

## ASSEMBLEE DE CORSE

---

### DELIBERATION N° 16/053 AC DE L'ASSEMBLEE DE CORSE PORTANT APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COLLECTIVITE TERRITORIALE DE CORSE

---

#### SEANCE DU 11 MARS 2016

L'An deux mille seize et le onze mars, l'Assemblée de Corse, régulièrement convoquée s'est réunie au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Jean-Guy TALAMONI, Président de l'Assemblée de Corse.

#### **ETAIENT PRESENTS : Mmes et MM.**

BARTOLI Marie-France, BENEDETTI François, BERNARDI François, BIANCUCCI Jean, BORROMEI Vanina, BUCCHINI Dominique, CANIONI Christophe, CASALTA Mattea, CASANOVA-SERVAS Marie-Hélène, CESARI Marcel, COLOMBANI Paul-André, COMBETTE Christelle, CORDOLIANI René, FAGNI Muriel, FILIPPI Marie-Xavière, GRIMALDI Stéphanie, GUIDICELLI Lauda, GUIDICELLI Maria, GUISEPPI Julie, LACOMBE Xavier, LEONETTI Paul, MARIOTTI Marie-Thérèse, MONDOLONI Jean-Martin, MURATI-CHINESI Karine, NIVAGGIONI Nadine, OLIVESI Marie-Thérèse, ORSONI Delphine, OTTAVI Antoine, PARIGI Paulu Santu, POLI Laura Maria, PONZEVERA Juliette, PROSPERI Rosa, PUCCI Joseph, de ROCCA SERRA Camille, ROSSI José, SANTUCCI Anne-Laure, SIMEONI Marie, STEFANI Michel, TALAMONI Jean-Guy, TATTI François, TOMA Jean, TOMASI Petr'Antò, VANNI Hyacinthe

#### **ETAIENT ABSENTS ET AVAIENT DONNE POUVOIR :**

M. BARTOLI Paul-Marie à M. TATTI François  
M. CHAUBON Pierre à Mme GUIDICELLI Maria  
Mme NADIZI Françoise à Mme FILIPPI Marie-Xavière  
Mme RISTERUCCI Josette à M. STEFANI Michel  
M. SANTINI Ange à M. de ROCCA SERRA Camille  
Mme SANTONI-BRUNELLI Marie-Antoinette à M. LACOMBE Xavier

#### **ETAIENT ABSENTS : MM.**

Guy ARMANET, Paul GIACOBBI.

#### L'ASSEMBLEE DE CORSE

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, Titre II, Livre IV, IV<sup>ème</sup> partie,

**VU** la délibération n° 10/079 AC de l'Assemblée de Corse du 24 juin 2010 portant approbation du règlement financier de la Collectivité Territoriale de Corse,

**SUR** rapport du Président du Conseil Exécutif de Corse,

**VU** l'avis n° 16-04 du Conseil Economique, Social et Culturel de Corse en date du 8 mars 2016,

**SUR** rapport de la Commission des Finances et de la Planification,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

**ARTICLE PREMIER :**

**ADOPTE**, à l'unanimité, la nouvelle version du règlement budgétaire et financier de la Collectivité Territoriale de Corse, telle qu'elle figure en annexe de la présente délibération.

**ARTICLE 2 :**

La présente délibération fera l'objet d'une publication au recueil des actes administratifs de la Collectivité Territoriale de Corse.

AJACCIO, le 11 mars 2016

Le Président de l'Assemblée de Corse,

Jean-Guy TALAMONI

**ANNEXES**

<p style="text-align: center;"><b>RAPPORT DU PRESIDENT DU CONSEIL EXECUTIF DE CORSE</b></p>
---

**Objet** : Règlement budgétaire et financier de la Collectivité Territoriale de Corse.  
Rìgulamentu bugettariu è finanzariu

En application de l'article **L. 4312-5** du **Code Général des Collectivités Territoriales** de l'ordonnance du 17 novembre 2009 relative à l'instruction budgétaire et comptable M71, « le conseil régional doit, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, établir son règlement budgétaire et financier ».

Ce règlement a pour vocation de regrouper dans un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble des acteurs en matière de gestion.

En tant que document de référence, il a pour finalité de renforcer la cohérence et l'harmonie des règles budgétaires et pratiques de gestion et pour objectif de faciliter l'appropriation de règles par l'ensemble de la collectivité en dégagant une culture commune.

Il ne s'apparente pas à un guide de procédures, mais en constitue la base de référence.

Le document, soumis à votre adoption, comporte huit parties :

- Les dispositions budgétaires et comptables ;
- L'exécution du budget ;
- La gestion de la pluri annualité ;
- L'organisation financière ;
- La gestion patrimoniale ;
- L'information de l'Assemblée ;
- Les flux entre la CTC et les agences et offices.

Les quatre premières parties ont pour objectif de décrire les règles applicables en matière de vote et d'exécution du budget régional et de préciser les procédures conformes en matière de gestion annuelle et pluriannuelle. Elles prennent en compte les dispositions prévues par l'instruction budgétaire et comptable M71.

La cinquième partie a pour objectif de décrire les règles applicables en matière de gestion patrimoniale. Elle reprend les dispositions de l'instruction budgétaire et comptable M71 et énonce les règles applicables par la Collectivité Territoriale de Corse.

Enfin, les deux dernières parties, traitent des informations rendues aux élus de l'Assemblée et des flux entre les agences et offices et la Collectivité.

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Toute dérogation au présent règlement, hormis pour les cas expressément prévus par celui-ci, devra être délibérée par l'Assemblée de Corse.



# RIGULAMENTU BUGETTARIU È FINANZARIU

# REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

## **PREAMBULE**

### **TITRE I : DISPOSITIONS BUDGETAIRES ET COMPTABLES**

Article 1 : Les grands principes budgétaires .....	8
Article 2 : Les grands principes comptables .....	9
Article 3 : Les documents budgétaires.....	9
Article 4 : Procédures budgétaires.....	9
Article 5 : Structuration du Budget.....	11
Article 6 : Vote .....	13
Article 7 : Modifications du budget.....	14
Article 8 : Règles d'ajustement appliquées aux CP .....	14

### **TITRE II : L'EXECUTION DU BUDGET**

Article 9 : La comptabilité d'engagement.....	15
Article 10 : La liquidation des dépenses .....	17
Article 11 : Les rattachements des charges et des produits .....	18
Article 12 : les reports de crédits .....	18

### **TITRE III : LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE**

Article 13 : Périmètres d'application .....	19
Article 14 : Les AP / AE .....	19
Article 15 : Le vote .....	19
Article 16 : Règles de gestion des AP/AE et CP.....	20
Article 17 : Règles de caducité .....	20
Article 18 : Règles d'ajustement .....	22
Article 19 : Les différents soldes utilisés par le suivi pluriannuel.....	22
Article 20 : Les AP et AE de « dépenses imprévues » .....	23

### **TITRE IV : ORGANISATION FINANCIERE**

Article 21 : La déconcentration de l'exécution financière en dépenses .....	24
Article 22 : la gestion des recettes.....	24

### **TITRE V : GESTION PATRIMONIALE**

Article 23 : Suivi des immobilisations : tenue de l'inventaire .....	26
Article 24 : Amortissement.....	27
Article 25 : Les neutralisations.....	29
Article 26 : Les provisions.....	30

### **TITRE VI : INFORMATIONS DES ELUS**

Article 27 : Informations sur la gestion pluriannuelle .....	31
Article 28 : Informations sur la dette .....	31
Article 29 : Informations sur l'exécution budgétaire .....	31

### **TITRE VII : FLUX ENTRE LA CTC ET LES AGENCES ET OFFICES**

Article 30 : Versement des fonds de fonctionnement .....	32
Article 31 : Versement des fonds d'investissement .....	32
Article 32 : Gestion des fonds issus de la dotation de continuité territoriale... 32	32

### **TITRE VIII : CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT FINANCIER**

Article 33 : Date d'entrée en vigueur .....	33
Article 34 : Actualisation du règlement .....	33

## PREAMBULE

Le Code Général des Collectivités Territoriales stipule, dans son **article L. 4312-5**, « *qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, le Conseil régional établit son règlement budgétaire et financier* ».

Ce règlement a pour vocation de regrouper dans un document unique les règles fondamentales qui s'appliquent à l'ensemble des acteurs en matière de gestion. En tant que document de référence, il a pour finalité de renforcer la cohérence et l'harmonie des règles budgétaires et pratiques de gestion et a pour objectif de faciliter l'appropriation de règles par l'ensemble de la collectivité en dégagant une culture commune.

Il ne s'apparente pas à un guide de procédures, mais en constitue la base de référence.

Il comporte huit parties :

- Les dispositions budgétaires et comptables
- L'exécution du budget
- La gestion de la pluri annualité
- L'organisation financière
- La gestion patrimoniale
- L'Information des élus
- Les flux entre la CTC et les agences et offices

Les quatre premières parties ont pour objectif de décrire les règles applicables en matière de vote et d'exécution du budget régional et de préciser les procédures conformes en matière de gestion applicables en matière de gestion annuelle et pluriannuelle. Elles prennent en compte les dispositions prévues par l'instruction budgétaire et comptable M71.

La cinquième partie a pour objectif de décrire les règles applicables en matière de gestion patrimoniale, établies sur la base des dispositions de l'instruction budgétaire et comptable M71.

Enfin, les deux dernières parties, traitent des informations rendues aux élus de l'Assemblée de Corse et des flux financiers entre les agences et offices et la Collectivité Territoriale de Corse.

Ce document évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires, ainsi que des nécessaires adaptations des règles de gestion. Toute dérogation au présent règlement, hormis pour les cas expressément prévus par celui-ci, devra être délibérée par l'Assemblée de Corse.

Il est adopté par l'Assemblée délibérante pour la durée de la mandature, et ne peut être modifiée que par elle.

# TITRE I - CADRE JURIDIQUE ET PRINCIPES BUDGETAIRES ET COMPTABLES

## Article 1 : Les grands principes budgétaires

### 1.1 Principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable

- L'ordonnateur : le Président du Conseil Exécutif de Corse est chargé d'engager, de liquider et d'ordonnancer les dépenses et les recettes. Il tient le Compte Administratif.
- Le comptable : le Payeur de Corse, agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement selon les indications de l'ordonnateur auquel il n'est pas subordonné. Il est chargé, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, de procéder au recouvrement des recettes ainsi qu'au paiement des dépenses de la collectivité dans la limite des crédits ouverts par l'Assemblée de Corse. Il tient le Compte de Gestion de la Collectivité.

### 1.2 Principe de l'annualité

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile (Article L. 4311-1 du CGCT), sur la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Par dérogation à ce principe, le budget primitif peut être adopté jusqu'au 31 mars de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 15 avril lors du renouvellement de l'Assemblée délibérante).

Dérogations :

- La gestion des autorisations de programme et crédits de paiement en investissement et en autorisation d'engagement et crédits de paiement en fonctionnement (Titre III) sont exécutés sur plusieurs années.
- La journée complémentaire permet de prolonger l'exécution budgétaire jusqu'au 31 janvier afin d'assurer :
  - L'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre pour la section de fonctionnement
  - La comptabilisation des opérations d'ordre

### 1.3 Principe de l'universalité

Le principe d'universalité, selon lequel l'ensemble des recettes couvre l'ensemble des dépenses se décompose en deux règles :

- Règle de non compensation qui interdit la compensation des dépenses et des recettes
- Règle de non affectation qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée.



### 1.4 Principe de l'unité

Le respect de ce principe recouvre deux règles :

- La règle de l'unité, qui exige que le budget soit retracé dans un document unique
- La règle d'exhaustivité, selon laquelle, l'ensemble des dépenses et des recettes doivent y figurer

### 1.5 Principe de sincérité et d'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (Article L. 1612.4 du CGCT) :

- Evaluation sincère des dépenses et des recettes
- Des sections d'investissement et de fonctionnement votées en équilibre
- Un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité

### Article 2 : Les grands principes comptables

Ils sont au nombre de cinq : la régularité, la sincérité, l'exhaustivité, la spécialisation des exercices et la permanence des méthodes.

### Article 3 : Les documents budgétaires

Le budget de la CTC est l'acte par lequel l'Assemblée de Corse, sur proposition du Conseil Exécutif, prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice budgétaire. Il se matérialise par les documents sur lesquels sont indiquées les recettes prévues et les dépenses autorisées pour la période considérée.

Ces documents sont constitués par :

- **Le budget primitif** qui prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.
- **Les décisions modificatives** qui autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.
- **Le budget supplémentaire** qui n'est qu'une décision modificative particulière, reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.
- **Le compte administratif** retrace pour sa part la comptabilité de l'ordonnateur, lequel doit être en conformité avec le compte de gestion du Payeur de Corse. Il est le document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il présente en annexe un bilan de la gestion pluriannuelle.

### Article 4 : Procédures et calendrier budgétaires

Le cycle budgétaire commence par le Débat d'Orientations budgétaires et se termine par le compte administratif (Article L. 4312-1 du CGCT).

#### **4.1 Le Débat d'Orientations Budgétaires**

Le processus de préparation des orientations budgétaires est conduit sous l'autorité du Président du Conseil Exécutif de Corse. Il visera à animer et à coordonner les phases de cadrage des propositions budgétaires :

- la tenue de réunions avec les différents secteurs d'intervention : discussion des propositions,
- la remontée des propositions d'ajustement,
- l'arbitrage définitif donné par le Conseil Exécutif.

Dans un délai maximum de **10 semaines** précédant l'examen du budget, un débat non assorti d'un vote aura lieu à l'Assemblée de Corse au titre des orientations budgétaires (conformément à l'**article L. 4312-1 du CGCT**). Le document présenté à l'Assemblée de Corse concernera aussi bien des activités couvertes par les services centraux que celles relevant des domaines de compétence des Agences et offices.

Les orientations budgétaires spécifiques aux Agences et aux offices se présenteront par conséquent comme des déclinaisons spécialisées de celles arrêtées en amont par l'Assemblée de Corse et seront adoptées postérieurement par les Conseils d'administrations concernés.

#### **4.2 Le projet de Budget Primitif**

Il se veut la traduction concrète et déclinée des orientations budgétaires débattues en Assemblée. Il sera communiqué par le Président du Conseil Exécutif de Corse au Président de l'Assemblée de Corse, assorti de toutes les annexes et rapports complémentaires, **15 jours** au moins avant l'ouverture de la session consacrée à l'examen et au vote dudit budget et au plus tard, le **15 mars** de l'exercice concerné, à l'exception des années de renouvellement. Les rapports budgétaires sont présentés devant les commissions règlementaires concernées comme prévu dans le règlement intérieur.

#### **4.3 Agences et offices**

Les budgets propres des agences et offices seront donc préparés et soumis à l'approbation des conseils d'administrations concernés postérieurement au vote de celui de la Collectivité Territoriale de Corse. Ces budgets particuliers s'inscriront bien entendu dans le cadre plus général arrêté en amont et s'adosseront aux autorisations de programme et crédits de paiement (section d'investissement) et aux autorisations d'engagement et crédits de fonctionnement (section de fonctionnement) portés au budget de la Collectivité dont ils préciseront les affectations dans leurs domaines d'intervention propres.

#### **4.4 La décision modificative**

Elle a pour objectif d'ajuster la prévision du Budget primitif, sans remettre en cause les grands équilibres.

Le budget supplémentaire de l'exercice est une décision modificative particulière qui reprend les résultats de l'exercice clos après le vote du Compte Administratif. Le vote ne pourra intervenir qu'après adoption du compte administratif de l'année (N-1) ce

qui n'exclut pas qu'une même session puisse voir le vote du compte administratif puis le vote du budget supplémentaire. **Cette décision modificative particulière sera, également, l'occasion de procéder à un toilettage budgétaire des autorisations de programme et des autorisations d'engagement.**

#### **4.5 Le compte administratif**

L'arrêté des comptes de la Collectivité Territoriale de Corse est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif présenté par le Président du Conseil Exécutif de Corse après transmission, au plus tard le **1<sup>er</sup> juin** de l'année suivant l'exercice du compte de gestion établi par le Payeur de Corse.

L'Assemblée débat du compte administratif, avant le **30 juin** de l'année suivant l'exercice. Le Président du Conseil Exécutif de Corse peut assister à la discussion, mais devra se retirer au moment du vote. (Article L. 1612-12 du CGCT)

Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

#### **4.6 Le compte de gestion**

Il est établi par le comptable qui est tenu de le transmettre à l'ordonnateur, au plus tard le **1<sup>er</sup> juin** de l'année suivant l'exercice (Article L. 1612-12 du CGCT).

Le compte de gestion est lui aussi soumis à l'examen puis au vote de l'Assemblée.

L'adoption du compte administratif et du compte de gestion fait l'objet de deux délibérations distinctes, celle du compte de gestion devant être prise avant celle concernant le compte administratif.

Afin d'être exécutoire, chaque décision budgétaire doit être transmise au contrôle de légalité (Article L. 1612-8).

### **Article 5 : Structuration du Budget**

Les modalités de présentation du budget sont définies par les dispositions législatives et réglementaires ainsi que par les instructions du ministère des finances et du budget prises pour leur application. Le budget est établi en section de fonctionnement et d'investissement tant en dépenses qu'en recettes.

→ La section d'investissement :

En dépenses, elle englobe des opérations non répétitives qui se traduisent par une modification de la valeur du patrimoine de la Collectivité (remboursement de la dette, équipement de la collectivité). Les recettes proviennent de subventions, de recettes propres (dotations) et de l'emprunt.

→ La section de Fonctionnement :

Elle regroupe, en dépenses, l'ensemble des opérations nécessaires au fonctionnement courant de la structure, qui présentent un caractère répétitif et qui n'enrichissent pas le patrimoine de la Collectivité. Les recettes sont constituées de la fiscalité directe et indirecte, des dotations et participations, et des produits divers.

*Sont imputés en section d'investissement les biens meubles supérieurs à 500 € TTC, à caractère durable (plus d'un an) et ne figurant pas explicitement dans les comptes de charges de fonctionnement de la classe 6.*

*Sont également imputés en section d'investissement les biens meubles, quels que soit leur montant, qui sont mentionnés dans la nomenclature annexée à la circulaire du 26 février 2002.*

Le budget est présenté, selon les dispositions de la norme comptable M71, par fonction, en sachant qu'une présentation croisée du budget est obligatoire par nature.

En application de l'**article L. 4312-4 du CGCT** :

- Les dotations affectées aux dépenses d'investissement comprennent des autorisations de programme et des crédits de paiement à l'exception des dépenses liées à la dette qui ne comprennent que des crédits de paiement.
- Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement, à l'exception des dépenses liées à la dette et aux charges de personnel, comprennent des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

L'équilibre du budget s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

### **5.1 Les crédits de paiement**

Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme ou d'engagement correspondantes.

Ils sont formés d'un ou plusieurs articles budgétaires et sont rattachés à un programme d'AP ou d'AE par la fonction, le chapitre, le programme et le millésime.

Les crédits de paiement non utilisés en section d'investissement au 31 décembre de l'année tombent automatiquement. En section de fonction, les crédits de paiement tombent à l'issue de la journée complémentaire.

→ Les dépenses d'investissement

**Si elles sont exécutées dans le cadre d'autorisations de programme**, les autorisations de programmes constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des Autorisations de programme.

**Si elles sont exécutées hors dispositif d'autorisations de programme** (frais financiers), les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées pendant l'exercice.

→ Les dépenses de fonctionnement

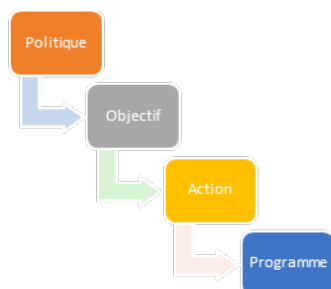
**Si elles sont exécutées dans le cadre d'autorisations d'engagement**, les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution de ses dépenses de fonctionnement. Les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatée pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement correspondantes.

**Si elles sont exécutées hors dispositif d'autorisations d'engagement** (frais financier, dépenses de personnel), les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées et mandatées pendant l'exercice.

## 5.2 Les programmes

Le budget fait l'objet d'une présentation détaillée par programme. Le programme désigne un ensemble homogène d'opérations nécessaires à la réalisation d'une intervention régionale déterminée.

Ils sont eux-mêmes classés selon qu'ils se rattachent à la section d'investissement (AP) ou à la section de fonctionnement (AE), et en fonction de leur millésime d'adoption. Ils s'inscrivent dans une arborescence de programme déclinée selon les niveaux suivants :



## Article 6 : Vote

Le budget régional est voté par fonction selon la nomenclature fonctionnelle de l'instruction budgétaire et comptable M71.

Il est voté au niveau du chapitre fonctionnel décliné comme suit :

- Fonction 0 : Services généraux
- Fonction 1 : Formation professionnelle et apprentissage
- Fonction 2 : Enseignement
- Fonction 3 : Culture, sports et loisirs
- Fonction 4 : Santé et action sociale
- Fonction 5 : Aménagement des territoires
- Fonction 6 ; Gestion des fonds européens
- Fonction 7 : Environnement
- Fonction 8 : Transports
- Fonction 9 : Action économique

Le vote par chapitre fonctionnel s'applique aux autorisations de programme (AP) et aux autorisations d'engagement (AE) ainsi qu'aux crédits de paiement des sections d'investissement et de fonctionnement.

La répartition des crédits par article ne présente qu'un caractère indicatif. Aucun article n'est spécialisé. Cependant, l'Assemblée se garde la possibilité d'adopter le budget par article dans certains cas particuliers.

Les crédits de paiement, en fonctionnement comme en investissement, font l'objet d'une présentation croisée par fonction et par nature, conformément au texte de l'instruction budgétaire et comptable M71.

Si l'Assemblée souhaite changer le niveau de vote, elle pourra le faire à chaque renouvellement de mandature.

### **Article 7 : Modifications du budget**

Les virements de crédits de paiement entre chapitres fonctionnels sont décidés par l'Assemblée de Corse dans le cadre des décisions modificatives votées en cours d'année.

### **Article 8 : Règles d'ajustement appliquées aux CP**

Néanmoins, et comme le prévoit l'instruction budgétaire et comptable M71, et sauf dans le cas où une délibération de l'Assemblée a spécialisé certains crédits du budget par article, l'Assemblée peut, en vertu de l'Article L. 4312.3 du CGCT, à l'occasion du vote du budget, autoriser le Président du Conseil Exécutif de Corse à procéder à des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre au sein du budget dans **la limite de 7,5 % des dépenses réelles** de chaque section, fonctionnement et investissement, en dehors des dépenses de personnel.

Ces virements de crédits font l'objet d'une décision expresse du président qui doit être transmise au préfet, pour être exécutoire dans les conditions de droit commun prévu par l'article L. 4141-1, et, être notifiée au Payeur de Corse.

Au sein d'un chapitre fonctionnel, les ajustements entre sous fonctions sont de la compétence du Président du Conseil Exécutif de Corse dans la limite des crédits de paiement disponibles sur ce chapitre.

## TITRE II - L'EXECUTION DU BUDGET

### Article 9 : La comptabilité d'engagement

#### 9.1 Les principes de base

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation réglementaire qui relève de l'application de l'Article L. 4341-1 du CGCT. Elle incombe à l'ordonnateur. Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion.

Le Président du Conseil Exécutif de Corse tient la comptabilité d'engagement dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur.

La comptabilité d'engagement concerne l'ensemble des crédits de dépenses ouverts au budget de l'exercice et est tenue pour chaque chapitre concerné :

- Au niveau de l'Autorisation de programme (AP) pour les dépenses d'investissement gérées en autorisations de programme
- Au niveau de l'Autorisation d'Engagement (AE) pour les dépenses de fonctionnement gérées en autorisations d'engagement
- Au niveau du chapitre fonctionnel pour les autres dépenses d'investissement et de fonctionnement.

#### 9.2 Les différentes phases

→ Ouverture des crédits :

L'inscription des crédits se fait lors du vote du budget :

En Autorisation de programme et autorisation d'engagement pour les dépenses gérées en autorisation, et en crédits de paiement pour les dépenses gérées hors autorisation.

→ Constatation de l'engagement :

Une fois le budget adopté, les engagements provisionnels sont inscrits.

En cours d'exercice, dès que la décision est prise de procéder à une dépense, et qu'elle est formalisée (signature d'un bon de commande, marché, arrêté de subvention), le montant est reporté dans la comptabilité d'engagement. Les informations enregistrées sont : le numéro d'engagement, la date, la nature, le nom du créancier, les références du bon de commande et/ou du marché, de l'arrêté ou tout autre référence (délibération, acte juridique ...), le montant de l'engagement.

Cette étape relève des directions opérationnelles.

→ La constatation du service fait

→ La liquidation :

Cette phase précède le mandatement, elle permet de vérifier que la facture présentée est conforme à l'acte à l'origine de la dépense, et relève des directions opérationnelles.

→ Le mandatement : il relève de la direction des finances

### **9.3 L'engagement juridique et l'engagement comptable**

**L'engagement juridique** est l'acte par lequel un organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel. Les actes constitutifs des engagements juridiques sont : une délibération, un arrêté, un contrat, une convention, un marché, un bon de commande ou une décision juridictionnelle.

L'engagement juridique, ne peut être pris que par une personne compétente de droit : l'Assemblée délibérante, le Président du Conseil Exécutif de Corse, un membre du personnel disposant d'une délégation de signature.

L'acte constitutif de l'engagement juridique varie en fonction de la nature de la dépense :

<b>Acte constitutif</b>	<b>Entrée en vigueur de l'acte</b>
Délibération	Jour du rendu exécutoire de la délibération
Convention	Jour de la notification
Arrêté	
Marchés	
Décision de justice	

**L'engagement comptable** précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il consiste en la transcription dans la comptabilité régionale de la totalité de la dépense afférente à l'engagement juridique. Il doit s'inscrire dans les limites des autorisations budgétaires. Ainsi, l'ordonnateur, après contrôle de leur disponibilité, procédera à la réservation des crédits nécessaires à la couverture financière totale de l'engagement juridique.

Les engagements relatifs aux obligations constatées à l'encontre de la Collectivité au 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice, pour tout ou partie de l'année, et dont le montant peut faire l'objet d'une estimation à cette date, peuvent donner lieu à un **engagement provisionnel**.

**Dans le cadre des crédits gérés en AP/AE**, l'engagement porte sur l'autorisation de programme ou d'engagement et doit rester dans les limites de l'affectation ; dans le cadre des crédits générés hors AP/AE, l'engagement porte sur les crédits de paiement inscrits au titre de l'exercice.

Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- Un montant
- Un tiers concerné par la prestation
- Un programme d'AP ou d'AE



- Une imputation budgétaire (chapitre, fonction, article, programme)

Au 31 décembre de chaque exercice, il est établi un état des dépenses engagées non mandatées, après annulation des engagements devenus sans objet. Cet état est transmis au Payeur de Corse.

De plus, un état des AP et des AE affectées non mandatées au 31 décembre figure dans les annexes au compte administratif.

## **Article 10 : La liquidation des dépenses**

### **10.1 Définition**

Il s'agit de vérifier la réalité de la dette en attestant du service fait et en fixant le montant de la dépense.

La mention de certification du service fait est portée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées. Ces commandes ayant été effectuées par toute personne qui a reçu délégation de signature (Cf. Article 9.3 du présent règlement).

Elle est rattachée à l'engagement comptable initial.

La liste des pièces justificatives obligatoires à transmettre à l'appui des mandats est précisée dans le décret du 25 mars 2007.

### **10.2 L'ordonnancement et le mandatement**

L'ordonnancement est l'ordre donné par l'ordonnateur au comptable de payer une dépense ou recouvrer une recette.

Le mandat constitue l'acte administratif donnant l'ordre au Payeur de Corse de procéder au règlement de la dette au créancier.

Les mandats émis accompagnés des pièces comptables et des bordereaux journaux signés par une personne habilitée par délégation de signature, sont adressés par voie dématérialisée au Payeur de Corse.

### **10.3 Le paiement**

Il ne peut être effectué que par le Payeur de Corse après les contrôles de régularité opérés et qui portent sur :

- La qualité de l'ordonnateur ou de son délégué
- La disponibilité des crédits
- L'imputation
- La validité de la créance
- Le caractère libératoire du règlement

#### **10.4 Les délais de paiement et les intérêts moratoires**

La collectivité est soumise au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics. Les autres dépenses en sont exclues.

Le délai global maximum de paiement est de 30 jours, délai qui court à partir de la date de réception de la facture, soit à la Collectivité soit chez le maître d'œuvre délégué. La non-conformité de la facture (mentions obligatoires non inscrites, pièces justificatives non jointes, prestation non réalisée) permet de suspendre le délai de paiement.

En cas de dépassement, des intérêts moratoires sont dus (Décret n° 2002.232 du 21 février 2002).

#### **Article 11 : Les rattachements des charges et des produits :**

L'instruction budgétaire et comptable M71, en application du principe comptable d'indépendance des exercices, prévoit le rattachement à l'exercice d'origine des dépenses et des recettes de fonctionnement engagées, pour lesquelles le service a été fait ou les droits acquis avant le 31 décembre mais qui n'ont pas été réglées ou encaissées sur l'exercice. Le paiement ou l'encaissement n'ont pu être comptabilisés en raison de la non-réception par l'ordonnateur de la pièce justificative avant la clôture de l'exercice.

La collectivité procède au rattachement des charges à caractère général et produits qui ont une incidence significative sur le résultat et qui excèdent 50 000 € TTC à l'exception des charges récurrentes que constituent les dépenses d'énergie, de télécommunication, d'affranchissement, d'impôts et taxes, les charges de personnel, les subventions et participations.

#### **Article 12 : Les reports de crédits**

Dans le cadre d'une gestion pluriannuelle où les affectations s'effectuent au niveau des AP et AE, les reports de CP ne peuvent être autorisés que sur les lignes de dépenses non dotées d'AP ou d'AE.

Des restes à réaliser peuvent toutefois exister en recettes. Ces restes à réaliser correspondent le plus souvent à des subventions dont le versement n'est pas intervenu avant la clôture de l'exercice budgétaire alors que les dépenses réalisées dans le cadre de l'opération cofinancée ont été certifiées payées par le service instructeur avant cette clôture.

## TITRE III - LA GESTION DE LA PLURIANNUALITE

### Article 13 : Périmètres d'application

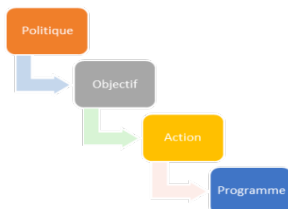
L'article L. 4312-4 du CGCT fixe le cadre réglementaire de la gestion des AP / AE - CP et précise que les dotations budgétaires affectées :

- Aux dépenses d'investissement comprennent des autorisations de programme et des crédits de paiement, à l'exception des mouvements financiers (capital de la dette).
- Aux dépenses de fonctionnement comprennent des autorisations d'engagement et des crédits de paiement, à l'exception des mouvements financiers (intérêts de la dette et frais liés à la gestion de la trésorerie) et les dépenses de personnel.

### Article 14 : Les AP et AE

Les autorisations de programme et d'engagement déterminent les crédits que la Région décide d'allouer à la mise en œuvre des programmes d'investissement et de fonctionnement. Elles constituent la traduction financière de la programmation des choix politiques de la Collectivité. A ce titre, conformément à l'article L. 4311-3 du CGCT, elles déterminent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des programmes (voir Article 3 - rubrique 3.2 ci-dessus).

Elles sont ventilées par programme et sont caractérisées par les éléments suivants : millésime de l'année du vote initial, chapitre fonctionnel, programme, montant, échéancier indicatif de paiement. Le programme s'inscrit dans une arborescence définit comme suit :



### Article 15 : Le vote

En application de l'Article R. 4312.3 du CGCT, les AP et AE sont proposées par le Président du Conseil Exécutif de Corse et votées par l'Assemblée de Corse au niveau du chapitre fonctionnel, lors de toute session budgétaire. Le détail est porté dans les annexes D1 et D2 « Présentation des AP/AE votées » prévues dans le document comptable M71.

Une autre annexe, propre à la Collectivité, appelée « Délibération de programme », listant l'ensemble des programmes et le montant des Autorisations et Crédits de Paiement correspondants, est également proposée au vote de l'Assemblée délibérante. Toute AP ou AE soumise au vote de l'Assemblée doit prévoir une ventilation des crédits de paiements (échéancier de paiement). En cas de révision de l'autorisation, une nouvelle ventilation sera proposée.

## Article 16 : Règles de gestion des AP/AE et CP

Une fois votées, les autorisations de programme et d'engagement font l'objet d'une affectation.

### 16.1 L'affectation

L'affectation est l'acte comptable qui consiste, après individualisation d'une action (acte politique), à réserver tout ou partie de l'autorisation de programme ou d'engagement pour le financement d'une opération identifiée en termes de contenu, de coût et de délai. Elle est proposée lorsque les conditions de démarrage de l'opération sont réunies.

Elle matérialise comptablement la décision de l'ordonnateur de mettre en réserve un montant de crédits déterminé pour une opération d'acquisition, de réalisation ou d'attribution d'un concours financier, lorsque cette opération est réalisée par un tiers.

L'affectation se fait au niveau du programme dans la limite des autorisations votées par l'Assemblée.

Ces décisions relèvent de l'Assemblée de Corse mais également du Conseil exécutif. Elles doivent intervenir avant le 31 décembre de l'année du vote.

En matière d'aide aux tiers, l'affectation implique un montant un objet et un bénéficiaire.

En matière d'opérations directes, l'affectation indique un objet et un montant permettant la réalisation d'une action en maîtrise d'ouvrage.

Certaines affectations peuvent être effectuées en début d'exercice, au moment du vote, à partir d'une estimation globale.

Les inscriptions de crédits correspondant au paiement d'intérêts moratoires et aux annulations de titres sur exercices antérieurs sont réparties fonctionnellement au sein des politiques d'intervention et gérées en AP/AE. Toutefois, assimilées à des opérations obligatoires ou de régularisation comptable, elles ne font pas l'objet de délibération spécifique d'affectation.

### 16.2 L'engagement

Tout engagement comptable se rattache à une affectation lorsque les crédits sont gérés en AP ou AE. Ceci pour retracer la réalité des engagements pluriannuels dans les stocks et permettre de mesurer l'impact financier des décisions prises.

Il est matérialisé par un ou plusieurs engagements juridiques, chacun d'eux mentionnant la référence de l'engagement comptable (voir Titre II : comptabilité d'engagement).

## Article 17 : Règles de caducité

Conformément à l'**Article L. 4311-3 du CGCT**, elles demeurent valables jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation de façon automatique selon les règles suivantes :

### **17.1 Caducité des AP et AE ouvertes au budget mais non encore affectées**

Les AP et AE votées et ventilées par programme doivent être affectées avant le 31 décembre de l'année de leur vote.

Les **AP / AE** votées mais **non affectées au 31 décembre** de l'année de leur vote sont caduques et annulées. Une « DM de gel » est générée automatiquement ; les montants sont communiqués à l'Assemblée de Corse au moment du Compte Administratif (Annexe C7 et C8).

### **17.2 Caducité des AP et AE affectées et non engagées**

- **Pour les subventions :**
  - d'investissement, la part des autorisations de programme affectée mais non engagée à la fin de la troisième année qui suit le 31 décembre de la date d'affectation est caduque et annulée
  - de fonctionnement, la part des autorisations d'engagement affectée mais non engagée à la fin de la deuxième année qui suit le 31 décembre de l'année d'affectation est caduque et annulée.
- **Pour les dépenses directes,**
  - Relevant de la section d'investissement :
    - Acquisition de matériels, mobiliers : la part des AP affectées mais non engagée à la fin de **l'année** qui suit le 31 décembre de la date d'affectation est caduque et annulée.
    - Travaux : la part des AP affectées mais non engagée à la fin de **la cinquième année** qui suit le 31 décembre de la date d'affectation est caduque et annulée.
  - Relevant de la section de fonctionnement, la part des autorisations d'engagement affectée mais non engagée à la fin de la deuxième année qui suit le 31 décembre de l'année d'affectation est caduque et annulée. A l'exception des conventions, marchés ou DSP qui verront leur AE affectée maintenue pour la durée prévue par ces actes.

Leur inscription au-delà des durées indiquées ci-dessus ne sera maintenue qu'après demande expresse de la direction, du service, de l'agence ou l'office, autrement il sera appliqué un toilettage automatique, lors du vote du Budget Supplémentaire en n+1.

### **17.3 Caducité des AP et AE engagées et non mandatées**

- Pour les subventions, les règles diffèrent en fonction de la nature des subventions et des domaines d'intervention et sont fixées dans l'acte attributif (arrêté ou convention).
- Pour les dépenses directes, les engagements restent valables jusqu'à l'achèvement de l'opération et la durée est donc limitée à la durée de vie contractualisée des marchés.

## Article 18 : Règles d'ajustement

La création, la révision et la clôture d'une autorisation de programme ou d'engagement relèvent de la compétence de l'Assemblée de Corse et ne peuvent intervenir que par délibération.

La clôture est prononcée lorsque toutes les opérations liées à l'autorisation sont intégralement soldées.

Chaque année, à l'occasion d'une décision modificative, il peut être procédé à **un toilettage des AP et AE affectées et en tout état de cause systématiquement à l'occasion du vote du Budget supplémentaire.**

Ce toilettage découle, en partie de l'application des règles de caducité qui permettent les désaffectations d'AP ou d'AE dans les cas suivants :

- désaffectation à la suite de l'application des règles de caducité ;
- désaffectation totale ou partielle de crédits à la suite de l'abandon notifié à la Région, total ou partiel, d'une opération ;
- désaffectation partielle de crédits pour une opération dont le montant justifié à l'achèvement est inférieur au montant prévisionnel de la subvention affectée ;
- désaffectation partielle de crédits à la suite de la minoration du coût d'une opération dans le cas de marchés.

Ce toilettage permettra de réduire le volume des AP et AE en cours ainsi que le différentiel AP/AE/CP.

## Article 19 : Les différents soldes utilisés par le suivi pluriannuel

Différents soldes permettent de suivre l'utilisation des AP/AE :

- **Disponible pour affectation** : Dans le cas d'une AE ou AP globale, il permet de mesurer les possibilités d'affectations nouvelles. Le disponible pour affectation est un solde égal au montant de l'AE ou AP globale diminué du montant cumulé des affectations votées pour cette AE ou AP globale.
- **Disponible pour engagement** : Dans le cas d'une AE ou AP affectée, il permet de mesurer les possibilités d'engagements nouveaux. Le disponible pour engagement est un solde égal au montant de l'AE ou AP affectée diminué du montant cumulé des engagements comptables enregistrés pour cette AE ou AP affectée.
- **Reste à réaliser sur les AP/AE votées** : Il permet de mesurer pour une AE ou une AP donnée ce qu'il reste effectivement à mandater pour son exécution complète. Le reste à réaliser sur le voté est un solde égal au montant de l'AE ou de l'AP globale diminué du montant cumulé des mandatements déjà réalisés.
- **Le reste à réaliser sur les AP/AE affectées** : Il permet de mesurer pour une AE ou une AP (affectée) ce qu'il reste effectivement à mandater pour son exécution complète. Le reste à réaliser est un solde égal au montant de l'AE ou de l'AP (affectée) diminué du montant cumulé des mandatements déjà réalisés.
- **Le reste à réaliser sur les AP/AE engagées non soldées** : Il est calculé au regard du montant cumulé des engagements comptables enregistrés pour une

AE ou une AP. Il permet de mesurer ce qu'il reste effectivement à mandater pour l'exécution des engagements. Le reste à réaliser sur l'engagé non soldé est un solde égal au montant cumulé des engagements diminué du montant cumulé des mandatements réalisés.

### **Article 20 : Les AP et AE de « dépenses imprévues »**

Prévues dans le cadre de l'instruction M71, elles ont un caractère facultatif mais elles peuvent être votées par l'Assemblée de Corse lors du Budget Primitif ou d'une décision modificative pour faire face à des événements imprévus, dans la limite de **2 % des dépenses réelles de chaque section**.

En cas d'évènement imprévu, l'Assemblée de Corse ou le Conseil Exécutif peut affecter ces AP ou AE à des opérations rendues nécessaires par cet évènement. Les AP et AE sont alors imputées sur les chapitres budgétaires concernés.

En l'absence d'affectation au cours de l'exercice, ces AP ou AE sont obligatoirement annulées en fin d'exercice.

Les crédits de paiement n'entrant pas dans le champ du mécanisme de « dépenses imprévues », ils ne peuvent pas faire l'objet d'exécution directe ; les crédits de paiement nécessaires à la couverture de ces AP ou AE proviennent de redéploiement.

Préalablement à leur emploi, ils doivent être virés à un chapitre de dépenses réelles de la section concernée. Ces mouvements entrent le cas échéant dans le plafond des mouvements de crédits entre chapitres (Voir Article 6).

## TITRE IV - ORGANISATION FINANCIERE

### Article 21 : La déconcentration de l'exécution financière en dépenses

L'exécution financière est déconcentrée au niveau des directions opérationnelles qui assurent l'engagement et la liquidation des dépenses.

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense.

L'engagement comptable et juridique ainsi que la préparation des actes administratifs (arrêtés, notification de subventions ou de marché, bons de commande ...) relèvent des directions opérationnelles.

Le contrôle des liquidations ainsi que les opérations de mandatement relèvent de la compétence de la Direction des finances qui vérifie la conformité des justificatifs avec l'objet de la dépense, la levée des réserves éventuelles, le respect de la nomenclature et des imputations comptables.

Elle assure aussi :

- La vérification de la disponibilité des crédits budgétaires au moment de l'engagement comptable
- La coordination de l'opération d'annulation des engagements caducs
- Les relations avec la Paierie de Corse.

### Article 22 : La gestion des recettes

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M71, les recettes régionales ne sont pas affectées à une dépense spécifique, à l'exception de la Dotation de Continuité Territoriale. Cette recette, prévue dans le cadre de l'Article L. 4425-4 du CGCT, est versée par l'Etat pour permettre à la Collectivité Territoriale de Corse d'assurer la compétence en matière « d'organisation et d'attribution du service public des transports entre la Corse et la France ». Elle doit être rétrocédée dans son intégralité à l'Office des Transports de la Corse.

Les fonds structurels européens perçus dans le cadre de la gestion des programmes européens dont la Collectivité est « autorité de gestion » sont affectés aux dépenses relevant de ces différents programmes ; elles sont comptabilisées tant en dépenses qu'en recettes, et pour ce qui concerne, la nouvelle programmation sur les chapitres 906 ou 936 suivant la section. Pour la programmation de 2014/2020, les préfinancements feront l'objet d'un enregistrement budgétaire.

L'engagement de recettes, leur liquidation et l'émission des titres transmis au Payeur de Corse pour recouvrement sont effectués par la Direction des Finances. La liquidation des recettes est effectuée dès que les créances sont exigibles, sans attendre le versement par les tiers débiteurs. L'ordonnateur transmet au comptable le titre de recette. Le recouvrement de la créance relève exclusivement de la responsabilité du comptable public qui est seul habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.



Les directions opérationnelles sont chargées d'informer la direction des finances des recettes certaines à prévoir au budget ainsi que de toutes modifications ayant une influence sur les prévisions déjà effectuées.

S'agissant des programmes contractualisés (PEI, FEDER, CPER), elles assurent la relation avec les parties versantes et préparent les dossiers de demande de versement constitués du tableau récapitulatif des mandatements effectués, accompagnés des pièces justificatives, qu'elles transmettent à la direction des finances. A la charge de celle-ci, après visa du Payeur, d'en assurer la transmission au service extérieur concerné. Ces demandes de certifications seront réalisées tous les trimestres.

## TITRE V - LA GESTION PATRIMONIALE

L'instruction budgétaire vise à produire une image fidèle de l'état du patrimoine régional et de l'effort d'investissement et à apporter plus de rigueur dans la valorisation et le suivi de ce patrimoine.

Au-delà de l'aspect réglementaire, la bonne connaissance de son patrimoine permet à l'ordonnateur de mettre en œuvre ou d'améliorer sa stratégie de gestion patrimoniale et ce, grâce à la connaissance qu'il a de « l'état général » de ses immobilisations et des grandes orientations qu'il pourra donc mettre en œuvre sur le long terme.

Tout en permettant d'améliorer :

- Ses décisions de gestion : adapter les constructions, démolitions, acquisitions, affecter le patrimoine conformément aux besoins, meilleure évaluation des besoins de grosses réparations et de dépenses de renouvellement (notamment pour les biens amortis),
- Ses décisions d'exécution : entretien, révisions de loyers, charges, mise à jour de l'inventaire,

Elle peut guider les choix de gestion : est-il plus intéressant de louer ou de vendre ?

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

- A l'ordonnateur, chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire, et ce, depuis sa mise en place à savoir le 1<sup>er</sup> janvier 2005,
- Au Payeur, chargé de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif du bilan.

Le Président du Conseil Exécutif de Corse, en sa qualité d'ordonnateur, est autorisé à traiter toutes les questions relatives à la gestion de l'inventaire comptable et à procéder aux modifications nécessaires pour mettre à jour cet inventaire et l'ajuster à l'état de l'actif du Payeur.

### **Article 23 : Suivi des immobilisations - Tenue de l'inventaire comptable**

Les immobilisations suivies sont des dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable l'activité de la Collectivité qu'elles soient acquises en pleine propriété, affectation ou mise à disposition.

Elles regroupent :

- Les immobilisations corporelles
- Les immobilisations en cours
- Les immobilisations incorporelles
- Les immobilisations financières

Pour effectuer le suivi des biens acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005, un numéro d'inventaire doit être attribué par l'ordonnateur à chaque bien. Ce qui permet de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine.

L'inventaire comptable de la Région est tenu de manière centralisé par la Direction des Finances et mis à jour en fonction des acquisitions et des cessions en section d'investissement : un numéro d'inventaire comptable est attribué au bien concerné par un mandatement, sur un compte par nature de la classe 2 (acquisition, travaux,...). Il permet une identification et un suivi de l'immobilisation dans sa consolidation comme dans sa dépréciation, de l'entrée dans le patrimoine de la Région jusqu'à sa sortie (cession, réforme, échange...). Ces numéros sont communiqués au Payeur régional pour lui permettre de tenir à jour l'actif de la Région au bilan.

## **Article 24 : Amortissement**

L'amortissement des immobilisations comptabilise la dépréciation des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Pour les régions, en dehors des terrains et œuvres d'art, tous les investissements doivent être amortis (y compris les subventions d'équipement versées).

La sincérité du bilan et du compte de résultat de l'exercice exige que cette dépréciation soit constatée.

### **24.1 Champ d'application**

L'obligation d'amortissement s'applique aux immobilisations acquises, reçues en affectation ou au titre d'une mise à disposition à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005. Elle s'applique également au patrimoine bâti valorisé au 1<sup>er</sup> janvier 2005, ainsi qu'aux matériels de transport - ferroviaire et parc automobile - dont la Région est actuellement propriétaire. Elle ne concerne pas les terrains, les œuvres d'art, les participations et avances versées.

La collectivité n'amortira pas toutes les dépenses afférentes à la voirie nationale, au réseau ferré, au réseau haut débit.

Les subventions d'investissement reçues par la région pour financer un bien ou une catégorie de biens amortissables sont elles-mêmes amorties sur la même durée que le bien auquel elles se rapportent.

### **24.2 Durée**

Les durées d'amortissement sont fixées par catégorie de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et en référence aux barèmes préconisés par l'instruction budgétaire et comptable M71.

Ainsi pour les biens acquis à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005, les durées retenues sont consignées dans le tableau ci-dessous :

Catégorie de biens amortis	Durée (en Années)	Compte M71
Frais	5	2031. 2032. 2033
Informatique	3	21831, 21838
Téléphonie	3	2185
Mobilier	10	21841, 21848
Matériel	6	
Véhicules (voitures, camions et véhicules industriels)	5	21828
Autorails	25	21821
Bâtiments administratifs	30	21311
Bâtiments scolaires		21312
Bâtiments culturels		21314
Autres bâtiments		21318
Installations de voirie (Ouvrages d'art)	30	21752
Agencements et aménagements de bâtiment, installations électriques et téléphoniques	20	21351, 21352
Subventions organismes privés	5	2042
Subventions organismes scolaires	15	2043
Subventions organismes publics	15	20411 à 20418
Logiciels	2	205
Installations générales, agencements et Aménagements divers	15	2181

Si d'autres biens venaient à entrer dans le patrimoine de la Collectivité, l'instruction budgétaire et comptable M71 donne à titre indicatif une fourchette de durée par type d'immobilisation amortie obligatoirement, durées soumise à délibération. Les durées prévues par l'instruction M71 sont les suivantes :

Catégorie de biens amortis	Durée (en Années)
<b>Immobilisations incorporelles</b>	
Logiciels	2
<b>Immobilisations corporelles</b>	
Voitures	5 à 10
Camions et véhicules industriels	4 à 8
Mobilier	10 à 15
Matériel bureau électrique ou électronique	5 à 10
Matériel informatique	2 à 5
Matériels classiques	6 à 10
Coffre-fort	20 à 30
Installations et appareils de chauffage	10 à 20
Appareils de levage-ascenseurs	20 à 30
Appareils de laboratoire	5 à 10
Equipements de garages et ateliers	10 à 15
Equipements des cuisines	10 à 15
Equipements sportifs	10 à 15
Installations de voirie	20 à 30
Plantations	15 à 20
Autres agencements et aménagements de terrains	15 à 30

Bâtiments scolaires	15 à 30
Autres bâtiments	20 à 30
Constructions sur sol d'autrui	Durée du bail à construction
Bâtiments légers, abris	10 à 15
Agencements et aménagements de bâtiment, installations électriques et téléphoniques	15 à 20

### **24.3 Modalités**

Comme le préconise l'instruction M71, un mode d'amortissement linéaire est proposé, avec des annuités de même montant, calculé à partir du début de l'exercice suivant la date de mise en service du bien, ou suivant le mandatement de la subvention. Il court jusqu'à la fin du dernier exercice, même si le bien est cédé ou réformé en cours d'année.

### **24.4 La notion de bien de faible valeur**

Conformément à l'instruction M71, l'Assemblée de Corse a la faculté de définir un coût budgétaire unitaire en dessous duquel les immobilisations acquises au cours de l'exercice sont amorties en totalité sur un an, au cours de l'exercice suivant.

Ce seuil est fixé à 1 500 € TTC afin de garantir un suivi minimal des dépenses concernées.

Un numéro d'inventaire unique est attribué par catégorie de bien, pour l'ensemble des acquisitions d'une année.

En dessous de 500 €, le bien n'est pas amorti. Selon le type de bien, concerné, la comptabilisation de l'acquisition du bien pourra se faire en section de fonctionnement plutôt qu'en section d'investissement.

### **24.5 La notion de lots**

Le lot se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt, puisque ayant, à la fois, une même durée d'amortissement et une même imputation comptable, et acquis par le biais d'une commande unique. Le principe de lot est appliqué dès lors que les trois conditions sont remplies. Un numéro d'inventaire est attribué par lot. Cette commodité ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle au sein d'un lot. Pour la valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée consistant artificiellement à donner la même valeur à chaque élément du lot.

### **Article 25 : Les neutralisations**

Les dotations aux amortissements se traduisent par des écritures d'ordre budgétaire, constituées par une charge de fonctionnement et une recette d'investissement, pour faire face au renouvellement du patrimoine régional.

Ces écritures participent ainsi à la sincérité du budget. Pour les subventions d'équipement versées par la Région, celles-ci ne participant pas de l'enrichissement du patrimoine régional, à l'exception de celles à destination des établissements

publics locaux d'enseignement (EPL) et de celles permettant à la SNCF d'acquérir du matériel ferroviaire, la charge de leur amortissement est neutralisée.

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M71, et en vertu du principe d'équilibre général du budget, le choix de la neutralisation peut être opéré chaque année par la collectivité qui présente l'option retenue dans le budget, à savoir neutralisation nulle, partielle ou totale.

### **Article 26 : Les provisions**

Le provisionnement constitue l'une des applications du principe de prudence contenu dans le plan comptable général. Il permet de constater une dépréciation ou un risque, ou bien encore d'étaler une charge. Ainsi, la Collectivité se doit d'inscrire la dotation nécessaire au plus proche acte budgétaire suivant la connaissance ou l'évaluation du risque.

Les principales décisions que doivent prendre les collectivités portent sur la nature des provisions à constituer, sur leur montant ainsi que sur l'emploi qui peut en être fait.

Les provisions sont de quatre types :

- Provisions pour garanties d'emprunt : la provision doit être constituée dès qu'apparaît un risque d'impayé, en raison de la situation financière de l'organisme bénéficiaire de la garantie.
- Provisions pour litiges et contentieux : il y a lieu de provisionner la charge probable résultant des litiges à hauteur du risque estimé.
- Provisions pour dépréciation des comptes de redevable : ce type de provision permet d'étaler, sur plusieurs exercices, l'incidence des décisions d'admission en non-valeur lorsque, par exemple, l'issue des poursuites engagées pour tenter de recouvrer une créance d'un montant important est incertaine.
- Provisions pour grosses réparations : le provisionnement pour grosses réparations permet de programmer les travaux d'entretien et d'en étaler le financement dans le temps.

Au vote de chaque budget primitif, un état des dépréciations et provisions constituées à la date du 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice est soumis à l'Assemblée afin qu'elle puisse apprécier l'opportunité de maintenir, compléter ou reprendre les provisions déjà constituées en fonction de l'existence et du niveau du risque ou de la dépréciation provisionnée. Un second tableau présente les nouvelles provisions constituées (leur nature, leur objet et leur montant).

## TITRE VI - INFORMATION DES ELUS

### **Article 27 : Informations sur la gestion pluriannuelle**

En application de l'instruction budgétaire et comptable M71, les collectivités ont l'obligation de rendre compte de la gestion pluriannuelle via les annexes budgétaires (Article L. 4312.4 du CGCT)

La situation des autorisations d'engagement et de programme ainsi que les crédits de paiements y afférents donnent lieu à un état joint au Compte Administratif. Cet état comporte un ratio de couverture (Article R. 4312.3 du CGCT).

Ce ratio de couverture des AP et AE est le rapport entre les restes à mandater sur les AP/AE affectées et les crédits de paiement mandatés au cours de l'exercice.

### **Article 28 : informations sur la dette**

Conformément à l'**Article L. 4221-5 du CGCT**, le président du conseil exécutif rend compte des décisions prises au titre du dernier exercice en matière de réalisation et de gestion des emprunts, ainsi qu'en matière de réalisation des lignes de trésorerie à l'occasion du Compte Administratif.

### **Article 29 : Informations sur l'exécution budgétaire**

A l'occasion du Compte Administratif, le conseil exécutif diffuse chaque année, un rapport financier relatif au dernier exercice.

## **TITRE VII - FLUX ENTRE LA CTC ET LES AGENCES ET OFFICES**

### **Article 30 : Versement des dotations de fonctionnement**

Les subventions et participations octroyées aux offices et agences, à l'exception de l'Office des Transports de la Corse, et destinées à couvrir les dépenses de structure de ces organismes seront versées suivant le calendrier défini chaque année en concertation avec le Directeur Général des Services.

### **Article 31 : Versement des dotations d'investissement**

Les subventions et participations octroyées aux offices et agences et destinées à couvrir les dépenses d'investissement seront versées sur demande motivée de l'organisme, sur la base des arrêtés pris par la Collectivité pour leur compte et selon les modalités fixées par ces arrêtés.

Le total des versements de l'année ne pourra être supérieur au montant des crédits de paiement ouverts au budget de la CTC au profit de l'organisme et devra au plus correspondre, pour chaque opération, au montant des crédits de paiement prévu au titre de l'exercice considéré.

### **Article 32 : Gestion des fonds issus de la dotation de continuité territoriale**

Les crédits octroyés à la Collectivité Territoriale de Corse en la matière ont valeur de crédits affectés. Le montant de la dotation de continuité territoriale devra donc être intégralement inscrit au bénéfice de l'Office des Transports de la Corse dans le respect de l'Article L. 4425-4 du CGCT.

L'instruction M4 (titre3, chapitre 5) prévoit que le reversement à la collectivité Territoriale de rattachement est possible s'il n'est pas nécessaire au financement des dépenses d'exploitation ou d'investissement à court terme du service public industriel et commercial. Lors de l'affectation du résultat de clôture, le conseil d'administration de l'OTC peut décider le reversement à la CTC de tout ou partie de l'excédent constaté.

Il fait l'objet d'une inscription sur le budget de la CTC en recettes à la section de fonctionnement et d'une inscription en dépenses au chapitre 908, pour contribuer au financement des infrastructures portuaires et aéroportuaires.



**TITRE VIII - CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT FINANCIER****Article 33 : Date d'entrée en vigueur**

Le présent règlement s'applique à compter de son adoption par l'Assemblée de Corse. Il annule et remplace toutes dispositions antérieures ayant un caractère réglementaire et financier.

**Article 34 : Actualisation du règlement financier**

Le présent règlement financier pourra être révisé autant de fois que nécessaire par délibération de l'Assemblée de Corse pour une application au 1<sup>er</sup> mois suivant son adoption.