Syndicat Intercommunal de Transports Scolaires
d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie

S.I.T.S.

Rapport d'activité

Année 2011

Siège social : Mairie d'Aiguillon – 47190 Aiguillon

Tél 05 53 79 82 04 – 05 53 79 82 05 **Fax** 05 53 79 82 01 **Mail :** sits@mairie-aiguillon.fr

SOMMAIRE

Le mot de la Présidente

1/ Bilan moral 2011

Liste des communes adhérentes
Les délégués
Les inscriptions
Les effectifs
Les circuits
Les abris bus
Le stationnement des cars
Les points de ramassage
La sécurité

Approbation du Règlement Intérieur

2/ Bilan financier 2011 :

les dépenses
les recettes

3/ Compte Administratif 2011

4/ Ressources humaines

Le Mot de la Présidente

Cette nouvelle rentrée 2012-2013 s'est déroulée sans embûche, attibution des cartes et gilets, et l'on peut se prévaloir d'une fréquentation tout aussi nombreuse. En effet à ce jour le nombre d'élève inscrits est de 1174.

Les transports sont ouverts à tous les élèves du primaire au lycée dans la limite des réseaux disponibles et en appliquant la règle des 3 kilomètres pour le premier arrêt depuis l'établissement scolaire et cela pour un coût représentant des frais de dossier très modiques d'un montant de 15 €uros.

Ces autorisations d'accessibilité, de proximité et de tarifs restent à mon esprit une aubaine d'égalitarisme et ceci afin que soient réduites les inégalités pour l'éducation de tous.

Tout est mis en oeuvre pour le confort de chacun (gilets, ceintures...) et lorsque le Conseil Général ne peut apporter de solution pour l'acheminement de certains enfants, ceux-ci peuvent emprunter le réseau de la SNCF (au même tarifs dans le cadre légal des dates d'incription), des remboursements kilométriques peuvent être aussi attribués aux familles et aussi il existe trois lignes réguliéres "Tidéo" qui traversent le département du Lot-et-Garonne ainsi que des solutions pour la prise en charge des enfants handicapés dans le cadre des transports scolaires.

Je pense qu'il faut également garder à l'esprit qu'il s'agit d'un service public et que chaque exigeance personnelle déclanche automatiquement la suppression d'un autre acquis collectif, ce qui me semble contraire à une certaine éthique morale.

On peut également se féliciter que notre syndicat ait lui aussi initié le port des gilets. Ceci a contribué à octroyer au Conseil Général de Lot-&-Garonne par l'organisation Reporter d'espoir qui lui a décerner le prix Information et Territoires . *(cf. Revue 47 Magazine du mois de février dernier).*

Pour tous les enfants notre but étant de leur faciliter l'accessibilité aux établissements scolaires et ainsi favoriser leur instruction.

Vous souhaitant à tous une bonne année scolaire,

Cordiales salutations,

Hélène DE MUNCK-AYMARD

1 – BILAN MORAL Année 2011

Liste des trente communes adhérentes avec les Délégués

Communes	Election des Délégués le 17 avril 2008	
AIGUILLON	Hélène de Munck **Présidente**	Jean-Pierre Lacroix **Vice-président**
AMBRUS	Dominique Gallo	Jean-Pierre Martin
BAZENS	Alain Unal	Francis Castell
BOURRAN	Jean-Luc Graziadei	Monique Baldini
BRUCH	Mirelle ROSSI Membre du Bureau	Christine Maria
BUZET-SUR-BAISE	Marie-Ange Polloni	Gérard Gourgues
CAUBEYRES	Luc Kérautret	Sandrine Clément
CLAIRAC	Isabelle Poget	Lydie Van de Hel
CLERMONT-DESSOUS	Claude Marrec	Didier Armand
DAMAZAN	Laure Pavan	Françoise Baéna
FEUGAROLLES	Jean-Louis Gallio Membre du Bureau	Karine Capgrand
FREGIMONT	Patrick Delpech	Gilles Peruzzetto
GALAPIAN	Muriel Médioni Membre du Bureau	Georges Lebon
LACEPEDE	Guylaine Persico	Stéphane Truilhé
LAFITTE-SUR-LOT	Michel Tichit	Benjamin Fagès
LAGARRIGUE	Jean-Claude Laurent	Fabienne Adamson
LUSIGNAN-PETIT	Hélène Tonon-Martinaud	Michelle Suberbielle
MONHEURT	André Messines	Nathalie Massenet
MONTESQUIEU	Béatrice Denux	Patrick Ferri
NICOLE Adhésion sept. 2011	François Collado	Michelle Bouchalès-Réservat
PORT-SAINTE-MARIE	William Khérif **Vice-Président**	Serge Carmentran
PRAYSSAS	Marie-Pierre Gorrias	Christian Pécourneau
PUCH D'AGENAIS	Alain Maillé	Frédéric Garin
SAINT-LAURENT	Ingrid Nizza remplacée par **François Capelle** en 2012	Gisèle Garoste
SAINT-LEGER	Karine Farina	Isabelle Biard
SAINT-LEON	Sylvestre Cazenove Membre du Bureau	Nathalie Bacarisse
Saint-Pierre de Buzet	Robert Maes	Sylvie Palmer
SAINT-SALVY	Martine Massou	Jean-Marc Brie
SAINT-SARDOS	Anne-Marie Coelho	Anne-Marie Rousselie
Thouars-sur-Garonne	Jean-Pierre Vicini Membre du Bureau	Christophe Bessières

Deux délégués titulaires de chaque commune siègent pour représenter leur commune au sein du Comité syndical, conformément aux dispositions de l'article 134 du Code Communal.

5 septembre 2011 : Adhésion de la Commune de NICOLE

9 mai 2011 : Adoption du schéma départemental

Les inscriptions

En septembre 2009, la mise en œuvre de la gratuité du transport a nécessité une nouvelle gestion et un nouveau calendrier des inscriptions.

Les périodes d'inscriptions seront fixées chaque année , comme suit :

- **15 juin pour les dossiers de renouvellement d'inscription**
- **15 juillet pour les dossiers de première inscription**

Un **RENOUVELLEMENT D'INSCRIPTION :** c'est un élève qui ne change pas d'établissement scolaire (par exemple un enfant inscrit en sixième qui passe en cinquième).

Une **PREMIERE INSCRIPTION :** c'est un élève qui change d'établissement scolaire (par exemple un écolier qui devient collégien ou un collégien qui devient lycéen) ;

c'est aussi un élève qui n'a jamais été inscrit sur une ligne.

Les dossiers adressés hors délai et sans demande motivée (déménagement, changement d'établissement scolaire …), pourront faire l'objet d'un rejet.

Tout défaut d'inscription sera sévèrement sanctionné. En effet, la responsabilité des transporteurs est engagée et les assurances ne couvrent pas les élèves non inscrits.

Le S.I.T.S. gère, tout au long de l'année, plus de trois cents modifications qui se présentent ainsi qu'il suit :

- Changement de domicile ;
- Changement de circuit ;
- Changement d'établissement scolaire ;
- Changement de situation familiale : double inscription ;
- Modification ou régularisation du point de ramassage : clôturation au 15 juillet ;
- Annulation de dossier d'inscription ;
- Dossiers hors délais
- Erreurs diverses orthographe, scolarité ou autres …

Les effectifs

Années scolaires	Nombre d'élèves	Années scolaires	Nombre d'élèves
1990/1991	**1 199**	2001/2002	**958**
1991/1992	**1 183**	2002/2003	**942**
1992/1993	**1 165**	2003/2004	**925**
1993/1994	**1 211**	2004/2005	**879**
1994/1995	**1 164**	2005/2006	**895**
1995/1996	**1 029**	2006/2007	**867**
1996/1997	**1 073**	2007/2008	**910**
1997/1998	**1 057**	2008/2009	**879**
1998/1999	**1 029**	2009/2010	**986**
1999/2000	**975**	2010/2011	**1 067**
2000/2001	**978**	2011/2012	**1 162**

RENOUVELLEMENT CONVENTION PERSONNEL

Le 24 mars 2011, le Comité Syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve le renouvellement des deux conventions de mise à dispositon du personnel par la mairie d'Aiguillon (2010 – 2013).

DISTRIBUTION DES GILETS

A chaque rentrée scolaire, le conseil général nous délivre une liste des élèves nouvellement inscrits sur nos lignes qui sont bénéficiaires d'un gilet.
Ces gilets sont remis par les contrôleurs et les délégués volontaires, dans le bus.

Le chauffeur avec la Présidente

La présidente, Hélène de Munck – Aymard, en présence du Conseiller Général, Alain Paraillous du Vice-Président, Jean-Pierre Lacroix , de Noëlle Lunet, contrôleur et des chauffeurs.

M. Abbal, Principal de la Cité scolaire Stendhal avec les élèves ...

Les circuits

COLLEGE et LYCEE Stendhal d'AIGUILLON

N° 10	49 pl	Castéran	Feugarolles – Vianne - Buzet *(campagne)* – Saint Pierre de Buzet - Damazan – Aiguillon
N° 35	27 pl	Castéran	Bazens – Frégimont – St-Salvy – Galapian - Bourran *Colleigne* – Aiguillon
N° 41	30 pl	**Citram**	Bazens – Galapian – Aiguillon – Lagarrigue - Aiguillon
N° 86	53 pl	Castéran	Clairac – Bourran – Lafitte sur Lot - Granges sur Lot – Bourran *(St Brice)* – Aiguillon
N° 87	49 pl	Castéran	Clairac *(place Viçoze)* – Aiguillon
N° 88	30 pl	Castéran	Ambrus – Caubeyres – Saint Léon – Aiguillon
N° 97	53 pl	Castéran	Damazan – Saint Léon - Puch d'Agenais – Monheurt – Saint Léger - Aiguillon
N° 165 **165 doubla**	59 pl 57 pl	Castéran	Lundi et vendredi : Villeneuve sur lot – Casseneuil – Sainte Livrade mardi, mercredi et jeudi : Temple/Lot - Castelmoron – Laparade – Clairac - Aiguillon
N° 194	30 pl	**Citram**	Frégimont – St Salvy - Lacépède – St Sardos – Lafitte/Lot *(Ste-Radegonde)* Aiguillon
N° 197	39 pl	Castéran	Bazens – Frégimont – Prayssas – Lusignan Petit – Cl-Dessous – Bazens *Tivoli Fourtic* – PSM - Aiguilon
N° 199	15 pl	Castéran	Saint-Pierre de Buzet – Damazan – Puch d'Agenais - Monheurt – Aiguillon
N° 232	59 pl	**Citram**	Feugarolles – Thouars sur Garonne – Buzet *(en ville)* – Damazan *(Escoubotte)* – St-Léger – Aiguillon
N° 236 **236 doubla**	62 pl 65 pl	Castéran	1er circuit : Fauillet – Tonneins – *Unet - Ayet* – Aiguillon 2ème circuit : Tonneins – Aiguillon

Cité scolaire Stendhal Aiguillon et SEGPA du COLLEGE GERMILLAC de TONNEINS

N° 122	22 pl	Europ Evasion	Tonneins *(Ayet)* – Nicole - Aiguillon (*dépose Cité scolaire Stendhal)* - Tonneins

COLLEGE de PORT SAINTE MARIE

N° 36	55 pl	CASTERAN	Feugarolles - Thouars – Feugarolles – Bruch – Saint Laurent – Port Sainte Marie
N° 66	59 pl	**CITRAM**	Bazens *Tivoli* – Frégimont – Prayssas – Lusignan Petit – Clermont-Dessous – PSM
N° 89	18 pl	CASTERAN	Clermont Dessous - *St Médard - Lapouleille* – St-Hilaire de Lusignan – Port Sainte Marie
N° 198	27 pl	CASTERAN	Montesquieu - *Béquin* – Bruch – Saint Laurent - Port Sainte Marie

Lycée Professionnel de CLAIRAC

N° 84	53 pl	CASTERAN	Feugarolles - Port Sainte Marie – Aiguillon – Clairac

ETABLISSEMENTS SCOLAIRES de NERAC : collège H. De Navarre – Lycée J. de Romas – Lycé A. Fallière

N° 115	53 pl	**Loiseau**	Tonneins – *Ayet* – Aiguillon – PSM – Lavardac – Nérac
N°308	19 pl	Castéran	Feugarolles - Port-Ste-Marie – Saint-Laurent – Bruch – Nérac / Lavardac *Collège La Plaine*

ETABLISSEMENTS SCOLAIRES d'AGEN

n°5	29 pl	CASTERAN	Feugarolles - St-Laurent – Port-Ste-Marie – Clermont-Dessous – *Fourtic - Lapouleille-* St-Hilaire - Colayrac – Agen : Préfecture *: Lycée de Baudre,* jardin Jayan *: lycée Palissy,* rond point du pin - Gare
234	59 pl	CASTERAN	Clairac – Bourran – Lafitte – Lacépède – Prayssas – Lusigan Petit – St Hilaire de Lusignan – Colayrac St Cirq – Agen : **Préfecture** *: lycée de Baudre,* **jardin Jayan** *: lycée Palissy et La Palme,* **gare** *: St Caprais et Ste Foy*

ECOLES ELEMENTAIRES et MATERNELLES

N° 3	59 pl	**CITRAM**	Montesquieu *(école)* – Bruch *(école)*
N° 127	30 pl	**CITRAM**	Galapian *(école)* – Saint-Salvy *(école)* – Frégimont *(école)*– Saint Salvy – Galapian
N° 134	30 pl	CASTERAN	Damazan *Escoubotte – Cap du Bosc* – Caubeyres – Saint Léon – Damazan *(école)*
N° 196	49 pl	**CITRAM**	Bourran – Lagarrigue *(école)* – Aiguillon – Bourran *(école)*
N° 237	30 pl	**CITRAM**	Lafitte sur Lot *(école)* – Lacépède *(école)*
N° 239	18 pl	CASTERAN	Clermont Dessous – *Fourtic (école)*
N°377	27 pl	CASTERAN	Thouars sur Garonne – Feugarolles *(école)*

La construction des abris bus

La construction des abris bus est à la charge des communes.

Toutefois, afin d'aider les communes, qui choisissent de sécuriser les points de ramassage, le Comité a voté, en décembre 2010, la possibilité de verser une aide financière aux communes adhérentes, lorsqu'elles entreprennent la construction d'un abri, sur un point de ramassage conventionné par le Conseil général.

Le versement de l'aide doit répondre à toutes les caractéristiques suivantes :

- Acquisition d'un abri de bus par une commune adhérente au syndicat sur un point de ramassage conventionné par le Département, situé sur un des circuits gérés par le syndicat ;
- La commune adhérente doit formuler une demande d'aide financière auprès du syndicat intercommunal d'Aiguillon – Port-Sainte-Marie ;
- Un montant fixe sera versé correspondant à la somme de cinq cents euros ;
- Limitation de l'aide financière pour un seul abri par commune adhérente ;
- Versement de l'aide financière dès que la collectivité aura transmis le certificat de paiement de l'équipement au syndicat ;
- Inscription sur le Budget primitif 2011, à l'article 657 : "*Subventions allouées aux collectivités*" ;

En 2011, les communes de Bruch, Clermont-Dessous et Buzet-sur-Baïse ont reçu l'aide de 500 €.

COMMENT PROCEDER A LA CONSTRUCTION D'UN ABRI BUS ?

Le service des routes indique, dans le cadre du projet d'aménagement, la commune concernée doit prendre contact avec l'Unité Départementale des Routes de son secteur qui procède à une visite sur le terrain et l'informe des critères de sécurité en collaboration avec les services adéquats du Conseil général.

Pour les autorisations de voirie, la Commune doit consulter le Conseil général, service des transports.

Dans tous les cas, l'aménagement doit concerné un **arrêt conventioné** par le Département. Mais sont également concernés : les abris bus, les passages piétons, l'éclairage et la signalisation routière.

Conditions d'attribution pour le Conseil général : Aide du montant HT des travaux, plafonnée à 6 080 € (en 2011), au titre des régimes d'aide des amendes de police

Pièce à fournir au service de l'aide aux Maires du Conseil général de Lot-et-Garonne :

- Délibération de la collectivité incluant le plan de financement du projet avec sa participation financière
- Devis des travaux
- Plan de situation des travaux et le plan descriptif des travaux

Pour le versement : Le règlement de la subvention départementale allouée sur présentation par le maître d'ouvrage du décompte des dépenses relatives à cette opération, daté et signé, accompagné de certificats de paiement originaux détaillés et visés par le receveur municipal comportant les numéros, dates, montants et objets des mandats.

Il appartient aux communes d'aménager les arrêts qui sont indispensables au bon fonctionnement du ramassage, car grâce à cela ils deviennent **pérennes.**

Le stationnement des cars

Extrait du REGLEMENT DEPARTEMENTAL des TRANSPORTS SCOLAIRES

Les horaires sont définis en fonction des horaires d'ouverture et de fermeture des établissements desservis.

Conformément aux marchés conclus avec les entreprises, les cars doivent arriver dix minutes avant le début des cours et partir dix minutes après la fin des cours, sauf dispositions particulières agréées par le Département.

Les horaires de départ et d'arrivée, de passage aux points d'arrêt doivent être respectés. L'avance comme le retard, sauf cas de force majeure ou d'incident imprévisible, sont prohibés.

AIGUILLON – Cité scolaire Stendhal

Quinze cars stationnent chaque soir, et le vendredi soir, il y en a seize :

– Rue Hoche et Allées Charles de Gaulle

PORT-SAINTE-MAIRIE – Collège Delmas de Grammont

Quatre cars stationnent devant le collège, situé : Avenue du 11 novembre

AGEN : tous les établissements scolaires

Deux cars déposent les élèves sur plusieurs sites :

– le collège Jasmin, lla gare, la préfecture, le rond point du Pin et le jardin Jayan

Aucun stationnement des bus n'est autorisé devant les établissements scolaires.

NERAC : tous les établissements scolaires

Deux cars déposent les élèves devant les établissements scolaires :

– Collège Henri de Navarre
– Lycée Jacques de Romas
– Lycée Armand Fallières.

C'est le Syndicat de Lavardac qui affrêtent les élèves vers le collège de Lavardac

Ecoles élémentaires et maternelles et Regroupement Pédagogiques Intercommunaux

Un car dépose les enfants devant chaque école :

– Ecole de Lafitte-sur-Lot – Ecole de Lacépède
– Ecole de Bourran – Ecole de Lagarrigue
– Ecole de Bruch – Ecole de Montesquieu
– Ecole de Galapian – Ecole de Saint-Salvy – Ecole de Frégimont
– Ecole de Damazan
– Ecole de Feugarolles
– Ecole de Fourtic (Commune de Clermont-Dessous)

Les points de ramassage : TOTAL 332 points de ramassage et 107 abris de bus

N° de Circuit	Nombre de points de ramassage	Nombre d'abris construits	N° de Circuit	Nombre de points de ramassage	Nombre d'abris construits
3	7	1	127	15	5
5	16	5	134	10	3
10	10	5	165 (2 lignes)	14	9
35	12	6	194	10	2
36	9	5	196	16	5
41	12	2	197	16	7
66	16	4	198	13	3
84	6	1	199	6	1
86	9	5	232	11	8
87	11	3	234	21	8
88	8	1	236 (2lignes)	5	2
89	17	4	237	7	1
97	15	5	239	12	2
115	8	3	308	9	5
122	7	1	377	4	2

Les bénéficiaires du transport scolaire :

" Extrait du Règlement Départemental des Transports Scolaires

Chapitre 1. Conditions générales donnant droit à la gratuité des transports scolaires.

Article 1.1 - Conditions liées au domicile de l'élève

- Le **domicile doit être situé dans le département de Lot-et-Garonne, à partir de 3 kilomètres** de l'établissement. Cette distance n'est pas appliquée pour les Regroupements Pédagogiques Intercommunaux.

- Le domicile considéré est celui du **représentant légal de l'élève** ou de la famille d'accueil pour les enfants placés par le Service à l'Enfance.

- **Garde alternée** : Lorsque la mère et le père de l'enfant sont séparés mais exercent une autorité parentale partagée sur ce dernier, il sera possible d'avoir deux trajets « origine - destination » à condition que les familles s'acquittent des frais de dossier auprès des deux organisateurs secondaires concernés.

- Ne sont pas de la compétence du Conseil général, les **élèves domiciliés et scolarisés** dans un périmètre de transports urbains d'Agen ou de Villeneuve/Lot.

Toutefois, ces élèves peuvent utiliser gratuitement les transports urbains, notamment grâce à la compensation financière que le Conseil général verse à la Communauté d'Agglomération d'Agen et au Syndicat Intercommunal de Gestion et d'Urbanisme de Villeneuve / Bias et Pujols.

Article 1.2 - Conditions liées à la scolarité de l'élève

Seuls les enseignements non rémunérés dispensés jusqu'au baccalauréat (inclus) peuvent ouvrir droit aux transports scolaires sur le réseau départemental ou réseau SNCF à l'intérieur du département, à raison d'un aller / retour par jour (pour les élèves externes ou demi-pensionnaires) ou d'un aller/retour par semaine pour les élèves internes.

Enseignement suivi.

Pour bénéficier d'une prise en charge des transports scolaires, l'élève doit fréquenter l'établissement public ou privé sous contrat de son secteur dans le Lot-et-Garonne.
Toutefois, pour les établissements privés, cette prise en charge de transports scolaires peut être accordée dès lors que l'élève se situe dans le secteur de fréquentation de l'établissement et sous réserve de l'existence d'un service assurant cette liaison.

Article 1.3. - Statut d'ayant droit

Le statut d'ayant droit pour les élèves externes, ½ pensionnaires et les élèves internes utilisant les services de ramassage scolaire est conditionné aux conditions suivantes cumulatives :
- être domicilié en Lot-et-Garonne (au sens de l'article 1 du présent règlement) ;
- respecter la règle des 3 kilomètres entre le domicile et l'établissement (sauf pour les R.P.I) ;
- respect de la sectorisation pour les collèges publics.

Remarque : pour les enfants de l'enseignement primaire, ils doivent fréquenter l'école maternelle ou élémentaire de sa commune ou celle définie au sein d'un Regroupement Pédagogique.

Article 1.4 - Exceptions :

- ➔ La notion de distance de 3 km ne s'applique pas aux élèves scolarisés en Regroupements Pédagogiques Intercommunaux ;
- ➔ Les conditions de distance et d'appartenance à un PTU ne s'appliquent pas aux élèves et étudiants handicapés.
- ➔ Les élèves inscrits en C.L.I.S (Classe d'Intégration Scolaire) et en U.P.I (Unité Pédagogique d'Intégration) ont le statut d'ayants droit quelle que soit leur affectation scolaire.
- – L'orientation en 4ème vers une option « technologique » ou en Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (S.E.G.P.A) qui serait dispensée dans un autre établissement que celui du secteur scolaire, ouvre droit aux transports scolaires gratuits.

Article 1.5 - Elèves non ayants droit

Les non ayants droit pourront être **transportés gratuitement dans la limite des places disponibles** en donnant la priorité aux élèves les plus éloignés.

Pour permettre la répartition des places disponibles dans les autocars, 5 critères ont été définis par ordre de priorité. La distance pour les élèves les plus éloignés de l'établissement scolaire sera de règle dans tous les critères.

Classement des critères :

1° - Non respect de la sectorisation
2° - Distance inférieure à 3 kilomètres
3° - Elèves empruntant une 2ème ligne de transport
4° - Domicilié hors 47 (si pris en charge par son département d'origine = ayant droit sinon, examen au cas par cas)
5° - étudiants et apprentis

Différents cas expliquant le non respect de la sectorisation

Les élèves fréquentant un établissement scolaire situé en dehors de leur bassin de sectorisation sont des ayants droit et peuvent bénéficier du transport scolaire gratuit et dans la limite des places disponibles dans les situations suivantes :

- ➔ poursuite de scolarité dans un collège situé hors secteur (par exemple, dérogation délivrée par l'Inspection Académique ou en cas de capacité d'accueil insuffisante d'un établissement dans ce cas, le manque de places doit être certifié par le chef d'établissement…).;
- ➔ options choisies par l'élève (langues vivantes...) ;
- ➔ inscription en section sports études ;
- ➔ section européenne.

Article 1.6 – Dérogations

Cas de déménagement : si à la suite d'un déménagement après les dates d'inscription, l'élève devra justifié sa situation pour pouvoir être inscrit sur le réseau départemental.

Si le changement de domicile intervient en cours d'année scolaire, le changement de circuit devra être motivé et sera accepté dans la limite des places disponibles. Cela nécessitera de s'acquitter des frais de gestion auprès du nouvel organisateur secondaire.

Cas des élèves originaires d'un autre département : dans le cadre d'une convention passée avec les départements limitrophes, les élèves originaires d'un autre département peuvent bénéficier des transports scolaires si le département d'origine supporte tout ou partie de la dépense su transport.

En cas de non prise en charge par le département de domicile, le département de Lot-et-Garonne peut accepter ces demandes dans la limite des places disponibles. Si l'inscription est validée, le Département perçoit auprès de l'élève ou de sa famille, s'il est mineur, une participation pour avoir accès au car. Cette disposition est d'autant plus justifiée si la présence des élèves hors département implique à elle seule la mise en place de moyens supplémentaires. (*voir tarification annexe 1*)

Cas des correspondants : les correspondants accueillis par les élèves lot-et-garonnais peuvent bénéficier du transport uniquement sur les circuits spéciaux, dans la limite des places disponibles et une fois que la famille d'accueil aura à acquitter les frais de dossier auprès de l'organisateur secondaire concerné.

Stages : les stages n'ouvrent pas droit à une inscription sur le réseau départemental de transport scolaire.

Cas des apprentis et des étudiants : le transport des apprentis lorsqu'ils se rendent au CFA et élèves poursuivant des études supérieures n'est pas de la compétence du Conseil général. C'est le Conseil régional qui peut leur apporter une aide financière pour leur transport.

Toutefois, sur les lignes desservant les établissements scolaires à titre principal, le Département peut autoriser l'inscription des apprentis et des étudiants dans la mesure où la capacité d'accueil n'est pas atteinte. Dans ces conditions, les élèves devront s'acquitter des frais de dossier auprès des organisateurs secondaires pour l'enregistrement de leur inscription.

Cas des élèves en I.M.E : les enfants inscrits en I.M.E pourront utiliser à titre dérogatoire les cars de transport scolaire dans la limite des places disponibles. Une participation (*voir tarification annexe 1*) sera exigée des établissements ou des familles concernés, au-delà des frais d'inscription qui sont à acquitter auprès des organisateurs secondaires.

Cas des autres usagers : une décision au cas par cas sera examinée par le Département en concertation avec l'organisateur secondaire.

Article 1.7 - Etablissements scolaires hors département.

Dans le cadre des conventions passées avec les départements limitrophes, le Conseil général subventionne le transport des élèves fréquentant des établissements dans les départements limitrophes, dans le cas suivant où l'établissement fréquenté pour l'enseignement suivi est le plus proche du domicile ou situé à équidistance du domicile.

Article 1.8 - En l'absence de transports réguliers ou de circuits desservant les établissements scolaires à titre principal

Les élèves ne disposant pas des moyens de transport réguliers ou de circuits scolaires peuvent prétendre à une aide pour le transport par véhicule particulier sur une base tarifaire kilométrique (indemnité kilométrique x distance quotidienne en fonction du calendrier scolaire de l'établissement scolaire fréquenté). Cette aide est plafonnée à 750 € / an sauf pour les élèves et étudiants handicapés (*voir tarification annexe 1*).

La distance prise en compte pour le calcul de l'aide correspond :

- au trajet le plus court entre le domicile légal des parents et l'établissement scolaire (s'il est supérieur à 3 kilomètres) à raison d'un aller / retour par jour pour les ½ pensionnaires et d'un aller / retour par semaine pour les internes.
- au trajet le plus court entre le domicile et le point d'arrêt le plus proche (s'il est supérieur à 3 kilomètres) à raison d'un aller / retour par jour pour les ½ pensionnaires et d'un aller / retour par semaine pour les internes.

Exception :

Pour les élèves fréquentant certains collèges privés hors département, une aide à titre dérogatoire pourra être accordée sur la même base de calcul mais elle sera plafonnée à 375 € par an (*voir tarification annexe 1*). Cette dérogation sera réexaminée annuellement.

DEROGATIONS

Le Département se réserve le droit de déroger aux règles définies précédemment pour tenir compte des situations particulières et notamment chaque fois que la solution susceptible d'être mise en œuvre se révélera moins onéreuse.

Usagers non scolaires

Le Conseil général Précise dans son article 3, paragraphe 3-3 que: *"Lorsqu'il n'existe pas de ligne régulière, l'ensemble des usagers est autorisé à emprunter les circuits spéciaux scolaires, notamment les demandeurs d'emploi, les stagiaires non rémunérés ou tout autre personne autorisée par le pouvoir adjudicateur (c'est à dire le Conseil général de Lot-et-Garonne. Tous ces usagers doivent être détenteurs d'un titre de transport. Néanmoins, l'admission au service ne peut se faire que dans la limite des places disponibles et sans modification de la consistance du service (itinéraire, points d'arrêt, horaires)."*

Le conseil général peut accorder l'autorisation de délivrer à ces usagers un titre exceptionnel d'utilisation d'un service de transport scolaire sur une ligne identifiée. Ces titres seront délivrés sous la responsabilité du syndicat. "

Les délégués du S.I.T.S., par délibération du 11 mars 2010, ont souhaité que les usagers non scolaires soient obligatoirement placés à proximité du chauffeur du car.

La sécurité : Opération « Evabus »

Chaque année, au mois de septembre, le Conseil général organise l'opération « Evabus » pour tous les élèves de classes de sixième mettant en avant les règles de sécurité à adopter lors des trajets en autocar. Les élèves sont accompagnés de leurs professeurs. Cette opération fait partie d'un programme commun entre le Conseil général, la Prévention routière de Lot-et-Garonne et les transporteurs, qui conduisent ensemble des actions en faveur de la sécurité des élèves dans les bus. L'opération « Evabus » se présente sous forme d'exercices d'évacuation rapide des cars de ramassage scolaire dans tous les collèges du département. Cette action, concerne plus de 2 500 élèves de sixième, chaque année.

Accompagnateur dans les cars

Extrait du REGLEMENT DEPARTEMENTAL

Circuits assurés en présence d'un accompagnateur :

Le service peut, être assuré en présence d'un accompagnateur.
Le rôle de l'accompagnateur consiste à la surveillance des enfants pendant les temps de trajet, et sur la partie de trajet comprise entre l'arrêt de car devant l'établissement et l'entrée de l'établissement scolaire.
En aucun cas, l'accompagnateur n'a à se substituer aux parents entre le point d'arrêt et le domicile de l'élève.

Dans le cadre d'une enquête de l'ANATEEP (Association Nationale pour les Transports Educatifs de l'Enseignement Public), relative aux conditions et modalités de l'accompagnement des élèves dans les bus, le conseil général demande aux organisateurs secondaires d'indiquer les circuits qui dispose d'une accompagnatrice. Pour notre syndicat, il s'agit des lignes suivantes :

- **circuit 3 : écoles Bruch / Montesquieu**
- **circuit 237 : écoles de Lafitte-sur-Lot / Lacépède**
- **circuit 127 : écoles de St-Salvy / Galapian / Frégimont**
- **circuit 196 : écoles de Bourran / Lagarrigue**
- **circuit 134 : école de Damazan : uniquement le matin**

Ce sont les communes où sont implantées les écoles qui prennent en charge la rémunération des accompagnatrices.

Adoption de la nouvelle tarification départementale

Par délibération du 18 mars 2009, l'Assemblée départementale a approuvé le principe de gratuité des transports scolaires, à partir de la rentrée 2009 et donné compétence à la Commission permanente afin d'en définir le périmètre, de déléguer, le cas échéant, la compétence départementale en matière de transport scolaire aux organisateurs secondaires et aux organisateurs secondaires transporteurs, en vertu de l'article L.213-12 du Code de l'éducation.

La Commission permanente du 7 mai 2009 a défini le cadre de ce nouveau dispositif ainsi que ses modalités de mise en oeuvre, en particulier, en fixant les critères d'éligibilité à la gratuité des transports scolaires et en adoptant le principe du paiement, par l'ensemble des usagers, de frais de dossier dont le montant est fixé, par famille :

à 15 € pour le premier enfant inscrit,
à 10 € pour le deuxième enfant inscrit
et à 5 € à partir du troisième enfant inscrit.

Afin d'assurer une cohérence avec le nouveau dispositif arrêté par le Département, il est proposé d'exiger des familles dont les enfants utilisent les transports scolaires relevant de la compétence du Syndicat Intercommunal des Transports Scolaires d'Aiguillon et de Port-Sainte-Marie, le paiement de frais de dossiers. Cette participation est fixée comme énoncée ci-dessus.

La dégressivité s'applique y compris dans les cas suivants :

– familles recomposées ;
– tutelle sur l'un ou sur l'ensemble des enfants inscrits ;
– familles d'accueil ;
– procédure d'adoption en cours de l'un ou de l'ensemble des enfants.

En application du REGLEMENT DEPARTEMENTAL, le S.I.T.S. demande aux familles d'approuver par signature sur la fiche d'inscription, le contenu de la Note d'information qui leur est transmise au moment des inscriptions.

REGLEMENT INTERIEUR DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES TRANSPORTS SCOLAIRES D'AIGUILLON ET PORT SAINTE MARIE

– :-- :-- :--

PREAMBULE

Le Code des Collectivités Territoriales, en son article L 5211-1 et conformément à l'article L 2121-8 du même code, rend obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de 3 500 habitants, l'élaboration d'un Règlement Intérieur.

Le présent Règlement Intérieur précise, d'une part les dispositions qui s'imposent en matière de fonctionnement du comité syndical nommé **Syndicat Intercommunal de transports Scolaires d'Aiguillon et de Port Sainte Marie – domicilié Mairie d'Aiguillon – Place du XIV Juillet – 47190 AIGUILLON. Tél. 05 53 79 82 04.**

Ce document constitue la référence pour les élus et permet aux membres du syndicat de remplir leur mandat de façon efficace et démocratique.

Trois principes essentiels président à l'organisation du fonctionnement et du travail de la Communauté :
• Le partenariat, la collégialité, et l'égalité au niveau des organes exécutifs
• L'information et la transparence au sein des organes délibérants,
• La démocratie et l'ouverture facilitant la concertation et les propositions.

Les règles de fonctionnement et d'attribution du comité syndical sont celles prévues aux Articles L 2121-7 à L 2121-39 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Chapitre I : Réunions du comité syndical

Article 1 : Périodicité des séances

Dans sa séance du 17 avril 2008, le comité syndical a élu en son sein en qualité de Présidente Madame DE MUNCK Hélène

Le comité syndical se réunit au moins une fois par trimestre. (article L 2121-7 du CGCT).

Le comité syndical est convoqué par la présidente du Syndicat (articles L 2121-7, L 2121-9, L 2121-10 et L 2121-11 du CGCT).

La présidente peut réunir le comité syndical chaque fois qu'elle le juge utile. (article L 2121-9 du CGCT).

Elle est tenue de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'état dans le département peut abréger ce délai (article L 2121-9 du CGCT).

Lors du renouvellement général du comité syndical, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le comité a été élu au complet. (article L 2121-7 du CGCT).

Article 2 : Convocations

La convocation, faite par la présidente, précise l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la séance. Elle est adressée aux délégués syndicaux, par écrit à leur domicile, cinq jours francs au moins avant la date de la réunion. (article L 2121-10 du CGCT).
En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par la présidente sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. La Présidente rend compte de cette initiative dès l'ouverture de la séance au comité syndical, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure. (article L 2121-11 du CGCT).

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée au siège du syndicat et ainsi que dans les Mairies des communes membres. (article L 2121-10 du CGCT).

Article 3 : Note explicative

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération sera adressée, avec la convocation, aux membres du comité. (article L 2121-12 du CGCT).

Article 4 : Ordre du jour

La présidente du Syndicat fixe l'ordre du jour. Il est annexé à la convocation et porté à la connaissance du public par voie d'affichage au siège du Syndicat et dans les Mairies des communes membres.

Article 5 : Accès aux dossiers

Tout membre du comité a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires du Syndicat qui font l'objet d'une délibération. (article L 2121-13 du CGCT).

Les dossiers complets des affaires soumises à délibération sont tenus en séance, à la disposition des membres du comité et sont tenus à la disposition des membres du comité syndical et des maires des communes membres du Syndicat au siège du Syndicat.

Les délégués syndicaux peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place, au siège du Syndicat et aux heures ouvrables durant les quatre jours précédant la séance.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté au siège par tous les délégués syndicaux, aux heures habituelles d'ouverture dans les 5 jours précédant l'examen de la question en comité syndical. (article L 2121-12 du CGCT).

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du comité syndical, des budgets et des comptes du Syndicat. (article L 2121-26 du CGCT). En accord avec l'assemblée et de la Présidente, le Comité pourra débattre sur une ou plusieurs questions non prévues au début de la séance, à l'ordre du jour.

Article 6 : Questions orales

Tout délégué syndical peut poser au président des questions orales relatives à la gestion ou à la politique syndicale dès lors que les thèmes abordés se limitent aux affaires d'intérêt strictement communautaire. (Article L 2121-19)

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, la présidente peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du comité syndical spécialement organisée à cet effet.

Article 7 : Questions écrites

Chaque membre du comité syndical peut adresser à la présidente des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant le Syndicat.

Chapitre II : Tenue des séances du comité syndical

Siègent au Syndicat l'ensemble des délégués.

Article 8 : Présidence

La Présidente, ou à défaut celui qui la remplace, préside le comité syndical. (article L 2121-14 du CGCT).

Toutefois, la séance dans laquelle il est procédé à l'élection du président est présidée par le plus âgé des membres du comité. (article L 2122-8 du CGCT).

Dans les séances où le compte administratif du président est débattu, le comité élit son président. Dans ce cas, le président peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote. (article L 2121-14 du CGCT).
La présidente ouvre les séances, vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, dirige les débats, suspend s'il y a lieu la séance (et met fin à la suspension), met aux voix les propositions et les délibérations, proclame les résultats et prononce la clôture des séances.

Article 9 : Quorum

Le comité syndical ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice assistent à la séance. (article L 2121-17 du CGCT).

Seuls les délégués physiquement présents sont pris en considération, les pouvoirs ne sont pas décomptés.

Si après une première convocation régulièrement faite selon les articles L 2121-10 et L 2121-12, le comité syndical ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle, est valable quel que soit le nombre de délégués présents. (article L 2121-17 du CGCT).

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, la présidente lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Article 10 : Secrétariat de séance

Au début de chacune de ses séances, le comité nomme un membre pour remplir la fonction de secrétaire. (article L 2121-15 du CGCT).
Il assiste la présidente pour le contrôle des votes et le dépouillement des scrutins.

Article 11 : Mandats

Un délégué syndical empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue représentant la commune de son choix son pouvoir écrit de voter en son nom. Un même délégué ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le mandat est toujours révocable. (article L 2121-20 du CGCT).

Toutefois, les pouvoirs donnés par les délégués absents n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du délégué empêché. La délégation peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de séance. Le délégué doit dans ce cas en aviser la présidente.

Article 12 : Accès et tenue du public

Les séances du comité syndical sont publiques. Cependant, le comité syndical peut décider sur la demande de la présidente ou de trois conseillers syndicaux, par un vote acquis sans débat, qu'il se réunit à huis clos. (article L 2121-18 du CGCT).

Le public est dirigé vers les places qui lui sont réservées. Durant toute la séance, le public présent doit garder le silence : toute marque d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 13 : Police de l'assemblée

La présidente a seule la Police de l'Assemblée. Elle peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre public (article L 2121-16 du CGCT).

Il appartient à la présidente de prendre les mesures de Police des séances concernant le cadre dans lequel se déroulent les débats, le comportement des personnes et participants aux séances.

La présidente fait observer le présent règlement et rappelle les membres qui s'en écartent.

Chaque membre du comité syndical a également la faculté de rappeler le règlement.

Article 14 : Enregistrement des débats

Les séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle. (article L 2121-18 du CGCT).

Toutefois, la présidente peut interdire cette retransmission si elle peut justifier que celle-ci entraîne des pratiques de nature à troubler le bon ordre des travaux du comité et à porter atteinte à la sérénité des débats.

Article 15 : Secrétariat des séances

La responsable du service assiste aux réunions du comité Syndical et toute personne dûment autorisée par la présidente, notamment le contrôleur des circuits, assistent, en tant que de besoin aux séances du comité syndical.

Ils ne prennent la parole que sur l'invitation expresse de la présidente et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

En cas d'absence ou d'empêchement du responsable, celui-ci est remplacé par le collaborateur chargé de l'instruction des dossiers.

Avec la présidente de séance, la responsable établit la liste des présents (appel ou pointage ou émargement), vérifie si le quorum est atteint, si les pouvoirs remis au président en début de séance sont valables. Elle assiste la présidente dans la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Elle élabore les procès-verbaux, les comptes rendus des réunions, les extraits de délibérations.

Pour la présentation de dossiers importants et très spécialisés, le conseil d'administration entend la responsable de service ou le collaborateur concerné si le rapport explicatif qu'il a donné n'est pas suffisant.

Chapitre III : Organisation des débats et vote des délibérations

Article 16 : Déroulement des séances

Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption.

Les membres du comité syndical ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. Mention est faite au procès-verbal de séance au cours de laquelle la remarque est formulée.

La présidente appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour et les soumet à l'approbation du comité syndical.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par la présidente ou par les rapporteurs désignés par la présidente.

Article 17 : Débats ordinaires

La parole est accordée par la présidente aux membres du comité syndical qui la demandent.

Le temps de parole est libre, mais la présidente peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure rapidement si le déroulement de la séance l'exige.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 18 : Débat budgétaire

Un débat à lieu sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci. (article L 2312-1 du CGCT).

Pour la préparation de ce débat, la présidente communique au moins cinq jours francs avant cette séance, les documents financiers nécessaires à la discussion.

Le budget du Syndicat est proposé par la présidente et voté par le comité syndical. (article L 2312-1 du CGCT).

Article 19 : Suspension des séances

La présidente peut provoquer des suspensions de séance. Elle en fixe la durée.

Elle met par ailleurs aux voix, toute demande de suspension de séance formulée par au moins un tiers du comité syndical.

Article 20 : Vote

Le vote à lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. (article L 2121-21). Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix de la présidente est prépondérante (article L 2121-20 du CGCT).

Le comité syndical vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée
- par assis et levé
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers (article L 2121-21) des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination.

Chapitre IV : Procès verbaux et comptes rendus

Article 21 : Procès verbaux

Les extraits des délibérations, transmis aux représentants de l'Etat conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que les noms des membres présents et les absents excusés, ainsi que les pouvoirs écrits donnés en application de l'article L 2121-20 du CGCT. Il mentionne également le texte intégral de la délibération et indiquent dans quelles conditions elle a été adoptée en précisant, à défaut d'unanimité, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre d'abstentions.

Les séances publiques du comité syndical donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Article 22 : Comptes rendus

Elle présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du comité.

Il est affiché dans les mairies et au siège du Syndicat.

Article 23 : Relations comité syndical

Il est rappelé que les décisions du comité ne peuvent être prises qu'après avis des délégués des communes membres du Syndicat.

La présidente du Syndicat adresse chaque année avant le 30 septembre , au maire de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité du Syndicat de l'année précédente, accompagné du compte administratif approuvé

par le comité syndical.
Ce rapport fait l'objet d'une communication par le maire au conseil municipal en séance publique, au cours de laquelle les délégués de la commune au comité syndical sont entendus.

Les délégués de la commune rendent compte au moins deux fois par an au conseil municipal, de l'activité du comité syndical. (article L 5211-39 du CGCT).

Chapitre V : Dispositions diverses

Article 24 : Modifications

Les propositions de modification du présent règlement peuvent émaner de la présidente ou d'au moins un tiers des membres du comité syndical.

Elles sont instruites par une commission spéciale créée à cet effet par délibération du comité syndical.

Le règlement intérieur ayant vocation à reprendre ou à préciser les dispositions législatives et réglementaires, toutes nouvelles modifications de celle-ci est intégrée de plein droit et se substitue à la rédaction primitive du règlement intérieur sans qu'il soit obligé d'en débattre.

Le présent règlement intérieur a été voté, à l'unanimité, en comité syndical le 1er décembre 2011.

2 - Présentation du budget du S.I.T.S.

Les recettes

1 - Versement par le Conseil général des frais de gestion :

Dans le cadre du fonctionnement du réseau départemental de transport scolaire en vigueur depuis la rentrée 2009, le Conseil général 47 verse, désormais, à ses organisateurs secondaires, des frais de gestion, calculés sur la base de 1% du coût des marchés correspondants aux lignes gérées pour le syndicat.

En 2011, le syndicat a perçu : 11 253,52 €

2 - La participation des familles

Il s'agit du versement des frais d'inscription :

- 15 € pour le premier enfant
- 10 € pour le deuxième enfant et
- 5 € pour tous les autres enfants qui suivent

En 2011, le syndicat a encaissé : 16 157,16 €

3 - La participation des communes

Comme en 2010, Madame la Présidente a demandé aux délégués de se prononcer et de fixer, exceptionnellement, pour l'année 2011, un nouveau montant de la participation des communes, établi de la façon suivante : **un montant fixe et unique de : CINQUANTE EUROS pour toutes les communes adhérentes.**

Lorsque l'excédent de fonctionnement cumulé sera moins important. La contribution des communes sera calculée en fonction du nombre d'enfants inscrits par commune.

En 2011, le syndicat a encaissé : 1 500 €

Pour l'année 2012, le syndicat a reconduit le montant de cette participation.

Enfin, le syndicat a perçu, dans le cadre du FCTVA : 142,58 €.

Les dépenses

Les charges de personnel : salaire du contrôleur, les indemnités des élus, le remboursement à la Mairie d'Aiguillon des frais de secrétariat et de matériel : téléphone, électricité, consommables ...

3- Présentation du Compte Administratif du S.I.T.S.

Dépense

Articles	*Désignation*	*BP*	*Réalise*	*Solde*	*% Réal.*
2188	Autres immobilisations corporelles	2 000,00	**495,96**	1 504,04	24,80
60628	Autres fournitures non stockées	2 000,00	**0,00**	2 000,00	0,00
6064	Fournitures administratives	3 000,00	**2 954,07**	45,93	98,47
611	Contrats de prest.de serv.avec des entreprises	2 000,00	**638,20**	1 361,80	31,91
616	Primes d'assurances	4 000,00	**3 378,50**	621,50	84,46
6182	Documentation générale et technique	1 000,00	**0,00**	1 000,00	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	1 000,00	**370,00**	630,00	37,00
6225	Indemnités au comptable et aux régisseurs	500,00	**369,56**	130,44	73,91
6226	Honoraires	500,00	**0,00**	500,00	0,00
6228	Divers	500,00	**0,00**	500,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	500,00	**0,00**	500,00	0,00
6236	Catalogues et imprimés	500,00	**14,95**	485,05	2,99
6251	Voyages et déplacements	1 000,00	**908,14**	91,86	90,81
6261	Frais d'affranchissement	1 000,00	**800,00**	200,00	80,00
6262	Frais de télécommunications	500,00	**0,00**	500,00	0,00
6288	Autres services extérieurs	18 000,00	**15 739,00**	2 261,00	87,44
6218	Autres personnel extérieur	6 000,00	**4 621,64**	1 378,36	77,03
6332	Cotisations versées au FNAL	200,00	**4,71**	195,29	2,36
6336	Cotisations au centre national et CNFPT	300,00	**163,78**	136,22	54,59
6338	Autres impôts,taxes&vers.assimilés sur rémuner.	200,00	**14,22**	185,78	7,11
64131	Rémunération	6 000,00	**4 732,32**	1 267,68	78,87
6451	Cotisations à l'URSSAF	2 000,00	**1 410,21**	589,79	70,51
6453	Cotisations aux caisses de retraite	500,00	**160,45**	339,55	32,09
6454	Cotisations aux ASSEDIC	600,00	**302,83**	297,17	50,47
6531	Indemnités	14 000,00	**12 215,68**	1 784,32	87,25
6532	Frais de mission	500,00	**0,00**	500,00	0,00
6533	Cotisations de retraite	1 000,00	**416,75**	583,25	41,68
654	Pertes sur créances irrécouvrables	4 000,00	**0,00**	4 000,00	0,00
657	Subventions de fonctionnement versées	15 000,00	**1 500,00**	13 500,00	10,00
673	Titres annulés (sur excercices antérieurs)	1 000,00	**0,00**	1 000,00	0,00
023	Virement à la section d'investissement	1 822,00	**0,00**	1 822,00	0,00
	Total Général	**91 122,00**	**51 210,97**	**39 911,03**	**56,20**

Recette

Articles	Désignation	BP	Réalise	Solde	% Réal.
10222	FCTVA	100,00	**142,58**	42,58	142,58
001	Excédent d'investissement reporté	78,00	**78,08**	0,08	100,10
021	Virement de la section de fonctionnement	1 822,00	**0,00**	-1 822,00	0,00
7067	Redev.&droits des serv.péri-scolaire&enseignement	16 000,00	**16 157,16**	157,16	100,98
7473	Départements	12 000,00	**11 253,52**	-746,48	93,78
7474	Communes	1 450,00	**1 500,00**	50,00	103,45
002	Excédent de fonctionnement reporté	168 112,00	**168 112,23**	0,23	100,00
	Total Général	**199 562,00**	**197 243,57**	**-2 318,43**	**98,84**

4/ Ressources Humaines

Contrôleur : 10 HEURES PAR SEMAINE

Le secrétariat

Depuis le 1er janvier 2009, deux secrétaires de la Mairie d'Aiguillon ont été mises à disposition du S.I.T.S. à raison de :

- 7h30 hebdomadaires
- 6h30 hebdomadaires

Il s'agit de deux agents du SERVICE ENFANCE de la Ville d'Aiguillon présentes aux heures d'ouverture de la Mairie : 9h à 12h et 13h30 à 17h.

Gestion

- Préparation des assemblées générales
- Rédaction des délibérations et arrêtés
- Préparation du budget et du Compte administratif
- Gestion des inscriptions des élèves sur le site « Pégase »
- Gestion des créations des points de ramassage avec le Conseil général
- Gestion de la comptabilité et de la paye
- Rédaction du Règlement intérieur et du Règlement des familles
- Gestion d'une régie de recettes
- Gestion des fiches horaires
- Gestion du personnel
- Relation avec les communes adhérentes, les délégués, les élus
- Gestion des courriers
- Relation avec les services du Conseil général
- Exportation des liste d'élèves du site « Pégase » pour les communes

Nom des secrétaires :

Claire Dumon
Grade : Rédacteur chef

Lydie Jourdain
Grade : Adjoint administratif 1ère Classe