

# L'essentiel sur les régies



## Index alphabétique

**A**ssurance (p 4)

**A**vance (p4)

**C**autonnement (p 4)

**C**ontrôles effectués par le régisseur d'avances (p 5)

**C**ontrôles effectués par le régisseur de recettes (p 5)

**C**réation de régies (p 5)

**D**élivrance du certificat de libération définitive au régisseur (p 5)

**D**emande de rétablissement d'avance (p 6)

**D**épenses (p 6)

**D**ésignation du régisseur (p 6)

**D**ispense de cautionnement (p 6)

**E**ncaisse (p 6)

**G**estion de fait (p 7)

**G**FC : module Régies (p 7)

**I**ndemnité de responsabilité (p 7)

**M**andataire d'un régisseur (p 7)

**M**ontant par opération (p 8)

**O**bligations du régisseur (p 8)

**O**bligations du comptable (p 8)

**O**bligations de l'ordonnateur (p 8)

**P**ièces justificatives (p 9)

**R**ecettes (p 9)

**R**égie (p 9)

**R**égisseurs (p 9)

**R**emise de service (p 9-10)

**R**esponsabilité du régisseur (p 10)

**R**esponsabilité du comptable (p 10)

**S**eUILS (p 10)

**T**extes (p10-11)

**V**isas (p 11)

## Sommaire des annexes

Annexe **1** - Modèle de décision portant institution d'une régie de recettes et d'avances (MAJ 2008)

Annexe **2** - Modèle d'acte de nomination d'un régisseur et suppléant

Annexe **3** - Modèle de décision du CE relative à la fixation du cautionnement

Annexe **4** - Modèle de décision portant fixation du montant de l'avance à consentir

Annexe **5** - Tableau récapitulatif des seuils en EPLE

Annexe **6** - Exemple de procuration du régisseur relative à la désignation d'un mandataire

Annexe **7** - Modèle de mandat et de procuration de signature

Annexe **8** - Exemple de procès verbal de vérification d'une régie de recettes et d'avances (MAJ 2008)

*Extraits de l'instruction codificatrice du 30 septembre 2005 relatifs :*

Annexe **9**- à la remise de service - Titre 3 – chapitre 3

Annexe **9 bis** - modèle de procès verbal de remise de service – annexe 2 – modèle 3

Annexe **9 ter** - aux formalités en cas de désignation d'un mandataire ou d'un régisseur suppléant ou intérimaire - Titre 2 - chapitres 4 - 5 - 6

Annexe **10** - Modalités de transmission des actes de création des régies des EPLE au TPG

Annexe **11** - Modèle de récépissé pour avance pour menues dépenses

## Autres textes – Documentation

Arrêté du 11 octobre 1993 modifié habilitant les chefs d'EPLE à instituer des régies (version consolidée)

Arrêté du 28 mai 1993 modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001

Article de la revue de Lille de juin 2004 intitulé « avances pour menues dépenses »

Article d'objectif établissement n° 26 intitulé « collaborateurs et remplaçants du régisseur »

Instruction du 11 février 2002 sur la délivrance des certificats de libération définitive aux régisseurs

## Assurance

elle n'est pas obligatoire mais elle est vivement recommandée car tout régisseur peut voir sa responsabilité personnelle et pécuniaire engagée, pour des opérations dont il avait la charge, quand bien même le régisseur se trouve dispensé de cautionnement. La dépense qui en résulte est à la charge du régisseur et non imputable sur le budget au titre duquel fonctionne la régie.

## Avance

**son montant maximum est égal au sixième du montant prévisible des dépenses annuelles à payer par le régisseur**, plafond fixé à l'article 7 de l'arrêté du 11-10-1993 modifié. A ne pas confondre avec le montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement. (voir Montant par opération).

Lors de la fixation du montant de l'avance par le chef d'établissement, il y a lieu de déterminer par nature de dépenses le montant prévisionnel maximal annuel.

*Cf: modèle de décision de fixation du montant de l'avance à consentir – ANNEXE 4 – (fait dans GFC au moment de l'habilitation).*

Lorsque des dépenses occasionnelles devront être réglées par la régie et que l'avance ainsi calculée ne pourra en permettre le règlement, l'acte constitutif de la régie pourra prévoir le versement d'une avance complémentaire par l'agent comptable et les modalités de reversement par le régisseur.

A ne pas confondre avec l'**avance pour menues dépenses** qui peut être accordée, à un tiers, pour le règlement au comptant de menues dépenses dont le faible montant ne justifie pas l'installation d'une régie d'avances. Son montant maximum est de **300 €** et elle est comptabilisée au compte 548. La décision est prise par l'ordonnateur, sur avis favorable de l'agent comptable. L'agent « détenteur » de ce type d'avance agit, sous la responsabilité entière de l'agent comptable.

*Cf: - article de la revue de Lille de juin 2004 intitulé : avances pour menues dépenses.*

*- modèle de récépissé – ANNEXE 11 –.*

S'agissant des régies temporaires créées pour la gestion de voyages, la DGCP admet une dérogation au plafond défini ci-dessus, en raisonnant, par analogie, avec les régies temporaires des collectivités locales. **Le plafond de l'avance correspond, dans ce cas, au montant prévisible des dépenses à honorer pendant la durée du voyage.**

## Cautionnement

il garantit l'établissement en cas de débit du régisseur alors que l'assurance du régisseur couvre sa responsabilité.

Les régisseurs sont tenus de constituer un cautionnement avant d'entrer en fonction. Le plus fréquemment, le régisseur choisi de s'affilier à l'Association Française de Cautionnement Mutuel (AFCM).

Toutefois, le régisseur peut être dispensé de constituer un cautionnement (voir Dispense de cautionnement).

Le montant du cautionnement est fixé et **révisé chaque année**, par l'ordonnateur, en accord avec l'agent comptable, en fonction :

- du montant maximum de l'avance, pour les régisseurs d'avances ;
- du montant moyen des recettes encaissées mensuellement, pour les régisseurs de recettes (à évaluer lors de la création d'une régie);
- du montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement pour les régisseurs d'avances et de recettes ;
- de l'application du barème prévu à l'arrêté du 28 mai 1993, modifié.

*Cf: -modèle de décision de fixation du cautionnement – ANNEXE 3 – (fait dans GFC au moment de l'habilitation).*

*-arrêté du 28/05/93 modifié.*

**Attention - le montant des recettes à prendre en compte pour fixer le cautionnement est l'ensemble des recettes encaissées par le régisseur, c'est-à-dire le numéraire et les chèques et non seulement l'encaisse en numéraire.**

Le renouvellement de l'habilitation, chaque début d'exercice dans GFC, permet de satisfaire à l'obligation de révision ou non du cautionnement par l'actualisation de l'assiette de calcul en retenant les recettes effectives de l'année écoulée.

Les dossiers individuels des régies, tenus tant par les ordonnateurs et les comptables, contiennent une copie des décisions annuelles relatives à la fixation du cautionnement.

**Le régisseur devra justifier de la constitution de cautionnement en transmettant, au comptable, une copie de son extrait d'inscription à l'AFCM.**

Toute infraction à l'obligation de constitution de cautionnement entraîne la cessation immédiate des fonctions du régisseur.

### **C**ontrôles effectués par le régisseur d'avances

la vérification concerne la qualité de l'ordonnateur, l'exacte imputation de la dépense, selon la nature ou l'objet (vérification quant aux autorisations accordées, notamment au montant par opération), la validité de la créance (justification de service fait, exactitude des calculs de liquidation, si besoin, intervention des contrôles préalables) et le caractère libératoire du règlement.

Le régisseur, en cette qualité, ne contrôle pas l'existence ni la disponibilité des crédits sur lesquels sont imputés les dépenses (voir Demande de rétablissement d'avance).

### **C**ontrôles effectués par le régisseur de recettes

les recettes que le régisseur est autorisé à encaisser sont énumérées dans l'acte constitutif de la régie et conformes à la liste fixée par l'article 1 de l'arrêté du 11 octobre 1993.

Attention, l'encaissement de recettes non autorisées par l'acte de création de régie est toujours constitutif d'une gestion de fait

**Le régisseur est responsable de l'encaissement des recettes et pas, contrairement au comptable, de leur recouvrement.** Il ne peut accorder de délais de paiement aux débiteurs, ni exercer de poursuites à leur rencontre.

## **C**réation de régies

décision prise par l'ordonnateur, sous sa seule signature.

Toutefois, la décision d'institution de régie est **exécutoire**, depuis la parution de l'arrêté du 21 novembre 2005 modifiant les articles 1 et 6 de l'arrêté du 11 octobre 1993, **dans un délai de quinze jours après sa transmission au comptable supérieur du Trésor**, compétent pour le contrôle de la gestion de l'agent comptable, sauf si, dans ce délai, celui-ci formule des observations.

Une régie de recettes et/ou une régie d'avances peut être créée lorsqu'elle facilite les opérations que les usagers devraient effectuer à la caisse du comptable,

*Cf.: modèle de décision portant institution d'une régie d'avances et de recettes-- ANNEXE 1 -;*

*-modalités de transmission des actes de création des régies à la TG 35 - ANNEXE 10 -.*

### **D**élivrance du certificat de libération définitive au régisseur

par le comptable assignataire sur demande du régisseur qui a cessé ses fonctions. Elle a pour effet de le décharger de sa gestion. Sa responsabilité ne pourra plus être engagée pour des opérations qu'il a effectuées.

Aussi, une vérification sérieuse et approfondie de la régie doit être faite par le comptable. Il doit s'assurer notamment du versement de la totalité des recettes encaissées par le régisseur, de la justification de l'emploi de l'intégralité des avances perçues et de leur recevabilité, ainsi que de l'apurement des débits éventuels mis à la charge du régisseur.

A ce titre, la remise de service constitue, le moment privilégié pour déterminer s'il existe des obstacles à la délivrance du certificat.

Le comptable dispose d'un délai de 6 mois pour se prononcer sur la demande. Passé ce délai, il ne peut refuser que s'il demande au recteur la mise en débet du régisseur.

Le certificat est établi, sur papier libre, et porte les indications suivantes : l'établissement, les noms du comptable et du régisseur, la période de gestion de ce dernier et la mention :

« M est quitte et libéré de sa gestion »

*Cf.: instruction du 11-02-02 sur la délivrance des certificats de libération définitive aux régisseurs.*

## Demande de rétablissement d'avance

établie par le régisseur, son montant est ventilé selon la nature des dépenses, avant transmission au comptable, afin que les engagements de crédits soient effectués dans la comptabilité de l'ordonnateur.

## Dépenses

limitativement énumérées à l'article 6 de l'arrêté du 11 10 1993, modifié par l'arrêté du 10-09-1998, peuvent être payées par un régisseur d'avances :

- les dépenses de matériel et de fonctionnement, dans la limite de **1500€** par opération ;
- les frais exposés à l'occasion des voyages scolaires, que ceux-ci soient ou non effectués dans le cadre d'appariements entre EPLE ;
- les frais exposés à l'occasion de sorties effectuées sur le temps scolaire, sous la forme d'avance ou après service fait ;
- les secours urgents et exceptionnels aux élèves (les deux termes sont cumulatifs). Ces secours sont octroyés sur les fonds sociaux ce qui exclut le versement des bourses et primes par ce biais.

## Désignation du régisseur

parmi le personnel de l'établissement, par le chef d'établissement, avec l'agrément de l'agent comptable. Un même agent peut être à la fois régisseur de recettes et d'avances.

*Cf: modèle d'acte de nomination d'un régisseur  
- ANNEXE 2 -.*

Le bon fonctionnement d'une régie peut nécessiter que les fonds soient maniés par d'autres agents que le régisseur : caissier, mandataire, suppléant ou intérimaire.

Caissier et mandataire sont des collaborateurs du régisseur et interviennent sous la responsabilité de ce dernier. La désignation de mandataires est simple à mettre œuvre sur le plan administratif et particulièrement adaptée pour sécuriser la gestion de certaines activités dans les établissements scolaires. (cf § Mandataire d'un régisseur).

Régisseur suppléant et régisseur intérimaire remplacent un régisseur titulaire absent et agissent sous leur propre responsabilité Afin d'éviter tout blocage, et lorsque cela est possible, il est recommandé de nommer un suppléant dans l'acte de nomination du régisseur.

*Cf: article d'objectif établissement n° 26 intitulé  
« Collaborateurs et remplaçants du régisseur ».*

## Dispense de cautionnement

- lorsque le montant de l'avance ou le montant moyen des recettes encaissées mensuellement n'excède pas **1220 €**. Ce montant est porté à **2440 €** pour les régisseurs d'avances et de recettes (cf : l'arrêté du 27 décembre 2001).

- pour les régies temporaires dont la durée n'excède pas six mois ou qui sont créées pour une opération particulière, sur décision de l'ordonnateur avec agrément du comptable.

La dispense de cautionnement doit être mentionnée expressément dans l'acte constitutif de la régie.

## Encaisse

la définition de l'encaisse diffère selon que le régisseur est titulaire ou non en qualité d'un compte de disponibilités.

- Un compte de disponibilités est ouvert au nom de la régie. L'encaisse est constituée de l'ensemble des recettes perçues par le régisseur : numéraire, chèques voire autres moyens de règlement.

**- En l'absence de compte de disponibilités, l'encaisse correspond aux recettes encaissées en numéraire uniquement.**

**Les régisseurs sont tenus de verser à l'agent comptable de l'établissement siège du groupement les recettes encaissées en numéraire dès qu'elles atteignent la somme de 1000 € et au minimum une fois par mois.**

Toutefois, l'encaisse en numéraire sur une journée peut faire l'objet d'un dépassement, à condition d'effectuer en fin de journée un virement de dépôt auprès de l'agence comptable Il n'y a pas lieu de prendre en considération le montant détenu dans la caisse au titre de l'avance de la régie d'avances.

Attention – dans l'habilitation de GFC, la rubrique à saisir "encaisse maximum" concerne le maximum d'encaisse en numéraire à fixer dans la limite des 1000 €. Cette saisie n'est pas plafonnée actuellement (demande en cours de modification de GFC).

## Gestion de fait

le maniement des fonds publics suppose une habilitation préalable. Celui qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous le contrôle d'un comptable public, manie directement ou indirectement des fonds publics soit en intervenant dans l'encaissement des recettes, soit en extrayant irrégulièrement des fonds publics est qualifié de gestionnaire de fait.

Ainsi, tout agent comptable ou tout régisseur (qu'il soit titulaire, suppléant ou intérimaire) doit être nommé. Les collaborateurs du régisseur qui manient des deniers publics sous la seule responsabilité de ce dernier doivent eux aussi recevoir une habilitation formelle.

## GFC : module Régies

Le module REGIES facilite le travail des différents intervenants dans la tenue et le suivi des régies de recettes et(ou) d'avances dans le cadre de la réglementation MGR.

Le module REGIES est interfacé avec les modules Gestion Budgétaire (pour la régie d'avances) et Gestion Comptable de GFC.

Le fonctionnement d'une régie démarre à la réception de l'habilitation de création et se termine définitivement à la réception de l'habilitation de clôture. Le changement de régisseur est géré par une habilitation dite de mutation.

Une régie peut être déclarée provisoire ou d'une durée indéterminée. Dans ce cas, l'habilitation doit être renouvelée chaque année en début d'exercice.

Le fonctionnement d'une régie est organisé en périodes et une période comprend généralement plusieurs journées. Au terme de chaque journée, les opérations saisies doivent être validées et les documents édités.

Le choix « situation de la régie » permet au régisseur de consulter, à tout moment, la situation des comptes de sa régie.

*Pour en savoir plus : voir aide en ligne et manuels utilisateurs GFC REGIES et COMPTABILITE GENERALE.*

## Indemnité de responsabilité

les régisseurs bénéficient d'une indemnité de responsabilité au regard de la responsabilité qu'ils encourent.

Elle est déterminée en retenant l'assiette servant de base à la fixation du cautionnement et en appliquant le barème prévu à l'arrêté du 28 mai 1993 modifié. Elle est due, même en cas, de dispense de cautionnement.

## Mandataire d'un régisseur

la désignation comme mandataire du régisseur est une procédure simple à mettre en œuvre sur le plan administratif qui permet aux EPLE de fonctionner en toute sécurité juridique.

Ainsi, le maniement des fonds sera sécurisé, par exemple : lors de la vente des objets confectionnés par le professeur de technologie, ou durant les sorties scolaires par les professeurs accompagnateurs, ou encore lors des séquences pédagogiques au restaurant d'application assurées par les professeurs des sections restauration-hôtellerie.....

A noter que **le versement des fonds et des pièces justificatives détenus doit se faire, tous les 8 jours au maximum** et qu'une comptabilité simplifiée sera tenue.

Cette procédure peut donc être mise en place pour désigner le professeur responsable d'un voyage scolaire qui n'excède pas 8 jours.

Attention, les opérations effectuées par le mandataire engagent la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur.

La procuration du régisseur est établie, sur papier libre. Elle définit les pouvoirs confiés, en énumérant avec précision les droits que le mandataire peut encaisser et les dépenses qu'il peut payer. Elle sera visée par le comptable et une copie sera transmise à l'ordonnateur ainsi que le spécimen de la signature.

*Cf: exemple de procuration du régisseur relative à la désignation d'un mandataire – ANNEXE 6 –.*

## Montant par opération

les dépenses de matériel et de fonctionnement sont autorisées à être payées par les régisseurs d'avance dans la limite maximale de **1500 €** et non de 2000 €. Attention, le seuil de 2000 €, fixé par l'arrêté du 28-01-02 ne concerne pas les régies d'EPL.

Le plafond de 1500 € peut être minoré et différent pour chaque nature de dépenses de matériel et de fonctionnement. Il est indépendant du montant de l'avance accordé, dans la limite maximale de ce montant si la régie est d'un montant inférieur à 1500 € et s'il n'est pas prévu la possibilité d'avance complémentaire.

Entre deux remises de justificatifs, plusieurs opérations de paiement d'une même nature de dépenses peuvent être effectuées ; chacune d'elle pouvant atteindre la limite maximale accordée lors de la constitution de la régie.

Concernant les régies temporaires d'avances ayant pour objet la gestion de voyages scolaires, les frais exposés à l'occasion des voyages ne sont pas soumis à ce seuil des 1500 €. Toutefois, **ces dépenses ne peuvent dépasser le seuil des 750 € fixé par le décret du 4 février 1965 modifié qui impose le paiement par virement de compte. Cependant, ce seuil ne s'applique pas au règlement des dépenses par carte bancaire.**

**L'arrêté du 7 juillet 2008 modifiant l'arrêté du 23 juillet 1991 a fixé, pour ces dépenses, le montant à 5000 € par opération.**

## Obligations du régisseur

- **de tenir une comptabilité** qui fasse ressortir, à tout moment, le montant des recettes encaissées de la régie de recettes, la situation de l'avance de la régie d'avances, le stock des valeurs gérées par le régisseur (tickets).

Pour cela, des registres obligatoires sont à tenir :

le livre-journal qui enregistre (ou récapitule s'il y a des journaux divisionnaires) toutes les opérations de dépenses et de recettes et dégage le montant des disponibilités ;

le carnet de disponibilités qui présente pour chaque jour la situation de la caisse voire du compte de dépôt au Trésor. Il correspond dans GFC situation régie – au tableau général. Les disponibilités effectives doivent correspondre à la comptabilité.

le registre à souches numérotées : y sont inscrites les recettes reçues en numéraire ; il sert de quittancier.

- **de verser ses recettes régulièrement : le régisseur ne peut détenir un chèque plus de 24 heures.**

- **de verser régulièrement ses pièces de dépenses**, au plus tard un mois après la date de paiement et d'effectuer les contrôles qui lui sont dévolus.

- **de produire, à chaque fin de mois, à l'agent comptable la balance des comptes de la régie** qui correspond à la situation des disponibilités dans GFC.

## Obligations du comptable

- **de veiller au respect des règles de fonctionnement**, entre autres, aux délais de versement des pièces et des fonds et à la transmission de documents notamment d'une balance mensuelle des comptes qui correspond dans GFC à la situation des disponibilités.

- **d'effectuer régulièrement des contrôles, y compris sur place et à l'improviste au moins tous les deux ans pour les régies pérennes.**

Toutefois, le comptable veillera à renforcer la périodicité « normale » de ces contrôles à l'égard de régisseurs inexpérimentés voire défaillants.

Le contrôle sur place comprend l'arrêté et le visa des registres comptables, la reconnaissance des fonds et valeurs, l'établissement de la balance des comptes, le contrôle des opérations (pièces justificatives) et des conditions de fonctionnement de la régie.

Au-delà de l'obligation réglementaire, le contrôle sur place doit être perçu par tous comme un moyen d'améliorer la qualité comptable en décelant d'éventuels problèmes voire des dysfonctionnements afin d'y remédier. Ces investigations concourent non seulement à sécuriser le fonctionnement des régies mais aussi les régisseurs dans leurs pratiques.

*Cf: exemple de PV de vérification – ANNEXES 8 et 8 bis–.*

## Obligations de l'ordonnateur

Il a, lui aussi un devoir de surveillance au travers de la communication des pièces comptables (balance des comptes ou situation des disponibilités dans GFC, relevés de recettes, pièces justificatives).

Il doit veiller au respect de l'acte constitutif de la régie, notamment pour la nature des opérations réalisées.



## Pièces justificatives

Le régisseur d'avances paie les dépenses au vu des pièces justificatives telles qu'elles sont déterminées par la nomenclature applicable aux paiements effectués par le comptable. La remise de l'ensemble de ces pièces à l'ordonnateur intervient au minimum une fois par mois.

A noter que **cette nomenclature a fait l'objet d'une actualisation suite à la parution du décret n° 2007-450 du 25 mars 2007 auquel la nouvelle liste des pièces justificatives est annexée. Elle est applicable au 1<sup>er</sup> mai 2007. Cf: instruction codificatrice n° 07-024-MO du 30 mars 2007 qui commente, entre autres, les principales dispositions de ce décret.**

*Ces textes sont accessibles sur l'intranet DAF/EPLÉ à la rubrique Références/Codex des EPLÉ à l'onglet « gestion financière et comptable ». Le choix de l'instruction au format html vous permet d'accéder à la liste par mots clés.*

## Recettes

limitativement énumérées à l'article 1 de l'arrêté du 11 octobre 1993, modifié par l'arrêté du 10 septembre 1998, peuvent être encaissées par un régisseur de recettes :

- les frais scolaires perçus forfaitairement,
- les droits d'accès au restaurant (tickets, cartes magnétiques ),
- les ventes d'objets confectionnés, déchets, documents, publications et autres objets divers,
- la participation des familles aux voyages scolaires,
- les ressources perçues au titre de la taxe d'apprentissage,
- les remboursements de services rendus (communications téléphoniques, copies...)
- les reversements consécutifs à des dégradations et à des prestations en nature indûment perçues et restant à la charge du personnel ou des élèves,
- les droits d'inscription à des cours, à des travaux pratiques et exercices dirigés,
- les droits d'entrée (bibliothèque, expositions, manifestations), droit d'examen, de diplôme et de certificat.

## Régie

mécanisme qui déroge à la règle de séparation des pouvoirs entre les ordonnateurs et les comptables en permettant au premier de décider que certaines natures de recettes et/ou de dépenses seront encaissées et/ou payées (au moyen d'une avance versée par le comptable) avant d'être prise en charge (ou non) par le comptable. Cf: *arrêté du 11 octobre 1993 – version consolidée.*

## Régisseurs

en application de l'article 18 du décret 62-1587 du 29-12-1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, « des régisseurs peuvent être chargés pour le compte de comptables publics d'opérations d'encaissement ou de paiement ».

La circulaire du 28-03-1988 portant sur l'organisation économique et financière des EPLÉ précise au § 2223 que **« le gestionnaire non comptable doit être institué régisseur d'avances et de recettes lorsqu'il est amené, dans le cadre de ses fonctions, à effectuer certains paiements ou à percevoir certaines recettes, en particulier les frais scolaires, les hébergements ou le produit de la vente des tickets-repas ».**

## Remise de service

afin d'éviter toute contestation quant au partage des responsabilités, il est impératif que le régisseur sortant procède à la liquidation des opérations de sa gestion par versement à l'agent comptable, des pièces justificatives de dépenses payées et des recettes encaissées.

Dans le cas de rejet de pièces justificatives par le comptable, la régularisation de ces rejets constitue une charge de service pour le nouveau régisseur ; sa responsabilité ne serait toutefois engagée que dans le cas où il commettrait une faute lourde lors de la régularisation.

L'installation du nouveau régisseur se formalise, ensuite, par une remise de service et la rédaction d'un procès verbal qui fait apparaître la situation des écritures de la régie.

En l'absence d'établissement d'un procès verbal, le régisseur sortant resterait personnellement et pécuniairement responsable des erreurs ou irrégularités commises.

La présence sur place de l'agent comptable est primordiale dans la mesure où l'arrêt des écritures permet de déceler les éventuels problèmes en instance et de mesurer, par ailleurs, les conditions matérielles de fonctionnement de la régie au regard de la réglementation.

*Cf: Extraits du titre 3 chap 3 de l'instruction codificatrice de 1998 (modifiée) sur la remise de service –ANNEXE 9 – et modèle de procès verbal ANNEXE 9 bis – (fait dans GFC par le choix : habilitation-mutation de régisseur).*

A noter qu'il est possible pour les régisseurs entrant et sortant de se faire représenter, le jour de la remise de service, sur autorisation de l'ordonnateur, par une personne qui a reçu mandat du régisseur concerné pour signer à sa place.

*Cf: Modèle de mandat et procuration de signature – ANNEXE 7 –.*

Enfin, l'établissement d'un PV de remise est une formalité indispensable pour l'installation de tout régisseur suppléant ou intérimaire.

*Cf: Extraits du titre 2 chap 4, 5, 6 – ANNEXE 9 ter*

## Responsabilité du régisseur

en vertu du décret 2008-227 du 5 mars 2008, la responsabilité du régisseur est personnelle et pécuniaire. Elle porte sur la garde et la conservation des fonds et valeurs, le maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, la conservation des pièces justificatives et la tenue de la comptabilité.

En principe, le régisseur doit combler lui-même les manquements constatés. Toutefois, il bénéficie de la procédure en vigueur pour les comptables publics : ordre de versement, sursis de versement ouvrant sur une demande en remise gracieuse.

A noter que depuis le 1er septembre 2005, l'application des textes parus en juillet 2005 portant sur la déconcentration de la constatation et de l'apurement des débits des agents comptables et des régisseurs donne compétence aux recteurs d'académie pour constater les débits et aux trésoriers-payeurs généraux pour statuer sur les demandes d'exonération de la responsabilité des comptables et des régisseurs des EPLE.

## Responsabilité du comptable

au titre des déficits constatés dans les écritures de leurs régisseurs. Une modification importante est intervenue dans le régime de responsabilité du comptable en matière de déconcentration à compter du 01 septembre 2005, confirmée par l'entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2007 des dispositions nouvelles de l'article 60 modifié de la loi de finances pour 1963.

La situation des comptables publics vis-à-vis du juge des comptes se trouve clarifiée et évite la mise en cause systématique de leur responsabilité personnelle et pécuniaire au titre de déficits constatés à la charge d'un régisseur auquel il a été accordé remise gracieuse.

**Si ce texte met fin à la jurisprudence Blémont, il ne remet pas en cause le fait que la responsabilité subsidiaire du comptable, en matière de régie, pourra toujours être mise en jeu s'il a commis une faute ou négligence caractérisée à l'occasion de son contrôle sur pièces et sur place.**

## Seuils

Les seuils à connaître pour les régies d'EPLÉ sont, notamment :

- le montant maximal des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par le régisseur-qui est de **1500 €** par opération ;
- le montant maximal des recettes encaissées en numéraire par un régisseur qui est de **1000 €** ;
- le seuil de règlement par virement de compte obligatoire au-delà de **750 €** ;
- le seuil de règlement des dépenses payées par carte bancaire est fixé à **5000 €** par opération ;
- mais aussi, les seuils de dispense de cautionnement, de dispense d'une facture...

*Cf: Tableau récapitulatif des seuils en EPLÉ – ANNEXE 5 –.*

## Textes

- relatifs à la création et au fonctionnement des régies des EPLÉ :
- décret 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement de la comptabilité publique notamment l'article 18 ;
- décret 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

- arrêté du 11 octobre 1993 modifié par les arrêtés du 10 septembre 1998 et du 21 novembre 2005 habilitant les chefs d'établissements publics locaux d'enseignement à instituer des régies de recettes et d'avances.

- relatifs aux régisseurs

- décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs (abroge et remplace le décret 66-850 du 15 novembre 1966) ;

- arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense du cautionnement ;

- arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

- circulaire n°2006-013 du 19-1-2006 ayant pour objet la déconcentration de la constatation et de l'apurement des débits des comptables et des régisseurs des EPLE, notamment le point 3.

- relatifs aux EPLE

- code de l'éducation – partie réglementaire – livre IV – titre 2 – section 3 - articles R421-57 à R421-78 portant sur l'organisation financière des établissements publics locaux d'enseignement, notamment l'article R421-70.

- relatifs aux comptables

- loi 63-156 du 23 février 1963, notamment l'article 60.

- relatifs aux procédures de dépenses

☞ textes importants de juillet 2008 assouplissant le régime des dépenses payables avant service fait et / ou avant ordonnancement préalable :

- arrêté du 7 juillet 2008 modifiant l'arrêté du 23 juillet 1991 relatif au règlement par virement de compte et par chèque barré et au règlement d'office des dépenses des organismes publics (JO du 22 juillet 2008 ;

- instruction DGFIP n° 08-021 M9 du 23 juillet 2008 relative à la modernisation des procédures de dépenses accessible sur l'intranet DAF:EPLÉ à la rubrique Références/Codex des EPLE à l'onglet « gestion financière et comptable »

- et l'instruction codificatrice n°98-065-M9-R du 4 mai 1998 (modifiée) sur les régies de recettes et d'avances des EPN et EPLE

Elle expose les règles relatives à la création et au fonctionnement des régies d'avances et de recettes. Applicable aux EPLE, elle concerne l'institution des régies, la nomination l'installation et la responsabilité des régisseurs, les opérations des régies et leur comptabilité ainsi que les contrôles.

Cette instruction modifiée en 2005 est accessible sur l'intranet DAF/EPLÉ à la rubrique Références/Codex des EPLE à l'onglet « gestion financière et comptable »

Choix de la version "consolidée - mise à jour de 2005 incluse" : Instruction n°05-049 M9R du 30 septembre 2005.

## Visas

Certaines trésoreries générales demandent la transmission de décisions d'institution de régies non issues de GFC au motif que les visas portés sont incomplets, notamment, du fait de l'absence des visas des décrets de 62 et de 66 (ce dernier a été abrogé et remplacé par le décret n°2008-227 du 5 mars 2008).

Le ministère, dans la foire aux questions de l'intranet DAF/EPLÉ consacrée aux régies (*Q-R du 19/03/02 et du 8/03/02*), indique que les visas sont conformes à la réglementation et en particulier aux modèles n° 10, 11 et 12 de l'annexe 1 de l'instruction n°98-0065 M9-R du 4 mai 1998 modifiée.

\*\*  
\*

## Décision portant institution d'une régie de recettes et d'avances

Etablissement (1) \_\_\_\_\_ Régie n° \_\_\_\_\_

Le chef d'établissement,

Vu le code de l'éducation, notamment l'article R421-70 ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962, ensemble des textes qui l'ont modifié, portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992, ensemble des textes qui l'ont modifié, relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001, relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'arrêté du 11 octobre 1993, ensemble des textes qui l'ont modifié, habilitant les chefs d'établissements publics locaux d'enseignement à instituer des régies de recettes et des régies d'avances ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes ;

(1) Désignation précise de l'établissement.

(2) La référence à l'arrêté doit être remplacé par une liste de produits et des dépenses si le régisseur n'est habilité à encaisser ou payer qu'une partie des recettes et dépenses mentionnées dans l'arrêté cadre.

(3) Si le régisseur est assujetti ; l'ordonnateur devra procéder, au début janvier de chaque année, en accord avec l'agent comptable à la révision éventuelle du cautionnement par rapport aux recettes encaissées l'année précédente.

(4) S'agissant des régies temporaires créées pour la gestion de voyages, La DGCP admet une dérogation au plafond indiqué à l'art.8 ci-dessus en raisonnant par analogie avec les régies temporaires des collectivités locales. Ainsi, le montant maximum de l'avance correspond au montant prévisible des dépenses à honorer pendant la durée du voyage.

# Arrête

## Régie de recettes

**Article 1** – Il est institué auprès du (1) \_\_\_\_\_  
une régie de recettes permanente  
temporaire (préciser dates)

- pour l'encaissement des produits mentionnés à l'article 1 de l'arrêté du 11/10/93 modifié :

- frais scolaires perçus forfaitairement ;
- droits d'accès aux restaurants (tickets, cartes magnétiques...) ;
- ventes d'objets confectionnés, de déchets, de documents, publications, et autres objets divers ;
- participation des familles aux voyages scolaires ;
- ressources perçues au titre de la taxe d'apprentissage ;
- remboursements de services rendus (communication téléphoniques, photocopies ;
- reversements consécutifs à des dégradations et à des prestations en nature indûment perçues

et restant à la charge du personnel ou des élèves ;

- droit d'entrée (bibliothèque, exposition, manifestation ;
- droits de diplôme et de certificat ;
- droits d'inscription à des cours, travaux pratiques et exercices dirigés ;

- selon les modes de règlements : (à préciser)

- numéraire ;
- chèques bancaires ;

**Article 2** – Le régisseur est autorisé \_\_\_\_\_ à détenir un compte de dépôt ouvert au Trésor ;  
n'est pas autorisé  
l'avoir maximum sur ce compte est fixé à \_\_\_\_\_.

**Article 3** – Le montant maximum de l'encaisse s'élève à : \_\_\_\_\_ (1000€, maximum).

**Article 4** – Les recettes, prévues à l'article 1, sont encaissées par le régisseur qui délivre une quittance en cas d'encaissement en numéraire sauf si remise de tickets. Les recettes encaissées, en numéraire, seront versées à l'agent comptable dès que le montant perçu atteint le montant de l'encaisse maximum autorisée ci-dessus ou selon la périodicité suivante : tous les \_\_\_\_\_ (au minimum une fois par mois).

Les chèques bancaires, postaux, devront être transmis à l'agent comptable le jour de l'encaissement, au plus tard le lendemain matin.

Le régisseur justifie au comptable assignataire, au minimum une fois par mois, les recettes encaissées par ses soins.

## Régie d'avances

**Article 5** – Il est institué auprès du (1) \_\_\_\_\_  
une régie d'avances permanente  
temporaire (préciser dates)

- pour le paiement des dépenses mentionnées à l'article 6 de l'arrêté du 11/10/93 modifié

- dépenses de matériel et de fonctionnement ;
- frais exposés à l'occasion de sorties effectuées sur temps scolaire sous la forme d'avances ou après service fait ;
- frais exposés à l'occasion de voyages scolaires sous la forme d'avances ou après service fait ;
- secours urgents et exceptionnels aux élèves.

Le montant maximal des dépenses de matériel et de fonctionnement susceptibles d'être payées par l'intermédiaire de cette régie est fixé à \_\_\_\_\_ par opération (1500€ par opération).

**Article 6** – Le régisseur est autorisé \_\_\_\_\_ à détenir un compte de dépôt ouvert au Trésor ;  
n'est pas autorisé  
l'avoir maximum sur ce compte est fixé à \_\_\_\_\_.

**Article 7** – Le montant de l'avance s'élève à : \_\_\_\_\_ [ au maximum, le sixième des dépenses annuelles prévisibles , à l'exception des régies temporaires de voyage cf (4) ] .

**Article 8** – Les pièces justificatives des dépenses payées par le régisseur seront remises à l'agent comptable tous les \_\_\_\_\_ et au maximum, dans un délai d'un mois à compter de la date de paiement.

**Article 9** – Le régisseur est \_\_\_\_\_ assujetti à un cautionnement (3).  
n'est pas

**Article 10** – Le régisseur percevra l'indemnité de responsabilité fixée par l'arrêté du 28 mai 1993 modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001.

**Article 11** – Le régisseur engage sa responsabilité personnelle et pécuniaire pour les opérations effectuées dans le cadre de la régie.

**Article 12** – Le régisseur et le cas échéant le suppléant, seront désignés par le chef d'établissement, après agrément de l'agent comptable de l'établissement.

**Article 13** – La présente décision prendra effet 15 jours après sa notification au comptable supérieur du Trésor territorialement compétent, si aucune observation n'est formulée par ce dernier dans le délai imparti. Le chef d'établissement de \_\_\_\_\_ est chargé de l'exécution de la présente décision.

Certifié exécutoire,  
le \_\_\_\_\_

Le chef d'établissement,

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Le chef d'établissement,

## Acte de nomination d'un régisseur et suppléant (s)

Le chef d'établissement du (1) \_\_\_\_\_

Vu la décision en date du \_\_\_\_\_ instituant une régie de \_\_\_\_\_

### Arrête

**Article 1** – M ou Mme (2) \_\_\_\_\_, est nommé (e) régisseur de la régie \_\_\_\_\_ avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci.

**Article 2** – En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, M. ou Mme \_\_\_\_\_ sera remplacé (e) par M. ou Mme \_\_\_\_\_ .

**Article 3** - M. ou Mme \_\_\_\_\_, est astreint à constituer un cautionnement d'un montant de \_\_\_\_\_ €.  
- n'est pas astreint à constituer un cautionnement.

**Article 4** – M. ou Mme \_\_\_\_\_, percevra une indemnité de responsabilité d'un montant de \_\_\_\_\_ €.

**Article 5** – M. ou Mme \_\_\_\_\_, percevra une indemnité de responsabilité d'un montant de \_\_\_\_\_ € pour la période durant laquelle il assurera effectivement le fonctionnement de la régie.

**Article 6** – Les régisseur et suppléant (s) sont conformément à la réglementation en vigueur personnellement et pécuniairement responsables de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il recueillent ou qui leur sont avancés par les comptables publics, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation des pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations.

**Article 7** – Les régisseur et suppléant (s) ne doivent pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptable de fait et de s'exposer aux poursuites judiciaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du nouveau code pénal.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Pour agrément,  
signature de l'agent comptable,

Signature du chef d'établissement,  
siège de la régie,

Le titulaire,  
Vu pour acceptation

Le suppléant,  
Vu pour acceptation

(1) Etablissement où a été créée la régie

(2) En cas de changement de régisseur préciser en remplacement de M....

## Décision du chef d'établissement relative à la fixation du cautionnement

Etablissement (1) \_\_\_\_\_

### Le chef d'établissement

Vu l'arrêté du 28 mai 1993, modifié par l'arrêté du 3 septembre 2001, relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes ;

Vu la décision en date du \_\_\_\_\_ instituant une régie de \_\_\_\_\_ ;

Vu la nomination de M ou Mme \_\_\_\_\_ ;

### Décide

Le montant du cautionnement concernant M. ou Mme \_\_\_\_\_, gestionnaire, régisseur d'avances et de recettes au \_\_\_\_\_ (1) est fixé à \_\_\_\_\_ € à compter du 1 janvier Année N.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Vu et vérifié,  
l'agent comptable,

Le chef d'établissement,

Exercice année Année N-1

• Total des recettes encaissées de l'exercice =  
Montant des opérations de débit du compte 545 :  
\_\_\_\_\_ (2)

• Soit une moyenne mensuelle de :  
\_\_\_\_\_

• Montant (maximum) de l'avance consentie :  
\_\_\_\_\_

• Montant total du maximum de l'avance et du  
montant moyen des recettes effectuées mensuellement :  
\_\_\_\_\_

• Soit un montant de cautionnement de :  
\_\_\_\_\_ (3)

(1) Etablissement où a été créée la régie.

(2) Il s'agit de l'ensemble des recettes encaissées par le régisseur, c'est-à-dire le numéraire (billets et pièces) et les chèques.

Dans le cas d'une régie nouvellement créée, il appartient à l'ordonnateur de déterminer en accord avec l'agent comptable le montant probable des recettes qui seront encaissées par le régisseur et sur cette base de fixer le montant du cautionnement qui sera valable jusqu'à la fin de l'année suivant celle de la création de la régie.

(3) Se référer au barème fixé par l'arrêté du 28 mai 1993 modifié.



## Décision portant fixation ou relèvement du montant de l'avance à consentir au régisseur

Etablissement (1) \_\_\_\_\_ Régie n° \_\_\_\_\_

Nom du régisseur : \_\_\_\_\_

<b>Nature des dépenses autorisées</b>	<b>Montant prévisible des dépenses annuelles</b>
Dépenses de matériel et de fonctionnement	
Frais exposés à l'occasion des voyages scolaires :	
Frais exposés à l'occasion de sorties scolaires :	
Secours urgents et exceptionnels aux élèves	
<b>Total des dépenses annuelles prévues</b>	
<b>Montant maximum de l'avance autorisée (2)</b>	
<b>Montant de l'avance à consentir (3)</b>	

Fait à \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

Signature du chef d'établissement,  
siège de la régie,

(1) Désignation précise de l'établissement.

(2) Le montant maximum de l'avance est égal au sixième des dépenses annuelles à payer par le régisseur.

(3) Le montant de l'avance à consentir, fixé par décision du chef d'établissement peut être modulé dans la limite du maximum ci-dessus.

## Les seuils

Objet	Montant en euros	Référence réglementaire
Seuil dispensant d'une facture ou d'un mémoire	<b>230 €</b>	Arrêté du 27 février 1989 modifié (JO du 11/09/2001)
Seuil pour paiement obligatoire par virement	<b>750 €</b>	Arrêté du 23 juillet 1991 modifié (JO du 11/09/2001)
Seuil de règlement d'office des dépenses des organismes publics	<b>750 €</b>	Arrêté du 23 juillet 1991 modifié (JO du 11/09/2001)
Seuil de règlement des dépenses payées par carte bancaire	<b>5000 €</b>	Arrêté du 7 juillet 2008 modifiant l'arrêté du 23/07/91 (JO du 22/07/2008)
Seuil de cautionnement des régisseurs d'avance <b>ou</b> de recettes + seuil indemnité de responsabilité	<b>1 220 €</b>	Arrêté du 28 mai 1993 modifié (JO du 11/09/2001)
Seuil de cautionnement des régisseurs d'avance <b>et</b> de recettes + seuil indemnité de responsabilité	<b>2 440 €</b>	Arrêté du 28 mai 1993 modifié (JO du 11/09/2001)
Montant maximal des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par un régisseur (EPLÉ et établissements à la charge de l'Etat)	<b>1 500 € *</b>	Arrêté du 11 octobre 1993 modifié (JO du 28/12/2001)
Montant maximal des recettes encaissées en numéraire par un régisseur (EPLÉ et établissements à la charge de l'Etat)	<b>1 000 €</b>	Arrêté du 11 octobre 1993 modifié (JO du 28/12/2001)
Seuil des immobilisations	<b>800 € H.T</b>	Annexe technique à la circulaire n° 88-079 du 28/03/1988 (§ 222 modifié) (BO n° 2 du 10/01/2002)
Montant maximal des avances pour menues dépenses (sans création de régie)	<b>300 €</b>	Annexe technique à la circulaire n° 88-079 du 28/03/1988 (§ 22654 modifié) (BO n° 2 du 10/01/2002)
Montant minimal de cautionnement des comptables (EPLÉ et établissements à la charge de l'Etat)	<b>15 200 €</b>	Arrêté du 24 novembre 2000 modifié (JO du 28/12/2001)
Montant maximal de cautionnement des comptables (EPLÉ et établissements à la charge de l'Etat)	<b>137 000 €</b>	Arrêté du 24 novembre 2000 modifié (JO du 28/12/2001)
Seuil de remboursement des faibles reliquats provenant de trop-perçus	<b>8 €</b>	Article 51-V loi de finance rectificative n° 2001-1276 du 28/12/2001

\* Le seuil de 2000 € fixé par l'arrêté du 28/01/2002 relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances concerne les régisseurs d'organismes publics et non les régisseurs d'EPLÉ.

Etablissement (1) \_\_\_\_\_ Régie n° \_\_\_\_\_

## Procuration

Je soussigné(e), M ou Mme \_\_\_\_\_, régisseur d' \_\_\_\_\_  
auprès du (1) \_\_\_\_\_, déclare donner, par la présente, mandat à :

**M ou Mme** \_\_\_\_\_

Demeurant à : \_\_\_\_\_

A l'effet d'effectuer pour mon compte les opérations suivantes (2) :

- en matière d'opérations de caisse :

- encaisser le numéraire pour les recettes au comptant ou pour les créances dues à l'établissement et signer les quittances y afférent ;
- effectuer les dépenses au comptant ;

- procéder à la vente des tickets ;

- vérifier les chèques remis et procéder à leur comptabilisation puis à leur transmission à l'agent-comptable ;

Le présent engagement sera valable jusqu'à révocation expressément notifiée.

Fait à \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

Le mandant,  
" lu et approuvé  
bon pour pouvoir "(3)

Vu, l'agent comptable,

Le mandataire,  
" Bon pour acceptation  
de mandat"(3)

(1) Désignation précise de l'établissement.

(2) Enumérer avec précision les droits que le mandataire peut encaisser et les dépenses qu'il peut payer.

(3) Mention à inscrire en toutes lettres.

*Nom de l'établissement*

*Adresse*

Je soussigné (e), M ou Mme \_\_\_\_\_, régisseur (1) \_\_\_\_\_ de  
la régie d' \_\_\_\_\_, donne mandat et procuration à

M ou Mme \_\_\_\_\_

pour signer en mes lieu et place toutes pièces nécessaires à la remise de service qui aura lieu  
le. \_\_\_\_\_ .

Fait à \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

Signature du régisseur

(1) Indiquer la situation du régisseur sortant ou entrant

**PROCES VERBAL DE VERIFICATION DE REGIE**

ANNEXE 8

**Date :**

Agent comptable :

Régisseur :

Régie de recettes et d'avances créée par arrêté du :

Lycée

Collège

02-févr-06

Cautionnement (vérification extrait) 1 800,00 €  
 Plafond d'encaisse autorisé : 1 000,00 €  
 Montant de l'avance consentie : 229,00 €

- 1) Reconnaître les disponibilités : espèces, chèques et les valeurs ;
- 2) Arrêter et viser les registres comptables ;
- 3) Vérifier la concordance des mouvements en attente de régularisation auprès de l'agent comptable avec les justificatifs

**MONTANT DES DISPONIBILITES :**

liquidités :		total		total		A
coupages	nombre	total	pièces	nombre	total	
100,00 €	1	100,00 €	2,00 €	37	74,00 €	613,40 €
50,00 €	2	100,00 €	1,00 €	23	23,00 €	
20,00 €	4	80,00 €	0,50 €	7	3,50 €	
10,00 €	17	170,00 €	0,20 €	12	2,40 €	
5,00 €	12	60,00 €	0,10 €	2	0,20 €	
			0,05 €	2	0,10 €	
			0,02 €	4	0,08 €	
			0,01 €	12	0,12 €	
<b>chèques :</b>						<b>2 421,41 €</b>
<b>ARRETE DES DISPONIBILITES :</b>						<b>3 034,81 €</b>

montant de l'avance attribuée (solde débiteur du c/ 543 Compta Généré Collège)

**solde à justifier :**

**2 805,81 €**

Situation de l'avance  
A renseigner par  
l'agent comptable  
avant la vérification

$D = A + B$

C

$A + B - C = E$

**MONTANT DES JUSTIFICATIFS :**

<b>recettes sur valeurs inactives :</b>							<b>810,10 €</b>
valeur attribué n° à	3,20 €	2,25 €	2,15 €	4,25 €	3,25 €		
	8665	15621	30301	38334	28912		
	11000	16500	32000	40000	29200		
nombre en solde n° à	2336	880	1700	1667	289	1	
	8763	15671	30311	38391	28949		
	11000	16500	32000	40000	29200		
nombre vendus	2238	830	1690	1610	252	1	
	98	50	10	57	37	0	
valeur vente	313,60 €	112,50 €	21,50 €	242,25 €	120,25 €	-	€

1

A renseigner par l'agent comptable avant la vérification cf inventaire des TK en stock (GTI) correspondant à la dernière balance

<b>recettes régie de recette hors tickets :</b>		<b>2 135,06 €</b>
sortie .....	liste jointe	180,00 €
voyage	liste jointe	1 820,46 €
dp.....		134,60 €

2

<b>dépenses régie d'avance (document joint) :</b>	<b>147,35 €</b>
---	-----------------

3

<b>TOTAL DES JUSTIFICATIFS</b>	<b>2 797,81 €</b>
	<b>Ecart non justifié 8,00 €</b>

1 + 2 - 3 = X  
E-X

4) Procéder, par sondage, à la vérification de la bonne affectation de la recette sur le bon compte et (ou) sur la bonne créance,

<b>5) Autres points de contrôle :</b>	<b>oui</b>	<b>non</b>	<b>Constats :</b>
respect du plafond d'encaisse			
respect des délais de versement des fonds	X		Si non, nbre de dépassements :
respect des délais de transmission des chèques	X		
respect de l'avance autorisée		X	Si non, nbre de dépassements :
respect des délais de versement des pièces justificatives		X	
tenue d'un journal comptable	X		
tenue d'un livre journal de caisse		X	

5) autres points de contrôle :	oui	non	Constats :
tenue du quittancier :			
* Contrôles sur la qualité de la tenue :	X		
- libellé, date, montant, cachet			
- personnes habilitées			
- report des cumulés			
- pas de ratures ni de surcharges			
- numérotation sans rupture			
- conservation des quittances annulées			
- absence de quittances collectives		X	
* Vérification :			
- Cumul quittancier = débit du 531 dans la comptabilité auxiliaire de la régie <sup>(a)</sup>			Différence justifiée
tenue d'une comptabilité des valeurs inactives	X		
suivi des créances	X		
conservation des pièces justificatives (classement)	X		
respect de l'objet de la régie (type de dépenses et recettes)	X		
mesures de sécurité satisfaisantes	X		

(a). Si différence, elle peut correspondre à des encaissements en numéraire de TK vendus, à des encaissements en numéraire non comptabilisés, au solde non utilisé de l'avance

**observations de l'agent comptable :**

- > excédent de caisse de 8 euros non justifié : recherches en cours (dépôt par un enseignant non enregistré ?) à régulariser
- > conserver tous les chèques dans le coffre-fort y compris les chèques des tickets repas
- > mettre en service un livre de caisse à comparer tous les jours avec le livre journal (journal divisionnaire par moyen de règlement)
- > proscrire les quittances collectives (étudier un nouveau mode de fonctionnement)
- > transmettre les chèques à l'agence comptable au moins toutes les semaines
- > effectuer des fin de journées plus régulièrement (ne pas faire systématiquement des fins de période à chaque envoi de régie)
- > souscription d' une assurance recommandée

observations du régisseur :

l'agent comptable

le régisseur



Extraits de l'instruction codificatrice n° 98-065-M9-R du 4 mai 1998 modifiée : Titre 3 - chapitre 3 et annexe n°2 - modèle 3.

### Remise de service

L'installation du nouveau régisseur entraîne notamment la remise à cet agent :

- du numéraire et des effets bancaires et postaux ;
- des pièces de dépenses payées non encore adressées à l'ordonnateur ou devant faire l'objet d'une régularisation ;
- des carnets de chèques de dépôts de fonds au Trésor et des carnets de chèques postaux ou bancaires ;
- des registres à souches ou de tout document en tenant lieu ;
- de tous les autres registres et documents ainsi que des archives de régie ;
- des valeurs inactives ;
- des relevés de compteurs des machines et des appareils enregistreurs.

L'ordonnateur informe l'agent comptable de la date de la remise de service.

La remise de service est effectuée en présence de l'ordonnateur et de l'agent comptable ou de leurs représentants. Un procès-verbal, établi en quatre exemplaires, fait apparaître la situation des écritures de la régie. Le procès-verbal est signé par l'ordonnateur, l'agent comptable, le régisseur sortant, et le nouveau régisseur. Les quatre exemplaires sont destinés à chacun des signataires.

Exceptionnellement, les régisseurs entrant et sortant peuvent, sur autorisation de l'ordonnateur, se faire représenter par des mandataires.

Lorsqu'exceptionnellement le fonctionnement de la régie ne peut être assuré par le régisseur sortant jusqu'à ce que le nouveau régisseur soit régulièrement installé et notamment ait réalisé son cautionnement, l'agent comptable peut néanmoins autoriser la remise de service et l'intervention du nouveau régisseur pour les opérations urgentes, notamment pour l'encaissement de recettes.

Dans ce cas, il appartient à l'agent comptable de fixer les limites de l'intervention du régisseur, compte tenu des nécessités du service ; il doit veiller en outre à ce que le nouveau régisseur réalise son cautionnement dans les meilleurs délais.

En même temps que l'agent comptable donne son accord à la remise de service, il autorise le régisseur entrant à se faire accréditer auprès du comptable qui tient le compte de dépôts de fonds au Trésor et du centre de chèques postaux qui tient le compte courant postal de la régie.

Les archives du régisseur sont conservées tant que les comptes de l'agent comptable n'ont pas fait l'objet d'un jugement définitif. Le délai de conservation des archives sera différent selon qu'il s'agit d'un EPA, d'un EPIC ou d'un EPLE. Le régisseur prendra l'attache de l'agent comptable pour s'assurer de la date à partir de laquelle les archives pourront être, selon les cas, détruites ou remises au service des archives compétent.

Etablissement (1) \_\_\_\_\_ Régie n° \_\_\_\_\_

**Procès verbal de remise de service**

Le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ (date et heure)

M \_\_\_\_\_ , régisseur cessant ses fonctions, a transmis avec l'autorisation de

M \_\_\_\_\_ (désignation du comptable de rattachement) à

M \_\_\_\_\_ , nommé régisseur par arrêté du \_\_\_\_\_ .. les services de la  
régie instituée par l'arrêté du \_\_\_\_\_ en présence de :

M \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_

Les écritures de M \_\_\_\_\_ . sont arrêtées aux résultats apparaissant sur la  
balance des comptes ci-jointe,  
établie à la date de ce jour.

M \_\_\_\_\_ prend charge des fonds, valeurs et pièces justificatives indiqués par la  
balance et procèdera à toutes les opérations que comporte le fonctionnement de la régie,  
conformément aux règlements en vigueur.

Il poursuivra pour le compte de son prédécesseur l'apurement des opérations en instance à ce  
jour aux comptes "dépenses" et "opérations diverses" détaillées au verso de la balance ainsi que  
la régularisation de tout paiement effectué par son prédécesseur qui viendrait à être rejeté  
ultérieurement.

Observations :

Dressé à \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

**Le régisseur entrant en fonctions,**

(Nom Prénom)

**Le chef d'établissement,**

(Nom Prénom)

**Le régisseur sorti de fonctions,**

(Nom Prénom)

**L'agent comptable assignataire,**

(Nom Prénom)

(1) Désignation précise de l'établissement

Extraits de l'instruction codificatrice n° 98-065-M9-R du 4 mai 1998  
modifiée : Titre 2 - chapitres 4 - 5 - 6.

### **Formalités en cas de désignation de mandataire**

Les régisseurs ont la faculté de désigner, sous leur responsabilité et après autorisation de l'agent comptable, un mandataire. Ce dernier peut être désigné, par le régisseur, non seulement, pour le recouvrement de certains droits et le paiement de certaines dépenses expressément déterminées dans la procuration, mais aussi pour le **remplacer pendant son absence qui ne peut excéder deux mois**. Dans le cas d'absence supérieure à deux mois, il convient de procéder à la nomination d'un nouveau régisseur ou d'un intérimaire.

Le mandataire assure le service en se conformant aux dispositions du mandat et aux règles de fonctionnement de la régie. Il doit verser, tous les huit jours au maximum, les fonds ou les pièces justificatives qu'il détient au régisseur qui les centralise et les intègre dans sa comptabilité.

Les opérations effectuées par le mandataire engagent la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur. Le mandataire est donc tenu de rendre compte de sa gestion au régisseur et doit, à ce titre, tenir une comptabilité simplifiée.

### **Formalités en cas de désignation d'un régisseur suppléant**

Lorsque le régisseur est appelé à s'absenter de manière fréquente voire prolongée, un régisseur suppléant peut être prévu par l'acte institutif de la régie. L'acte de nomination du régisseur titulaire doit désigner le suppléant destiné à le remplacer en cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel. Le régisseur suppléant doit être désigné avec l'agrément de l'agent comptable.

Le suppléant assure, durant ses périodes d'activité toutes les responsabilités d'un régisseur titulaire. Il n'est pas astreint à fournir un cautionnement en raison de la courte durée de ses fonctions. Celles-ci ne sauraient en effet, excéder en tout état de cause, **trois mois consécutifs** sans qu'il soit nommé un nouveau régisseur titulaire.

Il peut cependant percevoir une indemnité de responsabilité octroyée dans l'acte de nomination pour toutes les périodes où il est effectivement en activité, sans que le régisseur soit privé de la sienne.

Le remplacement du régisseur par le suppléant entraîne en principe versement général et arrêt des écritures de la régie. Lorsque le régisseur remet sa caisse, les valeurs et les justifications au suppléant, ou inversement, **il est établi un procès-verbal de reconnaissance** daté et signé contradictoirement, de manière à délimiter éventuellement le partage de responsabilités. Il est établi au moins en trois exemplaires, dont un est aussitôt adressé à l'agent comptable.

Si le régisseur ou le suppléant ne peut assister lui-même à la remise de service, la prise en charge est faite obligatoirement et le procès verbal établi en présence de l'ordonnateur, de l'agent comptable ou de leurs représentants.

A défaut de ces formalités et dans le cas où le suppléant exercerait ses fonctions au-delà des délais autorisés, l'agent comptable devrait sous sa responsabilité, refuser de renouveler l'avance et d'approvisionner la régie en tickets, formules, etc.

**Le régisseur ou le suppléant qui se dessaisirait de sa caisse, ses valeurs ou ses justifications sans provoquer l'établissement d'un procès verbal de remise resterait personnellement et pécuniairement responsable des erreurs ou irrégularités commises.**

## **Formalités en cas de désignation d'un régisseur intérimaire**

La nomination d'un régisseur intérimaire intervient dans les cas suivants :

- cessation des fonctions du régisseur sans qu'un remplaçant titulaire ait été nommé ;
- absence du régisseur pour une durée supérieure à deux mois s'il a été constitué un mandataire ;
- absence du régisseur pour une durée supérieure à trois mois si un régisseur suppléant a été désigné ;
- absence du régisseur, même inférieure à deux mois, s'il n'a pas été constitué de mandataire ou de suppléant.

Il appartient à l'ordonnateur de désigner un régisseur intérimaire. La nomination des régisseurs intérimaires de régies instituées auprès des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux d'enseignement doit être soumise à l'agrément de l'agent comptable.

L'ordonnateur notifie la signature du régisseur intérimaire à l'agent comptable.

**Le régisseur intérimaire est installé dans ses fonctions dans les mêmes conditions que le régisseur titulaire** sauf si c'est l'ancien titulaire qui devient intérimaire [cas du régisseur mis à la retraite mais désigné comme intérimaire en attendant l'installation du nouveau titulaire] ; auquel cas il n'est pas procédé aux formalités d'installation.

Il est toutefois dispensé de constituer un cautionnement mais, étant pécuniairement responsable de sa gestion, il peut bénéficier de l'indemnité de responsabilité allouée au régisseur titulaire.

L'intérim des fonctions de régisseur ne saurait excéder **six mois**.

## **Modalités de transmission des actes de création des régies des E.P.L.E. au comptable supérieur du Trésor**

**Rappel des nouvelles dispositions à mettre en œuvre suite à l'arrêté du 21 novembre 2005, modifiant l'arrêté du 11 octobre 1993 :**

### **♦ Transmission des actes de création de régies au comptable supérieur du Trésor**

Les actes relatifs aux créations de régies sont à transmettre **en courrier simple et en un seul exemplaire**, étant précisé que **pour les actes issus de GFC, la décision portant institution d'une régie doit toujours être accompagnée de l'habilitation.**

Les mêmes règles s'appliquent pour les autres actes (avenants, clôtures).

L'acte de nomination du régisseur doit aussi être adressé, dans les mêmes conditions, à titre d'information.

S'agissant des régies temporaires, une vigilance particulière doit être apportée afin de respecter le délai de quinze jours, sachant que la date de transmission doit intégrer ce délai, le délai d'acheminement postal et la date effective de la régie.

### **♦ Caractère exécutoire des actes des régies**

Sans formulation d'observations du comptable supérieur du Trésor, les décisions de création de régies seront donc exécutoires à l'issue du délai de 15 jours à compter de la date de transmission. Aucun document ne sera envoyé. Il appartient au chef d'établissement de certifier le caractère exécutoire de ces décisions.

Pour les régies faisant l'objet d'observations formulées dans le délai de quinze jours, les actes seront retournés afin d'y apporter les modifications et rectifications demandées.

**Récépissé (à conserver au coffre)**

ETABLISSEMENT : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Récépissé de l'agent comptable pour avance pour menues dépenses

La somme de : \_\_\_\_\_

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

L'agent comptable, L'ordonnateur, Le bénéficiaire de l'avance,

**TEXTES GENERAUX**  
**MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE**

Arrêté du 11 octobre 1993 habilitant les chefs d'établissements publics locaux d'enseignement à instituer des régies de recettes et des régies d'avances modifié par l'arrêté du 10 septembre 1998, l'arrêté du 21 décembre 2001 et l'arrêté du 21 novembre 2005.

**Version consolidée**

NOR: MENF9306040A

Le ministre de l'éducation nationale, le ministre du budget, porte-parole du Gouvernement, et le ministre délégué à l'aménagement du territoire et aux collectivités locales,

Vu le décret no 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18;

Vu le décret no 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs, modifié par le décret no 76-70 du 15 janvier 1976;

Vu le décret no 85-924 du 30 août 1985, ensemble les textes qui l'ont modifié, relatif aux établissements publics locaux d'enseignement;

Vu le décret no 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics, modifié par le décret no 92-1368 du 23 décembre 1992;

Vu l'arrêté du 20 juillet 1992 relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances modifié par l'arrêté du 21 décembre 2001;

Vu l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents modifié ;

Vu l'arrêté du 10 septembre 1998, l'arrêté du 21 décembre 2001 et l'arrêté du 21 novembre 2005 modifiant l'arrêté du 11 octobre 1993 ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes ;

Arrêtent:

Art. 1<sup>er</sup> - *modifié par l'arrêté du 10 septembre 1998 et l'arrêté du 21 novembre 2005-*

Le chef d'un établissement public local d'enseignement appartenant ou non à un groupement comptable peut, par décision prise sous sa seule signature, créer des régies de recettes pour l'encaissement des produits suivants:

- ventes de documents, publications, objets confectionnés, déchets et autres objets divers;
- droits d'entrée (bibliothèque, expositions, manifestations);
- droits de diplôme et de certificat;
- droits d'examen;
- droits d'inscription à des cours, travaux pratiques et exercices dirigés; - frais scolaires perçus forfaitairement;
- droits d'accès aux restaurants (tickets, cartes magnétiques...);
- remboursements de services rendus (communications téléphoniques, photocopies);
- reversements consécutifs à des dégradations et à des prestations en nature indûment perçues et restant à la charge du personnel ou des élèves ;
- participation des familles aux voyages scolaires ;
- ressources perçues au titre de la taxe d'apprentissage.

Les décisions de création de régies sont exécutoires dans un délai de 15 jours après leur transmission au 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 sauf si, dans ce délai, celui-ci formule des observations.

Art. 2. - Les décisions prises par le chef d'un établissement public local d'enseignement déterminent, dans les limites prévues à l'article 1er, la nature des recettes susceptibles d'être encaissées par chacune des régies.

Art. 3. – *modifié par l'arrêté du 21 décembre 2001*

Les régisseurs versent à l'agent comptable de l'établissement ou, dans le cas d'un groupement comptable, à l'agent comptable de l'établissement siège du groupement, les recettes encaissées en numéraire dès qu'elles atteignent la somme de 1000 € et au minimum une fois par mois.

Les chèques sont remis à l'encaissement au plus tard le lendemain de leur réception par le régisseur

Art. 4. - Les régisseurs de recettes sont autorisés à disposer d'un fonds de caisse permanent dont le montant sera mentionné dans l'acte constitutif de la régie.

Art. 5. - Les régisseurs justifient au comptable assignataire au minimum une fois par mois les recettes encaissées par leurs soins.



## TITRE II

### REGIES D'AVANCES

Art. 6. – *modifié par les arrêtés du 10-09-1998, du 21-12-2001 et du 21-11-2005*

Le chef d'un établissement public local d'enseignement appartenant ou non à un groupement comptable peut, par décisions prises sous sa seule signature, créer des régies d'avances pour le paiement des dépenses de matériel et de fonctionnement.

Le montant maximal des dépenses de matériel et de fonctionnement est fixé à 1500 €par opération.

Peuvent en outre être payées par l'intermédiaire des régies d'avances prévues ci-dessus :

- les frais exposés à l'occasion de voyages scolaires, que ceux-ci soient ou non effectués dans le cadre d'appariement entre établissements d'enseignement, sous la forme d'avances ou après service fait ;
- les frais exposés à l'occasion de sorties effectuées sur temps scolaire ;
- les secours urgents et exceptionnels aux élèves.

Les décisions de création de régies sont exécutoires dans un délai de 15 jours après leur transmission au 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 sauf si, dans ce délai, celui-ci formule des observations.

Art. 7. - Le montant des avances pouvant être consenties aux régisseurs est fixé, dans chaque cas, par les décisions du chef de l'établissement public local d'enseignement appartenant ou non à un groupement comptable dans la limite du sixième du montant prévisible des dépenses annuelles à payer par le régisseur.

Art. 8. - Les pièces justificatives des dépenses payées au moyen de ces avances doivent être remises à l'agent comptable de l'établissement ou, dans le cas d'un groupement comptable, à l'agent comptable de l'établissement siège du groupement dans le délai maximum d'un mois à compter de la date de paiement.

## TITRE III

### DISPOSITIONS COMMUNES AUX REGIES DE RECETTES ET AUX REGIES D'AVANCES

Art. 9. - Les régisseurs choisis parmi le personnel de l'établissement sont désignés par le chef de l'établissement public local d'enseignement appartenant ou non à un groupement comptable avec l'agrément de l'agent comptable de l'établissement ou, dans le cas d'un groupement comptable, avec l'agrément de l'agent comptable de l'établissement siège du groupement.

Les fonctions de régisseur de recettes et de régisseur d'avances peuvent être confiées à un même agent.

Art. 10. –Les régisseurs de recettes et les régisseurs d'avances sont assujettis à un cautionnement selon les critères définis par l'arrêté du 28 mai 1993 susvisé

Toutefois, les régisseurs de recettes et les régisseurs d'avances sont dispensés de la constitution d'un cautionnement (cf l'arrêté du 27 décembre 2001) lorsque:

- le montant moyen des recettes (tous moyens de paiement confondus) encaissés mensuellement n'excède pas 1220 €
- le montant de l'avance n'excède pas 1220 €
- le montant moyen des recettes (tous moyens de paiement confondus) encaissés mensuellement ajouté au montant de l'avance ne dépasse pas 2440 €

Dans le cadre de la création d'une régie temporaire, c'est-à-dire pour une période n'excédant pas six mois ou pour une opération particulière, le régisseur pourra être dispensé de constituer un cautionnement sur décision du chef d'établissement avec agrément de l'agent comptable.

Art. 11. - Les régisseurs perçoivent une indemnité de responsabilité selon les critères définis par l'arrêté du 28 mai 1993 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents.

Art. 12. - Les dispositions de l'arrêté du 3 novembre 1986 sont abrogées.

Art. 13. - Le directeur général des finances et du contrôle de gestion au ministère de l'éducation nationale, le directeur général des collectivités locales au ministère de l'intérieur et de l'aménagement du territoire et le directeur de la comptabilité publique au ministère du budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 11 octobre 1993.

Le ministre de l'éducation nationale,

Pour le ministre et par délégation:

Par empêchement du directeur général

des finances et du contrôle de gestion:

Le chef de service,

M. JOFFRE

**Arrêté du 28 mai 1993 modifié relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents**

NOR: BUDR9304137A

Le ministre du budget, porte-parole du Gouvernement,  
Vu le décret no 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18;  
Vu le décret no 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics;  
Vu l'arrêté du 20 juillet 1992 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs d'avances et des régisseurs de recettes,

**Arrête:**

**Art. 1er.** - Les taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents sont fixés, compte tenu de l'importance des fonds maniés, d'après le barème ci-après:

REGISSEURS D'AVANCES Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	REGISSEURS DE RECETTES Montant moyen des recettes Encaissées mensuellement	REGISSEURS D'AVANCES ET DE RECETTES Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement	MONTANT du cautionnement (en euros)	MONTANT De l'indemnité de responsabilité annuelle (en euros)
Jusqu'à 1 220 €	Jusqu'à 1 220 €	Jusqu'à 2 440 €	-	110
De 1 221 € à 3 000 €	De 1 221 € à 3 000 €	De 2 441 € à 3 000 €	300	110
De 3 001 € à 4 600 €	De 3 001 € à 4 600 €	De 3 001 € à 4 600 €	460	120
De 4 601 € à 7 600 €	De 4 601 € à 7 600 €	De 4 601 € à 7 600 €	760	140
De 7 601 € à 12 200 €	De 7 601 € à 12 200 €	De 7 601 € à 12 200 €	1 220	160
De 12 201 € à 18 000 €	De 12 201 € à 18 000 €	De 12 201 € à 18 000 €	1 800	200
De 18 001 € à 38 000 €	De 18 001 € à 38 000 €	De 18 001 € à 38 000 €	3 800	320
De 38 001 € à 53 000 €	De 38 001 € à 53 000 €	De 38 001 € à 53 000 €	4 600	410
De 53 001 € à 76 000 €	De 53 001 € à 76 000 €	De 53 001 € à 76 000 €	5 300	550
De 76 001 € à 150 000 €	De 76 001 € à 150 000 €	De 76 001 € à 150 000 €	6 100	640
De 150 001 € à 300 000 €	De 150 001 € à 300 000 €	De 150 001 € à 300 000 €	6 900	690
De 300 001 € à 760 000 €	De 300 001 € à 760 000 €	De 300 001 € à 760 000 €	7 600	820
De 760 001 € à 1 500 000 €	De 760 001 € à 1 500 000 €	De 760 001 € à 1 500 000 €	8 800	1050
Au-delà de 1 500 000 €	Au-delà de 1 500 000 €	Au-delà de 1 500 000 €	1 500 par tranche de 1 500 000	46 par tranche de 1 500 000

[Arrêté du 3 septembre 2001](#) portant adaptation de la valeur en euros de certains montants exprimés en francs. (consulter le fac-similé)

**Art. 2.** - Les arrêtés du 14 août 1990, du 13 novembre 1991 et du 25 juin 1992 fixant précédemment les taux de l'indemnité de responsabilité en cause ainsi que le montant du cautionnement sont abrogés.

**Art. 3.** - Le directeur du budget et le directeur de la comptabilité publique au ministère du budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 28 mai 1993.

Pour le ministre et par délégation:  
Par empêchement du directeur du budget:  
Le sous-directeur,  
F. JONCHERE

## ❖ compte 548 « avances pour menues dépenses » :

L'avance pour menues dépenses est prévue et autorisée par la circulaire n° 91-132 du 10 juin 1991 modifiée (BO hors série du 28 octobre 1993 - § 22654).

Le compte 548 « *avances pour menues dépenses* » enregistre les avances confiées à titre permanent ou occasionnel à certains agents pour le règlement au comptant des menues dépenses (achats de matériel et de fonctionnement) et dont le faible montant ne justifie pas l'institution d'une régie d'avances.

Le montant de ces avances **ne peut excéder le seuil de 300 €** fixé par la circulaire n° 2001-269 du 28 décembre 2001 (BO n° 2 du 10 janvier 2002). Il est fixé par **décision de l'ordonnateur, sur avis favorable de l'agent comptable.**

Les avances pour menues dépenses constituent un mode de règlement des dépenses confiées à un tiers **sous la responsabilité entière de l'agent comptable.**

Cette procédure est dérogatoire sur deux points :

- dépenses avant ordonnancement préalable,
- dépense non réglée par le comptable public.

C'est une procédure souple et plus simple que la régie d'avances qui peut être utilisée par exemple au profit du responsable du laboratoire de sciences, du personnel de loge ou d'un professeur dans le cadre d'une sortie scolaire ...

L'avance est remise par l'agent comptable en échange d'un **récépissé signé** de l'agent comptable, de l'ordonnateur et du bénéficiaire de l'avance. Il doit être **conservé au coffre-fort** jusqu'à ce que l'avance soit restituée au comptable.

L'avance peut être reconstituée régulièrement par l'agent comptable après remise, par le « détenteur », des pièces justificatives de dépenses. Il est vivement conseillé, pour des raisons évidentes de sécurité, de procéder à la restitution de l'avance avant chaque période de vacances scolaires.

### Comptabilisation

#### Exemple :

L'agent comptable du collège Legrand d'Angers confie au responsable du laboratoire de sciences une avance pour menues dépenses de 100 €.

	548	531	4721	classe 6	4012
1	100				
2		80	80		
3				80	
4			80		80
5	80				
6		100			
	soldé	solde créditeur : 80	soldé	solde débiteur : 80	soldé

1	constitution de l'avance - récépissé remis au coffre
2	remise des pièces justificatives de dépense à l'agent comptable et contrôle par ce dernier
3	mandatement des menues dépenses
4	régularisation de la classe 4
5	reconstitution de l'avance si nécessaire
6	restitution de l'avance au comptable

# Collaborateurs et remplaçants du régisseur

Le bon fonctionnement d'une régie peut nécessiter que les fonds soient maniés par d'autres agents que le régisseur : caissier, mandataire, suppléant ou intérimaire répondent à des situations et à des procédures distinctes.

Le maniement des fonds publics suppose une habilitation préalable. En effet, celui qui, sans avoir la qualité de comptable public ou sans agir sous le contrôle d'un comptable public, manie directement ou indirectement des fonds publics, soit en intervenant dans l'encaissement des recettes, soit en extrayant irrégulièrement des fonds publics, est qualifié de gestionnaire de fait.

Tout agent comptable et tout régisseur doit être nommé. Toutefois, même en présence du régisseur, certaines tâches peuvent être prises en charge par un ou des adjoints. Par exemple, il n'est pas rare que dans un EPLE la vente des tickets-repas et d'autres encaissements soient pour partie effectués par un collaborateur du régisseur. L'instruction codificatrice n° 98-065-M9-R du 4 mai 1998 relative aux régies de recettes et d'avances des établissements publics nationaux et des EPLE prévoit dans ses titres 2 et 3 (chapitre 4), mis à jour le 30 septembre 2005, que les collaborateurs du régisseur doivent eux aussi recevoir une habilitation formelle pour être autorisés à manier des deniers publics.

### Caissiers et mandataires

L'instruction distingue deux catégories de collaborateurs : les caissiers et les mandataires. La fonction de caissier correspond à des situations dans lesquelles des collaborateurs, même en la présence du régis-

seur, manipulent des fonds qui sont intégrés dans la caisse de la régie. Le caissier travaille sous l'autorité hiérarchique du régisseur. Dans les CROUS, la notion de caissier au sens de la régie ne doit pas être confondue avec celle de serveur-caissier au sens des fiches-métier des personnels ouvriers : le fait d'être recruté comme serveur-caissier ne dispense pas de la nomination comme caissier, au sens de la régie.

Le mandataire se distingue du caissier notamment par la possibilité d'être dispensé de rendre compte chaque jour de sa gestion au régisseur. En effet, l'instruction prévoit le versement des fonds ou des pièces justificatives détenues tous les 8 jours au maximum. Ainsi, un adjoint du régisseur qui travaille exclusivement à ses côtés est habilité soit en qualité de caissier, soit en tant que mandataire. Par contre, l'accompagnateur d'un voyage scolaire dont la durée n'excède pas 8 jours ne peut pas être nommé caissier dans la mesure où l'éloignement géographique fait obstacle à ce qu'il rende compte quotidiennement de sa gestion : cet accompagnateur peut être nommé mandataire. Il peut aussi être constitué une régie spécifique pour ce voyage, l'accompagnateur étant régisseur. La création d'une régie est la solution réglementaire si la durée du voyage excède 8 jours.

L'habilitation des collaborateurs du régisseur en tant que

caissiers ou en tant que mandataires n'a pas d'incidence sur leur régime de responsabilité. Caissiers et mandataires effectuent les opérations sous la responsabilité du régisseur, dans le cadre de la responsabilité de droit commun des agents publics (responsabilités disciplinaire, pénale ou civile). Seul le régisseur est concerné par la responsabilité personnelle et financière. L'absence de responsabilité personnelle et financière explique que les caissiers et les mandataires ne perçoivent pas d'indemnité spécifique.

La nomination des caissiers et des mandataires est simple à mettre en œuvre sur le plan administratif. Le caissier est désigné par l'ordonnateur, sur proposition conjointe du régisseur et du comptable. Le mandataire est nommé sous la responsabilité du régisseur et après autorisation du comptable : la nomination, établie sur papier libre, définit les pouvoirs confiés, en énumérant avec précision les droits que le mandataire peut encaisser et les dépenses qu'il peut payer. L'acte de nomination du mandataire est visé par le comptable. Les actes de nomination des caissiers et des mandataires sont donc distincts de celui du régisseur. Ils sont établis par l'établissement d'affectation. La seule intervention extérieure à l'établissement est éventuellement celle de l'agent comptable.

### Suppléant et intérimaire

Les notions de caissier et de mandataire ne doivent pas être confondues avec celles de régisseur suppléant ou de régisseur intérimaire. En effet,

caissiers et mandataires sont des collaborateurs du régisseur et interviennent sous la responsabilité de ce dernier. Régisseurs suppléants et régisseurs intérimaires remplacent un régisseur titulaire absent et agissent sous leur propre responsabilité.

Le régisseur suppléant exerce, temporairement et sous sa propre responsabilité, la totalité des attributions du régisseur titulaire momentanément absent. Le régisseur suppléant intervient lors des absences inférieures ou égales à trois mois consécutifs du régisseur (durant les congés du régisseur

titulaire par exemple) ou lors d'absences ponctuelles fréquentes du régisseur. Lors de l'entrée et de la sortie de fonction du régisseur suppléant, il y a rédaction d'un procès-verbal contradictoire. Ainsi, quand bien même la présence du suppléant aurait été prévue dans le texte institutif de la régie et le suppléant aurait été désigné dans l'acte de nomination du régisseur titulaire, si un procès-verbal contradictoire n'a pas été rédigé lors du départ temporaire du régisseur titulaire, on considère que le dispositif du régisseur suppléant n'a pas été mis en œuvre.

Un régisseur intérimaire doit être nommé lorsque le régisseur titulaire cesse ses fonctions sans qu'un remplaçant titulaire soit nommé ou lorsqu'à l'occasion d'une absence temporaire du régisseur titulaire, le fonctionnement de la régie n'a pas été organisé réglementairement et ne devrait donc pas pouvoir se poursuivre. L'installation de l'intérimaire est faite dans les mêmes conditions que celle du titulaire. ■

**Pour en savoir plus :**  
David-Olivier.Comte@ac-dijon.fr

Situation	Dénomination	Procédure de nomination	Règles de fonctionnement
Nécessité, même en la présence du régisseur, que d'autres personnels que lui manipulent des fonds.	Caissier	Désignation par l'ordonnateur, sur proposition conjointe du régisseur et du comptable.	Le caissier effectue ses tâches sous l'autorité hiérarchique du régisseur.
Nécessité de recouvrer certains droits ou de payer certaines dépenses précisément énumérées.  Si le régisseur est absent, son absence doit être inférieure ou égale à deux mois.	Mandataire	Désignation sous la responsabilité du régisseur et après autorisation du comptable Nomination à titre personnel, établie sur papier libre, définissant les pouvoirs confiés et visée par le comptable.	Fonctionnement respectant : – les règles habituelles de la régie ; – la limite des pouvoirs confiés. Le mandataire rend compte de sa gestion au régisseur (versement des fonds ou des pièces justificatives détenues tous les 8 jours au maximum). Il effectue ses opérations sous la responsabilité du régisseur.
Absence inférieure ou égale à trois mois consécutifs <b>ou</b> Absences ponctuelles fréquentes du régisseur.  Dans tous les cas, fonctions limitées à trois mois consécutifs.	Régisseur suppléant	Présence du suppléant prévue dans le texte institutif de la régie. Désignation du suppléant dans l'acte de nomination du régisseur titulaire, avec agrément du comptable.	Exercice de la totalité des attributions du régisseur titulaire. Le régisseur suppléant exerce ses fonctions sous sa propre responsabilité. Lors de l'entrée et de la sortie de fonction du régisseur suppléant, il y a donc rédaction d'un procès-verbal contradictoire. Le suppléant n'est toutefois pas soumis à l'obligation de cautionnement.
Cessation de fonction du régisseur sans qu'un remplaçant titulaire soit nommé <b>ou</b> Absence du régisseur, même inférieure à deux mois, si aucun mandataire ou suppléant n'a été désigné <b>ou</b> Absence du régisseur, supérieure à deux mois, si un mandataire a été désigné <b>ou</b> Absence du régisseur, supérieure à trois mois, si un suppléant a été désigné. Dans tous les cas, l'intérim est limité à six mois.	Régisseur intérimaire	Nomination par l'ordonnateur avec l'agrément de l'agent comptable. La nomination est notifiée à l'agent comptable.	Installation de l'intérimaire dans les mêmes conditions que le titulaire. Le suppléant n'est toutefois pas soumis à l'obligation de cautionnement.

## INSTRUCTION

N° 02-010-V1 du 11 février 2002

NOR : BUD R 02 00010 J

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

### DÉLIVRANCE DES CERTIFICATS DE LIBÉRATION DÉFINITIVE AUX RÉGISSEURS

#### ANALYSE

Conditions dans lesquelles les certificats de libération définitive doivent être délivrés  
aux régisseurs d'avance et/ou de recettes

Date d'application : 11/02/2002

#### MOTS-CLÉS

SERVICES DÉCONCENTRÉS DU TRÉSOR ; RÉGISSEUR ; CERTIFICAT DE LIBÉRATION DÉFINITIVE ;  
RÉGIE D'AVANCES ; RÉGIE DE RECETTES ; RÉGIE D'AVANCES ET DE RECETTES; CONTRÔLE

#### DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

#### DOCUMENTS À ABROGER

Néant

#### DESTINATAIRES POUR APPLICATION

ACT	RGP	PGT	TPGR	TPG	DOM	TGC	TGAP	TGE	RF	T	TOM	CPE
CSE	EP											

#### DIFFUSION

GT 2

*DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE*

*1<sup>ère</sup> Sous-direction - Bureau 1C*

La Direction Générale a été saisie, à plusieurs reprises, de dossiers relatifs à des problèmes liés à la délivrance de certificats de libération définitive à des régisseurs d'avances et/ou de recettes.

Il ressort de ces dossiers que, trop souvent, des certificats de libération définitive sont délivrés, sans qu'une vérification sérieuse et approfondie de la régie ait été faite.

Il est certes souhaitable qu'un régisseur obtienne, dans des délais raisonnables, son certificat de libération lorsqu'il quitte une gestion ou ses fonctions de façon définitive, et dans la mesure du possible, au terme du délai de 6 mois imparti au comptable assignataire pour le délivrer (Cf. instructions codificatrices n°93-75-A-B-K-O-P-R- du 29 juin 1993 et n°98-037-A-B-M du 20 février 1998). Pour autant, la délivrance du certificat ne peut intervenir sans que la gestion du régisseur ait été soumise à un examen approfondi.

A ce titre, il est rappelé que la délivrance de ce document a pour effet de constater qu'aucune charge n'a été retenue à l'encontre du régisseur.

Or, il est fréquent que postérieurement à la cessation de fonction d'un régisseur, lors d'une vérification de la régie par le comptable assignataire, des anomalies qui n'ont pas été décelées au moment de la délivrance du certificat soient révélées.

Dans de telles situations, dès lors que l'anomalie n'a pas été constatée en temps utile, et que le régisseur a été déchargé de sa gestion, la responsabilité personnelle et pécuniaire de ce dernier ne peut plus être engagée pour des opérations relevant de sa gestion.

Ainsi, le comptable assignataire, qui a intégré les opérations de la régie dans ses écritures, verra sa responsabilité personnelle et pécuniaire engagée conformément aux dispositions de l'article 60 -III de la loi du 23 février 1963.

Il est rappelé que si par la suite le comptable assignataire demande au ministre chargé du Finances, la remise gracieuse de la somme ainsi mise à sa charge, dans la mesure où la somme allouée en remise est supportée par un organisme public autre que l'Etat, la décision sera soumise à l'avis conforme de l'organisme intéressé (article 8 alinéa 2 du décret n° 64-1022 du 29 septembre 1964), c'est à dire l'assemblée délibérante.

Il convient de noter qu'un avis défavorable émis par cette instance implique que le montant du débet restera à la charge du comptable assignataire et ce parfois, pour des montants non négligeables.

Il est par conséquent vivement conseillé aux comptables assignataires, de faire preuve d'une vigilance accrue dans le contrôle des opérations du régisseur, une personnalisation de ces contrôles devant tout particulièrement conduire à les renforcer à l'égard de régisseurs défaillants ou inexpérimentés.

Ces investigations doivent intervenir à différents stades du fonctionnement de la régie, l'ensemble concourant in fine à la qualité et à la rapidité des contrôles qui commandent la délivrance du certificat de libération définitive.

La remise de service constitue, à ce titre, le moment à privilégier pour déterminer s'il existe des obstacles à la délivrance du certificat de libération définitive, au travers de l'intégration des opérations du régisseur. Il n'est pas inutile de rappeler que la présence sur place du comptable assignataire lors de la remise de service est primordiale dans la mesure où l'arrêt des écritures permet de déceler les éventuels problèmes en instance et de mesurer par ailleurs les conditions matérielles de fonctionnement de la régie au regard de la réglementation.



Plus particulièrement, lors de la remise de service, les contrôles doivent porter sur la cohérence des fonds et valeurs détenus avec la balance, le relevé du compte de dépôt de fond au trésor et le ou les registres de comptabilité matière, enfin sur la balance et le versement des opérations au comptable assignataire. Ces contrôles doivent ensuite donner lieu, de la part des services compétents, à une exploitation du procès verbal de vérification établi à cette occasion et à un suivi plus étroit des opérations des régies dont le fonctionnement se serait révélé défaillant.

Lors de la demande du certificat de libération définitive, sont contrôlés les opérations effectuées et versées par le régisseur avant sa remise de service (versement de recettes, justification de l'emploi de l'intégralité des avances mises à sa disposition et recevabilité des pièces justificatives de dépense), les documents comptables arrêtés à l'occasion de la remise de service, ainsi que l'apurement des débits éventuels mis à la charge du régisseur. Cette phase de contrôle doit être adaptée à l'historique des éventuels incidents relevés dans le fonctionnement de la régie tout au long du service du régisseur sortant.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ DE LA 1<sup>ère</sup> SOUS-DIRECTION

DOMINIQUE LAMIOT