

Procès-verbal de la séance du
Conseil d'administration
Du mardi 28 novembre 2017

Présidente : Mme MAGNIN-FEYSOT
Secrétaire de séance : Mme TARBY et M.GAVOILLE
Membres excusés : Mmes VEUVE, DANROSEY
Membres présents : Mmes PETREMENT, GOBETTI, MILLERAND, BERGIER, AGAZZI, PATTON,
DUMONT, MERCIER, ALFONSO-BINDA, ROBERT
M. GAVOILLE, DEMORTIER, NOLY, MARTIN, COURROYE, LAFLEUR, LUCEA,
NIEPCERON
Membres absents : Mmes BERNARDIN, CHAMPY, MOURAND, ZEMMOU
M.BENCHAGRA, BREMER, AKYUZ

Nombre de membres présents au début du conseil : 18 Quorum : 16

Le quorum est atteint.

ORDRE DU JOUR

Nature des questions traitées	Décisions (D) Motions (M) Vœux (V)	Nombre de pages	Réservé au Rectorat
<ul style="list-style-type: none">• Projets pédagogiques Brighton et Gard• Modalités remboursement frais déplacements• Prélèvements sur fonds disponibles• Subvention EVEIL• Tarifs repas contraints• Remises d'ordre• Budget 2018• Commission sociale• Convention• Emploi service civique• Questions diverses	D D D D D D D D D		
Total des pages		3	

A Vesoul, le 14 décembre 2017

La Présidente,


V.MAGNIN-FEYSOT

Le Secrétaire,


F.GAVOILLE

**Procès-verbal de la séance du
Conseil d'administration
du mardi 28 novembre 2017
N° de la séance : 2017-6**

Mme MAGNIN-FEYSOT accueille et remercie les membres présents et cite les personnes excusées.
Le secrétariat de séance est assuré par M. Gavaille, Adjoint-gestionnaire et Mme Tarby Provisseure-Adjointe.
Le PV de la séance du 06.11.17 est adopté à l'unanimité.

I- Projets pédagogiques : Brighton et le Gard

Un projet de voyage à Brighton est envisagé du 23 au 28.04.17 pour un coût de 9400€, la participation volontaire demandée aux familles serait de 350€, si des actions viennent abonder le budget, des subventions (mairie, ...) la participation des familles pourra être revue à la baisse. Si des projets ne se réalisent pas dans le financement Eveil de la région il est acté que cela puisse aussi bénéficier à ce voyage. Au départ ce voyage fait partie du référentiel de la classe « Europe » et devait bénéficier à tous les élèves de la classe; pour diverses raisons certains ne veulent pas y participer. M. Demortier demande si une subvention est donnée pour ce projet particulier, il semble en effet que les préconisations ne sont pas suivies de moyens financiers.

L'école étant gratuite, obligatoire et laïque souligne M. Demortier, les familles ne devraient pas avoir à payer pour un voyage fortement conseillé....

La ville de Vesoul pourrait donner une subvention, Mme Gobetti, Représentante de la ville nous précise qu'il faut en faire la demande.

Participation des familles 350€/élève

Vote : 3 abstentions-14 pour-1 contre

Gard : avec les collèges de Noidans et Jean-Macé; à l'origine de ce projet, M. Populus encadrerait les élèves des 2 collèges, cette année il nous est apparu que les élèves de Pontarcher pourraient y participer (7), notamment ceux de 1 BPR, en cuisine et en service, car, du fait de leur formation en hôtellerie, ils auraient un rôle « d'intendance », facilitant le bon déroulement du séjour des collégiens, et en contrepartie, pourraient participer aux activités sportives prévues.

La participation volontaire des familles sera de 70€ pour les frais de d'hébergement, autoroute, repas.
Vote : adopté à l'unanimité.

II- Modalité de remboursement des frais de déplacement (stages en entreprises) (annexe 1)

M. Gavaille, gestionnaire, présente les modalités de remboursements des frais de stages en entreprises pour les élèves et les enseignants à compter de janvier 2018 afin de garantir une certaine équité dans les demandes de remboursements, de gérer au mieux les fonds alloués. Pas de modifications par rapport à 2017.

Il est souhaitable d'informer les familles sur la possibilité offerte de remboursements des frais occasionnés. Le document sera mis sur le site du lycée.
Vote : adopté à l'unanimité.

III- Prélèvements sur les fonds disponibles (annexe 2)

M. Gavaille, gestionnaire, propose un prélèvement sur les fonds de réserve à hauteur de 44000€ qui se décline comme suit :

- * sur les fonds du service restauration et hébergement (SRH) -10 000.00€ pour les dépenses de denrées de fin d'année
- * sur les fonds du service général -22 000.00€ pour la viabilisation
- * sur les fonds du service général AP 12 000.00€ pour les achats de denrées pédagogiques compte tenu d'une hausse des matières premières, d'une faible fréquentation certain jours des restaurants, et d'une augmentation des élèves clients certains jours.

L'idée de Mme Patton qui est retenue est de proposer un travail aux classes de GA pour relancer la campagne de communication sur nos restaurants d'application.

Adopté à l'unanimité.

IV-Subvention EVEIL (annexe 3)

Le CA valide la ventilation de 4275€ subvention EVEIL en remplacement de la démarche participative) pour les différents projets culturels.

Vote : adopté à l'unanimité

V- Modification du tarif des repas contraints (annexe 4)

Initialement présenté à 4.40€ par repas contraint et compte tenu de la spécificité des lycées hôteliers et après attache de la collectivité de rattachement, le tarif proposé sera de 3.25€ par repas contraint pour les élèves et les enseignants.

Adopté à l'unanimité.

VI-Modalité d'attribution des remises d'ordres pour 2018 (annexe 5)

Il est proposé au CA les modalités des remises d'ordre pour 2018.

Les remises d'ordre sont de 2 types :

* de plein droit sous certaines conditions

* sous condition. (additif pour 2018 : pour raison de culte, remise d'ordre de droit)

Adopté à l'unanimité

VII- BUDGET 2018 (annexe 6)

M. Gavaille, Gestionnaire, présente le budget de l'exercice 2018 et les généralités sur le budget d'un établissement public (l'unité, l'universalité, l'annualité, l'équilibre réel, les ressources budgétaires, les subventions...)

La subvention de fonctionnement pour 2018 est de 246163.00€ cela représente une baisse de 4.05% par rapport à l'exercice précédent. Cette somme est répartie dans différents postes de dépenses :

Au service AP : activité pédagogique à hauteur de 58 560.10€ (enseignement général 23 250.00€ + enseignement technique 32 250.00€ et 3060.10 pour les projets sorties.

Taxe d'apprentissage ouverte à hauteur de 1800€

9612.00€ en prélèvements sur fonds abonde le service AP pour les projets de sorties et voyages.

Les recettes des objets confectionnés viennent abonder le service AP à hauteur de 48000€

La différence soit 187 602.90€ est ventilée sur le service ALO : administration et logistique. Ce service comprend les charges de fonctionnement du lycée (affranchissement, fournitures, téléphone, papier, produits d'entretien, charges de viabilisation, locations et les contrats de maintenances, sécurité...).

La subvention relative à l'entretien courant du propriétaire n'a pas été ouverte au budget initial. Elle sera notifiée courant 2018 avec une ouverture par Décision budgétaire modificative.

Le service SBN est ouvert à hauteur de prévision de 161 000€ de bourses nationales, ressources affectées.

Le service Vie de l'élève pour un montant de 2500€ (prévisions) regroupe les actions au titre du fonds social lycéen, comité d'éducation à la santé et la citoyenneté CESC.

Le service OPC pour un montant de 2000.00€; achats immobilisables de plus de 800€; ouverture en fonction des subventions par DBM.

Le service de restaurant et d'hébergement : Il est composé uniquement des recettes provenant des familles, des recettes des commensaux et des repas des élèves hors forfait ainsi que des repas améliorés.

Le total du SRH est de 410 502.55€, les charges de fonctionnement pour un montant de 101 047.37€ (6157.54 pour le FCSH, 82 100.51 pour le FARPI) Les crédits pour les achats de denrées sont de 221 197.13€

L'augmentation du coût des denrées doit nous conduire à faire des consultations de prix tout en maintenant la qualité des plats proposés et favoriser les circuits courts dans la mesure du possible.

Les tarifs Demi-pensionnaires sont votés par la collectivité de rattachement : Région

Pour 2018 rappel tarif annuel internat 1466.00€ -DP 5 jours 585€- DP 4 jours 498€

Le Budget 2018 devrait permettre un fonctionnement satisfaisant.

Vote : budget 2018 adopté à l'unanimité

Mme la proviseure remercie M. Gavaille pour le travail fait.

VIII- Création de la commission sociale (annexe 7)

A compter de 2018 la région Bourgogne Franche-Comté met en place un dispositif d'appui aux lycées publics pour l'aide personnalisée aux familles en matière de restauration et d'hébergement. Une enveloppe sera attribuée aux établissements scolaires afin de faire face aux situations difficiles des familles, éviter ainsi la dégradation des situations humaines et comptables et pour lutter également contre le décrochage scolaire en lien avec des situation de précarité. A cet égard il est constitué une commission sociale présidée par le chef d'établissement avec pour membres : le gestionnaire, la secrétaire d'intendance, un CPE, l'assistante sociale, l'infirmière, un ou plusieurs délégués des parents d'élèves.

Adopté à l'unanimité.

IX-Convention Hand-ball adapté

A la demande de Mme Faivre, dans le cadre des championnats de France de Handball-sport adapté il est convenu d'accueillir à l'internat du lycée pour la période du vendredi 02.02.18 au dimanche 04.02.18 une centaine de personnes pour l'hébergement uniquement. Le tarif proposé est de 1484.00€ pour les 2 nuits. (214€ le demi-dortoir de 36 places soit 6 demi-dortoirs)

Une convention est faite et sera transmise à la région pour signature d'une part, au comité d'organisation local.

Adopté à l'unanimité

X- Accueil d'un emploi civique

pour aider Mme Coupriaux dans le dispositif CLEE, afin de compléter son emploi du temps la personne sera affectée le mardi pour la journée au service Intendance.

XI-Questions diverses:

" Plusieurs collègues sont surpris de découvrir deux dates différentes pour les portes ouvertes Qu'en est-il exactement, laquelle sera gardée? quand voterons-nous le choix final?

Réponse: Seule la date du samedi matin sera gardée, car le vendredi correspondait à la récupération du mercredi de l'ascension, ce qui n'est pas possible, madame l'inspectrice d'académie ayant refusé la proposition.

Le samedi est acté en CA plutôt que le vendredi, à la demande de madame Magnin-Feysot, car les portes ouvertes de l'an dernier ont accueilli relativement peu de monde et il semble que le samedi, comme l'ont souligné les parents présents, soit plus pratique pour les futures familles qui souhaitent découvrir le lycée.

Il a été également envisagé de faire récupérer les cours du mercredi de l'ascension, de façon anticipée pour permettre aux élèves de limiter les déplacements sur cette semaine et donc, par voie de conséquence, l'absentéisme, mais après rencontre de madame le proviseur avec madame l'inspectrice d'académie, cette solution non plus n'est pas envisageable, de façon individuelle.

Donc la semaine de l'ascension sera effectuée selon le calendrier national prévu.

N'ayant pas d'autres questions, le CA est achevé à 20 heures.

Un temps de convivialité est proposé à l'issue.



Place Jacques Brel - BP 425
70014 VESOUL Cedex
☎ : 03.84.97.03.33
Fax : 03.84.97.03.39

A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2018

**REMBOURSEMENT DES FRAIS DE
TRANSPORT ET DE RESTAURATION
DES ENSEIGNANTS ET
DES ÉLÈVES STAGIAIRES.
(C.A. DU 28.11.2017)**

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT ET DE RESTAURATION DES ÉLÈVES

- ❖ Remboursement s'effectuant en application de la note ministérielle n° 93179 du 24 mars 1993.
- ❖ Vu le code de l'éducation
- ❖ Et dans la limite des crédits disponibles.
- ❖ Vu l'acte du C.A du 28.11.2017

Principes : certains élèves doivent prendre leur repas ou être hébergés hors de leur domicile ou du lycée, le lycée participe au remboursement des frais occasionnés pendant la durée du stage des élèves. Dans le cas où la solution proposée par le lycée ne convient pas à l'élève, celui-ci devra s'occuper lui-même de son hébergement. Il sera alors considéré comme externe et son hébergement ne pourra pas être remboursé par le lycée.

Il est rappelé que les élèves doivent respecter les règles de vie des Etablissements dans lesquels ils sont hébergés.

Les professeurs responsables des stages pourront se procurer auprès de la directrice déléguée à la formation professionnelle et technologique ou la coordonnatrice tertiaire, les états de remboursement de frais de stages en entreprises (modèle ci-joint pour information).

Les professeurs responsables de l'organisation du stage distribueront l'état aux élèves **AVANT** leur départ en entreprise. Il leur expliqueront comment renseigner le document et insisteront sur la production des pièces justificatives.

A L'ISSUE DU STAGE, les professeurs responsables vérifieront les renseignements, et s'assureront de la présence d'un RIB et des pièces justificatives (carte abonnement Vbus...) et les rendront à la coordonnatrice tertiaire (services) et directrice déléguée à la formation professionnelle (ASSP-hôtellerie). -Tout dossier déposé au-delà des 15 jours hors vacances qui suivent la fin du stage, non accompagnés des pièces justificatives et sans relevé d'identité bancaire sera refusé. Nous n'accepteront que les dossiers complets, (avec les justificatifs collés) et signés par la directrice déléguée à la formation ou la coordonnatrice tertiaire.

• **FRAIS DE RESTAURATION**

Lorsque l'élève ne peut pas prendre ses repas du midi en famille, la restauration est assurée prioritairement par un établissement scolaire proche, un restaurant d'entreprise ou un restaurant privé.

Une indemnité peut être versée à l'élève sur présentation de justificatifs de paiement (factures, tickets de caisse), lorsque le coût du repas en stage est supérieur au tarif en vigueur (forfait demi-pension): **(3.15 € au 01.01.18).**

Cette indemnité est fixée par le conseil d'administration du 28.11.17. Elle est calculée par différence entre le prix facturé à l'élève (plafonné à 10 €) et le montant du prix du repas à la demi-pension de l'établissement **(3.15 € au 01.01.2018.(Forfait D.P)) :**

- Donc :
- Prix du repas du stagiaire inférieur ou égal à 3.15 € : pas de remboursement.
 - Prix du repas compris entre 3.15 € et 10.00€ : remboursement allant de 0.01€ à 6.85 €.
 - Prix du repas supérieur à 10.00€ : remboursement plafonné à 6.85 € (CA du 28.11.17).

Ce mode de calcul s'applique à l'ensemble des élèves Externes, Demi-Pensionnaires et Internes.

• **FRAIS D'HEBERGEMENT**

Les frais occasionnés par les nuitées lors des stages restent à la charge des familles. Lorsque cela peut-être nécessaire les lieux et les horaires de stage doivent permettre le retour quotidien dans la famille ou au Lycée Pontarcher. (hors

élèves d'hôtellerie) A défaut, l'établissement scolaire avec internat le plus proche sera proposé à la famille (prévoir le cas échéant une convention avec l'établissement d'accueil)

Hébergement dans un autre établissement scolaire :

- Pour les internes, prise en charge complète de l'hébergement, sans remise d'ordre .
- Pour les demi-pensionnaires, remise d'ordre donc pas de prise en charge : le paiement de l'hébergement sera à la charge de la famille.
- Pour les élèves externes, pas de prise en charge.

• **FRAIS DE TRANSPORT**

Remboursement du trajet domicile entreprise le plus court, dans le cas où le déplacement constitue une charge supplémentaire par rapport à la scolarité normale. Il importe de rappeler que dans tous les cas le choix des transports en commun doit être prioritaire. Il est à noter :

- pas de remboursements pour les trajets effectués à l'intérieur d'une même commune ou à l'intérieur d'une communauté de communes. (cf liste jointe)

La distance de base prise en compte pour le remboursement est la distance séparant le lieu d'habitation durant le stage.

Un aller-retour par journée sera pris en charge. Le taux de remboursement applicable sera le tarif SNCF 2^e classe.

Lorsque l'élève est logé, nourri sur son lieu de stage il est pris en compte un maximum de 1 aller-retour par temps de stage. Pour les élèves des sections d'hôtellerie, un aller retour supplémentaire pourra être fait au choix de la famille

. Lorsque le maître de stage ne peut loger le stagiaire durant ses 2 jours de congés hebdomadaires, le coût du trajet aller-retour hebdomadaire sera pris en charge par le lycée. Pour les élèves logés dans des organismes type internat ou foyer, il pourra être pris en charge un aller retour par semaine.

Lorsque l'élève se rend chaque jour sur son lieu de stage, il est pris en compte 1 aller-retour par jour, avec un plafond de 500km par semaine de stage. Le calcul se fait au kilométrage réel donné par le site via mappy d'après l'itinéraire le plus rapide.

Il n'y aura pas de remboursement pour un stage ou un déplacement situé à moins de 15 km du domicile. Cependant, pour les déplacements en transport en commun, s'il existe pour l'élève un réel surcoût par rapport à son trajet habituel, un remboursement sur justificatifs pourra être fait.

Les élèves doivent conserver tous les titres de transports (tickets, justificatifs d'abonnements, billets de train...) qui leur sont délivrés par les compagnies de cars ou par la S.N.C.F.

Si toutefois, l'élève se trouve dans l'impossibilité d'emprunter les transports en commun, l'utilisation d'un véhicule personnel pourra donner lieu au versement d'une indemnité journalière calculée en fonction du nombre de kilomètres effectués par l'élève pour un trajet aller-retour et selon le tarif kilométrique SNCF en vigueur. Dans ce cas une autorisation préalable du chef d'établissement est nécessaire.

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT ET DE LA RESTAURATION DES ENSEIGNANTS

- Remboursement s'effectuant en application du décret **2006-781 du 03 juillet** fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat, des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés.
- Circulaire d'application du **09/11/2006**.
- Arrêté du **26-08-2008** modifiant l'arrêté du 03 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques.

Les frais des enseignants sont pris en charge dans la limite des crédits alloués. Les transports doivent s'effectuer, en règle générale, par la voie la plus économique et la mieux adaptée au déplacement.

Afin de bénéficier de la prise en charge des frais occasionnés par les visites des élèves stagiaires, les enseignants doivent se faire délivrer un **ordre de mission AVANT** le déplacement.

• **FRAIS DE RESTAURATION ET HEBERGEMENT**

Taux de remboursement au 01/04/2006 : 15,25 € par repas
7,63 € si le repas est pris dans un restaurant administratif.

Ce remboursement est effectué sur présentation d'une attestation sur l'honneur ou d'un justificatif de paiement du ou des repas.

Une indemnité de repas est due lorsque l'agent se trouve en mission entre 11 et 14 heures pour le repas de midi et entre 18 heures et 21 heures pour le repas du soir, et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement. La mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative ou de la résidence familiale et se termine à l'heure de retour à cette même résidence.

• FRAIS DE TRANSPORT

Le remboursement s'effectue à partir de la résidence administrative ou éventuellement de la résidence personnelle, sur décision explicite du chef d'établissement, et sur production de l'ordre de mission. Les agents peuvent utiliser leur véhicule personnel après autorisation. **(Fournir une copie de la carte grise, si puissance fiscale supérieure à 5 CV).** En l'absence de présentation de copie de carte grise la puissance fiscale la plus basse sera appliquée.

Taux (au 26/08/2008) kilométrique de l'indemnisation déterminé en fonction de la puissance fiscale du véhicule utilisé : (distance parcourue dans l'année inférieure à 2000 km).

- 5 CV et moins : 0,25 €
- 6 et 7 CV : 0,32 €
- de 8 CV et plus : 0,35 €

Le calcul de la distance est effectué par l'administration, à partir de données fournies par Internet. Il est donc inutile de remplir la colonne « km parcourus ».

Les états de remboursement de frais sont à retourner au bureau du Provisoire Adjoint pour vérification et signature dès la fin de stage.

Les 20 communes de l'agglomération

Andelarre

Andelarrot

Chariez

Charmoille

Colombier

Comberjon

Coulevon

Echenoz la Méline

Frotey lès Vesoul

Montcey

Montigny lès Vesoul

Mont le Vernois

Navenne

Noidans lès Vesoul

Pusey

Pusy Epenoux

Quincey

Vaivre et Montfille

Vesoul

Villeparois

Académie :
BESANCON
Exercice : 2017

MINISTERE : Education Nationale

REGION :
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Etablissement : 0700882D
LYCÉE PROFESSIONNEL PONTARCHER
place Jacques Brel BP 425
70014 VESOUL CEDEX
Téléphone : 03 84 97 03 33

DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° 20
Présentée pour vote au Conseil d'administration

Viviane MAGNIN-FEYSOT, chef d'établissement

MINISTÈRE : Education Nationale

REGION :
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Etablissement : 0700882D

LYCÉE PROFESSIONNEL PONTARCHER

place Jacques Brel BP 425

70014 VESOUL CEDEX

Pièce B8.1
DEM VOTE

Académie : BESANCON
Exercice : 2017

Ordonnateur : Viviane MAGNIN-FEYSOT
Comptable assignataire : CREUSY Jean-Philippe

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration n°20			
SECTION DE FONCTIONNEMENT			
	OUVERTURES DE CREDITS	PRÉVISIONS DE RECETTES	DIFFÉRENCE RECETTES-DÉPENSES
Activité pédagogique	173 688.40	148 909.40	-24 779.00
Vie de l'élève	11 676.18	11 676.18	0.00
Administration et logistique	331 039.53	301 404.85	-29 634.68
Total services généraux (1)	516 404.11	461 990.43	-54 413.68
Restauration et hébergement	438 766.00	428 766.00	-10 000.00
Bourses nationales	162 000.00	162 000.00	0.00
Total services spéciaux (2)	600 766.00	590 766.00	-10 000.00
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1) + (2)	1 117 170.11	1 052 756.43	-64 413.68
SECTION OPERATIONS EN CAPITAL			
Opérations en capital	13 570.00	13 570.00	0.00

MINISTÈRE : Education Nationale

REGION :
BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

Etablissement : 0700882D

LYCEE PROFESSIONNEL PONTARCHER
place Jacques Brel BP 425

Académie : BESANCON
Exercice : 2017

Pièce B8.2
DBM VOTE

70014 VESOUL CEDEX

Ordonnateur : Viviane MAGNIN-FEYSOT
Comptable assignataire : CREUSY Jean-Philippe

Décision budgétaire modificative soumise au vote du conseil d'administration n°20

PREVISIONS BUDGETAIRES

SECTION DE FONCTIONNEMENT

	DEPENSES				RECETTES			
	Rappel des crédits ouverts (Budget initial + DBM exécutoires)	Vote du conseil d'Administration	Total des crédits ouverts	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle	Rappel des recettes admises (Budget initial + DBM exécutoires)	Vote du conseil d'Administration	Total des prévisions de recettes	Cadre réservé aux Autorités de Contrôle
Activité pédagogique	161 688.40	12 000.00	173 688.40		148 909.40	0.00	148 909.40	
Ve de l'élève	11 676.18	0.00	11 676.18		11 676.18	0.00	11 676.18	
Administration et logistique	309 039.53	22 000.00	331 039.53		301 404.85	0.00	301 404.85	
Total services généraux (1)	482 404.11	34 000.00	516 404.11		461 990.43	0.00	461 990.43	
Restauration et hébergement	428 766.00	10 000.00	438 766.00		428 766.00	0.00	428 766.00	
Bourses nationales	162 000.00	0.00	162 000.00		162 000.00	0.00	162 000.00	
Total services spéciaux (2)	590 766.00	10 000.00	600 766.00		590 766.00	0.00	590 766.00	
TOTAL SECTION DE FONCTIONNEMENT (1)+(2)	1 073 170.11	44 000.00	1 117 170.11		1 052 756.43	0.00	1 052 756.43	

Résultat prévisionnel	-20 413.68	-44 000.00	-64 413.68
CAF ou IAF	-18 779.00	-44 000.00	-62 779.00

SECTION OPERATIONS EN CAPITAL

	OPERATIONS EN CAPITAL	Total dépenses et recettes inscrites au budget
	13 570.00	1 096 740.11
	0.00	44 000.00
	13 570.00	1 130 740.11
	0.00	1 066 326.43
	13 570.00	1 066 326.43