



*DSP Transport urbain – Artois Mobilités 2024-2029*

**Annexe 4.4**

---

**Projet mandat encaissement**

**CONVENTION DE MANDAT D'ENCAISSEMENT  
ET DE REVERSEMENT DE RECETTES**

Entre les soussignés :

**Artois Mobilités**, dont le siège administratif est 39 rue du 14 juillet – 62 300 LENS, représentée par son Président, Monsieur Laurent DUPORGE, agissant en application de la délibération du 20 septembre 2020,

Ci-après dénommé « **le Mandant** » ou « **Artois Mobilités** »,

d'une part,

Et :

**Coordonnées du candidat, .....**

Ci-après dénommée « **le Mandataire** ».

d'autre part,

Ensemble ci-après dénommés « **les Parties** ».

**PREAMBULE**

Par un Contrat de Délégation de Service Public (ci-après dénommé « **Contrat** ») signé le **XXXXXXXXXX**, le Mandant a délégué au Mandataire la gestion du service public de transport urbain du territoire Artois-Gohelle.

Vu notamment **les articles L.1611-7-2 II et D.1611-32-12 du Code général des collectivités territoriales, conformément au Contrat et à ses article 33 et 42.3**, et après avis conforme du Trésorier public, le Mandataire est chargé de l'encaissement de l'ensemble des recettes du réseau **perçues au nom et pour le compte du Mandant**, ARTOIS MOBILITÉS, et notamment les recettes commerciales, les recettes annexes et les recettes issues des inscriptions aux transports scolaires.

Les Parties se sont donc rapprochées afin de déterminer les modalités d'encaissement et de reversement des recettes, dans le cadre du présent mandat.

**Il a ainsi été convenu et arrêté ce qui suit :**

## **Article I – Mandat d'encaissement**

Par les présentes, le Mandant donne mandat au Mandataire, qui l'accepte et s'oblige, d'encaisser en son nom et pour son compte les sommes qui lui sont dues au titre des factures émises d'ordre et pour le compte du Mandant dans le cadre du présent mandat. Les recettes ainsi encaissées représentent l'ensemble des recettes du réseau et notamment les recettes commerciales (y compris TAD et TPMR), les recettes annexes et les recettes issues des inscriptions aux transports scolaires.

Le Mandataire appliquera les tarifs qui sont précisés, d'une part, dans le Contrat, et d'autre part, dans les décisions tarifaires (délibération et/ou décision) prises par le Mandant.

### **I-1 – Périodicité du reversement**

Conformément à l'article 42.3 du Contrat, les sommes perçues par le Mandataire sont reversées mensuellement au Mandant, dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant l'expiration du mois auquel elles se rapportent.

Par exception, le Mandataire reverse au Mandant les recettes du mois de janvier 2024 avant le 20 février 2024.

### **I-2 – Pièces justificatives et modalités du reversement**

Les sommes versées par le Mandataire au Mandant seront accompagnées d'un récapitulatif des modes d'encaissement et ventilations HT-TVA-TTC des recettes encaissées le mois précédent, de telle sorte que le Mandant puisse faire ses déclarations de TVA.

Ce reversement s'opérera par virement bancaire sur le compte du Mandant tenu par le Comptable Public.

Lorsque l'encaissement des recettes confiées au Mandataire est réalisé par carte bancaire et donne lieu au paiement de commissions bancaires, le Mandataire devra transmettre un état retraçant le montant des recettes brutes et le montant des dépenses liées aux commissions bancaires complémentaires. A l'appui de cet état le Mandataire joindra les pièces justificatives des sommes dont il s'est acquitté au titre des commissions bancaires.

Le montant de recettes reversées par le Mandataire est net des commissions bancaires dont il s'est acquitté.

Une reddition de compte est effectuée chaque mois dans un délai de cinq (5) jours ouvrés suivant l'expiration du mois auquel elles se rapportent .

### **I-3 Modalités de remboursement**

Dans le cadre d'une demande de remboursement d'un usager, il revient au Mandataire d'effectuer ce remboursement.

Le Mandataire se référera au règlement des transports du réseau TADAO qui précise les différents cas de remboursement.

A l'occasion du récapitulatif prévue au I-2 de la présente convention, le mandataire dressera un état des remboursements effectués au cours du mois écoulé, lequel précisera, outre l'identification du bénéficiaire, le montant remboursé (HT / TVA / TTC) et le motif. Sera jointe à cet état une copie des pièces justificatives produites par l'usager et exigées par le règlement des transports scolaires pour obtenir un remboursement.

Les montants ainsi remboursés par le mandataire seront déduits des versements mensuels prévus au I-1 de la présente convention.

## **I-4 Recouvrement contentieux**

Le présent mandat s'étend au recouvrement contentieux des factures émises. Le Mandataire fait donc son affaire du recouvrement des impayés éventuels, selon la procédure applicable au regard de la réglementation. Le Mandataire fournira toutes justifications à cette fin. Toutefois, il ne pourra pas aller jusqu'au contentieux et voies d'exécution forcées et soumettra au mandant certains cas particuliers en vue de statuer sur la suite à leur donner.

Le Mandataire fera également les démarches nécessaires concernant le recouvrement des indemnités liées à la fraude.

Le présent Mandat s'étend aux diligences judiciaires nécessaires au recouvrement des créances litigieuses, étant entendu que le Mandataire s'engage à collaborer avec le mandant à l'effet de recouvrer lesdites créances litigieuses.

Les créances dues et non recouvrées doivent être transférées par le Mandataire au Comptable public assignataire au plus tard six (6) mois après leur naissance afin que le comptable précité puisse engager les diligences adéquates pour leur recouvrement ou les proposer en admission en non-valeur.

### **Article II - Rémunération – remboursement des frais**

Le Mandat d'encaissement, s'inscrivant dans le cadre des relations d'affaires entre les Parties, n'est **pas rémunéré**.

### **Article III – Mandat de facturation**

Le Mandant donne mandat au Mandataire aux fins d'établir, au nom et pour le compte du Mandant, les factures de prestations de transport réalisées dans le cadre du Contrat de DSP.

Le Mandat a été préalablement soumis pour avis au comptable public assignataire qui a validé la qualification juridique des recettes perçues, les modalités de tenue de la comptabilité, de reversement des fonds et de reddition des comptes par le Mandataire.]

#### **II.1. Obligations du Mandant**

Le Mandant qui réalise les opérations faisant l'objet du mandat de facturation est le seul responsable de ses obligations en matière de facturation, ainsi que de la déclaration et du paiement de la TVA auprès des autorités fiscales compétentes.

Le Mandant demeure redevable de la TVA due, le cas échéant, en application de l'article 283 du Code Général des Impôts, lorsque celle-ci est facturée à tort.

Le Mandant s'engage expressément à :

Communiquer au Mandataire la liste complète des informations devant figurer sur les factures exigées par la réglementation fiscale et économique (notamment, la dénomination sociale et l'adresse des parties, son numéro de TVA intracommunautaire, la date de l'opération, la dénomination de la prestation, le prix de la prestation et les réductions de prix éventuelles, les pénalités de retard, la date de règlement, les conditions d'escompte, etc..) ;

Indiquer au Mandataire, le cas échéant, si la mention « TVA acquittée sur les débits » doit être portée sur les factures ;

Réclamer immédiatement le double de la facture au Mandataire si cette dernière ne lui est pas parvenu ;

Signaler toute modification dans les mentions concernant son identification juridique ;

Verser au Trésor Public la taxe mentionnée sur les factures établies en son nom et pour son compte dès l'intervention de l'exigibilité, et ce, même lorsque celle-ci a été facturée à tort par le Mandataire (article 283-3 du CGI).

Dans l'hypothèse où des factures rectificatives devaient être émises, elles le seront par le Mandataire.

## **II.2. Obligations du Mandataire**

Le Mandataire s'oblige à respecter les mentions légales devant figurer sur les factures ainsi que l'ensemble des dispositions relatives aux règles de facturation prévues par la doctrine administrative BOI-TVA-DECLA-30-20-10, du 13 août 2021 et BOI-TVA-DECLA-30-20-20, du 25 septembre 2019 publiées au bulletin officiel des finances publiques et impôts (BOFIP) et notamment contenir l'intégralité des mentions et engagements énumérés dans cette doctrine administrative.

A cet égard, les factures émises devront obligatoirement porter les mentions énumérées ci-après :

la date et le numéro de la facture,

la dénomination sociale, l'adresse du siège social et le numéro d'immatriculation au R.C.S. du Mandant, ainsi que la forme de la société et son capital social,

le numéro d'identification TVA du Mandant,

le nom ou la dénomination sociale du client, ainsi que l'adresse de son siège social,

pour chaque bien vendu ou service fourni, la quantité, la dénomination précise, le prix unitaire hors taxe, le taux de TVA et le prix TTC, étant précisé que la référence à un contrat n'est pas suffisante,

la date d'exécution dans la mesure où cette date est déterminée et est différente de la date de délivrance ou d'émission de la facture,

le montant de la taxe à payer,

par taux de TVA, le total hors taxe et la taxe correspondante,

la mention de toutes réductions de prix acquises à la date de l'opération et directement liées à cette opération,

la date de règlement,

les conditions d'escompte et le taux des pénalités de retard,

ces trois dernières mentions devant être conformes aux conditions générales de prestations du Mandant.

Le cas échéant :

la mention « TVA acquittée d'après les débits » si le Mandant a opté pour le paiement de la taxe d'après les débits (concerne les prestations de services).

Le Mandataire s'oblige à utiliser une séquence de facture chronologique et continue distincte pour chacun de ses Mandants et pour la facturation faite pour son compte propre. En conséquence, les factures émises porteront un code spécifique suivi d'une numérotation continue.

## **II.3 Modalité d'acceptation des factures**

Le Mandant pourra, dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la réception du double de la facture, contester les informations mentionnées sur les factures auprès du Mandataire moyennant envoi d'un courrier en recommandé avec accusé de réception.

A défaut de contestation des factures dans ce délai, les factures émises par le Mandataire seront réputées acceptées.

Le Mandataire s'engage à adresser au Mandant, dans les plus brefs délais à compter de son émission, un double de chaque facture émise et le Mandant s'engage à réclamer immédiatement les doubles des factures émises si ces derniers ne lui sont pas parvenus.

### **Article III – Intuitu personae**

Le mandat est conclu à titre intuitu personae en considération des relations existant entre le Mandant et le Mandataire. En conséquence, le Mandataire ne pourra, en **aucun cas, céder ou transférer, à quelque titre et sous quelque modalité que ce soient, le Mandat.**

Cependant, le Mandataire est autorisé à donner mandat d'encaisser les recettes au nom et pour le compte du Mandant, à des dépositaires et sous-traitants listés en annexe du Contrat de DSP

### **Article IV – Durée**

Le Mandat est conclu pour la durée du Contrat.

Sans préjudice de toutes stipulations contraires du Mandat, en cas de manquement grave et/ou répété par une des Parties à l'une quelconque de ses obligations contractuelles, l'autre Partie aura la faculté de résilier le Mandat, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la Partie défaillante, après mise en demeure de s'exécuter notifiée préalablement à ladite Partie défaillante et demeurée infructueuse pendant un délai de soixante (60) jours.

En cas de cessation du Mandat, pour quelque raison que ce soit, le Mandataire s'engage à cesser toute facturation et tout encaissement sous quelque forme que ce soit et à quelque titre que ce soit et à restituer immédiatement au Mandant l'ensemble des documents qui lui auront été confiés dans le cadre de l'exécution du présent Mandat.

En tout état de cause, le Mandat pourra être résilié en suivant les mêmes conditions et le même régime qu'une éventuelle résiliation du Contrat.

### **Article V – Avenants – Litiges – Election de domicile**

Tout avenant aux présentes devra être conclu dans les mêmes formes par les personnes dûment habilitées à cet effet par les Parties. Il ne devra en aucun cas modifier substantiellement les termes de la présente convention de Mandat.

Le Mandat est soumis à la loi française. En cas de litige relatif au mandat, les tribunaux dont relève le siège social du Mandant seront seuls compétents.

Les Parties élisent domicile en leur siège social sus-indiqué. Toute modification ne sera opposable à l'autre que quinze jours après une notification par lettre avec AR faite du nouveau siège.

### **Article VI Information du comptable public**

Un exemplaire de la présente convention transmise à la préfecture dans le cadre du contrôle de légalité est transmis au comptable public assignataire. Tout avenant lui sera adressé dans les mêmes conditions.

Fait à.....

Le .....

En deux exemplaires originaux.

**Pour le Mandant**

**Pour le Mandataire**