

***LES REGIES TEMPORAIRES
DES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX
D'ENSEIGNEMENT***

Thierry EXPERT
Inspecteur à la Mission Régionale Formation – Contrôle
Trésorerie Générale de la région Poitou – Charentes et de la Vienne

SOMMAIRE

1. INTRODUCTION.....	2
2. LES TEXTES EN VIGUEUR.....	3
3. L'ACTE CONSTITUTIF DE LA RÉGIE.....	4
3.1. MENTIONS COMMUNES AUX RÉGIES DE RECETTES ET AUX RÉGIES D'AVANCES.....	4
3.2. MENTIONS SPÉCIFIQUES AUX RÉGIES DE RECETTES.....	5
3.3. MENTIONS SPÉCIFIQUES AUX RÉGIES D'AVANCES.....	5
4. L'ACTE DE NOMINATION DU RÉGISSEUR.....	6
5. CONCLUSION	7

1. Introduction

Les opérations financières et comptables des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) sont exécutées par les ordonnateurs et les agents comptables suivant deux principes fondamentaux, qui nécessitent toutefois des aménagements.

Ces deux principes de comptabilité publique sont :

- la séparation de l'ordonnateur et du comptable,
- la responsabilité personnelle et pécuniaire du comptable.

Le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable nécessite certains aménagements, notamment dans le cas :

- d'encaissement au comptant,
- du paiement de certaines dépenses urgentes, de faible montant ou très caractéristiques,
- de délocalisation de certains services d'un établissement.

C'est pourquoi la réglementation sur la comptabilité publique a prévu la possibilité de créer une régie.

Il peut s'agir d'une régie de recettes, d'une régie d'avances, d'une régie de recettes et d'avances.

La régie est en principe une régie permanente. Néanmoins, il est possible de créer une régie pour une durée limitée à quelques jours, quelques semaines ou quelques mois (maximum 6 mois) ; ou pour une opération particulière. La régie est dite alors temporaire. En pratique, il s'agit essentiellement de régies créées à l'occasion de voyages.

Notre exposé se limitera aux régies temporaires.

Nous développerons successivement les textes en vigueur, l'acte constitutif de la régie, l'acte de nomination du régisseur.

2. Les textes en vigueur

- Le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié, portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18.
- Le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié, relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs.
- Le décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié, relatif aux établissements publics locaux d'enseignement, et notamment l'article 48.
- Le décret n°92-681 du 20 juillet 1992 modifié, relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics.
- L'arrêté ministériel du 28 mai 1993 modifié, relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents.
- L'arrêté interministériel du 11 octobre 1993 modifié, habilitant les chefs d'établissement d'enseignement dont la responsabilité et la charge incombent entièrement à l'Etat à instituer des régies de recettes et des régies d'avances.
- L'arrêté ministériel du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes.

Ces textes doivent être obligatoirement visés dans l'acte constitutif de la régie.

3. L'acte constitutif de la régie

Le chef d'établissement, sous sa seule signature, est habilité à instituer une régie.

L'acte constitutif de la régie doit viser les textes listés ci-dessus.

Il doit également viser l'accord du comptable supérieur du Trésor territorialement compétent pour le contrôle de la gestion de l'agent comptable de l'établissement ou de l'établissement siège du groupement comptable. Il s'agit en pratique du trésorier-payeur général.

Un certain nombre de mentions doivent figurer dans l'acte constitutif de la régie.

3.1. Mentions communes aux régies de recettes et aux régies d'avances

- La nature de la régie (régie de recettes, régie d'avances, régie de recettes et d'avances).
- L'établissement auprès duquel est institué la régie.
- La période de fonctionnement de la régie. S'agissant d'une régie temporaire, il convient de déterminer très précisément cette période.
- L'objet de la régie (nature des recettes à encaisser et/ou nature des dépenses à payer).
Par exemple : encaissement des diverses participations au voyage d'étude qui a lieu à...
Par exemple : paiement des dépenses afférentes à l'organisation du voyage et paiement d'avances sur frais exposés à l'occasion du voyage qui a lieu à...
- Les modalités d'encaissement des recettes et/ou de paiement des dépenses.
Recettes : numéraire, chèque, carte bancaire.
Dépenses : numéraire (euro), carte bancaire. La carte bancaire sera établie au nom du régisseur. Il s'agira d'une carte bleue internationale VISA à piste magnétique, de type professionnel, à débit immédiat, valable pour les distributeurs automatiques et les commerçants.
Il peut être prévu l'ouverture d'un compte de dépôt de fonds au Trésor.
- L'assujettissement du régisseur à la constitution d'un cautionnement. S'agissant d'une régie temporaire d'une durée n'excédant pas 6 mois, le régisseur peut être dispensé de constituer un cautionnement.
- L'attribution ou non au régisseur de l'indemnité de responsabilité.
- La responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur pour les opérations effectuées dans le cadre de la régie.

3.2. Mentions spécifiques aux régies de recettes

- Versement à l'agent comptable de l'établissement des recettes encaissées en numéraire dès qu'elles atteignent la somme de 1000 euros (arrêté interministériel du 21 décembre 2001 modifiant celui du 11 octobre 1993) et à la fin de la période de fonctionnement de la régie.

Les chèques doivent être remis à l'agent comptable au plus tard le lendemain de leur réception.

- Montant du fonds de caisse attribué éventuellement au régisseur.

3.3. Mentions spécifiques aux régies d'avances

- Montant de l'avance à consentir au régisseur.

S'agissant d'une régie temporaire, le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est limité au montant prévisible des dépenses à honorer pendant la durée de fonctionnement effectif de la régie.

- Restitution à la fin de la période de fonctionnement de la régie des pièces justificatives des dépenses payées à l'ordonnateur et du reliquat éventuel de l'avance à l'agent comptable.

4. L'acte de nomination du régisseur

Le régisseur, choisi parmi le personnel de l'établissement, est désigné par le chef d'établissement.

L'acte de nomination du régisseur doit viser la décision ayant institué la régie temporaire.

Il doit également viser l'agrément de l'agent comptable de l'établissement ou, dans le cas d'un groupement comptable, l'agrément de l'agent comptable de l'établissement siège du groupement.

Des mentions doivent figurer dans l'acte de nomination du régisseur.

- Identification (nom, prénom) du régisseur titulaire.
- Eventuellement identification du régisseur suppléant.
- Rappel sur la constitution ou la dispense de cautionnement.
- Rappel sur l'attribution ou non de l'indemnité de responsabilité.
- Soumission du régisseur à une responsabilité personnelle et pécuniaire. A ce titre, il est chargé de la garde des fonds et valeurs qui lui sont remis et de la conservation des pièces justificatives.
S'agissant d'une régie temporaire, et par commodité, l'agent comptable peut autoriser le régisseur à ne tenir qu'une comptabilité simplifiée des encaissements et des paiements, par l'emploi, par exemple, d'un registre unique.
- Soumission du régisseur aux contrôles des autorités habilitées (chef d'établissement, agent comptable, auditeurs du Trésor public, Inspection générale des finances).

5. Conclusion

Pour l'ensemble des régies des EPLE, et pas seulement pour les régies temporaires, les agents comptables pourront utilement se référer à l'instruction codificatrice M9-R n°98-065 du 4 mai 1998 sur les régies de recettes et d'avances des EPN et des EPLE et notamment à ses annexes (modèles d'arrêtés, modèles d'imprimés, textes applicables, écritures comptables).