

Méthodologie de traitement des dossiers Imagine'R

Dans le cadre de la gestion des cartes Imagine'R pour le compte des 42 communes de la CARPF, voici les étapes préconisées par Keolis CIF :

Pour qu'un élève soit muni d'un titre de transport à la rentrée,
voici les étapes à réaliser AVANT LE 15 JUILLET 2020

1. Action des familles avant le 15 Juillet

- Remplir un dossier complet
- Signer le dossier (partie 5)
- Joindre un RIB (remplir cadre 6b et 6c) / mandat cash ou un chèque à l'ordre de « Imagine'R ».
- Conserver le double du dossier (il servira de justificatif jusqu'au 30 septembre 2020 en cas de contrôle sur les lignes **Keolis**.
 - o ⚠ sinon l'enfant devra être porteur d'un autre titre de transport pour être en règle
- **Déposer le dossier en mairie avant le 15 Juillet 2020 pour garantir la réception d'un titre de transport scolaire à la rentrée.**

2. Action des mairies :

- Transmettre à Keolis CIF le nom, l'adresse email et le numéro de téléphone de chaque interlocuteur en mairie (si changement depuis 2019)
- Vérifier que l'enfant habite bien la commune
- Apposer sur le premier volet, en haut à droite, votre cachet (preuve de domiciliation)
- Ne pas joindre le justificatif de domicile au dossier qui sera envoyé à Keolis CIF (il sert uniquement pour vérification en mairie)
- Vérifier si le dossier est correctement rempli (les cadres 1-2-3-5-6) et agraffer les pièces jointes (RIB-chèque ou mandat cash et certificat de scolarité 2020-2021 pour les étudiants)
- Vérifier l'ordre du chèque ou du mandat cash au nom de « Imagine'R ».
- **Envoyer en recommandé avec accusé de réception ou déposer à Keolis CIF les dossiers 2 à 3 fois par semaine selon le nombre de dossiers reçus à :**



KEOLIS CIF
TSA 84278
34 rue de Guivry
77990 LE MESNIL AMELOT

Cas spécifique pour les mairies souhaitant verser une subvention complémentaire à celle des Conseils départementaux et de la CARPF :

- Ces communes doivent signer une convention avec Keolis CIF
- A l'issue, Keolis CIF sera en capacité de déterminer le reste à charge pour chaque enfant

ATTENTION : le reste à charge doit être d'un minimum de 8€ (frais de dossier)

3. Action de KEOLIS CIF :

Une adresse email dédiée au service scolaire : Servicescolaire@keolis.com

- Vérifier la complétude du dossier (cadres 1-2-3-4-5-6)
- Remplir le cadre tiers payant (code-montant-cachet)
- Tenir une base de données par commune ou sera indiqué (Numéro de formulaire-nom de l'élève-prénom-CP-communes-ets scolaire-n° de recommandé-date d'envoi-email – téléphone portable).
- Scanner chaque dossier et classer par ordre alphabétique.
- Envoyer les dossiers au GIE Comutitre en recommandé.
- Gérer le SAV contact clients et communes soit par email Servicescolaire@keolis.com soit par téléphone (01-60-03-63-59)
- Etablir une facture en novembre 2020 à la CARPF puis une facture complémentaire au 1^{er} juin 2021.
- Etablir une facture Commune (si subvention complémentaire) au 1^{er} Juin 2021.
- Mettre à jour la base de données des interlocuteurs mairie



Méthodologie de traitement des dossiers Imagine'R pour les élèves **BOURSIERS**

La gestion des dossiers Imagine'R pour les élèves **boursier** est particulière.

En effet, les familles ont jusqu'au 15 octobre pour déposer leur dossier de demande de bourse. De ce fait, nous ne savons pas si ce critère leur a été accordé au moment du traitement des dossiers Imagine'R.

Pour que ces élèves ne soient pas pénalisés, et puissent recevoir leur titre de transport pour la rentrée, il est impératif de suivre le process suivant :

1. Actions des familles :

- Remplir le dossier
- Faire tamponner le dossier par l'établissement scolaire cadre 3
- Signer le dossier (partie 5)
- **Joindre un RIB (remplir cadre 6b et 6c) unique moyen de paiement pour ne pas bloquer le dossier en attendant l'attestation de bourse.**
- Conserver le double du dossier (il servira de justificatif jusqu'au 30 septembre en cas de contrôle) sur les lignes **Keolis**.
- **Déposer le dossier en mairie avant le 15 Juillet 2020.**
- **Scanner et envoyer l'attestation de bourse 2020-2021** dès réception à KEOLIS CIF : Servicescolaire@keolis.com

2. Actions des mairies :

- Transmettre à KEOLIS CIF l'interlocuteur en mairie (nom-mail et téléphone)
- Vérifier que l'enfant habite bien la commune
- Apposer sur le premier volet, en haut à droite, son cachet (preuve de domiciliation)
- Vérifier si le dossier est correctement rempli (les cadres 1-2-3-5-6)
- **Demander impérativement un RIB**
- **Envoyer en recommandé avec accusé de réception ou déposer à KEOLIS CIF les dossiers 2 à 3 fois par semaine selon le nombre de dossiers reçus à :**

KEOLIS CIF

TSA 84278

34 rue de Guivry

77990 LE MESNIL AMELOT

- **Scanner et envoyer ou déposer les attestations de bourse année scolaire 2020-2021 à Keolis CIF : Servicescolaire@keolis.com**

3. Action de Keolis CIF :

- Envoyer des dossiers à Imagine'R sans inscription de montant de subvention

4. Actions d'Imagine'R :

- Envoyer aux familles les cartes Imagine'R dès réception du dossier (avec RIB)
- Régulariser les montants de subventions dès réception de l'attestation de bourse
- **Nota bene** : les prélèvements auront lieu du 5 octobre 2020 au 5 juin 2021 soit 9 mensualités (la première mensualité comprend les 8 euros de frais de dossier)

CONTACTS

Coordonnées à communiquer aux CLIENTS :

Email : Servicescolaire@keolis.com

Tél : 01 60 03 63 59

Accueil des clients **sur rendez-vous**

Service Scolaire Keolis CIF :

Mme OGE Coralie : 01-60-03-63-59 ou 06-47-57-83-88 coralie.oge@keolis.com

Mme VENOT Nathalie : 01-60-03-63-59 ou 07 79 49 60 23 nathalie.venot@keolis.com

