



PREFECTURE DE LA HAUTE-SAVOIE

DIRECTION DES RELATIONS
AVEC LES COLLECTIVITES LOCALES
Bureau des Finances Locales
Affaire suivie par : Mme OUTHIER et M.DEMILLIER
Tel : 04.50.33.60.91 et 60 49

Anney, le 23 février 2006

LE PREFET DE LA HAUTE-SAVOIE

Sous préfecture de BONNEVILLE
Affaire suivie par : Mme DILEO et Mme GUERNIOU
Tel : 04.50.97 18 88

à

Sous préfecture de THONON LES BAINS
Affaire suivie par : Mlle LEHMANN
Tel : 04.50.71.00.20

- Mesdames et Messieurs les Maires du département
- Mesdames et Messieurs les Présidents des Groupements de Communes

en communication à :

- MM. les Sous-Préfets d'arrondissement
- M. le Trésorier Payeur Général

Circulaire n°2006-15

Cette circulaire peut être consultée sur le site Internet : www.haute-savoie.pref.gouv.fr à la rubrique « circulaires préfectorales ».

ELLE EST ADRESSÉE SOUS FORMAT PAPIER AUX SEULES COLLECTIVITÉS QUI NE DISPOSENT PAS D'UNE ADRESSE – COURRIEL -

Objet : Contrôle budgétaire, réforme de la M14 – année 2006

Cette circulaire a pour objet de préciser les pièces obligatoires à transmettre suite à la réforme de la maquette budgétaire M14 intervenue au 1^{er} janvier 2006. Elle présente par ailleurs l'innovation principale de cette réforme ayant trait au régime des provisions.

Depuis le 1^{er} janvier 2006, les collectivités établissent obligatoirement leur budget 2006 en application de la nouvelle maquette M14 et la nouvelle nomenclature.

Dans le cadre d'une collaboration efficace, je vous demanderais de bien vouloir adresser à mes services, préfecture et sous-préfecture, l'ensemble des documents obligatoires listés ci-dessous (I). Par ailleurs, je vous apporte quelques précisions concernant la nouvelle réglementation applicable aux opérations de provisions (II).

I. DOCUMENTS OBLIGATOIRES A TRANSMETTRE :

✓ Page de garde

✓ Page de sommaire :

La colonne « sans objet » doit être renseignée quand un état est vide d'information. Cela évite à l'ordonnateur, Maire ou Président d'EPCI de fournir un état néant.

✓ Annexes :

Une attention toute particulière sera apportée par les services de l'Etat sur la production de ces documents, notamment sur la présence de la fiche « opérations financières » (A6.1 et A6.2)

Certaines annexes sont réservées à certaines catégories de collectivités en fonction de leur strate démographique :

- Les états annexes A71 et A72 ne concernent que les communes de moins de 500 habitants qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement, sous forme de régie simple sans budget annexe ;
- Les états annexes A1, B1.1 et C2 sont obligatoires uniquement pour les collectivités de plus de 3 500 habitants ;
- L'état annexe A7.3 ne concerne que les communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères ;

✓ La délibération d'affectation des résultats n'est plus indispensable lorsque l'excédent de fonctionnement est uniquement reporté au compte 002. En revanche, elle reste obligatoire et à joindre impérativement au CA, en cas de déficit de la section d'investissement et d'affectation par le biais du compte 1068.

II. LES PROVISIONS

✓ Les provisions obligatoires sont supprimées. Les comptes 14 « Provisions réglementées » disparaissent et en particulier la provision spéciale pour différé de remboursement de la dette qui était complexe à mettre en œuvre (l'état « provisions pour dettes financières à remboursement différé – état liquidatif de la provision » disparaît aussi). Toutes les provisions deviennent des provisions de droit commun. On ne trouvera plus que des « Provisions pour risques et charges » au **compte 15**.

✓ L'ordonnateur et l'assemblée délibérante pourront choisir entre deux solutions pour provisionner les risques et les charges :

- **Provisions budgétaire** (ancienne méthode désormais sur option : délibération obligatoire):

- Mode opératoire : Opération d'ordre : section de Fonctionnement → section d'investissement ;
 - Exemple : passage d'une opération d'ordre par la collectivité : compte D 6815 = compte R15112
 - Conséquences : Les provisions font partie des fonds propres ; si les fonds ont été utilisés à mauvais escient, ils peuvent manquer si la provision doit être reprise pour réalisation du risque ou de la charge.
- **Provision semi-budgétaire** (nouveau droit commun *applicable en cas d'absence de délibération*) :
 - Mode opératoire : L'ordonnateur effectue une dépense indiquant au comptable le montant de la provision à constituer. L'opération en Recette effectuée par le comptable apparaît dans le compte de gestion. Les fonds sont gelés (jusqu'à ce que l'on décide de les reprendre) ;
 - Exemple : . la collectivité : mandat réel au compte D6815
. le Trésorier : écriture de contre-partie : au compte R15111
 - Conséquences : Cela devient une vraie réserve au sens strict du plan comptable ; les fonds sont gelés et ne constituent pas des fonds propres.

✓ **Quelque soit la provision adoptée, et dans tous les cas suivants, une délibération de l'organe délibérant est obligatoire :**

- Lorsque les provisions sont constituées à hauteur du risque encouru (les montants à provisionner sont appréciés par l'ordonnateur qui les fixe. Il peut par exemple décider d'étaler le provisionnement sur plusieurs exercices) ;
- Lorsque les provisions sont l'objet d'un ajustement annuel en fonction de l'évolution du risque (donnant lieu à reprise en recettes si elles sont devenues sans objet, c'est-à-dire, en cas de réalisation du risque ou lorsque ce dernier n'est plus susceptible de se réaliser).

En outre, je vous rappelle que le **compte administratif** doit impérativement être accompagné :

- de la délibération d'affectation des résultats ;
- de la délibération d'approbation du compte administratif ;
- du compte de gestion accompagné de la délibération d'approbation correspondante ;
- de l'état des restes à réaliser signé par l'ordonnateur et le Trésorier, accompagné des justificatifs.

Je vous demande de bien vouloir effectuer un envoi groupé de l'ensemble des documents précités.

Conscient des difficultés qu'entraîne la mise en place de cette nouvelle maquette, mes services de préfecture et de sous-préfectures, restent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour le Préfet,
Le Secrétaire Général
Signé :

Dominique FETROT