

**DELIBERATION N° 18/139 AC DE L'ASSEMBLEE DE CORSE  
ADOPTANT LE REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER  
DE LA COLLECTIVITE DE CORSE**

**SEANCE DU 30 MAI 2018**

L'an deux mille dix huit, le trente mai, l'Assemblée de Corse, convoquée le 14 mai 2018, 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.**

Danielle ANTONINI, Guy ARMANET, Véronique ARRIGHI, François BENEDETTI, François BERNARDI, Valérie BOZZI, Pascal CARLOTTI, Jean-François CASALTA, Mattea CASALTA, François-Xavier CECCOLI, Marcel CESARI, Catherine COGNETTI-TURCHINI, Romain COLONNA, Christelle COMBETTE, Jean-Louis DELPOUX, Frédérique DENSARI, Santa DUVAL, Muriel FAGNI, Isabelle FELICIAGGI, Pierre-José FILIPPETTI, Laura FURIOLI, Pierre GHIONGA, Fabienne GIOVANNINI, Michel GIRASCHI, Francis GIUDICI, Stéphanie GRIMALDI, Xavier LACOMBE, Paul LEONETTI, Jean-Jacques LUCCHINI, Pierre-Jean LUCIANI, Marie-Thérèse MARIOTTI, Paul MINICONI, Jean-Martin MONDOLONI, Paola MOSCA, Nadine NIVAGGIONI, François ORLANDI, Jean-Charles ORSUCCI, Marie-Hélène PADOVANI, Julien PAOLINI, Paulu Santu PARIGI, Chantal PEDINIELLI, Marie-Anne PIERI, Antoine POLI, Laura Maria POLI, Pierre POLI, Juliette PONZEVERA, Louis POZZO DI BORGIO, Rosa PROSPERI, Joseph PUCCI, Catherine RIERA, Camille de ROCCA SERRA, Anne-Laure SANTUCCI, Marie SIMEONI, Pascale SIMONI, Jeanne STROMBONI, Julia TIBERI, Anne TOMASI, Petr'Antone TOMASI, Hyacinthe VANNI

**ETAIENT ABSENTES ET AVAIENT DONNE POUVOIR :**

Mme Vannina ANGELINI-BURESI à M. Petr'Antone TOMASI  
Mme Marie-Hélène CASANOVA-SERVAS à M. Hyacinthe VANNI  
Mme Julie GUISEPPI à Mme Pascale SIMONI

**L'ASSEMBLEE DE CORSE**

- VU** le code général des collectivités territoriales, titre II, livre IV, IV<sup>ème</sup> partie,  
**VU** l'instruction budgétaire et comptable M57,  
**SUR** rapport du Président du Conseil Exécutif de Corse,  
**APRES** avis de la Commission des Finances et de la Fiscalité,

**APRES EN AVOIR DELIBERE**

Après un vote à l'unanimité,

**ARTICLE PREMIER :**

**ADOpte** le règlement budgétaire et financier de la Collectivité de Corse, tel qu'il figure en annexe de la présente délibération.

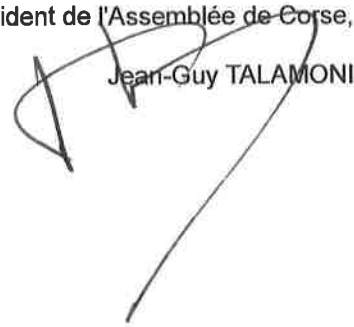
**ARTICLE 2 :**

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

Ajaccio, le 30 mai 2018

Le Président de l'Assemblée de Corse,

Jean-Guy TALAMONI

A large, stylized handwritten signature in black ink, overlapping the printed name 'Jean-Guy TALAMONI'.

**RIGULAMENTU BUGETTARIU  
È FINANZARIU  
CULLETTIVITÀ DI CORSICA**

**REGLEMENT BUDGETAIRE  
ET FINANCIER  
COLLECTIVITE DE CORSE**

## **PREAMBULE**

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) stipule, dans son article L. 4425-10, « qu'avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit son renouvellement, la Collectivité de Corse établit son règlement budgétaire et financier ».

Ce RBF a pour objet de préciser le cadre législatif et réglementaire de la gestion annuelle et pluriannuelle des dépenses. Aux termes des dispositions de la nomenclature M57, il pose les modalités de gestion interne des autorisations de programme (AP) et d'engagement (AE), avec notamment les règles de caducité/annulation/clôture.

Il formalise, à travers un document unique, les règles de gestion budgétaire et financière applicables à la Collectivité de Corse, pour apporter un cadre homogène et un référentiel commun partagé par l'ensemble des acteurs de la Collectivité de Corse, dans le respect de la législation en vigueur.

Il intègre également les dispositions du Titre IV de la loi du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) relatives à la transparence et responsabilité financières des collectivités territoriales.

Le présent RBF s'applique à compter de la date de son adoption par l'Assemblée de Corse. Il est adopté pour la durée de la mandature, et ne peut être modifié que par l'organe délibérant.

---

# SOMMAIRE

---

<b>1. LE CADRE BUDGETAIRE .....</b>	<b>4</b>
1.1 PRINCIPES BUDGETAIRES.....	4
1.1.2 <i>Annualité</i> .....	4
1.1.3 <i>Universalité</i> .....	4
1.1.4 <i>Unité</i> .....	4
1.1.5 <i>Spécialisation</i> .....	5
1.1.6 <i>Sincérité et équilibre</i> .....	5
1.2 LES DOCUMENTS COMPTABLES REGLEMENTAIRES.....	5
1.2.1 <i>Le Débat d’Orientation Budgétaire (D.O.B)</i> .....	5
1.2.2 <i>Les documents budgétaires</i> .....	6
1.3 PRESENTATION DU BUDGET ET NIVEAU DE VOTE.....	8
1.3.1 <i>Présentation du budget</i> .....	8
1.3.2 <i>Mode et niveau de vote</i> .....	9
<b>2. LA GESTION PLURIANNUELLE.....</b>	<b>10</b>
2.1 LE PERIMETRE DE LA GESTION PLURIANNUELLE .....	10
2.2 LE CYCLE DE VIE DES AP/AE .....	11
2.2.1 <i>Création / Vote</i> .....	11
2.2.2 <i>Révision</i> .....	11
2.2.3 <i>Clôture</i> .....	12
2.3 L’AFFECTATION .....	12
2.4 L’ENGAGEMENT.....	13
2.5 LES REGLES DE CADUCITE .....	13
2.6 INDICATEURS UTILISES POUR LE SUIVI PLURIANNUEL .....	14
2.7 AP/AE DE DEPENSES IMPREVUES .....	15
<b>3. L’EXECUTION BUDGETAIRE .....</b>	<b>15</b>
3.1 L’EXECUTION DES DEPENSES .....	15
3.1.1 <i>L’engagement</i> .....	15
3.1.2 <i>La liquidation</i> .....	16
3.1.3 <i>Le mandatement</i> .....	17
3.2 L’EXECUTION DES RECETTES.....	17
3.3 LES OPERATIONS DE FIN D’EXERCICE .....	18
3.3.1 <i>Rattachements de charges et des produits/Restes à réaliser</i> .....	18
<b>4. LA GESTION PATRIMONIALE .....</b>	<b>18</b>
4.1 INVENTAIRE .....	18
4.2 AMORTISSEMENTS .....	20
4.3 NEUTRALISATIONS.....	21
4.4 PROVISIONS.....	21
<b>5. LES FLUX FINANCIERS ENTRE LA CDC, SES AGENCES, OFFICES ET LES SERVICES D’INCENDIE ET DE SECOURS.....</b>	<b>22</b>
5.1 DOTATIONS DE FONCTIONNEMENT.....	22
5.2 DOTATIONS D’INVESTISSEMENT.....	22
5.3 DOTATION DE CONTINUITE TERRITORIALE .....	22
<b>6. L’INFORMATION DES ELUS .....</b>	<b>23</b>
6.1 GESTION PLURIANNUELLE .....	23
6.2 DETTE .....	23
6.3 EXECUTION BUDGETAIRE .....	23
<b>7. CHAMP D’APPLICATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER.....</b>	<b>23</b>

## **1. Le cadre budgétaire**

---

### **1.1 Principes budgétaires**

Le budget est un acte de prévision et d'autorisation de l'ensemble des dépenses et des recettes de l'exercice, allant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année N.

#### **1.1.2 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 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte (ou jusqu'au 30 avril lors du renouvellement de l'Assemblée délibérante).

Dérogations :

→ La pluriannualité budgétaire, prévue par l'article L. 4425-9 du CGCT, implique une gestion en autorisations de programme pour la section d'investissement et en autorisations d'engagement pour la section de fonctionnement (Titre III).

→ 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.

#### **1.1.3 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.

Dérogations :

→ Certaines recettes (dotation de continuité territoriale, Taxe d'aménagement, ...) sont affectées, du fait des textes, à des dépenses particulières.

→ Les recettes finançant une opération pour compte de tiers sont affectées à cette opération.

#### **1.1.4 Unité**

La règle de l'unité exige que le budget soit retracé dans un document unique.

Dérogations :

→ Le budget primitif peut être modifié au cours de l'exercice par d'autres décisions budgétaires

→ Certaines activités et certains services publics peuvent faire l'objet d'un suivi dans des budgets distincts annexes du budget principal.

La création ou la suppression de budget annexe relève de l'Assemblée de Corse sur proposition du Président.

### **1.1.5 Spécialisation**

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier. Les crédits sont ouverts et votés par chapitres ou par articles. Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitres et par articles.

Il existe toutefois des crédits pour des dépenses imprévues.

### **1.1.6 Sincérité et équilibre**

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

→ Évaluation 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

## **1.2 Les documents comptables réglementaires**

### **1.2.1 Le Débat d'Orientation Budgétaire (D.O.B)**

En application de l'article L. 4425-5 du CGCT modifié par la loi Notre du 7 août 2015, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget primitif, le président du conseil exécutif présente aux membres de l'Assemblée de Corse un rapport :

- Sur les orientations budgétaires de l'exercice et les engagements pluriannuels envisagés,
- Sur la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Le rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail.

Ce rapport fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat, d'une publication et d'un débat à l'Assemblée de Corse, dont il est pris acte par une délibération spécifique. Le contenu du rapport et les modalités de sa publication sont fixés par décret.

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 et seront adoptées postérieurement par les Conseils d'administrations concernés.

## **1.2.2 Les documents budgétaires**

### **– Le Budget Primitif (BP) :**

Il se veut la traduction concrète et déclinée des orientations budgétaires débattues en Assemblée. Il sera communiqué par le Président du Conseil Exécutif au Président de l'Assemblée de Corse, assorti de toutes les annexes et rapports complémentaires, 12 jours au moins avant l'ouverture de la session consacrée à l'examen et au vote dudit budget et au plus tard, le 1<sup>er</sup> avril de l'exercice concerné, à l'exception des années de renouvellement. Les rapports budgétaires sont présentés devant les commissions réglementaires concernées comme prévu dans le règlement intérieur.

Il doit être voté par l'assemblée délibérante avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte (loi du 2 mars 1982) et transmis au représentant de l'État dans les 15 jours qui suivent son approbation (Lors des années de renouvellement électoral, la date limite du vote est le 30 avril, et la date de transmission le 15 mai).

Le budget se divise en deux sections, le critère de distinction étant l'incidence sur le patrimoine.

→ 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 et à la mise en œuvre des politiques publiques. Elles présentent un caractère répétitif et 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.

Le budget est présenté et voté, selon les dispositions de la norme comptable M57, par fonction ou par nature, en sachant qu'une présentation croisée du budget est obligatoire.

### **– Les Décisions Modificatives (DM) :**

Des impératifs de natures différentes (juridiques, économiques, sociaux, ...) difficiles à prévoir dans leurs conséquences financières peuvent obliger à actualiser les crédits votés lors du budget primitif (vote de nouveaux crédits et/ou annulation de crédits déjà votés). Ces actualisations interviennent sous la forme du vote de décisions modificatives.

Les décisions modificatives n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif. Elles doivent être considérées comme de simples ajustements du budget primitif nécessités principalement par des événements non connus lors de la préparation de celui-ci.



Les documents qui les décrivent ne comprennent que les chapitres et articles modifiés. Les décisions modificatives qui peuvent être votées en cours d'année résultent des virements de crédits nécessaires, de l'emploi des recettes non prévues au budget primitif, ou de dépenses ou recettes nouvelles à y inscrire.

– Le Budget Supplémentaire (BS) :

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.

Les décisions modificatives particulières seront, également, l'occasion de procéder à un toilettage budgétaire des autorisations de programme et des autorisations d'engagement.

– Le Compte administratif et le compte de gestion

L'existence de ces deux documents comptables résulte du principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable. L'ordonnateur et le comptable sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget de la Collectivité de Corse.

L'ordonnateur demande l'exécution des recettes et des dépenses.

Le comptable, seul chargé du maniement et de la conservation des fonds publics, en assure le recouvrement ou le paiement, après avoir exercé, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, les contrôles visant à constater la régularité de ces recettes ou de ces dépenses, sans examiner leur opportunité.

Les régies constituent l'exception à ce principe :

*« L'encaissement des recettes par les régisseurs constitue une dérogation aux dispositions du 5° et du 6° de l'article 18 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique qui confie au seul comptable public le recouvrement des recettes que les collectivités et leurs établissements publics locaux sont habilités à percevoir. »*

○ *Compte administratif :*

Le compte administratif est un document de synthèse retraçant l'exécution budgétaire et permettant de déterminer le résultat de la section de fonctionnement, le solde d'exécution de la section d'investissement, ainsi que les restes à réaliser.

L'arrêté des comptes de la Collectivité de Corse est constitué par le vote de l'organe délibérant sur le compte administratif présenté par le Président du Conseil Exécutif 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. 4425-13 du CGCT).

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

○ *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.

### **1.3 Présentation du budget et niveau de vote**

#### ***1.3.1 Présentation du budget***

□ **En marge de la nomenclature comptable et budgétaire réglementaire, la Collectivité de Corse utilise une nomenclature de gestion interne présentée ci-après :**

▪ **Des politiques/axes aux sous-programmes :**

Le budget fait l'objet d'une présentation détaillée par programme décliné sous forme d'une arborescence stratégique plus à même de mettre en évidence les différentes politiques publiques.

**Le programme** constitue le niveau de vote de l'AP/AE. Il désigne un ensemble homogène d'actions nécessaires à la réalisation d'une intervention déterminée. Il peut être ouvert en section d'investissement et de fonctionnement, est rattaché à un seul chapitre fonctionnel et est millésimé.

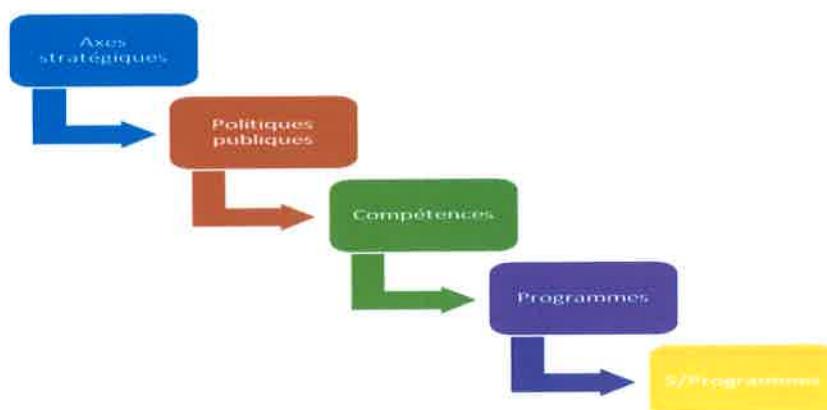
L'exécution est suivie au niveau le plus fin et s'effectue par **sous-programme** A, B, C ou U. Cette subdivision permet de différencier l'origine des opérations par ex-entités (A pour ex-CD2A, B pour ex-CD2B, C pour ex-CTC et U qui a vocation à devenir la norme unique pour les opérations portées par la collectivité de Corse).

Cette arborescence stratégique, déclinée sur cinq niveaux, s'inscrit dans une délibération de programmes présentée à chaque session budgétaire.

Exemple :

- Sous-programme n° N1162C « Transports scolaires », soit :
- Programme « Transports scolaires » -> n° N1162
- Compétence n° N116 « Transports interurbains et scolaires »
- Politique publique n° N11 « Infrastructures transports et mobilité »

- Axe stratégique n° N1 « Accroître l'investissement en faveur des équipements structurants et de l'offre de services »



### 1.3.2 Mode et niveau de vote

#### a) Vote par nature ou fonction

Le budget de la collectivité de Corse est voté soit par nature, soit par fonction (Article L. 4425-7) :

- **le vote par nature** : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, ...
- **le vote par fonction** : les crédits sont affectés selon la destination des dépenses ou l'origine des recettes, en référence à la NFA - Nomenclature Fonctionnelle des Administrations.

Le choix du mode de vote est pris par délibération de l'Assemblée de Corse.

**La Collectivité de Corse vote son budget par fonction. Il sera assorti d'une présentation croisée par nature.**

Un classement par fonction des recettes et des dépenses selon les équipements ou les services intéressés permet de répondre aux besoins d'information d'ordre politique, économique ou statistique. En effet, pour les élus, la connaissance du montant des masses financières consacrées au fonctionnement des services de l'entité ou affectées aux différents équipements publics constitue un élément important pour déterminer les orientations et la réalisation de la politique de l'entité.

#### b) Vote par chapitre ou article

L'article L. 4425-8 du CGCT dispose que les crédits sont votés par chapitre et, si l'Assemblée de Corse en décide ainsi, par article. Dans ces deux cas, l'Assemblée de Corse peut cependant spécifier que certains crédits sont spécialisés par article.

Conformément à l'alinéa 3 de ce même article, l'Assemblée de Corse a délégué au Président du Conseil Exécutif de Corse, la possibilité de procéder à des mouvements

de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections (délibération n° 18/023 AC).

### c) Vote d'autorisations de programme ou d'engagement

Conformément à l'article L. 4425-9 du CGCT, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP). Les dotations affectées aux dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement et des crédits de paiement.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être affectées et engagées pour le financement des investissements.

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées pendant l'année, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP/AE correspondantes.

La gestion budgétaire en AP/AE permet de combiner des autorisations annuelles de dépenses avec une gestion pluriannuelle des engagements. Cette procédure permet à l'Assemblée de Corse de ne pas inscrire à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

**□ Le budget d'investissement de la Collectivité de Corse comporte des AP/CP et le budget de fonctionnement des AE/CP.**

### d) Niveau de vote et autorisations données aux services

L'autorisation de dépenses qui est donnée par l'Assemblée de Corse lors du vote du budget est plafonnée aux crédits ouverts au niveau de chaque chapitre. C'est sur cette base que va ensuite porter le contrôle du payeur.

**□ Toutefois, en marge de ce contrôle réglementaire, la Collectivité de Corse fixe les règles de gestion interne, complémentaires, suivantes :**

Un service gestionnaire ne peut pas dépenser plus que le montant autorisé au niveau du chapitre de l'ensemble de ses programmes.

## 2. La gestion pluriannuelle

---

### 2.1 Le périmètre de la gestion pluriannuelle

**□ La Collectivité de Corse vote l'intégralité de son budget d'investissement sous forme d'AP à l'exception des mouvements financiers (capital de la dette) et des opérations d'ordre, soit les chapitres non ventilés.**

**□ La Collectivité de Corse vote l'intégralité de son budget de fonctionnement sous forme d'AE à l'exception des mouvements financiers (intérêts de la dette et frais liés à la gestion de la trésorerie), des dépenses de personnel. Les dépenses**

relatives à l'aide sociale sont gérées hors AE sauf exceptions à caractère pluriannuel.

## **2.2 Le cycle de vie des AP/AE**

Seule l'Assemblée de Corse est compétente pour voter l'ouverture des AP/AE, les réviser et les clôturer, au budget primitif, supplémentaire ou décisions modificatives.

### **2.2.1 Création / Vote**

Les AP et AE sont proposées par le Président du Conseil Exécutif et votées par l'Assemblée de Corse au niveau du chapitre, 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 M57.

**La création d'une AP/AE intervient par une délibération ad hoc, appelée « Délibération d'autorisations de programme ».**

Chaque programme donne lieu au vote d'une AP/AE. Bien que la M57 n'impose que la prévision des crédits de paiement de l'année en cours, la Collectivité de Corse, souhaite que l'intégralité de l'échéancier des CP soit prévue au moment du vote de l'AP/AE.

Ainsi, toute AP ou AE soumise au vote de l'Assemblée doit prévoir :

- Le programme de rattachement,
- Le libellé du programme,
- Son montant,
- Les crédits de paiement de l'année en cours.

Un échéancier prévisionnel des crédits de paiement est fourni dans la fiche de préparation budgétaire.

**Au sein de la Collectivité de Corse, les autorisations de programme sont codifiées de la manière suivante :**

N° de l'AP = N + n° du programme + C, A, B ou U  
Avec C = ex-CTC, A = ex-C2A, B = ex-C2B, U = collectivité unique

Cette codification permet de retracer l'ensemble des engagements des trois anciennes collectivités, lesquels ont tous été repris par la Collectivité de Corse.

Elles sont millésimées, c'est-à-dire qu'elles comportent, en sus, l'année de leur création.

### **2.2.2 Révision**

L'Assemblée de Corse est compétente pour réviser une AP ou une AE.

### **2.2.3 Clôture**

Les AP et les AE demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture.

La clôture a lieu lorsque les opérations qu'elle était appelée à financer ont été abandonnées ou lorsque toutes les opérations engagées sont soldées.

L'assemblée de Corse est compétente pour prononcer la clôture d'une AP ou d'une AE. Toutefois, l'assemblée délibérante peut fixer des modalités de péremption et d'annulation automatique des AP dans le règlement budgétaire et financier (cf. ci-après).

### **2.3 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 de l'opération dans la limite du montant de l'AP/AE votées par l'Assemblée.

Ces décisions, soumises au contrôle de légalité, relèvent de l'Assemblée de Corse et, par délégation, du Conseil exécutif.

Ainsi, en vertu de la délibération n° 18/023 AC de l'Assemblée de Corse du 16 janvier 2018 portant délégation d'attributions au Président du Conseil Exécutif de Corse, les affectations sont effectuées par le Conseil Exécutif.

En effet, cette délibération, dans son article premier, autorise le Président du Conseil Exécutif pour la durée de son mandat à procéder :

- à l'affectation des AP et AE par délibération du conseil exécutif dès lors que l'Assemblée de Corse a validé les autorisations correspondantes,
- à l'affectation des AP et AE de dépenses imprévues par délibération du Conseil Exécutif dès lors que l'Assemblée de Corse a validé les autorisations correspondantes.

Ces affectations sont effectuées tout au long de l'exercice budgétaire, en fonction des besoins, mais peuvent, pour certains cas, être anticipées dès le vote du budget (cf. procédure affectation).

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 conduite par la collectivité en maîtrise d'ouvrage.

## **2.4 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. L'engagement comptable de l'AP/AE permet de constater l'engagement juridique et doit donc lui précéder (ou lui être concomitant).

Les phases comptables d'affectation et d'engagement peuvent être concomitantes ou bien distinctes. Dans ce cas, l'affectation précède l'engagement comptable.

## **2.5 Les règles de caducité**

L'annulation des AP/AE votées ne peut intervenir que par décision budgétaire. Cependant, conformément à l'Article L. 4425-10 du CGCT, l'assemblée délibérante peut fixer des modalités de péremption et d'annulation automatique des AP dans le règlement budgétaire et financier.

### **□ La Collectivité de Corse décide de fixer les règles de caducité suivantes :**

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

- Les AP / AE affectées et non engagées respectent les règles de caducité consignées dans le présent tableau :

<b>Niveaux de caducité / Type de dépenses</b>		<b>Caducité de l'affectation</b>
<b>Subventions</b>	<b>Investissement</b>	<b>L'AP/AE non engagée à la fin de la 3ème année qui suit le 31/12 de la date d'affectation devient caduque.</b>
	<b>Fonctionnement</b>	<b>L'AP/AE non engagée à la fin de la 2ème année qui suit le 31/12 de la date d'affectation devient caduque.</b>

<b>Opérations directes</b>	<b>Acquisition de matériels, mobiliers</b>	L'AP/AE non engagée à la fin de la 1ère année qui suit le 31/12 de la date d'affectation devient caduque.
	<b>Travaux</b>	L'AP/AE non engagée à la fin de la 5ème année qui suit le 31/12 de la date d'affectation devient caduque.
	<b>Fonctionnement courant</b>	L'AE non engagée l'année de son affectation devient caduque. (A l'exception des marchés ou DSP qui verront leur AE affectée maintenue pour la durée prévue par ces actes)

Les affectations devenues caduques suite à l'application des règles ci-dessus seront présentées à l'Assemblée de Corse, à l'occasion d'une décision modificative dite « de toilettage ». Leur maintien, au-delà des durées indiquées, devra être motivé par le service concerné.

Les règles de caducité des engagements comptables résultent des actes d'engagement. En matière d'aides au tiers, les prorogations d'engagement, hors période de validité, doivent du fait de leur caducité faire l'objet d'un nouvel arrêté pris en Conseil Exécutif.

## 2.6 Indicateurs utilisés pour 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 affectée : 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 diminués du montant cumulé des mandatements réalisés.

Un ratio est obligatoire : le ratio de couverture des autorisations de programme (ou d'engagement) affectées au terme de l'exercice par les crédits de paiement mandatés au cours de l'exercice. Il est égal à :

Stock des AP affectées non encore couvertes par des CP mandatés au terme de l'exercice N / le montant des CP mandatés dans l'exercice N.

Il porte sur la globalité des engagements pluriannuels, respectivement en investissement et en fonctionnement. La production de ce ratio est obligatoire au sein d'une annexe au compte administratif.

## **2.7 AP/AE de dépenses imprévues**

Prévues dans le cadre de l'instruction M57, 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

## **3. L'exécution budgétaire**

---

### **3.1 L'exécution des dépenses**

#### ***3.1.1 L'engagement***

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 tient la comptabilité d'engagement dans les conditions fixées par les lois et règlements en vigueur.

L'engagement juridique est l'acte par lequel l'organisme public crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge (Décision juridictionnelle, acte unilatéral, conventions/contrats).

<b>Engagements</b>	<b>Exemples</b>
<b>Acte unilatéral</b>	<b>Loi, décret, arrêté attributif de subvention, commande,...</b>
<b>Contrat</b>	<b>Marché, bail, crédit-bail, acquisition immobilière,...</b>
<b>Décision de justice</b>	<b>Condamnation aux versements de dommages et intérêts, d'une indemnité,...</b>

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il consiste en la transcription dans la comptabilité de l'ordonnateur 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.

Ils doivent rester dans la limite des autorisations budgétaires données par l'assemblée (budget, autorisations de programme, autorisations d'engagement) et demeurer subordonné aux autorisations, avis et visas prévus par les lois et règlements propres à chaque catégorie d'organismes publics (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Un engagement est constitué obligatoirement des éléments suivants :

- Un montant
- Un tiers concerné par la prestation
- Un programme d'AP ou d'AE ou d'un montant de CP (hors AP/AE)
- Une imputation budgétaire (chapitre, fonction, article, programme)
- Une nomenclature d'achats pour les opérations de maîtrise d'ouvrage directe

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.

### **3.1.2 La liquidation**

L'article 31 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose :

*« La liquidation consiste à vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :*

- 1° La certification du service fait, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;*
- 2° La détermination du montant de la dépense au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers. »*

La constatation du service fait est une procédure obligatoire qui consiste à vérifier que le créancier a assuré la prestation commandée ou réalisée l'opération subventionnée dans les conditions prévues.

La liquidation a pour objet de vérifier :

- Les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement,
- Leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération,
- La disponibilité sur l'engagement,
- L'exactitude des calculs effectués par le créancier,
- La validité du tiers.

### **3.1.3 Le mandatement**

C'est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette de l'établissement à un ou plusieurs créanciers. Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I de l'article D.1617-19 du CGCT. En dehors des procédures de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée.

La collectivité est soumise au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à contrat de la commande publique, écrit ou non, y compris pour les délégations de services publics les contrats de partenariat ainsi que les concessions de travaux. 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° 2013.269 du 29 mars 2013).

## **3.2 L'exécution des recettes**

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, les recettes régionales ne sont pas affectées à une dépense spécifique sauf exception (Dotation de Continuité Territoriale, Taxe d'Aménagement, ...).

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 900-5 ou 930-5 suivant la section. Pour la programmation de 2014/2020, les préfinancements feront l'objet d'un enregistrement budgétaire.

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.

### **3.3 Les opérations de fin d'exercice**

#### ***3.3.1 Rattachements de charges et des produits/Restes à réaliser***

Dans le cadre d'une gestion pluriannuelle où les affectations s'effectuent au niveau des AP et AE, les CP en fonctionnement votés mais non mandatés sont annulés en fin d'exercice.

S'agissant des CP compris dans une AP, l'instruction budgétaire et comptable M57 énonce que « les restes à réaliser correspondent, en dépenses, aux crédits de paiement inscrits au budget de l'exercice et non mandatés au 31 décembre de ce dernier. Ils sont limités à deux cas : les retards de travaux et le solde de programmes en cours ».

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.

Les CP hors AP/AE ayant fait l'objet d'un engagement juridique donnent lieu à la constatation de restes à réaliser en section d'investissement et de fonctionnement, et de rattachements en fonctionnement.

Les CP hors AE s'ils concernent des opérations pour lesquelles le service fait est constaté ou le droit acquis au 31/12/N mais la facture non-parvenue ou le titre non-émis à l'issue de la journée complémentaire, font l'objet de rattachements si elles ont un impact significatif sur le résultat.

En conséquence, 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.

## **4. La gestion patrimoniale**

---

### **4.1 Inventaire**

L'instruction budgétaire et comptable M57 vise à produire une image fidèle de l'état du patrimoine de la Collectivité de Corse et de l'effort d'investissement qu'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 de déterminer les grandes orientations qu'il pourra donc mettre en œuvre sur le long terme.

La gestion de l'inventaire est de la responsabilité de l'ordonnateur ; celui-ci est chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification.

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.

Sont aussi des dépenses d'investissement, les acquisitions de biens meubles considérés comme des immobilisations par nature, dans la mesure où ils remplissent des conditions de durabilité et de consistance. À ce titre, une liste de ces biens a été publiée par une circulaire n° NOR/INT/B/02/00059/C du 26 février 2002.

Les biens ne figurant pas dans cette liste ou ne pouvant y être assimilés, mais ayant un caractère de durabilité et de consistance suffisant, peuvent être imputés en section d'investissement par une délibération spécifique de l'assemblée délibérante lorsqu'il s'agit de biens dont la valeur unitaire est inférieure à 500 € (articles L. 2122-21, L. 3221-2 et L. 4231-2 du CGCT).

Dès lors que ces dépenses sont considérées comme des dépenses d'investissement, elles peuvent faire l'objet d'une attribution du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) sous réserve des autres conditions d'éligibilité fixées par les articles L. 1615-1 à L. 1615-12 - et R. 1615-1 à D. 1615-7 du CGCT.

Les immobilisations regroupent :

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

Le suivi de l'inventaire requiert la réalisation de deux documents distincts mais complémentaires :

L'inventaire physique, registre justifiant la réalité physique des biens et qui permet de connaître précisément ses immobilisations. Il représente le détail de chacune des immobilisations sur laquelle la collectivité exerce son contrôle; il contient des informations qui peuvent être différentes de celles existantes à l'inventaire comptable puisque pour les immobilisations de nature immobilière les aspects juridiques de l'immobilisation doivent y figurer : notamment, la surface des biens, leur état de vétusté, leur occupation, le coût d'entretien annuel.

L'inventaire comptable qui permet de connaître ses immobilisations sur le volet financier. Reflet de l'inventaire physique, il représente l'expression comptable de la réalité physique du patrimoine. Contrairement à l'inventaire physique, qui consiste en la connaissance des propriétés et biens contrôlés par la collectivité, il s'agit de connaître dans ce cas leur valeur et apporte une aide à la gestion du patrimoine.

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire doit être attribué par l'ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine.

Il existe deux exceptions à ce principe :

– La notion de lots :

Le lot se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt, puisqu'ayant, à la fois, une même durée d'amortissement et une même imputation comptable, et acquis par le biais d'une ou plusieurs commandes sur un même exercice. 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.

– Les biens de faible valeur :

Conformément à l'instruction M57, 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.

Par mesure de simplification, la Collectivité de Corse décide que ces biens soient sortis de l'inventaire comptable de l'ordonnateur ainsi que de l'état de l'actif du comptable, dès leur complet amortissement.

#### **4.2 Amortissements**

L'amortissement des immobilisations permet de comptabiliser la dépréciation irréversible des investissements réalisés par la collectivité. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations. L'obligation d'amortissement ne concerne pas les terrains, les œuvres d'art, les biens historiques et culturels ainsi que les participations et avances versées. L'amortissement des réseaux et installations de voirie est facultatif.

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

Les durées d'amortissement sont fixées par catégories de biens, en fonction de leur rythme de dépréciation technique et dans le respect des règles édictant des durées d'amortissement obligatoires ou maximales.

A cet effet, l'Assemblée de Corse a adopté une délibération ad hoc.

Concernant les acquisitions effectuées par les anciennes collectivités, et afin de garantir une permanence des méthodes comptables, les plans d'amortissement existants avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018 se poursuivent jusqu'à leur terme.

Comme le préconise l'instruction M57, l'amortissement des biens acquis par la Collectivité de Corse, soit à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, est linéaire et calculé à partir de la date de mise en service du bien (application de la règle du prorata temporis).

### **4.3 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. L'instruction M57 offre la possibilité aux collectivités de mettre en œuvre le dispositif de neutralisation budgétaire de l'amortissement des bâtiments publics et des subventions d'équipement versées. Ce mécanisme est également limité en volume à « la part de l'amortissement des bâtiments administratifs et scolaires et des subventions d'équipement versées non couvertes par la reprise des subventions reçues. »

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, 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.

### **4.4 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.

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).

## 5. Les flux financiers entre la CDC, ses Agences, Offices et les Services d'Incendie et de Secours

---

### **5.1 Dotations de fonctionnement**

Les subventions et participations octroyées aux Offices et Agences ainsi qu'aux Services d'Incendie et de Secours de la Corse-du-Sud et de Haute-Corse, à l'exception de l'Office des Transports de la Corse, sont destinées à couvrir les dépenses de structure de ces organismes, après prise en compte des éventuels excédents. Elles seront versées suivant le calendrier défini chaque année en concertation avec les Directeurs des établissements concernés et le Directeur Général des Services.

### **5.2 Dotations d'investissement**

Les subventions et participations octroyées aux Offices et Agences ainsi qu'aux Services d'Incendie et de Secours de la Corse-du-Sud et de Haute-Corse, 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 Collectivité de Corse 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.

### **5.3 Dotation de Continuité Territoriale**

Les crédits octroyés à la Collectivité 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.

La loi prévoit que le reversement à la collectivité 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 Collectivité de Corse de tout ou partie de l'excédent constaté.

Il fait l'objet d'une inscription sur le budget de la Collectivité 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 ou à des opérations d'investissement s'inscrivant dans le cadre d'un projet global de développement du territoire de la Corse, notamment au titre des politiques publiques menées en faveur des territoires de l'intérieur et de montagne



## **6. L'information des élus**

---

### **6.1 Gestion pluriannuelle**

A l'occasion du vote du compte administratif, le président du conseil exécutif de Corse présente un bilan de la gestion pluriannuelle. 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 le ratio de couverture (article L. 4425-9 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.

### **6.2 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.

### **6.3 Exécution budgétaire**

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

## **7. Champ d'application du règlement budgétaire et financier**

---

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.

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.

**Accusé de réception**

<b>Objet</b>	REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER DE LA COLLECTIVITE DE CORSE
<b>Identifiant acte</b>	02A-200076958-20180530-010169-DE
<b>Identifiant interne</b>	010169
<b>Date de réception par la préfecture</b>	8 juin 2018
<b>Nombre d'annexes</b>	0
<b>Date de l'acte</b>	30 mai 2018
<b>Code nature de l'acte</b>	1
<b>Classification</b>	9.3

[Fermer](#)