

La régie dans OP@LE

Deux types de régies existent dans OP@LE :

- ▶ La régie permanente,
- ▶ La régie temporaire.

La régie permanente

- ☞ Les régies permanentes sont créées en tant qu'établissement dans OP@LE (différent de l'établissement scolaire appelé EPLE).

Elles ont une codification commençant par R.

Le référentiel est identique pour toutes les régies permanentes, qu'elles soient d'avance, de recette ou mixtes. Seuls les mnémoniques accessibles aux utilisateurs changeront : ils seront soit des mnémoniques de régie de recette, soit des mnémoniques de régie de dépenses.

Les spécificités des établissements régies sont les suivantes :

- ❖ La régie possède sa propre comptabilité.
- ❖ La codification d'une régie débute par la lettre R.
- ❖ Le référentiel est le même pour les trois types de régies (avance, recette, mixte).
- ❖ La régie d'avance fait appel aux processus de la dépense.
- ❖ La régie de recette fait appel aux processus de la recette.

La régie temporaire

Toutes les opérations de la régie temporaire se font dans l'établissement Budget principal.

Les comptes de la régie temporaire sont :

- ❖ 543200 régie d'avance temporaire : compte auxiliaisé sur le tiers régisseur temporaire.
- ❖ 472320 dépenses des régies d'avance temporaire à vérifier : compte auxiliaisé sur le tiers régisseur temporaire.

Les mnémoniques du régisseur permanent dans OP@LE

Ce document « les mnémoniques du régisseur permanent dans OPLE » récapitule par domaine (budget, recette, dépense, comptabilité, transverse) le rôle de l'acteur ainsi que les actions possibles par domaine : consulter, créer, modifier et supprimer. Il correspond au profil [régisseur permanent de recettes](#) et au profil [régisseur permanent d'avances](#).

Les régisseurs temporaires d'avances ne disposent pas de profil dans le PGI OP@LE.

Il l'aidera à se repérer sans peine dans les écrans de chaque processus et facilitera, le cas échéant, la saisie du ticket d'assistance.

Avec l'approche experte par les mnémoniques, un point de vigilance consistera à vérifier systématiquement sur l'écran l'année de l'exercice sur lequel on travaille : 2021 ou 2022 ou autre.



Avec l'approche experte par les mnémoniques, un point de vigilance consistera à vérifier systématiquement sur l'écran l'année de l'exercice sur lequel on travaille : 2022 ou 2023 ou autre.

OP@LE : Profil régisseur permanent

Les profils dans le PGI OP@LE

Sphère ordonnateur

- Ordonnateur
- Adjoint gestionnaire
- Assistant de gestion
- DDFPT - Chargé d'approvisionnement

Sphère comptable

- Agent comptable
- Assistant de comptabilité
- Mandataire du comptable

Sphère comptable - Régie

- Régie permanente d'avance
- Régie permanente de recette

Les domaines dans OP@LE : régie permanente de recette

Établissement Régie

- Tableau de bord des encaissements
- Mise à disposition des encaissements

Recette

- Édition d'état récapitulatif de situation comptable

Comptabilité

- Saisie et consultation
- Processus administratif
- Mutation des régisseurs
- Fermeture définitive de la régie

Transverse

- Consultation
- Tiers - suivi des tiers

OP@LE : Profil régisseur permanent de recettes

Établissement QUALIAC "Régie" (lettre R)

| | Mnémono | Consultation | Création | Modification | Suppression |
|--|----------|--------------|----------|--------------|-------------|
| Consultation | | | | | |
| Tableau de bord des encaissements Régies | YENCREG | X | X | X | X |
| Tableau de bord des encaissements Régies - Encaissements sur créances | YENCURE1 | X | X | X | X |
| Tableau de bord des encaissements Régies - Valider l'écriture | YVALIPAV | X | X | X | X |
| Tableau de bord des encaissements Régies - Edition quittance | YEMQUI | X | X | X | X |
| Tableau de bord des encaissements Régies - Encaissements au comptant | YENCURE1 | X | X | X | X |
| Tableau de bord des encaissements Régies - Encaissement avance | YENCURE3 | X | X | X | X |
| Mise à disposition de l'Agent Comptable de l'état récapitulatif des encaissements | YMADREC | X | X | X | X |
| Mise à disposition de l'Agent Comptable de l'état récapitulatif des encaissements par virement | YMADRECV | X | X | X | X |

Établissement budget principal (BP)

Domaine Recette

| | Mnémo | Consultation | Création | Modification | Suppression |
|---|-------|--------------|----------|--------------|-------------|
| Édition d'état récapitulatif de situation comptable | EREL | X | X | X | X |

Domaine Comptabilité

| | Mnémo | Consultation | Création | Modification | Suppression |
|---|----------------------------------|--------------|----------|--------------|-------------|
| Saisie et consultation | | | | | |
| Balance | EBLC | X | X | X | X |
| Gand livre | EGLC | X | X | X | X |
| Mouvements des opérations de la régie | YMVREG | X | X | X | X |
| Historique des encaissements/rédition de quittances | YCCPIEC | | | | |
| Dépôt d'espèces sur compte DFT | YDEPESP | X | X | X | X |
| Saisie du PV de caisse | GMCAI | X | X | X | X |
| Consultation des documents administratifs de la régie | YREGIESC | X | | | |
| Contrôle sur pièces | YCTRLPIE | X | | | |
| Processus administratif | | | | | |
| Mutation des régisseurs | Mutation des régisseurs | X | X | X | X |
| Fermeture définitive d'une régie | Fermeture définitive d'une régie | X | X | X | X |

Domaine Transverse

| | Mnémono | Consultation | Création | Modification | Suppression |
|--------------------------------------|---------|--------------|----------|--------------|-------------|
| Consultation | | | | | |
| Gestionnaires | GGES | X | X | X | X |
| Consultation des travaux | CJOB | X | | | |
| Consultation des travaux utilisateur | CJOB | X | | | |
| Gestion des documents | GTIDOC | X | X | X | |

Tiers

| | Mnémono | Consultation | Création | Modification | Suppression |
|---|----------|--------------|----------|--------------|-------------|
| Suivi des tiers | | | | | |
| Consultation de la fiche tiers élève | YIDELEVE | X | | | |
| Consultations de la fiche tiers hors élève | YGKTIE | X | | | |
| Historique des encaissements/rédition de quittances | YCCPIEEC | | | | |
| Restitutions | | | | | |
| Consultation des cumuls par tiers | CCTIE | X | | | |

OP@LE : Profil régisseur permanent d'avances

Les profils dans le PGI OP@LE

| |
|---|
| Sphère ordonnateur |
| <ul style="list-style-type: none">• Ordonnateur• Adjoint gestionnaire<ul style="list-style-type: none">• Assistant de gestion• DDFPT - Chargé d'approvisionnement |
| Sphère comptable |
| <ul style="list-style-type: none">• Agent comptable• Assistant de comptabilité• Mandataire du comptable |
| Sphère comptable - Régie |
| <ul style="list-style-type: none">• Régie permanente d'avance• Régie permanente de recette |

Les domaines dans OP@LE : régie permanente d'avance

| | |
|----------------------------|---|
| Établissement Régie | <ul style="list-style-type: none">• Tableau de bord des règlements• Mise à disposition de l'agent comptable de l'état récapitulatif des décaissements |
| Dépense | <ul style="list-style-type: none">• Édition d'état récapitulatif de situation comptable• Retrait par carte bancaire pour alimenter la caisse |
| Comptabilité | <ul style="list-style-type: none">• Saisie et consultation• Processus administratif<ul style="list-style-type: none">• Demande d'agrément sur ouverture de compte DFT• Mutation des régisseurs• Fermeture définitive de la régie |
| Transverse | <ul style="list-style-type: none">• Consultation• Tiers - suivi des tiers |

Établissement QUALIAC "Régie" (lettre R)

| Établissement QUALIAC | Mnémo | Consultation | Création | Modification | Suppression |
|---|----------|--------------|----------|--------------|-------------|
| Tableau de bord des règlements Régies CONSOLE | YREGLREG | X | X | X | X |
| Tableau de bord des règlements Régies - Règlements en espèces | YPAVORE1 | X | X | X | X |
| Tableau de bord des règlements Régies - Règlement par CB | YPAVORE2 | X | X | X | X |
| Mise à disposition de l'agent comptable de l'état récapitulatif des décaissements | YMADEPR | X | X | X | X |

Établissement budget principal (BP)

Domaine Recette

| | Mnémo | Consultation | Création | Modification | Suppression |
|---|-------|--------------|----------|--------------|-------------|
| Édition d'état récapitulatif de situation comptable | EREL | X | X | X | X |

Domaine Comptabilité

| | Mnémo | Consultation | Création | Modification | Suppression |
|---|----------|--------------|----------|--------------|-------------|
| Régie d'avances | | | | | |
| Retrait par carte bancaire pour alimenter la caisse | YALPHCRE | X | X | X | X |
| Restitution de l'avance par virement | YRSRQACP | X | X | X | X |
| Restitution de l'avance en espèces | YRSRQAVC | X | X | X | X |
| Saisie et consultation | | | | | |
| Balance | EBLC | X | X | X | X |
| Gand livre | EGLC | X | X | X | X |
| Mouvements des opérations de la régie | YMTREG | X | X | X | X |
| Opérations sur compte DFT | YRAPPOR | X | X | X | X |

| | | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|---|---|
| Saisie du PV de caisse | GMCAI | X | X | X | X |
| Consultation des documents administratifs de la régie | YREGIESC | X | | | |
| Contrôle sur pièces | YCTRLPIE | X | | | |
| Restitutions | | | | | |
| Consultation des cumuls par tiers | CCTIE | X | | | |
| Processus administratif | | | | | |
| Demande d'agrément sur ouverture de compte DFT | YOUVDFT | X | X | X | X |
| Mutation des régisseurs | Mutation des régisseurs | X | X | X | X |
| Fermeture définitive d'une régie | Fermeture définitive d'une régie | X | X | X | X |

Domaine Transverse

| | Mnémo | Consultation | Création | Modification | Suppression |
|--------------------------------------|--------|--------------|----------|--------------|-------------|
| Consultation | | | | | |
| Gestionnaires | GGES | X | X | X | X |
| Consultation des travaux | CJOB | X | | | |
| Consultation des travaux utilisateur | CJOBU | X | | | |
| Gestion des documents | GTIDOC | X | X | X | |

Tiers

| | Mnémo | Consultation | Création | Modification | Suppression |
|--|----------|--------------|----------|--------------|-------------|
| Suivi des tiers | | | | | |
| Consultation de la fiche tiers élève | YIDELEVE | X | | | |
| Consultations de la fiche tiers hors élève | YGKTIE | X | | | |

[Sommaire](#)
[Informations](#)
[Achat public](#)
[Le point sur ...](#)
[Index](#)