

DELIBERATION 2023 35 –

Approbation du Règlement Budgétaire et Financier

Séance du Comité syndical du 10 octobre 2023

EXPOSE DES MOTIFS

Dans le cadre du référentiel budgétaire et comptable M57 applicable obligatoirement au 1^{er} janvier 2024, le Syndicat doit se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Il a pour objectifs de rappeler, au sein d'un document unique, les règles budgétaires, comptables et financières qui s'appliquent, de les faire connaître et de partager ainsi une culture de gestion unique.

Il permet également d'opérer les choix de gestion concernant les nouvelles mesures ouvertes par la M57, par exemple sur la fongibilité des crédits ou sur la politique d'amortissements.

Le RBF est adopté par le Comité syndical pour la durée du mandat. Il pourra évoluer et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

Je vous prie, mes cher.e.s collègues, de bien vouloir en délibérer.

Le Président

DELIBERATION 2023 35 –

Approbation du Règlement Budgétaire et Financier

Séance du Comité syndical du 10 octobre 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le référentiel budgétaire et comptable M57,
Vu les Statuts du Syndicat,
Vu la délibération 2020 16 du 2 octobre 2020 donnant délégation de compétences au Président du Syndicat,
Considérant l'avis favorable du comptable public sur le passage en M57 des budgets du Syndicat en date du 07-07-2023,
Vu l'avis du Comité syndical intervenant en substitution du Conseil d'exploitation.

Le Comité syndical, après en avoir délibéré,

Article 1 : APPROUVE le règlement Budgétaire et Financier joint en annexe,

Article 2 : AUTORISE le Président du Syndicat à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section de fonctionnement et de 7,5% des dépenses réelles d'investissement (enveloppes comprenant les crédits pouvant être dédiés aux dépenses imprévues).

Article 3 : PREND ACTE que le Président rendra compte des décisions de virements de crédits de chapitre à chapitre lors de la plus proche séance du Comité syndical.

Article 4 : PREND ACTE que ces décisions s'analysent comme des décisions budgétaires ayant un caractère réglementaire et qu'elles feront l'objet de toutes les mesures de publicité, notifications et transmissions légales et réglementaires.

Article 5 : ADOPTE les durées d'amortissement du budget principal et du budget annexe selon les durées figurant dans le tableau annexé au RBF.

Article 6 : DIT que tous les biens d'un montant inférieur ou égal à 500 € HT sont considérés comme étant de faible valeur et seront amortis sur une seule année puis sortis de l'inventaire l'année suivante.

Article 7 : DIT que la règle du *prorata temporis* s'applique à compter du 1^{er} janvier 2024. A ce titre la date de mandatement sera celle retenue pour démarrer l'amortissement du bien immobilisé.

Article 8 : DIT que la règle du *prorata temporis* fera l'objet d'une dérogation pour les immobilisations, quelle que soit leur nature, dont le montant unitaire est inférieur ou égal à 10 000€ HT. Ces immobilisations seront amorties avec une date de démarrage au 1^{er} janvier de l'exercice n+1.

Article 9 : AUTORISE le Président ou son représentant à signer tout document permettant l'application de la présente délibération.



Le Président,


Sylvain Raifaud



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
Applicable au 1^{er} janvier 2024 aux budgets du Syndicat Mixte
Autolib' Velib' Métropole

Comptable public : Direction régionale des Finances publiques IDF et Paris
Exécutif, ordonnateur, autorité territoriale : Président du SAVM
Assemblée délibérante : Comité Syndical du SAVM

Table des matières

Préambule	3
1. Le budget du SAVM	3
2. Le cadre budgétaire	3
3. Les principes budgétaires	5
4. Le cycle budgétaire.....	5
5. L'exécution budgétaire	6
6. Le suivi de l'exécution budgétaire	7
7. Les règles applicables dans le cadre de la mise en œuvre du référentiel M57.....	7
• La fongibilité des crédits	7
• La gestion des dépenses imprévues	7
• Les amortissements.....	7
• Les provisions et dépréciations.....	8
• La gestion pluriannuelle.....	9
• Le versement de subventions de fonctionnement	9
8. Annexes	9

En vert, les éléments à reprendre dans la délibération adoptant le RBF

Préambule

A compter du 1^{er} janvier 2024, le référentiel budgétaire et comptable M57 remplace l'instruction comptable M14 pour toutes les collectivités et leurs établissements publics.

Dans ce cadre, le SAVM doit se doter d'un règlement budgétaire et financier (RBF), adopté par le Comité Syndical et valable pour la durée de la mandature. Il est révisable à chaque renouvellement de son assemblée, avant le vote de la première délibération budgétaire.

Il a pour vocation de formaliser les règles budgétaires et comptables applicables au SAVM en apportant un socle commun de référence à l'ensemble de ses acteurs.

1. Le budget du SAVM

Le Syndicat Mixte a été créé le 9 juillet 2009. Il compte plus de 100 collectivités membres, dont la Région Ile de France, la Métropole du Grand Paris, le Département des Hauts de Seine, 3 Etablissements Publics Territoriaux (EPT), la Ville de Paris et près de 80 autres communes. Il est soumis aux dispositions des articles L5111-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

Depuis le 8 février 2017, le Syndicat Autolib' et Velib' Métropole (SAVM) dispose de deux compétences : la compétence Autolib' qui relève du socle commun statutaire alors que la compétence Velib' est optionnelle.

Dans ce cadre, le budget du SAVM est composé :

- **D'un budget principal ou budget « socle »** qui enregistre les charges et les produits transversaux au Syndicat ainsi que ceux relatifs à la compétence Autolib'. Depuis la fin de la DSP, en 2018, l'équilibre du budget principal est assuré par la contribution des collectivités membres.
- **D'un budget annexe** qui porte la compétence Velib', gérée sous forme d'une régie dotée de l'autonomie financière. Le service public est mis en œuvre dans le cadre d'un marché public conclu avec le groupement SMOOVENGO. Il a pour objet la conception, la fabrication, la pose, la mise en service, l'entretien, la maintenance et la gestion d'un dispositif de vélos en libre-service (VLS). Le marché, d'une durée de 15 ans est opérationnel depuis le 1er janvier 2018.

Le budget principal procède à des **refacturations** au budget annexe, notamment la quote-part des dépenses communes aux deux budgets, dont les charges du personnel mutualisé.

Chaque année, le budget principal refacture au budget annexe les charges de personnel et les dépenses communes en fonction d'un pourcentage déterminé selon le temps de travail estimé des personnels sur chacune des deux compétences.

2. Le cadre budgétaire

En M57, un **Débat d'Orientations Budgétaires (DOB)** doit intervenir dans un délai de 10 semaines maximum avant le vote du budget.

Dans ce cadre, le Président présente au Comité Syndical un **Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB)** qui détaille les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Il intègre également les

informations relatives à la structure et la gestion de la dette contractée, à la structure des effectifs, aux éléments liés à la rémunération, aux avantages en nature et au temps de travail.

L'assemblée délibérante prend acte de la tenue du DOB et de l'existence du ROB. La délibération et Le rapport sont transmis au représentant de l'État.

Le budget est l'acte par lequel l'assemblée délibérante, le Comité Syndical, prévoit et autorise les dépenses et les recettes sur une année civile.

Il se prépare et s'exécute selon un calendrier précis, et se compose de différents documents budgétaires. Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable (M57).

Le budget est composé de deux sections : la section d'investissement et la section de fonctionnement. La section de fonctionnement retrace les opérations de dépenses et de recettes correspondant à la gestion courante. La section d'investissement, comptabilise les dépenses et les recettes de nature à modifier le patrimoine du Syndicat.

Le budget du Syndicat est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et en décisions modificatives (DM) : le budget primitif prévoit les dépenses et recettes de l'année et ouvre les crédits nécessaires. Le budget supplémentaire reprend les résultats N-1 et, comme les décisions modificatives, il autorise les dépenses non prévues ou corrige les crédits évalués lors des précédentes décisions budgétaires.

Le budget du syndicat est voté par nature et est assorti d'une présentation croisée par fonction. Le budget est divisé en chapitres et en articles, le chapitre constituant le niveau de l'autorisation budgétaire.

En fin d'exercice, **le compte administratif** présente les résultats de l'exécution budgétaire. Parallèlement, **le compte de gestion** est établi par le comptable public. Le Comité Syndical constate la concordance entre les deux documents.

L'ensemble du processus budgétaire et comptable est dématérialisé : transmission informatique des budgets au représentant de l'Etat et chaine comptable complète (mandats, titres et leurs pièces justificatives).

La facturation électronique permet aux entreprises de transmettre leurs factures *via* la solution « CHORUS PRO ».

La dématérialisation vise notamment à sécuriser les opérations, réduire les délais de traitement et améliorer le contrôle interne ainsi que la qualité comptable.

3. Les principes budgétaires

L'élaboration du budget doit répondre à certains principes :

- L'annualité : le budget est voté chaque année pour une durée d'un an du 1er janvier au 31 décembre.
- L'équilibre : le budget doit être voté en équilibre pour chacune des deux sections et l'annuité en capital de la dette doit être couverte par des recettes propres.
- L'unité : la totalité des dépenses et recettes doivent être inscrites dans un seul document budgétaire.
- L'universalité : le budget intègre la présentation distincte des dépenses et des recettes, sans compensation ou contraction, et la non-affectation des recettes aux dépenses.
- La spécialité : les crédits sont utilisés conformément à leur inscription dans l'autorisation budgétaire.
- Le principe de sincérité : l'enjeu est de garantir l'exactitude des informations et la fiabilité de l'équilibre budgétaire annoncé. Le budget doit donner une image fidèle de la situation financière et du patrimoine de la structure.

Les instructions budgétaires et comptables imposent le **principe d'indépendance des exercices comptables**. La procédure de rattachement des charges et des produits à l'exercice consiste à intégrer dans le résultat annuel toutes les charges correspondant à des services faits et tous les produits relatifs à des droits acquis au cours de l'exercice, mais qui n'ont pu être comptabilisés (facture non parvenue, par exemple). Parallèlement aux rattachements des charges et des produits, les charges et les produits constatés d'avance qui ont donné lieu à l'émission d'un mandat ou d'un titre, mais se rapportant partiellement ou totalement à l'exercice suivant, sont exclus du résultat annuel.

Le **principe de permanence des méthodes** permet la comparabilité des comptes dans le temps : les méthodes d'évaluation et de présentation des comptes doivent être maintenues d'un exercice à l'autre. Seuls des changements de méthode imposés par une norme comptable ou par des dispositions législatives ou réglementaires permettent d'y déroger.

4. Le cycle budgétaire

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice débutant le 1^{er} janvier et prenant fin le 31 décembre. Chaque année, l'exécutif définit le calendrier de la préparation budgétaire.

La journée complémentaire autorise jusqu'au 31 janvier de l'année N+1 l'émission en section de fonctionnement des titres et des mandats correspondant aux services faits et aux droits acquis au 31 décembre de l'année N.

La date limite de vote du budget est fixée au 15 avril de l'exercice concerné, ou au 30 avril lorsqu'il s'agit d'une année de renouvellement de l'organe délibérant.

Le compte administratif doit être voté avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte de gestion est soumis au vote du comité syndical lors de la séance du vote du compte administratif, ce qui permet de constater la stricte concordance entre les deux documents.

Le vote du compte de gestion doit intervenir préalablement à celui du compte administratif sous peine d'annulation de ce dernier par le juge administratif.

A partir de 2024, la nouvelle présentation des comptes locaux pour les élus et les citoyens vise à favoriser la transparence et la lisibilité de l'information financière, améliorer la qualité des comptes et simplifier les processus entre l'ordonnateur et le comptable, par la fusion du compte administratif et du compte de gestion en un **compte financier unique (CFU)**.

5. L'exécution budgétaire

Elle s'appuie sur le principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable public : celui qui ordonne ne paye pas et celui qui contrôle n'ordonne pas.

Les tiers comptables comprennent notamment les fournisseurs et créanciers du syndicat. La qualité de la saisie des données liées aux tiers est une condition essentielle à la bonne relation avec les fournisseurs et garantit un paiement ou un recouvrement sécurisé. Les créations et la gestion des tiers est assurée uniquement par le service financier.

La comptabilité d'engagement est obligatoire et permet de garantir qu'aucune dépense n'est engagée en l'absence de crédits budgétaires.

La comptabilité d'engagement doit permettre à tout moment de connaître les crédits ouverts et disponibles pour engagement et les crédits engagés non encore mandatés.

D'un point de vue juridique, l'engagement est l'acte par lequel le syndicat crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge. Cet engagement juridique est matérialisé par la signature d'un contrat, d'une convention, d'un bon de commande, etc...

L'engagement comptable précède ou est concomitant avec l'engagement juridique.

Après avoir fait l'objet d'un engagement comptable et juridique et, le cas échéant, après réception de la facture, les dépenses sont liquidées et mandatées.

La liquidation de la dépense, qui consiste en une saisie informatique dans le logiciel comptable et financier, permet de vérifier la réalité de la créance et d'arrêter son montant. Elle s'appuie sur la constatation du service fait qui fait l'objet d'une fiche de procédure interne.

Le mandatement est l'ordonnancement de la dépense qui se matérialise par l'établissement d'un mandat électronique qui donne l'ordre au comptable public de payer la créance. Chaque mandat doit être accompagné des pièces justificatives dont la liste est fixée par décret. Les mandats et les bordereaux de mandats sont validés par le service financier et les bordereaux de mandats (comme les bordereaux de titres) sont numérotés par ordre chronologique et signés par les personnes habilitées (Président et Directeur Général).

Avant le paiement, le comptable public procède aux contrôles auxquels il est tenu concernant la validité de la créance, le caractère libératoire du règlement et la transmission des pièces justificatives.

Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception des factures. En cas de dépassement du délai, des intérêts moratoires peuvent être demandés par le fournisseur. Il se répartit de la manière suivante :

- 10 jours pour les services gestionnaires : certification du service fait, vérification des montants, liquidation et transmission des pièces justificatives,
- 10 jours pour le service des finances : enregistrement chronologique des factures, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- 10 jours pour le comptable public : contrôles, prise en charge et mise en œuvre du paiement.

A noter que la comptabilité d'engagement n'est pas obligatoire pour les recettes, mais mise en œuvre pour les montants significatifs.

En ce qui concerne la gestion des recettes, le SAVM émet un titre de recettes pour faire valoir ses droits auprès de son débiteur. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par des tiers débiteurs.

6. Le suivi de l'exécution budgétaire

Le suivi de l'exécution budgétaire doit permettre à tout moment de connaître :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- Les crédits disponibles pour engagement,
- Les crédits disponibles pour mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées.

Afin de suivre et de contrôler les dépenses et les recettes de la compétence Velib', notamment les flux relatifs au marché public, **une nomenclature analytique** a été établie. Elle figure, à titre indicatif en annexe et pourra être modifiée sans avenant au présent règlement budgétaire et financier.

7. Les règles applicables dans le cadre de la mise en œuvre du référentiel M57

• La fongibilité des crédits

En M14, le Président ne pouvait procéder à des virements de crédits que d'article à article au sein du même chapitre.

En M57, le Président du SAVM est autorisé à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre au sein de la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de la section de fonctionnement et de 7,5% des dépenses réelles d'investissement.

Cette autorisation vient compléter les délégations de compétence sur les aspects financiers déjà attribuées au Président du Syndicat, dans le cadre de l'article L.5211-10 du CGCT, par délibération n°2020-16 du 2 octobre 2020, figurant en annexe.

Les décisions du Président de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre s'analysent comme des décisions budgétaires ayant un caractère réglementaire. Elles doivent être transmises au contrôle de légalité pour être exécutoires.

Ces virements sont également transmis au comptable public, pour lui permettre de procéder au contrôle de la disponibilité des crédits au niveau de chaque chapitre.

En cas de mouvements inter chapitres réalisés par le Président, celui-ci en informe l'assemblée délibérante lors de sa plus proche séance.

• La gestion des dépenses imprévues

En M14, les budgets pouvaient comprendre des crédits pour dépenses imprévues en fonctionnement et en investissement. En M57, ce dispositif est remplacé par la possibilité pour l'exécutif de décider des virements de crédits de chapitre à chapitre, tel que précisé ci-avant.

• Les amortissements

En M14, les amortissements sont linéaires et comptabilisés en année pleine dans le cadre du budget voté en N+1. L'instruction budgétaire et comptable M57 pose pour principe le caractère obligatoire de l'amortissement au *prorata temporis* pour les biens acquis en cours d'année. Ces amortissements peuvent également être réalisés par composants lorsque cela permet d'apporter une information comptable significative.

A noter que ces nouvelles méthodes d'amortissement ne s'appliquent qu'aux immobilisations acquises à compter de la mise en œuvre de la M57, ce qui induit la cohabitation de règles différentes au sein du même tableau d'amortissement.

La M57 ouvre la possibilité de recourir à une mesure de simplification en définissant les catégories de biens qui ne seraient pas soumises à l'amortissement au *prorata temporis*, par exemple pour les biens faisant l'objet d'un suivi globalisé à l'inventaire ou compte tenu du caractère non significatif de la méthode au regard du volume d'investissement réalisé.

Tel est le cas du SAVM qui souhaite préserver, dans la mesure du possible, une méthode de comptabilisation homogène à l'ensemble de ses biens et retenir la mesure de simplification pour les immobilisations, quelle que soit leur nature, lorsque leur montant est inférieur ou égal à 10 000€ HT. Ces biens commenceront à être amortis au 1^{er} janvier de l'année suivant leur acquisition.

La mise en œuvre de cette simplification est justifiée annuellement dans l'annexe des comptes, notamment au regard de son caractère non significatif.

Par ailleurs, en M57 (comme en M14), le Syndicat a la faculté de fixer un seuil unitaire en dessous duquel les immobilisations de faible valeur s'amortissent sur un seul exercice. Ce seuil s'établit à 500 € HT.

Le tableau précisant les durées d'amortissement, inchangé par rapport aux années précédentes, est joint en annexe au présent RBF.

- **Les provisions et dépréciations**

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif. Le montant de la provision/dépréciation doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque. Ce principe conduit à réajuster les provisions au fur et à mesure de la variation des risques.

En M14, le régime des provisions est semi-budgétaire, mais la collectivité peut opter pour le régime des provisions budgétaires sur délibération spécifique du conseil municipal. Dans ce cas, les opérations de constatation et de reprise des provisions sont des opérations d'ordre budgétaires retracées au sein des chapitres globalisés d'ordre de transfert entre sections (040 en investissement et 042 en fonctionnement).

La M57, reprend exactement les mêmes principes que la M14.

Ainsi, ni les articles du CGCT ni le tome 2 « Le cadre budgétaire » de la M 57 n'obligent la collectivité à fixer le cadre général de comptabilisation des provisions ou dépréciations.

Pour chaque provision, c'est donc la délibération qui doit fixer de façon exhaustive le montant à constituer, ajuster ou reprendre. Elle doit être la plus circonstanciée possible, en application de l'article R. 2321-2 du CGCT et conformément au principe de sincérité budgétaire.

La définition de nouvelles règles de gestion est donc sans objet sur ce point.

- **La gestion pluriannuelle**

Le référentiel budgétaire et comptable M57 invite les collectivités à recourir à une gestion pluriannuelle par le vote d'autorisations de programme (AP), d'autorisations d'engagement (AE) et de crédits de paiement (CP).

Pour le SAVM, la gestion pluriannuelle ne présente pas d'intérêts car il réalise très peu d'investissements et qu'en fonctionnement, il assure déjà un suivi pluriannuel du marché public Velib'. La définition de règles de gestion est donc sans objet sur ce point.

- **Le versement de subventions de fonctionnement**

Le syndicat n'attribue pas de subventions et la définition de règles de gestion est donc sans objet.

8. Annexes

- Tableau des déclinaisons analytiques pour le suivi de l'exécution budgétaire.
- Tableau des durées d'amortissement.

Prestations	Déclinaisons Comptable
Forfait 1010 + 40	6110001
Chapitre 1 - Extension/renforcement du dispositif de vélos en libre-service par ordre de service émis 352 stations	6110101
Chapitre 2a - Fabrication, pose et mise en service de vélo-station	6110201
Chapitre 2b - Fabrication, pose et mise en service de vélo-station autonome en énergie permettant la recharge des VAE	6110202
Chapitre 3a - Dépose complète de vélo-station	6110301
Chapitre 3b - Dépose partielle de vélo-station	6110302
Chapitre 3c - Neutralisation de vélo-station (sur demande du pouvoir adjudicateur)	6110303
Chapitre 4a - Modification de la taille de vélo-station avec génie civil	6110401
Chapitre 4b - Modification de la taille de vélo-station autoportante	6110402
Chapitre 4c - Evolution du type de station	6110403
Chapitre 5a - Réimplantation de vélo-station suite à dépose totale	6110501
Chapitre 5b - Réimplantation de vélo-station suite à dépose partielle	6110502
Chapitre 6 - Travaux de désamiantage	6110601
Chapitre 6 - Diagnostic amiante	6110602
Chapitre 7 - Exploitation de vélo-station au-delà du nombre de vélo-station incluses dans le forfait & chapitre 1 du BPU	6110701
Chapitre 7 - Stations humanisées	6110702
Chapitre 8 - Augmentation de 5% de la part de VAE par substitution ou transformation de vélos mécaniques	6110801
Chapitre 8 - Diminution de la part de VAE par substitution ou transformation de vélos mécaniques - dès lors que cette part reste supérieure aux 30 % tels que définis au chapitre 2 du PFT	6110802
Chapitre 8 - Surcoût d'exploitation mensuel lié à l'augmentation de la part de VAE	6110803
Chapitre 9 - Fin de contrat	6110901
Chapitre 10 - Base de l'indemnisation pour vol et vandalisme - Vélo	6111001
Chapitre 10 - Base de l'indemnisation pour vol et vandalisme - Station	6111002
Chapitre 11 - Médiateur	6111101
Chapitre 12 - Travaux complémentaires et incidences de la particularité de l'environnement des stations (avenant 8)	6111201
Chapitre 13 - Réouverture de chantier pour un minimum de 14 points d'accroche (par station)	6111301
Chapitre 13 - Frais d'installation par point d'accroche	6111302
Intéressement aux recettes usagers	611999
Intéressement aux recettes complémentaires	611998
Compensation surutilisation des vélos	611997

Types de recettes	Déclinaisons Comptable
REMBOURSEMENTS NEUTRALISATIONS	708781
REMBOURSEMENTS DEPOSES REPOSES	708782
REMBOURSEMENTS DIAG AMIANTE et DÉSAMIANTAGE	708783
REMBOURSEMENT FRAIS ETUDES ET REPRISES	708784
CONTRIBUTIONS PARIS	747481
CONTRIBUTIONS HORS PARIS	747482
CONTRIBUTION METROPOLE DU GRAND PARIS	747581
CONTRIBUTION GPSO	747582
CONTRIBUTION GPGE	747583

Tableau des durées d'amortissements

Procédure d'amortissement (linéaire, dégressif, variable)	Catégories de biens amortis	durée	Date délibération
Linéaire	Logiciels	5	25/02/2010
Linéaire	Aménagements et agencements divers	10	25/02/2010
Linéaire	Mobiliers	10	25/02/2010
Linéaire	Matériel de bureau et matériel informatique	5	25/02/2010
Linéaire	Subventions reçues	30	19/10/2016
Linéaire	Subventions versées	30	19/10/2016