

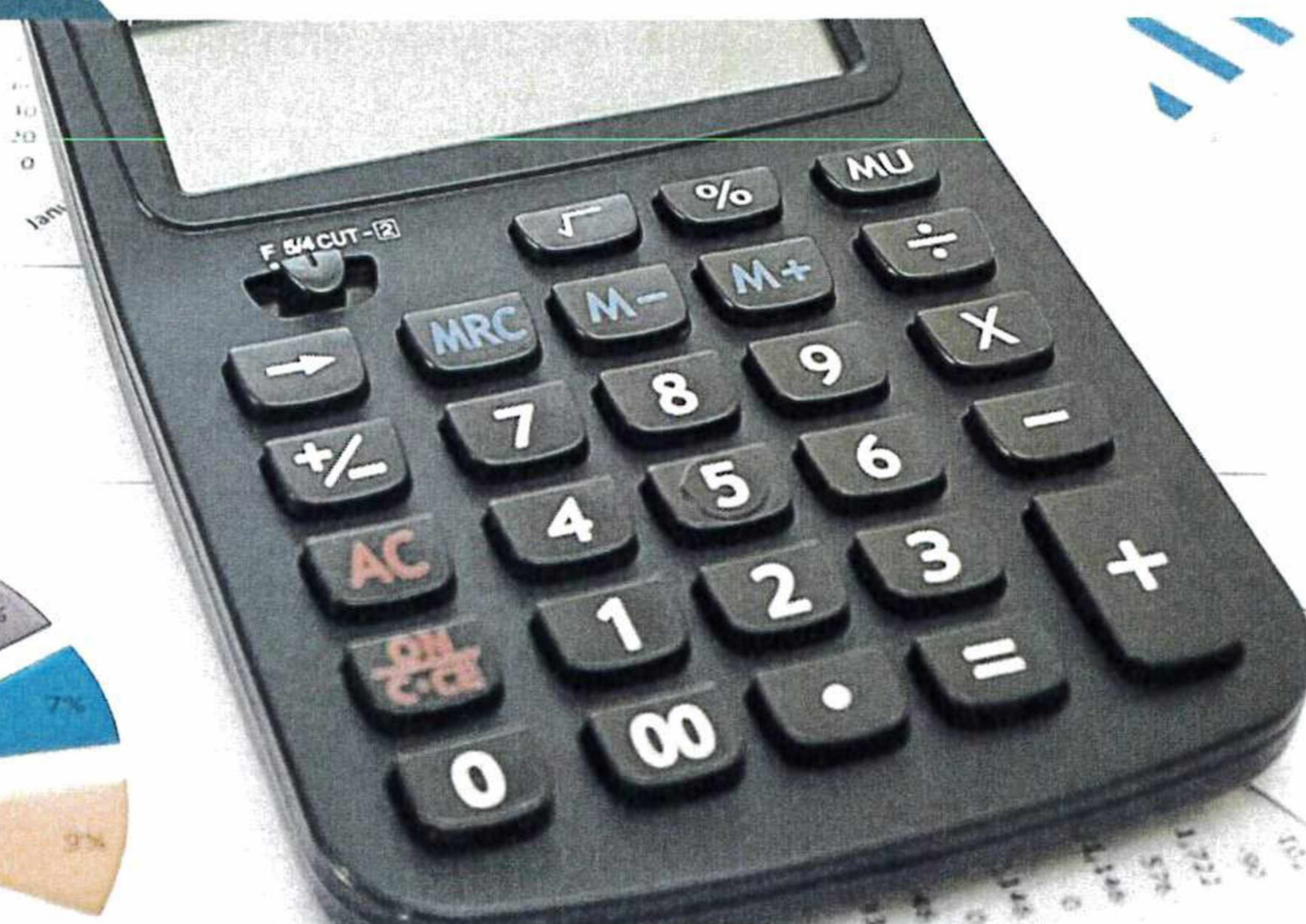


Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
02B-200073138-20231214-2023-0541DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER



SOMMAIRE

Introduction les objectifs du règlement budgétaire et financier	3
1 - Le cadre budgétaire	4
1.1 Le débat d'orientation budgétaire	4
1.2 Présentation et vote du compte administratif et budget.....	4
1.3 Le budget primitif.....	5
1.4 L'évolution des prévisions	5
2 - La gestion pluriannuelle.....	6
2.1 Le Plan Pluriannuel d'Investissement	6
2.2 La gestion des AP-AE/CP	6
2.2.1 Les règles relatives à la date du vote.....	7
2.2.2 Les règles relatives au niveau de vote.....	7
2.2.3 Les règles de modification, annulation et clôture des AP/AE	7
3 - L'exécution budgétaire	8
3.1 L'engagement.....	8
3.2 La gestion des tiers	9
3.3 La liquidation et le mandatement	9
3.4 Les régies	10
4 - La clôture de l'exercice	11
4.1 Le calendrier	11
4.2 Les restes à réaliser (RAR).....	11
4.3 Les rattachements	12
5 - La gestion du patrimoine	12
5.1 La tenue de l'inventaire	12
5.1.1 Entrées dans l'inventaire	12
5.1.2 Sorties de l'inventaire.....	13
5.1.3 L'amortissement	13
5.2 La gestion des recettes dans l'inventaire	13

Introduction les objectifs du règlement budgétaire et financier

Le règlement définit les règles internes propres au service financier de la Communauté de communes Pasquale Paoli dans le respect du Code Général des Collectivités Territoriales, de la loi n°2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019, de l'arrêté interministériel du Ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du Ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, afin de les préciser dans une logique de performance de la gestion et de la qualité des comptes.

Il se doit d'être un outil au service de la performance financière permettant de développer une culture financière assurant un meilleur pilotage des dépenses et des recettes. Les normes définies doivent être au service du pilotage des politiques publiques et non l'inverse. La transparence et la simplicité sont les principes directeurs de la démarche et du contenu.

Il s'inscrit dans une démarche d'amélioration de la qualité de sa gestion financière dans la perspective d'une certification des comptes.

Le présent règlement ne se substitue pas à la réglementation générale en matière de finances publiques. Il la précise et l'adapte quand cela est possible.

Il définit les règles internes de gestion qui s'imposent à l'ensemble des pôles et services gestionnaires de crédits et en particulier au service finances et renforce la cohérence et l'harmonisation des procédures budgétaires en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à vulgariser le budget et la comptabilité, afin de les rendre accessibles aux élus et aux agents non spécialistes, tout en contribuant à développer une culture de gestion partagée.

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion.

1- Le cadre budgétaire

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les dépenses et les recettes de la collectivité. Il est voté annuellement et pour un exercice budgétaire du 1^{er} janvier au 31 décembre selon le principe d'annualité et selon un calendrier précis.

Il est voté au plus tard le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (ou au plus tard le 30 avril lors de l'année de renouvellement du conseil communautaire). Par dérogation, il peut être repoussé au 30 avril lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution du budget annexe résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif.

Le budget est présenté par chapitre et article conformément à l'instruction M57 en vigueur à la date du vote. Il contient également des annexes présentant notamment la situation patrimoniale ainsi que divers engagements de l'EPCI.

Les documents budgétaires sont édités au moyen d'une application financière en concordance avec les prescriptions de la DGCL (Direction Générale des Collectivités Locales).

1.1 Le débat d'orientation budgétaire

Dans un délai maximum de 10 semaines précédant le vote du budget, le Président peut proposer au conseil communautaire un rapport d'orientations budgétaires (ROB) devant donner lieu à débat en conseil. Ce rapport porte sur les orientations générales à retenir pour l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés.

Il vise à préfigurer les priorités qui seront affichées dans le budget primitif et à informer le conseil communautaire sur l'évolution de la situation financière de l'établissement public.

1.2 Présentation et vote du compte administratif et budget

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre. Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique (jusqu'au 30 avril dans le cadre de l'année du renouvellement du conseil). Par dérogation, le délai peut

également être repoussé au 30 avril, lorsque les informations financières communiquées par l'Etat parviennent tardivement aux collectivités locales.

La Communauté de communes Pasquale Paoli a décidé de voter son compte administratif (CA) lors du conseil précédent le vote de son budget, permettant ainsi d'intégrer les résultats N-1.

1.3 Le budget primitif

Le budget est constitué de deux sections :

- La section de fonctionnement :
Elle comprend les dépenses qui concernent le quotidien de la gestion intercommunale et qui n'augmentent pas la valeur des biens (fournitures courantes, prestations récurrentes...).
- La section d'investissement :
Y sont inscrites les dépenses qui ont pour effet de créer un élément d'actif, d'augmenter la valeur vénale d'un bien existant ou de prolonger sa durée de vie (achat de véhicule, de matériel, travaux d'aménagement de bâtiments ou de voirie).

Les deux sections sont présentées en équilibre : dépenses = recettes.

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs, les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement. En recettes, les prévisions sont évolutives. Les recettes peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent ni être sous-estimées, ni surestimées. Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

La Communauté de communes Pasquale Paoli fait le choix d'un vote du budget par nature. Il est complété d'une présentation croisée par fonction. Il est également voté par chapitre en fonctionnement comme en investissement.

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est rendu exécutoire dès publication et transmission au représentant de l'État, mais uniquement à partir du 1^{er} janvier de l'année où il s'applique.

1.4 L'évolution des prévisions

- Les Décisions Modificatives (DM) :

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au BP, selon le principe de sincérité, peuvent être inscrites en DM.

- Les virements de crédits

Dans le cadre de la mise en œuvre de la M57, il est possible de procéder à des virements de crédits, de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux charges de personnels.

A l'occasion du vote du budget, le conseil communautaire délègue au Président la possibilité d'avoir recours à ces virements dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections. Le Président informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa séance la plus proche.

2- La gestion pluriannuelle

2.1 Le Plan Pluriannuel d'Investissement

Le Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) est un outil de programmation des investissements de la Communauté de communes sur la durée du mandat. Il précise pour chaque projet les dépenses totales inscrites, les recettes attendues et la charge finale.

2.2 La gestion des AP-AE/CP

- Les Autorisations de Programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.
- Les Autorisations d'Engagement (AE) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour l'exécution des dépenses de fonctionnement. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Elles sont limitées quant à l'objet de la dépense : inapplicables ni aux frais de personnels, ni aux subventions versées à des organismes privés.
- Les Crédits de Paiements (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes. Chaque CP détermine le montant des inscriptions budgétaires pour l'exercice.

2.2.1 Les règles relatives à la date du vote

Les AP/AE sont votées par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Article R.2311-9 du CGCT). Elles peuvent être votées lors de tout conseil communautaire.

La délibération précise l'objet de l'AP, son montant et la répartition pluriannuelle des crédits de paiements. Le cumul des CP doit être égal au montant de l'AP. L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Il est recommandé de voter les AP le plus près possible du démarrage de l'intervention et une fois les caractéristiques financières et techniques définies les plus précisément

2.2.2 Les règles relatives au niveau de vote

Les AP/AE peuvent être votées par chapitre, nature ou opération. Dans tous les cas, le libellé de l'autorisation doit permettre à l'assemblée délibérante de l'identifier clairement et sans ambiguïté.

Les CP sont votés en même temps que l'autorisation et doivent être ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

Avant le vote du budget suivant, l'exécutif peut liquider et mandater, le comptable peut payer, les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans les autorisations de programme ou d'engagement votées sur des exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiements prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement (Article L.1612-1 du CGCT).

2.2.3 Les règles de modification, annulation et clôture des AP/AE

- Toute modification des AP/AE se fera par délibération du conseil communautaire.
- Les crédits de paiements non utilisés une année seront repris l'année suivante par délibération du conseil communautaire par DM ou BS en année n+1.
- La répartition annuelle des crédits de paiement pourra être modifiée par le conseil communautaire sur proposition du Président en fonction du rythme de réalisation des investissements.
- Une AP/AE sera clôturée automatiquement à la date du dernier paiement de l'opération à laquelle elle se rapporte. Un bilan sera réalisé par le service Finances. Une AP/AE votée, non

suivie de réalisation deviendra automatiquement caduque à la fin de l'exercice budgétaire sur lequel elle a été créée.

02B_200073118_20231214_2023-054-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023

3 L'exécution budgétaire

3.1 L'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation et incombe à l'exécutif de la collectivité. Elle n'est pas obligatoire en recette. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Il existe deux types d'engagement : l'un comptable et l'autre juridique

- L'engagement juridique est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation par laquelle résultera une charge (une dépense). Il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel : bon de commande, devis, marché public, certaines délibérations, conventions.
- L'engagement comptable précède (ou est concomitant) à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits nécessaires à l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il contient obligatoirement : un montant prévisionnel, un tiers concerné par la prestation, une imputation budgétaire.

Une commande ne peut donc être passée auprès d'un fournisseur avant que cette dépense ne soit enregistrée en comptabilité.

La comptabilité d'engagement permet de répondre à quatre objectifs essentiels :

- S'assurer de la disponibilité des crédits ;
- Rendre compte de l'exécution du budget ;
- Générer les opérations de clôture (rattachement des charges et des produits à l'exercice) ;
- Déterminer les restes à réaliser.

Pour les agents ayant un arrêté de délégation :

- Le DGS signe les documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses émises par la Communauté de communes dans le cadre des procédures d'achats, de marchés et de bons de commande sans limite de montant ;
- Le Président signe les documents administratifs et comptables relatifs à l'engagement des dépenses émises par la Communauté de communes dans le cadre des procédures d'achats, de marchés et de bons de commande sans limite de montant ;

Le service demandeur doit alors transmettre le bon de commande au prestataire auprès duquel il passe commande. Celui-ci comporte les informations pour qu'il puisse transmettre sa facture au service Finances par l'intermédiaire du Portail CHORUS PRO. Toute facture ne parvenant pas par ce biais pourra être refusée.

3.2 La gestion des tiers

La qualité de la saisie des données des tiers est une condition essentielle à la qualité des comptes de la communauté. Elle impacte directement la relation au fournisseur et à l'usager et fiabilise le paiement et le recouvrement.

La création des tiers dans l'application financière est effectuée par le service Finances.

Toute demande de création d'un tiers est conditionnée par la transmission a minima :

- De l'adresse ;
- D'un relevé d'identité bancaire ou postale et pour les tiers étrangers, le nom et l'adresse de la banque ;
- Pour les sociétés, un extrait KBIS permettant de s'assurer que la société ne fait pas l'objet d'une procédure, son référencement par numéro SIRET et code APE,
- Pour un particulier : son identification par nom, prénom, adresse, date de naissance...

Seuls les tiers intégrés au progiciel financier peuvent faire l'objet d'engagements, de dépenses, ou de recettes.

3.3 La liquidation et le mandatement

Le rôle du comptable public (le trésorier) : il est le seul habilité à manier les deniers publics. C'est-à-dire que lui seul peut encaisser ou décaisser des fonds suivant le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable.

- Les dépenses

A réception de la facture par le service Finances de la Communauté de communes Pasquale Paoli, le délai Global de Paiement (DGP) est de 30 jours :

- 20 jours pour l'ordonnateur ;
- 10 jours pour le comptable public.

Le DGP cours à partir de la date de réception de la facture sur le Portail Chorus Pro, ou, à défaut, à la date d'enregistrement de la facture par le service Finances. Les services gestionnaires disposent alors de 10 jours pour s'assurer du service fait et vérifier les montants. Le service Finances dispose alors de 10 jours pour effectuer le mandatement de la facture.

La vérification du service fait est opérée par le service qui a passé la commande. À compter du 1^{er} janvier 2024, cette validation se fera par l'intermédiaire d'un logiciel spécifique qui permettra ainsi aux services de :

- Valider la facture : livraison conforme et la prestation réalisée ;
- Suspendre la facture : livraison partielle, prestation inachevée, erreur de destinataire ;
- Refuser la facture : prestation non réalisée, non conforme, livraison non reçue.

La validation du service fait porter, sur son auteur, la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

À réception de la validation, le service Finances émet des mandats, regroupés en bordereaux au comptable public accompagnés des pièces justificatives. Les bordereaux sont signés électroniquement par le Président, ou les Vice-présidents ayant reçu délégations.

- Les recettes.

Les recettes sont constatées par les services tout au long de l'année, puis liquidées (vérifiées) par le service Finances qui émet des titres de recettes, regroupées en bordereaux, et transmis au comptable public accompagnées de leurs pièces justificatives. Le Trésorier les contrôle et effectue le recouvrement auprès du débiteur.

3.4 Les régies

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôler un certain nombre d'opérations.

Les opérations confiées au régisseur sont listées dans l'arrêté constitutif de la régie, seuls les décaissements et encaissements prévus sont autorisés. Un seuil d'encaissement et/ou de décaissement est prévu dans l'arrêté.

Un second arrêté nomme le régisseur, son mandataire suppléant, et si nécessaire son mandataire non suppléant.

Il est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public. L'avis conforme du comptable public peut être retiré à tout moment lors du fonctionnement de la régie s'il s'avère que le régisseur n'exerce pas correctement ses fonctions.

Le régisseur est responsable personnellement et pécuniairement des opérations financières qui lui sont confiées. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte. Ainsi, en cas de perte, de vol ou de disparition des fonds, valeurs et pièces justificatives qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions. Afin de couvrir ce risque, les régisseurs peuvent être amenés à souscrire un cautionnement conformément aux textes en vigueur. La souscription d'une assurance est recommandée.

Le régisseur doit verser son encaissement dès que le montant de celle-ci atteint le maximum fixé par l'acte de création de la régie, au minimum un fois par mois, et obligatoirement :

02B-200073138-20231214-2023-054-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023

- En fin d'année ;
- En cas de remplacement du régisseur ;
- En cas de changement de régisseur ;
- Au terme de la régie.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier des régies, le responsable du service Finances coordonne le suivi des régies, conseille et assiste les régisseurs, dans toutes les étapes de la vie de la régie.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais, au service Finances, les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

Les ordonnateurs, au même titre que les comptables, sont chargés de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

4- La clôture de l'exercice

4.1 Le calendrier

Suite aux instructions reçues par le trésor public, le service Finances transmet aux services une note indiquant les délais de clôture de l'exercice en cours en précisant les dates des derniers engagements et mandatements pour chacune des deux sections.

4.2 Les restes à réaliser (RAR)

Ils sont constitués des restes à payer (dépenses engagées mais non soldées) et reste à recouvrer (recettes, subventions notifiées non perçues) en section d'investissement uniquement.

En fin d'année, le service Finances transmet, à chaque service, les engagements non-soldés le concernant afin de vérifier la nécessité de les conserver.

Un état est alors dressé et transmis au comptable public. Lors du vote du BP, les RAR sont repris au budget n+1. Ils font partis du besoin de financement de la collectivité.

4.3 Les rattachements

Les rattachements concernent les dépenses et les recettes engagées qui ont fait l'objet d'un service fait ou d'une exigibilité en année n et dont la facture n'est pas parvenue au 31 décembre, ou durant la journée complémentaire¹. Cela ne concerne que la section de fonctionnement.

Le rattachement des charges et des produits est un mécanisme comptable qui répond au principe de l'annualité budgétaire en garantissant le respect de la règle de l'indépendance des exercices. Il permet de relier à un exercice toutes les dépenses et recettes qui s'y rapportent. Ainsi, tous les produits et charges rattachés à un exercice sont intégrés au résultat annuel de l'exercice.

5- La gestion du patrimoine

5.1 La tenue de l'inventaire

Le patrimoine de la Communauté de communes Pasquale Paoli correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels ou financiers en cours de production ou achevés.

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats matériels ou travaux de l'EPCI et qui viennent augmenter la valeur de son patrimoine.

L'inventaire physique consiste à compter réellement sur le terrain l'ensemble du matériel ou des biens dont la Communauté de communes est propriétaire. Son objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet une vision exhaustive de son patrimoine.

5.1.1 entrées dans l'inventaire

Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement exception faites des dons, acquisitions à titre gratuit ou échanges sans soulte.

Chaque élément du patrimoine est recensé sous un numéro d'inventaire unique qui l'identifie. Il est transmis au comptable public.

¹ Période courant sur le mois de janvier n+1 et permettant de terminer les paiements et les émissions de titres de recette en section de fonctionnement uniquement.

5.1.2 sorties de l'inventaire

Pour toute sortie d'inventaire, cessions, mise à la réforme, le service utilisateur du bien, informe le service Finances qui procède à la sortie d'inventaire sur la base de pièces justificatives tels que procès-verbal, facture de vente, acte notarié.

La recette engendrée par cette cession doit faire l'objet d'un titre retraçant ainsi la sortie de l'inventaire du bien.

Concernant les biens immeubles (bâtiment, terrain...) les cessions donnent lieu à délibération mentionnant si nécessaire réévaluation faite par France Domaine et doivent être obligatoirement accompagnées par un acte de vente.

La valeur nette comptable doit être indiquée ainsi que s'il s'agit d'une cession totale ou partielle (surface en m², nombre d'unités si présence de lots).

La constatation de la sortie du bien se traduit par la passation d'écritures d'ordre budgétaire avec constatation d'une plus ou moins-value traduisant l'écart entre la valeur nette comptable et sa valeur sur le marché.

5.1.3 l'amortissement

L'amortissement est la réduction irréversible de la valeur du bien. La durée d'amortissement est propre à chaque catégorie de bien et est fixé par délibération du conseil communautaire.

Le bien s'amortit sur une durée égale à sa durée de vie dans le cadre d'une utilisation normale.

Dans le cadre de l'instruction M57, l'amortissement se fait au prorata temporis à l'exception des biens listés dans la délibération fixant les durées d'amortissements.

5.2 La gestion des recettes dans l'inventaire

Les subventions d'équipements reçues sont enregistrées dans l'inventaire sous un numéro unique qui est transmis au comptable public.

Les subventions perçues pour des équipements amortissables, sont amorties sur la même durée que les biens auxquelles elles se rapportent.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-200073138-20231214-2023-054-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES QUATRE TERRITOIRES
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
 Séance du 20 février 2017

025-200073458-20231214-2023-054-DE

Accusé de réception

Réception par le préfet : 18/12/2023

**OBJET : CADENCE DES AMORTISSEMENTS BUDGETAIRES – BUDGET
 GENERAL ET BUDGET DECHETS MENAGERS
 DE 2017-021**

Nombre de conseillers

En exercice : 59 Quorum : 30
 Présents : 44
 Absents : 15
 - dont ayant donné pouvoir : 8
 Votants : 52
 - dont « pour » : 52
 - dont contre : 0
 - dont abstention : 0

Le lundi 20 février 2017 à 17H30,

le conseil communautaire de la Communauté de Communes des Quatre Territoires, convoqué le 14 février 2017, s'est réuni sous la présidence de M. Paulu-Santu PARIGI, Président, à Prumitei, 20236 Francardo OMESSA.

Présents :

ACQUAVIVA Jean Félix ALBERTINI -COLONNA Nicolette BAGHIONI Martin BARTOLI Marc BASTIANI Jean Christophe BERTINI Jean Marcel BURGUET MORETTI Amandine CAPOCCHI Laurent CASAROMANI Marie Thérèse CASTELLANI Jean Baptiste CASTELLI Pierre CIATTONI Michel	CIATTONI Philippe COGNETTI Vincent COSTA Jacques COSTA Lucien DE MEYER Jean Michel GERONIMI Pierre Marie GIAMPETRI Françoise GRISONI Stéphane LESCHI Stéphane LESCHI Pierre MAESTRACCI Jean Félix MARIANI Mathieu	MORDICONI Lucie NEGRONI Jérôme ORSINI Antoine ORSINI Pierre Dominique PARIGI Paul PASQUALINI Gilles POLI Paul Antoine PUCCINI Jean François RENUCCI Franck ROCCHI Ange Toussaint	ROSSI Bastien ROSSI Alexandre SARGENTINI François SIMONI José SIMONPIETRI Maria Catherine SIMONPIETRI Antoine TADDEI Pierre TRISTANI Frédéric VENTURINI Simon VINCENSINI Augustin
--	--	---	--

Absents avant donné pouvoir :

TOMASINI Jacques André (à ROSSI Alexandre) SALICETI Nicolas (à ROCCHI Toussaint)	PIETRI Pierre (à SIMONPIETRI Antoine) ORSINI Frédéric (à BAGHIONI Martin)	ALBERTINI Pierre François (à MAESTRACCI JF) RENUCCI Jean (à LESCHI Pierre)	ORSONI Gérard (à NEGRONI Jérôme) COSTA Auguste (à MORDICONI Lucie)
---	--	---	---

Absents :

BERNARDI François Albert FRANCESCHETTI Bernard	GIAMARCHI Jean Marc GIROLAMI Richard	RICCI Nicolas STRINA Mathieu	TAFANELLI Jean Baptiste
---	---	---------------------------------	-------------------------

SECRETARE DE SEANCE : M. JEROME NEGRONI

EXPOSE

Les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes et les groupements de communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, les durées d'amortissement correspondent à la période théorique de renouvellement du bien et leur limite maximale est fixée réglementairement :

NOMBRE DE CONSEILLERS PRESENTS : 44

VOTANTS : 52

DELIBERATION N 2017-021

POUR : 52

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

COMMUNAUTE DES QUATRE TERRITOIRES
 COMMUNE DE PRUMITEI

BUDGET GENERAL

Désignation du bien	Durée d'amortissement
Biens de valeur < 730 €	1 an
Immobilisations incorporelles : LOGICIELS	2 ans
Immobilisations corporelles :	
Voitures	8 ans
Mobilier	12 ans
Matériel de bureau électrique et électronique	5 ans
Matériel informatique	2 ans
Matériels classiques	6 ans
Installations et appareils de chauffage	10 ans
Appareils de levage – ascenseurs	20 ans
Équipements sportifs	15 ans
Autres agencements et aménagements de terrains	15 ans
Bâtiments légers, abris	10 ans
Agencements et aménagements de bâtiments, installations électriques et téléphoniques	15 ans

BUDGET ANNEXE DECHETS MENAGERS

Désignation du bien	Durée d'amortissement
Biens de valeur < 730 €	1 an
Logiciels de bureau	2 ans
Quai de transit transfert OM	3 ans
Terrains OM	20 ans
Plantations d'arbres	15 ans
Bâtiment incinérateur déchets	20 ans
Murs de soutènement et travaux de fondations et édification	15 ans
Voirie et travaux points de collectes déchets	15 ans
Déchetterie	30 ans
Conteneurs OM - bacs poubelles	3 ans
Composteurs	3 ans
Bungalow bureau quai transit	3 ans
Remise en état quai de transfert	3 ans
Bennes MN M3	10 ans
Aménagement divers site de dépôt et tri	3 ans
Aire pont à bascule et travaux pont à bascule	3 ans
Véhicules collecte des déchets Valeur d'acquisition < 60 000 € HT	7 ans
Véhicules collecte des déchets Valeur d'acquisition > 60 000 € HT	9 ans
Frais d'études non suivis de travaux	5 ans

Le conseil communautaire décide d'adopter les tableaux ci-dessus sur les cadences des amortissements 2017.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-200073138-20231214-2023-054-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023

*Les signatures sont au registre des délibérations,
Omessa, le 20 février 2017
Le Président,*

Paulu-Santu PARIGI
Président
Communauté de Communes
des 4 Territoires



NOMBRE DE CONSEILLERS PRÉSENTS : 44

VOTANTS : 52

DELIBERATION N 2017-021

POUR : 52

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-200073138-20231214-2023-054-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023

COMMUNAUTE DE COMMUNES PASQUALE PAOLI
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE
 Séance du 13 avril 2023

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-200073138-20231214-2023-054-DE

OBJET : CADENCE DES AMORTISSEMENTS BUDGÉTAIRES DU BUDGET DE LOI OFFICE DE TOURISME

Réception par le préfet : 18/12/2023

DE 2023- 026

Nombre de conseillers

En exercice : 60 Quorum : 31

Présents : 25

Absents : 19

- dont ayant donné pouvoir : 16

Votants : 41

-dont « pour » : 39

-dont « contre » : 0

- Abstentions : 0

- Non participations : 2

Le jeudi 13 avril 2023 à 17h00,
 le conseil communautaire de la Communauté de Communes Pasquale Paoli,
 convoqué le 07 avril 2023, s'est réuni sous la présidence de Monsieur
 SARGENTINI François, Président, à Prumitei, 20236 Francardo OMESSA

Présents :

ACQUAVIVA François ACQUAVIVA Mathieu ALBERTINI-COLONNA Nicolette BERNARDI François Albert BRIGNOLE Jean CASANOVA David	COGNETTI TURCHINI Catherine COGNETTI Vincent FERRARI Blaise FILIPPI Jean François GIUDICELLI Jean	NASICA Pierre NEGRONI Jérôme OLMETA Pierre ORSONI Pierre PASQUALINI Jean-Félix POLIDORI Michel	ROCCHI Ange Toussaint SALICETI Nicolas SALVIANI Pierre Paul SARGENTINI François TADDEI Pierre TAFANELLI Jean Baptiste TOMASINI Jacques André VENTURINI Simon
---	---	---	---

Absents ayant donné pouvoir :

ALBERTINI Lucie (à Venturini Simon) BARTOLI Marc (Ferrari Blaise) BERTINI Jean Marcel (à Nasica Pierre) BRUNEL Jean Pierre (Taddei Pierre) COSTA Lucien (à Sargentini François)	GERONIMI Pierre Marie (à Cognetti Turchini Catherine) GIAMARCHI Jean Marc (à Pasqualini Jean Félix) GILLET VITTORI Stéphane (à Rocchi Ange Toussaint) GUIDICELLI Mathieu (à Salviani Pierre Paul)	GUIDICELLI Maria (Polidori Michel) LESCHI Pierre (à Negroni Jérôme) MARIANI Mathieu (à Casanova David) MARTINETTI Antoine (à Filippi Jean François) PACCIONI Sylvestre (à Acquaviva Mathieu)	SIMONPIERI Maria Catherine (à Tafanelli Jean-Baptiste) SOUSTRE Frédéric (à Brignole Jean)
---	--	--	--

Absents :

ALBERTINI Pierre François ANTONIO'PI Sergio BRUSCHINI Pierre CASAROMANI Marie Thérèse CIATTONI Michel COSTA Jacques RENUCCI Jean	FRANCESCHETTI Bernard LECA Jacques MAESTRACCI Jean Félix MORACCHINI Christian ORSINI François PASQUALINI Gilles POLIDORI Christiane	RENUCCI Franck ROSSI Alexandre SIMONPIETRI Antoine VESPERINI Clara VINCENSINI Augustin	
--	---	--	--

Secrétaire de séance : CATHERINE COGNETTI TURCHINI

LE QUORUM N'AYANT PAS ÉTÉ ATTEINT LORS DE LA SÉANCE DU 07 AVRIL 2023, LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE A ÉTÉ DE NOUVEAU CONVOQUÉ LE JEUDI 13 AVRIL 2023 À 17H00 ET PEUT DÉLIBÉRER VALABLEMENT SANS CONDITION DE QUORUM.

EXPOSÉ

Les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires pour les communes et les groupements de communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants, les durées d'amortissement correspondent à la période théorique de renouvellement du bien et leur limite maximale est fixée réglementairement :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-200073138-20230413-2023-026-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/04/2023

Affichage : 18/04/2023

Pour l'autorité compétente par délégation



BUDGET OFFICE DE TOURISME

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-200073138-20231214-2023-054-DE

Désignation du bien	Durée d'amortissement
Biens de valeur < 730 €	1 an
Immobilisations incorporelles : LOGICIELS	2 ans
Immobilisations corporelles :	
Voitures	8 ans
Mobilier	12 ans
Matériel de bureau électrique et électronique	5 ans
Matériel informatique	2 ans
Matériels classiques	6 ans
Installations et appareils de chauffage	10 ans
Appareils de levage – ascenseurs	20 ans
Équipements sportifs	15 ans
Autres agencements et aménagements de terrains	15 ans
Bâtiments légers, abris	10 ans
Agencements et aménagements de bâtiments, installations électriques et téléphoniques	15 ans

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/12/2023

Le conseil communautaire décide :

Par 39 voix pour Par 0 Voix contre 0 Abstentions 2 Non participations

- d'adopter le tableau ci-dessus sur les cadences des amortissements

Les signatures sont au registre des délibérations,

Omesssa le 18 avril 2023



Le Président François SARGENTINI

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

02B-200073138-20230413-2023-026-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 18/04/2023

Affichage : 18/04/2023

Pour l'autorité compétente par délégation

NOMBRE DE CONSEILLERS PRÉSENTS : 25

VOTANTS : 41

DELIB. N N 2023-026