



DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE
5^{ème} SOUS-DIRECTION
BUREAU 5B

GUIDE A L'USAGE DES REGISSEURS DES COLLECTIVITÉS LOCALES ET DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX



SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE..... | 8 |
| 1.1. Le service public communal | 9 |
| 1.1.1. Domaines d'intervention et autorité compétente..... | 9 |
| 1.1.2. Modes de gestion du service public local..... | 9 |
| 1.2. Les règles de la comptabilité publique..... | 9 |
| 1.3. La gestion d'un service public communal par l'intermédiaire d'un régisseur de recettes et/ou d'avances..... | 10 |
| 1.3.1. Caractéristiques de la régie..... | 10 |
| 1.3.2. Les avantages de la régie..... | 10 |
| 1.3.3. Les différents types de régie..... | 10 |
| 1.3.4. Règlementation..... | 11 |
| 2. VOUS ÊTES NOMMÉ RÉGISSEUR..... | 11 |
| 2.1. Acte constitutif de la régie et arrêté de nomination du régisseur | 11 |
| 2.1.1. Acte constitutif d'une régie, dispositions | 12 |
| 2.1.2. Acte de nomination du régisseur, dispositions | 12 |
| 2.1.3. Incompatibilités de fonctions | 13 |
| 2.2. Installation du régisseur | 13 |
| 2.2.1. Formalités communes aux régisseurs de recettes, d'avances et de recettes et d'avances..... | 13 |
| 2.2.2. Formalités particulières aux régisseurs d'une régie nouvellement créée | 15 |
| 2.2.3. Formalités particulières aux nouveaux régisseurs d'une régie existante..... | 15 |
| 2.2.4. Nomination d'un régisseur intérimaire..... | 16 |
| 2.3. Le mandataire suppléant..... | 16 |
| 2.4. Les autres mandataires | 16 |
| 2.4.1. Dispositions propres au mandataire sous-régisseur..... | 16 |
| 2.4.2. Dispositions relatives aux autres mandataires | 17 |
| 3. LES RÉGIES DE RECETTES | 17 |
| 3.1. Fonctionnement..... | 17 |
| 3.1.1. Encaissement des recettes..... | 17 |
| 3.1.2. Remise des justifications de recettes au comptable..... | 22 |
| 3.1.3. La régie prolongée..... | 22 |
| 3.1.4. Recouvrement des loyers des offices d'HLM | 23 |

| | |
|---|-----------|
| 3.2. Comptabilité | 24 |
| 3.2.1. Comptabilité en deniers | 24 |
| 3.2.2. Comptabilité des opérations avec délivrance de tickets ou autres formules assimilées : opérations en valeur | 26 |
| 4. LES RÉGIES D'AVANCES | 27 |
| 4.1. Fonctionnement | 27 |
| 4.1.1. Système de l'avance | 27 |
| 4.1.2. Le paiement des dépenses | 28 |
| 4.1.3. Versement des pièces justificatives | 31 |
| 4.2. Comptabilité des régies d'avances | 31 |
| 4.2.1. Principe et règles générales | 31 |
| 4.2.2. Nomenclature des comptes | 31 |
| 4.2.3. Les registres utilisés | 32 |
| 4.2.4. Arrêtés d'écriture | 32 |
| 5. LES RÉGIES DE RECETTES ET D'AVANCES | 33 |
| 6. CONTRÔLES DE LA RÉGIE | 33 |
| 7. RESPONSABILITÉ DU RÉGISSEUR TITULAIRE ET DU MANDATAIRE SUPPLÉANT | 33 |
| 7.1. responsabilité administrative | 33 |
| 7.2. Responsabilité pénale | 33 |
| 7.3. Responsabilité personnelle et pécuniaire | 34 |
| 7.3.1. Etendue de la responsabilité personnelle et pécuniaire | 34 |
| 7.3.2. Mise en jeu de la responsabilité | 34 |

LISTE DES ANNEXES

| | |
|--|----|
| ANNEXE N° 1 : Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962..... | 37 |
| ANNEXE N° 2 : Décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux codifié aux articles R.1617-1 à R.1617-18 du CGCT | 41 |
| ANNEXE N° 3 : Décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs..... | 45 |
| ANNEXE N° 4 : Décret n° 76-70 du 15 janvier 1976 (modifiant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs) | 50 |

| | |
|--|----|
| ANNEXE N°5 : Décret n° 2004-737 du 21 juillet 2004 (modifiant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs)..... | 54 |
| ANNEXE N° 6 : Arrêté du 3 septembre 2001 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 | 55 |
| ANNEXE N° 7 : Arrêté du 14 juin 1985 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes et de leurs établissements publics et des départements et de leurs établissements publics..... | 57 |
| ANNEXE N° 8 : Arrêté du 3 septembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux..... | 59 |
| ANNEXE N° 9 : Arrêté du 19 décembre 2005 relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement et d'acquisition de spectacles payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances..... | 60 |

LES PRINCIPES RETENUS POUR LA REDACTION DE CE GUIDE

Ce guide, destiné à l'usage des régisseurs des collectivités territoriales, de leurs établissements publics, des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux autonomes a pour objet de présenter l'environnement juridique des régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances du secteur public local (chapitre 1) puis de développer leurs modalités de fonctionnement (chapitres 2 à 8).

Au titre du chapitre premier, seule est abordée l'organisation de la commune.

En effet, cette option a été retenue, du fait du nombre important de régies communales mais également parce que les principes d'organisation des communes sont largement transposables aux autres collectivités locales et établissements publics locaux, tout en étant plus familiers à chacun.

Les développements faisant suite à ce premier chapitre sont, quant à eux, consacrés aux modalités d'organisation, de fonctionnement et de contrôles des régies des collectivités et établissements publics locaux.

Ce guide a été élaboré suite à la parution du décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et modifiant les articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales et complétant le code de la santé publique et le code de l'action sociale ainsi que de l'instruction codificatrice n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006.

Ces nouvelles dispositions sont entrées en vigueur à compter du 1^{er} mars 2006.

LES NOUVEAUTES A COMPTEUR DU 1^{ER} MARS 2006

En comparaison des précédentes dispositions, les principales innovations sont les suivantes.

Dispositions générales

- Fixation du principe de responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur développée par ailleurs par le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 ;
- Octroi d'une assise juridique au versement possible d'une indemnité de responsabilité dont les taux sont actuellement fixés par un arrêté du 3 septembre 2001 (annexe n°6).

La nomination de personnes agissant au nom et pour le compte du régisseur : les mandataires

- Organisation du recours à des mandataires (sous-régisseurs, agents de guichet, suppléants) ;
- Conditions d'intervention d'un régisseur intérimaire (en cas de cessation de fonctions du régisseur, dans l'attente de la nomination d'un nouveau régisseur titulaire ou lorsque le régisseur est absent ou susceptible de l'être pour une durée excédant deux mois).

Le fonctionnement des régies de recettes

- Introduction de la possibilité d'encaisser des droits d'enregistrement et de timbre des concessions de cimetière ;
- Elargissement des moyens d'encaissement susceptibles d'être utilisés par des régisseurs :
 - Encaissement en numéraire,

- Encaissement par chèques,
 - Encaissement par carte bancaire,
 - Encaissement par porte-monnaie électronique MONEO,
 - Recours à la monétique privée locale,
 - Encaissement par virement,
 - Encaissement par prélèvement,
 - Encaissement par mandat postal.
- Institutionnalisation du recours possible à des instruments de paiement pour l'encaissement des recettes : chèques d'accompagnement personnalisé, titres-restaurant, chèques-vacances, chèques emploi-service universel ;
 - Périodicité de remise des chèques au comptable fixée par l'acte constitutif de la régie ;

Le fonctionnement des régies d'avances

- Elargissement du champ des dépenses susceptibles d'être payées par régie d'avances :
 - Acquisition de spectacles dans la limite de 10.000 euros par opération,
 - Remboursement de recettes préalablement encaissées par régie (billetteries de spectacles,...) ;
- Augmentation du seuil des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par régie à 2.000 euros (arrêté du 19 décembre 2005) ;
- Organisation de différentes mesures de simplification de gestion :
 - Possibilité de reconstitution de l'avance directement par le comptable (disposition permettant l'accélération de ce renouvellement) ;
 - Montant de l'avance pouvant être remise au régisseur porté au quart des dépenses prévisibles annuelles ;
 - Dans le cadre de la politique d'aides sociales de la collectivité, le régisseur peut être autorisé à remettre des tickets restaurant, des chèques d'accompagnement personnalisé, des chèques-vacances, des chèques emploi-service universels.

Les régies à l'étranger

Les régies créées en dehors du territoire national peuvent payer toutes les dépenses nécessaires au bon fonctionnement du service à l'étranger.

1. DISPOSITIONS GENERALES : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE

La gestion et l'organisation d'une commune obéissent à des règles bien particulières :

- une commune s'administre librement par un conseil composé d'élus. Il règle par délibérations les affaires de sa compétence et constitue le cadre institutionnel de la participation des citoyens à la vie locale ;
- l'exécution du budget communal est soumise aux règles de la comptabilité publique.

1.1. LE SERVICE PUBLIC COMMUNAL

1.1.1. Domaines d'intervention et autorité compétente

La commune dispose d'une clause générale de compétences :

« Le conseil municipal règle, par ses délibérations, les affaires de la commune » (art L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales).

La commune peut donc agir dans tout domaine présentant un intérêt communal, dans le respect des principes posés par la loi.

Ainsi, la loi organise-telle certaines compétences telles que la construction, l'équipement et l'entretien des écoles maternelles et élémentaires, l'élaboration du plan d'occupation des sols...

De même, certains services publics locaux doivent obligatoirement être organisés (état civil, centre communal d'action sociale,...), alors que d'autres demeurent facultatifs (piscine, bibliothèque...).

A ce titre, la création et les modalités de gestion des services publics communaux relèvent de la compétence du conseil municipal.

Tel est le cas de l'organisation par exemple d'un service d'eau et d'assainissement qui peut faire l'objet d'une délégation de service public ou au contraire être géré directement par la collectivité locale.

Dans ces conditions, il appartient à l'assemblée délibérante de déterminer en fonction par exemple du coût de revient, mais également en fonction de critères qualitatifs le mode de gestion à retenir.

Ainsi, les transferts de compétences de l'État vers les collectivités locales, suite aux différentes lois de décentralisation, et l'accroissement des besoins des citoyens ont entraîné une diversification des domaines d'intervention des collectivités locales.

1.1.2. Modes de gestion du service public local

Le conseil municipal a le choix entre différentes formes juridiques de gestion de ses services publics locaux.

La gestion peut être confiée à une entreprise privée ; cette gestion peut se faire en vertu de contrats de concession ou d'affermage.

La gestion peut être assurée directement par la collectivité :

les communes et les syndicats de communes peuvent exploiter directement sous la forme de régies municipales des services d'intérêt public à caractère industriel ou commercial ou à caractère administratif. Ces régies municipales peuvent être dotées de la personnalité morale et de l'autonomie financière ou de la seule autonomie financière.

De plus, lorsque la collectivité a recours à une gestion directe de ses services publics, des régies de recettes et d'avances peuvent être mises en place afin d'encaisser les recettes et de payer les dépenses y afférentes.

1.2. LES REGLES DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

La gestion des deniers publics obéit aux règles fixées par le décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique.

Ainsi, l'exécution du budget communal est-elle confiée à deux acteurs, l'ordonnateur (le maire) et le comptable public (fonctionnaire de l'État).

- l'ordonnateur initie les opérations budgétaires autorisées par le conseil municipal. A cet effet, il constate les droits de la commune, liquide les recettes, engage et liquide les dépenses
- le comptable est seul chargé du recouvrement des recettes et du paiement des dépenses de la commune. Il en tient également la comptabilité.

Ce principe de séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable fonde la gestion des deniers publics. A ce titre, le comptable public est personnellement et pécuniairement responsable de la régularité des opérations qu'il exécute.

TOUTEFOIS, IL EST ADMIS (ARTICLE 18 DU DECRET DE 1962 PRECITE) QUE DES REGISSEURS, PUISSENT ETRE CHARGES POUR LE COMPTE DE COMPTABLES PUBLICS, DU PAIEMENT DES DEPENSES ET DE L'ENCAISSEMENT DES RECETTES.

1.3. LA GESTION D'UN SERVICE PUBLIC COMMUNAL PAR L'INTERMEDIAIRE D'UN REGISSEUR DE RECETTES ET/OU D'AVANCES

1.3.1. Caractéristiques de la régie

- la commune organise par ses propres moyens la gestion du service public (personnel, matériel,) ;
- toutes les opérations du service public local sont retracées dans la comptabilité de la commune (absence de personnalité morale et d'autonomie financière du service).

Ce mode de gestion qui constitue un simple démembrement comptable des comptes de la collectivité pour des raisons tenant le plus souvent à la proximité, s'applique surtout aux services publics administratifs (crèches, colonies de vacances...).

1.3.2. Les avantages de la régie

Ce mode de gestion permet :

- de faciliter l'accès des usagers au service (proximité de l'administration, horaires d'ouverture correspondant au fonctionnement du service,...) ;
- d'encaisser les recettes de la commune dès que le service a été rendu et donc d'abonder rapidement la trésorerie de la collectivité ;
- de permettre le paiement immédiat de la dépense publique dès le service fait pour des opérations simples et répétitives.

1.3.3. Les différents types de régie

Il existe des régies de recettes pour l'encaissement des droits de la commune :

- régies de bibliothèque : encaissement des droits relatifs aux prêts de livres ;
- régies de piscine : encaissement des droits d'entrée ;
- régies de droits de stationnement sur la voie publique ;
- régies de droits de place sur les foires et marchés ;
- régies de droits d'entrée dans les musées, les théâtres, les spectacles ;
- régies d'activités périscolaires : restauration scolaire, garderie du soir et du mercredi, études surveillées...;
- régies de colonies de vacances ;
- régies chargées de l'encaissement de loyers HLM...

Il existe des régies d'avances pour le paiement de dépenses de la commune :

- régies des C.C.A.S : paiement des secours urgents, des dépenses d'aide sociale ;
- régies instituées pour le paiement des frais de mission ;
- régies instituées pour le paiement des dépenses de matériel : achat de fournitures par les services d'entretien municipaux, de timbres poste...

Il existe des régies de recettes et d'avances chargées de l'encaissement de recettes et du paiement de dépenses :

- régies de colonies de vacances instituées pour l'encaissement des participations des familles et pour le paiement des dépenses liées à l'organisation des activités sportives par exemple,....

1.3.4. Règlementation

- Article 18 du décret n°62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- Décret n°92-681 du 20 juillet 1992 modifié par le décret n°92-1368 du 23 décembre 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics - applicable uniquement, pour le secteur local, aux régies des établissements publics locaux d'enseignement ;
- Articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales (CGCT) dans leur version issue du décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 ;
- Décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié par le décret n°76-70 du 15 janvier 1976 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et par le décret n°2004-737 du 21 juillet 2004;
- 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 ;
- Arrêté du 14 juin 1985 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes et de leurs établissements publics et des départements et de leurs établissements publics (majoration du taux) ;
- Arrêté du 19 décembre 2005 relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de et d'acquisitions de spectacles payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances ;
- Arrêté du 3 septembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux.

2. VOUS ETES NOMME REGISSEUR

L'acte constitutif de la régie et l'acte de nomination du régisseur déterminent le cadre de votre intervention.

L'entrée en fonction du régisseur est subordonnée à l'accomplissement de certaines formalités.

2.1. ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE ET ARRETE DE NOMINATION DU REGISSEUR

L'acte constitutif de la régie, qui prend la forme soit d'une délibération du conseil municipal, soit d'un arrêté du maire pris par délégation, **est l'acte par lequel une existence juridique est donnée à la régie.**

S'agissant des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux ou médico-sociaux autonomes, il est à noter que la compétence de création des régies appartient au directeur de l'établissement.

L'acte de nomination du régisseur est celui qui désigne le régisseur et l'habilite à agir pour le compte du comptable public, dans le cadre des opérations prévues par l'acte constitutif de la régie.

Ainsi, par exemple, lorsqu'une régie a été créée uniquement pour l'encaissement de redevances pour utilisation de photocopieurs, le régisseur ne peut encaisser des sommes relatives à la vente de cartes postales.

2.1.1. Acte constitutif d'une régie, dispositions

L'acte constitutif de la régie, rendu exécutoire, à savoir publié et transmis au représentant de l'Etat dans le département ou à son délégué dans l'arrondissement (Article L 2131-1 du C.G.C.T.) doit comporter **obligatoirement** certaines dispositions :

- le service auprès duquel est instituée la régie ;
- son adresse ;
- la mention de l'avis conforme du comptable ;
- l'obligation ou non pour le régisseur de constituer un cautionnement ;
- l'attribution ou non d'une indemnité de responsabilité au régisseur et à son mandataire suppléant ;
- la nature des opérations ;
- la date de remise des justifications des opérations au comptable ;
- l'ouverture ou non d'un compte de disponibilités ;
- la création ou non de sous-régies ;
- l'intervention d'un ou de mandataires (sous-régisseurs, agents de guichets) ;
- la signature de l'acte.

◆ s'il s'agit d'une régie de recettes :

- la liste **exhaustive** des recettes pouvant être encaissées par le régisseur ;
- les modes de perception des recettes ;
- la forme des justificatifs remis en contrepartie des encaissements ;
- le montant maximum de l'encaisse que le régisseur de recettes peut conserver ;
- le montant du fonds de caisse éventuellement mis à disposition ;
- le cas échéant, si régie prolongée, la date limite d'encaissement par le régisseur.

◆ s'il s'agit d'une régie d'avances :

- la liste **exhaustive** des dépenses pouvant être payées par le régisseur ;
- les modes de règlement des dépenses ;
- le montant maximum de l'avance mise à disposition du régisseur (au plus égal au quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer) ;
- pour les régies à l'étranger, toutes natures de dépenses nécessaires au bon fonctionnement du service à l'étranger.

2.1.2. Acte de nomination du régisseur, dispositions

- identification du régisseur titulaire ;
- identification d'au moins un mandataire suppléant (destiné à remplacer le régisseur titulaire dans ses fonctions en cas d'absence pour maladie, congé, tout autre empêchement exceptionnel pour une période qui ne peut être supérieure à deux mois) ;
- le cas échéant, montant du cautionnement imposé au régisseur ;
- le cas échéant, montant de l'indemnité de responsabilité allouée ;

- le cas échéant, montant de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) attribuée
- signature de l'acte de nomination accompagnée de la mention « vu pour acceptation » ;
- mention de l'avis conforme du comptable.

2.1.3. Incompatibilités de fonctions

Certaines personnes ne peuvent être nommées régisseur. Il s'agit :

- de l'ordonnateur de la collectivité ou de l'établissement public local
- de tout élu, fonctionnaire de la fonction publique territoriale ou hospitalière ayant reçu, en fonction des lois et règlements en vigueur, délégation de fonctions et de signature par l'exécutif de l'assemblée délibérante, dans le cas où cette délégation donne au bénéficiaire la possibilité d'engager, liquider et mandater les dépenses et d'émettre les titres de recettes de la collectivité ou de l'établissement public local concerné;
- du comptable assignataire et du personnel des services déconcentrés du Trésor qui lui est rattaché ;
- et, de manière générale, des agents des administrations financières « ayant à connaître de la comptabilité communale, de l'assiette, du recouvrement ou du contrôle de tous impôts et taxes » et pour les seules communes qui « dans leur département de résidence administrative, sont situées dans le ressort de leur service d'affectation ».

2.2. INSTALLATION DU REGISSEUR

2.2.1. Formalités communes aux régisseurs de recettes, d'avances et de recettes et d'avances

a/ Accréditation du régisseur auprès du comptable assignataire

Le comptable devra être en possession de l'acte de création de la régie et de l'arrêté de nomination du régisseur.

De plus, il est recommandé au régisseur de se présenter auprès des services du comptable assignataire afin notamment que celui-ci apporte son aide au régisseur sur l'organisation de la comptabilité de la régie et les modalités pratiques d'exécution des opérations.

A cette occasion, le comptable remet au régisseur les différentes formules nécessaires au fonctionnement de la régie et le conseille sur l'utilisation des registres.

De plus, l'installation d'un nouveau régisseur entraîne la vérification complète de la régie par le comptable assignataire, ainsi que la remise de tous les documents de la régie, par le régisseur sortant au régisseur entrant.

Cette procédure est nécessaire, afin de délimiter la responsabilité personnelle et pécuniaire des opérations du régisseur sortant et du régisseur entrant.

b/ Justification du cautionnement

La loi (art 60 Loi de Finances n°63-156 du 23 février 1963) impose aux comptables publics la constitution de garanties, contrepartie de leur responsabilité personnelle et pécuniaire.

Cette constitution de garanties s'impose également au régisseur, sauf si celui-ci en est expressément dispensé dans l'acte constitutif de la régie (seuil de dispense, cf arrêté du 3 septembre 2001, annexe n°8).

Cette formalité doit être accomplie avant tout début de fonctionnement de la régie.

Cela étant, afin de ne pas entraver le fonctionnement de la régie, le régisseur pourra commencer à exercer ses fonctions en justifiant qu'il a entrepris les démarches nécessaires à la constitution du cautionnement.

Le cautionnement peut être réalisé :

- ◆ par dépôt de numéraire, de rentes sur l'État ou d'autres valeurs du Trésor. Ce dépôt est effectué à la Caisse de Dépôts et Consignations (CDC).

La constitution du cautionnement est alors justifiée au comptable par le récépissé délivré par la CDC.

- ◆ par l'adhésion à une association de cautionnement mutuel, agréée par le ministre chargé du budget, cette association se portant caution solidaire.

La constitution du cautionnement est alors justifiée au comptable par un extrait d'inscription délivré par l'association et certifiant le montant pour lequel elle a accordé sa garantie.

c/ Indemnité de responsabilité

Selon les dispositions prévues dans l'acte constitutif de la régie, l'acte de nomination du régisseur et du suppléant détermine le montant de l'indemnité de responsabilité dont ils bénéficient ou rappelle qu'ils n'en sont pas bénéficiaires.

Les taux de l'indemnité de responsabilité des régisseurs sont fixés par délibération de la collectivité ou de l'établissement public local dans la limite des taux en vigueur pour les régisseurs de l'État.

Les barèmes de référence sont fixés par un arrêté du ministre chargé du budget en date du 3 septembre 2001 (annexe n°6).

Si la régie est dotée de sous-régies, le montant de l'indemnité de responsabilité allouable est déterminé compte-tenu des fonds maniés au niveau de la ou des sous-régies et de la régie.

Un même régisseur chargé de plusieurs régies peut percevoir plusieurs indemnités de responsabilité.

L'indemnité de responsabilité est imposable suivant les règles applicables aux traitements et salaires.

d/ Attribution de la nouvelle bonification indiciaire

Le décret n°97-692 du 26 janvier 1997 a complété la liste des fonctionnaires territoriaux qui peuvent bénéficier de la NBI en l'attribuant aux personnels assurant les fonctions de régisseur d'avances ou de recettes :

- pour les régies de 3.408,98 € à 18.293,88 € 10 points de majoration sont attribués ;

- pour les régies supérieures à 18.293,88 € 15 points de majoration sont attribuées.

Ce barème fait référence :

- pour un régisseur d'avances au montant maximum de l'avance pouvant être consentie ;
- pour un régisseur de recettes, au montant des recettes encaissées mensuellement ;
- pour un régisseur de recettes et d'avances au montant maximum de l'avance cumulé au montant moyen des recettes effectuées mensuellement.

Si le régisseur est chargé de plusieurs régies, au sein d'une même collectivité, il convient de faire masse de l'ensemble des montants des différentes régies, tels que précisés ci-dessus pour déterminer le nombre de points à verser au régisseur.

En ce qui concerne les régies saisonnières, l'agent perçoit la NBI pour la période au cours de laquelle il assure effectivement la fonction de régisseur.

L'attribution de la NBI n'est pas exclusive du versement de l'indemnité de responsabilité.

Lorsqu'un fonctionnaire territorial est susceptible de percevoir la NBI à plus d'un titre, il perçoit la NBI correspondant à l'emploi au titre de laquelle elle est la plus élevée.

Le suppléant ne perçoit pas la NBI.

La NBI est maintenue à son bénéficiaire pendant les congés annuels, les congés de maladie, les congés de maternité ou adoption, et les congés de longue maladie tant que l'agent n'est pas remplacé dans ses fonctions.

2.2.2. Formalités particulières aux régisseurs d'une régie nouvellement créée

a/ Ouverture d'un compte de disponibilités

Si l'acte constitutif de la régie prévoit l'ouverture d'un compte de disponibilités, celui-ci est ouvert au nom du régisseur « ès qualité », à savoir « Monsieur X, régisseur de... ».

Les opérations que le régisseur et le mandataire suppléant sont habilités à réaliser sur ce compte découlent des dispositions incluses dans l'acte constitutif de la régie (ex : émission ou non de chèques, attribution ou non d'une carte bancaire,...) ;

Seuls le régisseur, le mandataire suppléant et éventuellement le autres mandataires (sous-régisseur , agent de guichet), si l'acte constitutif le prévoit, sont autorisés à faire fonctionner ce compte.

b/ Registres et formules mises à la disposition du régisseur.

Le comptable remet au régisseur les registres (ex : quittances à souches) et les formules (ex : tickets) nécessaires au bon fonctionnement de la régie.

2.2.3. Formalités particulières aux nouveaux régisseurs d'une régie existante

L'installation d'un nouveau régisseur entraîne :

- ◆ La vérification complète de la régie par le comptable assignataire, afin de délimiter les opérations effectuées par le régisseur sortant, de celles effectuées par le régisseur entrant ;

- ◆ La totalisation et l'arrêt des registres de comptabilité ;
- ◆ La rédaction d'un procès-verbal de vérification, signé du comptable, du régisseur sortant et du régisseur entrant ;
- ◆ La remise des documents et des disponibilités de la régie au régisseur entrant (numéraire, chèques,..., fonds de caisse, pièces justificatives en possession du régisseur sortant, carnet de chèques, valeurs inactives non encore utilisées, archives,...).

2.2.4. Nomination d'un régisseur intérimaire

- en cas de cessation de fonctions du régisseur, dans l'attente de la nomination d'un nouveau régisseur titulaire ;
- lorsque le régisseur est absent ou susceptible de l'être pour une durée excédant deux mois.

2.3. LE MANDATAIRE SUPPLEANT

La nomination d'un mandataire suppléant est destinée à pallier les absences du régisseur titulaire en cas de maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel.

La durée des fonctions du mandataire suppléant ne peut excéder deux mois consécutifs. Au delà de ces délais, un nouveau régisseur titulaire ou un régisseur intérimaire est désigné.

Le mandataire suppléant n'est pas astreint à fournir un cautionnement, bien qu'il soit personnellement et pécuniairement responsable des opérations de la régie durant les périodes où il est effectivement en fonction.

Le mandataire suppléant peut percevoir une indemnité de responsabilité pour les périodes où il est effectivement en fonction, sans que le régisseur ne soit privé de la sienne.

Le remplacement du régisseur titulaire par le suppléant entraîne un arrêté des écritures de la régie et le versement des disponibilités et des pièces justificatives au suppléant.

Un procès-verbal de reconnaissance est établi par le régisseur et le suppléant, daté et signé contradictoirement.

Au retour du régisseur, le suppléant procède de la même manière.

2.4. LES AUTRES MANDATAIRES

Les mandataires agissent sous la responsabilité du régisseur.

Ils ne sont pas assujettis à cautionnement.

Ils ne perçoivent pas d'indemnité de responsabilité.

2.4.1. Dispositions propres au mandataire sous-régisseur

Le mandataire « sous-régisseur » encaisse les recettes ou/et paye les dépenses énumérées dans l'acte constitutif de la sous-régie de recettes ou/et d'avances.

Le sous-régisseur verse le montant de l'encaisse (recettes) et justifie de ses opérations (avances ou/et recettes) auprès du régisseur.

Il tient une comptabilité succincte, définie en accord avec le régisseur.

Le régisseur tient pour chaque sous-régisseur un carnet (registre passe-partout) qui doit faire apparaître les valeurs reçues, restituées et vendues par chaque sous-régisseur, ainsi que leur solde.

Si le régisseur exige des sous-régisseurs que ceux-ci utilisent des bordereaux d'emploi et de versement des valeurs inactives, celui-ci n'adresse au comptable assignataire qu'une seule série de bordereaux regroupant à la fois ses opérations et celles des sous-régisseurs.

2.4.2. Dispositions relatives aux autres mandataires

Il intervient comme agent de guichet dans le cadre de régies ou de sous-régies.

L'encaisse et les justificatifs d'opérations sont remis quotidiennement au régisseur, l'agent de guichet ne tenant pas la comptabilité de la régie ou de la sous-régie.

3. LES REGIES DE RECETTES

Le régisseur de recettes est autorisé à encaisser des recettes pour le compte de la collectivité locale : ces recettes doivent être énumérées dans l'acte constitutif de la régie.

En contrepartie, le régisseur remet immédiatement à l'utilisateur un ticket, une quittance ou autre formule assimilée (carte, reçu édité par une machine,...), quel que soit le mode de paiement.

3.1. FONCTIONNEMENT

3.1.1. Encaissement des recettes

Avant d'encaisser une recette communale pour le compte du comptable public, que doit faire le régisseur?

3.1.1.1. Principe

Le régisseur doit contrôler :

***La nature de la recette**

Il s'assure qu'il est bien habilité par l'acte constitutif de la régie à encaisser cette recette.

*** La liquidation**

Lorsqu'il s'agit de recettes « au comptant » (recettes perçues sur les lieux mêmes de leur constatation - ex : droits de photocopie, entrées dans un musée,...), il doit liquider les droits de la collectivité ;

En revanche, s'il s'agit de recettes « au constaté » (recettes que la loi, les conventions ou les communes rendent quérables à domicile - ex : loyers et charges locatives, redevance pour l'enlèvement des ordures ménagères,...), la liquidation des droits est réalisée par les services de l'ordonnateur. Le régisseur n'a pas à vérifier l'exactitude des calculs de liquidation.

*** Le mode de paiement de la recette**

Il s'assure que l'utilisateur s'acquitte des sommes mises à sa charge selon les modes d'encaissement prévus par l'acte constitutif de la régie.

Les modes de perception peuvent être les suivants :

- en numéraire (le numéraire pouvant être accepté sous forme de devises-billets);
- au moyen de chèques bancaires, postaux et assimilés (mandats-cartes,...) ;
- par carte bancaire ;
- par porte-monnaie électronique MONEO ;
- par chèques-vacances, titres-restaurant, chèques d'accompagnement personnalisé, chèques emploi-service universels;
- par virement bancaire ou postal ;

- par prélèvement automatique ;

3.1.1.2. Justificatifs de paiement délivrés par le régisseur

L'encaissement de la recette donne lieu à la délivrance immédiate par le régisseur d'un justificatif délivré à la partie versante et attestant des droits encaissés, quel que soit le mode de paiement.

Ce justificatif prend la forme :

- d'une quittance ;
- d'une formule (ticket, carte, reçu édité par une machine...)

Le cas échéant, le régisseur délivre à l'intéressé qui en fait la demande une attestation de versement.

La quittance est : - extraite d'un journal à souches remis au régisseur par le comptable ;
- produite par un système informatique.

Dans les deux cas, le régisseur doit indiquer sur la quittance :

- le nom de la partie versante ;
- la date du versement ;
- le motif du versement ;
- la somme encaissée.

Les quittances sont numérotées dans une série continue.

Servi par duplication, le journal à souches permet la confection simultanée de la quittance et du journal.

Il peut également être servi par triplication et utilisé, dans les petites régies, pour permettre la confection simultanée de la quittance remise à la partie versante, du journal et du bordereau de versement des justifications de recettes, si toutes les recettes encaissées y sont retracées.

Il est interdit de délivrer des doubles ou duplicatas de quittances.

Toute quittance à annuler doit être barrée en rouge avec la mention « annulée », elle est conservée par le régisseur et remise au comptable lors du versement des justifications.

Il est interdit de rectifier les souches des quittances déjà délivrées.

Les tickets et autres formules

Ils sont utilisés dans l'ordre de leur numérotation.

Les tickets et autres formules sont conservés chez le comptable (la commande de tickets réalisée par l'ordonnateur doit être visée par le comptable).

Les tickets sont livrés chez le comptable.

Le comptable approvisionne le régisseur en fonction des besoins de la régie, sur demande du régisseur.

3.1.1.3. Les différents modes d'encaissement

◆ **En numéraire**

Les régisseurs doivent pouvoir exercer leurs fonctions dans des locaux aménagés pour assurer la conservation des fonds et valeurs ainsi que leurs mouvements dans des conditions optimales de sécurité (coffre, pièce fermée,...).

Le numéraire est obligatoirement remis directement par le régisseur à la caisse du comptable assignataire dès que le montant de l'encaisse prévu par l'acte constitutif de la régie est atteint et au minimum une fois par mois.

Lorsque le régisseur est titulaire d'un compte de disponibilités, il transfère l'encaisse par virement de compte ou le cas échéant au moyen d'un chèque (l'attribution d'un carnet de chèques à un régisseur de recettes ne se justifiant que pour effectuer cette opération de dégagement) au comptable assignataire pour imputation dans la comptabilité de la collectivité ou de l'établissement public local.

Lorsque le montant en numéraire est important et nécessite un versement fréquent des disponibilités au comptable assignataire, le régisseur peut être autorisé à déposer les fonds recueillis directement auprès des locaux de la succursale locale de la Banque de France.

Un dispositif permettant l'acceptation de numéraire sous forme de devises billets (dollars, livres sterling,...) peut être prévu dans l'acte constitutif, afin de tenir compte des spécificités de certaines régies de recettes, notamment celles situées dans une région frontalière.

Dans ce cas les collectivités locales concernées devront prendre l'attache d'une banque locale afin d'effectuer les opérations de change.

L'argent ne doit pas être utilisé à des fins personnelles.

Il ne peut être versé sur le compte personnel du régisseur, même si l'intention est de le mettre en sécurité.

◆ Par chèques bancaires, postaux et assimilés

Ce sont les chèques tirés sur un banquier, un agent de change, la Caisse des Dépôts et Consignations, les caisses de crédit municipal, la Poste,...

Avant d'accepter le chèque qui lui est remis par le débiteur, le régisseur ou son mandataire doit vérifier les mentions devant obligatoirement figurer sur le chèque (art 1er du Décret-Loi du 30/10/1935 modifié), à savoir :

- l'indication de la somme ;
- l'apposition de la signature manuscrite du tireur ;
- le régisseur ou son mandataire peut exiger de toute personne qui se libère par chèque remis à sa caisse, la justification de son identité, qualité et domicile et en prendre en note au verso du chèque (art 2 L.n°72-10 du 3 janvier 1972).
- la date de création du chèque (la durée de validité du chèque bancaire est de un an et huit jours à compter de la date d'émission) ;
- le bénéficiaire du chèque : le chèque doit être établi à l'ordre du Trésor Public ou au nom du régisseur ès qualité. Dans ce dernier cas, le régisseur doit endosser le chèque, c'est à dire apposer au verso du chèque la signature du régisseur, suivie de la mention « payer à l'ordre du Trésor Public ».

Dans l'hypothèse où l'une des mentions obligatoires à l'exclusion de la mention du bénéficiaire, fait défaut, le titre ne vaut pas comme chèque et doit être refusé par le régisseur.

En principe, les chèques sont présentés barrés et stipulés non endossables par toute personne, sauf par un banquier.

Si, par exception, l'usager présente des chèques non barrés et réputés endossables par toute personne, le régisseur doit barrer le chèque de deux barres parallèles sur le recto et l'endosser à l'ordre du Trésor Public.

Lorsque le montant réglé est supérieur à 1.500€, le régisseur doit exiger :

- soit la certification du chèque par le tiré (= apposition sur le chèque, par le tiré, d'une formule imprimée au moyen d'un procédé mécanique de marquage ou d'impression indélébile) ;

- soit la délivrance d'un chèque tiré par la banque elle-même.

Les chèques sont récapitulés sur un bordereau de remise de chèques.

Si le régisseur n'est pas titulaire d'un compte de disponibilités, les chèques doivent être remis au comptable selon la périodicité fixée par l'acte constitutif de la régie.

Si le régisseur est titulaire d'un compte de dépôt de fonds au Trésor, tous les chèques bancaires, postaux ou assimilés sont transmis au comptable teneur du compte.

Si le régisseur est titulaire d'un CCP, le régisseur est tenu informé des effets directement adressés au centre de chèques postaux par les débiteurs lors de la réception des avis de crédit correspondants.

Le régisseur doit dégager le compte de dépôt de la régie (en établissant un chèque à l'ordre du comptable du Trésor) suivant la périodicité prévue par l'acte constitutif de la régie et lorsque le solde créditeur du compte atteint le maximum prévu par ce texte.

◆ Par carte bancaire

Cartes bancaires acceptées :

- Nationales au logo CB ;
- Internationales appartenant aux réseaux VISA ou EUROCARD/MASTERCARD.

Contrôles à effectuer :

Pour les transactions d'un montant supérieur à 1.500 € le ticket édité doit obligatoirement être signé par le client (art 1341 du code civil).

En cas de dépassement de la garantie de paiement, une autorisation déclenchée automatiquement par le Terminal de Paiement Electronique (TPE) doit être obtenue.

En cas de forçage de la transaction, l'opération n'est pas garantie et peut donc engager la responsabilité du régisseur.

Le régisseur doit conserver l'original de la facturette, preuve du paiement, mais ce document n'est pas une pièce justificative de la recette.

En effet, ce document ne dispense en aucune façon le régisseur de l'obligation de remettre à l'usager un exemplaire du ticket de caisse, de la facture ou de tout autre document précisant la nature de la recette encaissée, les doubles de ces pièces servant de justificatifs des opérations à destination des comptables.

Cependant, l'original de la facturette étant le support attestant le paiement du client, il a valeur de preuve en cas de litige avec les usagers.

A cette fin, le régisseur doit conserver pendant un an à compter de la vente, les facturettes, conformément à la réglementation bancaire.

Il est à noter que l'encaissement à distance par carte bancaire, consistant pour le débiteur à se libérer de sa dette en communiquant ses coordonnées carte bancaire (numéro de la carte et date de validité) par Internet , téléphone ou envoi postal est également possible, sous réserve de l'accord préalable du comptable et du teneur de compte.

◆ Chèques-vacances

Les collectivités locales, agréées par l'Agence Nationale des Chèques-Vacances (ANCV) lorsqu'elles interviennent au titre des activités de transport, loisirs, hébergements, repas dont ils assurent la gestion en direct, peuvent accepter en paiement des chèques-vacances.

Le régisseur ou son mandataire s'assurent que les chèques-vacances qui lui sont remis à l'encaissement portent à l'encre et en caractères apparents les mentions suivantes :

- l'adresse de l'ANCV ;
- le montant de la valeur libératoire du titre ;
- l'indication de l'année civile d'émission ;
- l'indication de la date limite de validité.

Le régisseur adresse les chèques-vacances directement à l'ANCV ou les transmet au comptable assignataire pour transmission à l'ANCV.

◆ Titres-restaurant

Les collectivités locales peuvent être agréées comme restaurateurs et de ce fait être amenées à percevoir des titres-restaurant.

Ces titres doivent être adressés, soit par le régisseur, soit par le comptable, à leur émetteur pour remboursement.

◆ Chèques d'accompagnement personnalisé

De la même manière, les chèques d'accompagnement personnalisé, forme d'aide sociale pouvant être remise par une collectivité locale à certains de ses administrés et se présentant sous la forme de titres de paiement à utiliser dans des domaines aussi variés que l'alimentation, l'hygiène, la culture, les transports, peuvent être reçus comme moyens d'encaissement par une autre collectivité qui propose par exemple des services culturels ou de transport.

Ces titres doivent être adressés, soit par le régisseur, soit par le comptable, à leur émetteur pour remboursement.

◆ Chèques emploi-service universel

Dans le cadre des services rendus à la personne, crèches, haltes-garderie,....., les collectivités peuvent être habilitées à percevoir ces titres.

Ces titres doivent être adressés, soit par le régisseur, soit par le comptable, à leur émetteur pour remboursement.

◆ Virement bancaire ou postal

Il s'agit pour le débiteur d'une créance de la commune de donner l'ordre à l'organisme qui tient son compte de transférer le montant de la créance sur le compte du régisseur.

Cela suppose que le régisseur soit titulaire d'un compte de disponibilités dont les coordonnées figurent sur la facture.

Le dégageant du compte courant de la régie par le régisseur s'opère dans les mêmes conditions que celles prévues pour les chèques.

◆ Prélèvement automatique

Il s'agit du paiement automatisé de créances à partir d'une autorisation de prélèvement signée du débiteur.

La régie doit obligatoirement disposer d'un compte de dépôt de fonds au Trésor.

Le régisseur s'adresse au comptable teneur du compte de dépôt de fonds de la régie aux fins d'examen de sa demande d'attribution d'un numéro national d'émetteur d'avis de prélèvement.

Avant d'accepter cet émetteur, le comptable examine la demande du régisseur.

Le comptable transmet la demande à la Banque de France, qui attribue au régisseur un numéro national d'émetteur.

A cette occasion, le comptable doit exposer au régisseur :

- les conditions de fonctionnement du système ;
- les droits et obligations des parties ;
- le fait qu'il peut lui retirer le droit d'émettre des prélèvements en cas de mauvaise utilisation du système.

Le régisseur émet des avis de prélèvement sur supports magnétiques. Ces supports magnétiques sont adressés à la trésorerie générale pour présentation à l'encaissement.

Les sommes prélevées sont portées sur le compte de la régie.

Le dégageant du compte de la régie par le régisseur s'opère dans les mêmes conditions que celles prévues pour les chèques.

3.1.2. Remise des justifications de recettes au comptable

Le régisseur doit verser les justifications des recettes qu'il a encaissées à la caisse du comptable selon la périodicité prévue par l'acte de création de la régie et au minimum une fois par mois.

Les écritures de la régie sont définitivement arrêtées à la date du 31 décembre N, dans les mêmes conditions qu'un arrêté périodique. Néanmoins, pour faciliter le fonctionnement de la régie, l'arrêté à la date du 31 décembre N ne se traduit pas par le versement obligatoire des pièces et des fonds détenus à cette date. Ce versement peut intervenir au cours des tous premiers jours du mois de janvier N+1.

La périodicité de versement des justifications de recettes peut être différente de la périodicité de versement de l'encaisse.

Le régisseur remet au comptable :

- Le cas échéant, le journal à souches préalablement arrêté en toutes lettres ;
- le bordereau d'emploi et de versement des valeurs inactives.

Le montant des recettes encaissées doit être égal aux disponibilités que détient encore le régisseur, augmentées des valeurs de caisse correspondant aux différents dégageants effectués entre les deux versements de justifications et justifiés soit par les reçus délivrés par le comptable au titre du numéraire, soit par les relevés de compte adressés par le comptable teneur du compte de dépôt de fonds de la régie.

3.1.3. La régie prolongée

Le fonctionnement de certaines régies/sous-régies de recettes peut nécessiter une intervention du régisseur / mandataire « sous-régisseur » dans le recouvrement des recettes au delà des limites fixées par le principe d'un encaissement au comptant.

a/ Champ de mise en oeuvre de la régie prolongée

Applicable dans l'ensemble du secteur public local, la régie prolongée a été mise en oeuvre à l'origine dans les établissements publics de santé (EPS). Elle s'avère particulièrement adaptée au monde hospitalier car elle répond à des contraintes telles que :

- l'impossibilité pour le régisseur d'encaisser le montant de la créance quand celle-ci n'est pas liquidée en présence de l'usager (examens complémentaires, actes de laboratoire ...) ;
- l'impossibilité pour l'usager de régler sa dette à la caisse du régisseur (en fonction des horaires d'ouverture de la régie, cas des urgences de nuit, implantation pavillonnaire des services ...) ;
- les droits sont constatés en dehors de la présence du régisseur.

Cette procédure particulière d'encaissement en régie doit être prévue explicitement à l'acte constitutif et pour des recettes limitativement énumérées.

b/ Gestion de la demande de paiement

Le régisseur établit la demande de paiement et l'expédie.

Lorsque le règlement au comptant n'a pas été effectué immédiatement à la régie, une demande de paiement est adressée par le régisseur. Certaines mentions devront obligatoirement figurer sur l'avis adressé au débiteur : identification de l'organisme et de la régie concernés, date d'émission, identification du débiteur, lieu et nature de la prestation obtenue, etc.

La demande de paiement est adressée par le régisseur au débiteur. A réception de celle-ci, le débiteur dispose d'un délai pour s'acquitter de sa dette. Ce délai est fixé d'un commun accord par l'ordonnateur, le comptable et le régisseur et figure dans l'acte constitutif de la régie.

Une seule demande de paiement est adressée au débiteur par le régisseur qui n'est pas habilité à envoyer des lettres de rappel.

Si la demande de paiement revient « n'habite pas à l'adresse indiquée » chez le régisseur, le régisseur doit effectuer des recherches permettant de retrouver, dans la mesure du possible, le débiteur. Les informations recueillies devront être communiquées à l'ordonnateur pour émission du titre avec les nouvelles coordonnées du débiteur.

En cas de versement partiel spontané par le débiteur, le régisseur encaisse la somme et la transfère au comptable pour comptabilisation à titre d'avance.

Dans le cas d'un paiement partiel, le titre de recettes est émis pour la totalité de la dette. Le versement partiel s'impute par la suite, chez le trésorier.

Le système de gestion de la régie prolongée qu'il soit informatisé ou non doit permettre le rapprochement entre les demandes de paiement, les encaissements ou les annulations sur demandes de paiement et les émissions des titres de recettes.

La période de neutralisation correspond au délai qui s'écoule entre la date limite de paiement indiquée sur la demande et la date d'émission du titre de recettes (*ou a fortiori* la date de réception par le débiteur de l'avis des sommes à payer du titre de recettes).

Durant cette période, le régisseur n'est plus habilité à recevoir les encaissements afférents aux demandes de paiement lorsque le délai prévu par l'acte constitutif de la régie est dépassé. Toutefois, s'il reçoit un règlement par chèque, il ne le retourne pas à l'usager mais le remet sans délai au comptable.

c/ Émission du titre de recettes

Un titre collectif est émis, à l'encontre du régisseur, comme régularisation des versements effectués à la régie.

En cas de non paiement dans le délai fixé par la demande de paiement, un titre de recettes est émis au nom de l'usager - débiteur.

L'émission du titre de recettes est obligatoire dans tous les cas où un paiement n'a pas été enregistré à la régie.

3.1.4. Recouvrement des loyers des offices d'HLM

Il est prévu par l'article R 423-58 du code de la construction et de l'habitation que les loyers des offices publics d'HLM peuvent, avec l'agrément du conseil d'administration, être encaissés par des agents spéciaux, sous la responsabilité du comptable et, s'il y a lieu, de régisseurs de recettes.

Cette notion existe pour les seuls offices publics d'HLM. Toutefois, les offices publics d'aménagement et de construction, dotés d'un comptable public, ont la possibilité de recourir aux régisseurs et aux mandataires de ceux-ci.

Lorsqu'ils agissent sous le contrôle de régisseurs de recettes, les agents spéciaux doivent être assimilés à des mandataires qui ne tiennent pas de comptabilité.

Les agents spéciaux ne peuvent pas encaisser d'autres recettes que les loyers et accessoires.

De plus, ils ne doivent recouvrer que les loyers et charges du mois courant et doivent reverser les encaissements dans le délai maximum de trois jours. Ils peuvent remettre, lorsqu'elles existent, les quittances aux locataires (NB : La remise de quittance par le bailleur n'est obligatoire que sur demande du locataire : art. 21 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989). La quittance ne pourra être remise aux locataires que si l'intégralité du loyer et des charges est versée.

En pratique, ce sont généralement les gardiens d'immeubles qui sont nommés selon les cas, agents spéciaux, régisseurs ou mandataires. Cet état de fait présente d'ailleurs de nombreux avantages puisque ces derniers connaissent parfaitement les locataires et sont à même d'aller à leur rencontre. De plus, ils ont souvent un rôle social très important en raison du travail de proximité qu'ils effectuent.

3.2. COMPTABILITE

3.2.1. Comptabilité en deniers

Le régisseur doit tenir une comptabilité.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment le solde de la caisse.

Elle est tenue selon la méthode de la partie double (principe fondamental de la comptabilité : pour enregistrer une opération, deux comptes au moins doivent fonctionner, l'un en débit, l'autre en crédit).

Elle est organisée au moyen de comptes et de registres peu nombreux.

La nomenclature des comptes

Les comptes permettent de distinguer et de classer en grandes catégories les opérations effectuées par les régisseurs de recettes.

*** Les comptes de disponibilités :**

toujours le compte CAISSE.

- éventuellement, un compte COMPTE DE DEPOT DE FONDS AU TRESOR OU COMPTE COURANT POSTAL OU COMPTE BANCAIRE,
- éventuellement un compte CARTE BANCAIRE-RECETTES,
- éventuellement un compte CHEQUES A L'ENCAISSEMENT,
- éventuellement un compte TITRES SPECIAUX DE PAIEMENT (titres-restaurant, chèques-vacances, chèques d'accompagnement personnalisé, chèques emploi-service universel),
- éventuellement un compte EFFETS IMPAYES,
- éventuellement un compte CHEQUES-CAUTION, CAUTION-NUMERAIRE ;

*** Les comptes d'opérations :**

- un ou plusieurs comptes de RECETTES, si le régisseur encaisse des produits de nature différente ;

- un compte RECETTES A VERSER
- un compte RECETTES VERSEES qui retrace le montant des recettes remises au comptable ;
- un compte RECETTES A CLASSER ;
- éventuellement, un compte FONDS DE CAISSE ;
- éventuellement, un compte RECETTES DES MANDATAIRES ;
- éventuellement un compte RECETTES PERCUES POUR LE COMPTE DE TIERS ;
- éventuellement un compte RECETTES CARTES MULTI-SERVICES ;
- éventuellement un compte DEPENSES A REGULARISER (frais de gestion cartes bancaires, chèques-vacances,...).

*** Les registres utilisés**

Les opérations sont enregistrées chronologiquement sur des registres au jour le jour.

*** le journal à souches**

- il sert à retracer quotidiennement les opérations d'encaissement qui y sont portées en détail dès leur constatation ;
- il est servi par duplication pour permettre la confection simultanée de la quittance remise à la partie versante et du journal. Il peut également être servi par triplication dans les petites régies, le troisième exemplaire étant destiné à être utilisé comme bordereau de versement des justifications de recettes si toutes les recettes encaissées y sont retracées.

*** éventuellement, des journaux divisionnaires**

Tous registres de développement nécessaires au bon fonctionnement de la régie et notamment un carnet de développement du compte recettes à classer, un carnet des mandataires-sous-régisseurs,....

*** le journal grand livre**

Il sert à reporter quotidiennement et globalement les opérations inscrites sur le journal à souches et sur les autres journaux éventuels :

- tous les comptes ouverts au nom de la régie (nature des produits et moyens d'encaissement) y sont mentionnés ;
- il permet de dégager le solde de chaque compte.

Il est obligatoire seulement pour les régies importantes. Pour les petites régies, c'est le journal à souches qui tiendra lieu de journal grand-livre.

Les arrêtés d'écritures

*** arrêtés journaliers**

Les arrêtés d'écritures ont pour objet de contrôler l'ensemble des comptes et d'obtenir périodiquement une vue d'ensemble de la régie.

Ils consistent en un arrêté quotidien :

- du journal à souches ;
- du journal grand livre.

Chaque arrêté journalier fait apparaître le total des opérations de la journée pour chaque compte de disponibilités et chaque compte d'opérations.

De manière concomitante, le régisseur devra opérer le rapprochement dudit total des comptes d'opérations avec les pièces justifiant les dépenses et les recettes du jour.

De même, il opérera un rapprochement entre le total des comptes de disponibilités et de numéraire d'une part et les dites disponibilités et le numéraire , d'autre part.

*** arrêts périodiques, annuels, exceptionnels**

- lors de chaque versement de justifications de recettes ;
- le 31 décembre de l'année N ;
- en cas de changement de régisseur ;
- en cas de remplacement par le mandataire suppléant ;
- en cas de vérification de la régie.

Les problèmes pouvant se poser

Une erreur a été commise dans le montant des sommes inscrites sur les registres :

avant le versement des justifications

- l'erreur est décelée avant l'arrêt du journal : la somme erronée est barrée d'un trait, la somme exacte est inscrite en utilisant l'encre employée habituellement ;
- l'erreur est décelée après l'arrêt du journal : la somme exacte est inscrite en rouge ; les arrêts sont rectifiés en augmentation ou en diminution. Toute rectification doit être accompagnée d'explications.
- Toute utilisation d'un correcteur chimique type « blanc » est à proscrire.

après le versement des justifications

- le régisseur doit informer rapidement l'ordonnateur et le comptable, seuls habilités à effectuer les rectifications.

3.2.2. Comptabilité des opérations avec délivrance de tickets ou autres formules assimilées : opérations en valeur

Le régisseur ne tient pas de comptabilité des tickets, cartes privatives ou autres formules assimilées ;

- Il suit leur mouvement sur un bordereau d'emploi des valeurs inactives des régisseurs de recettes établi en triple exemplaire ;
- A réception des valeurs transmises par le comptable, le régisseur inscrit le montant des valeurs qu'il reçoit sur ce bordereau ;
- Lors du versement des justifications de recettes à l'ordonnateur, le régisseur arrête ce bordereau.

4. LES REGIES D'AVANCES

LE REGISSEUR D'AVANCES EST AUTORISE A PAYER CERTAINES DEPENSES DE LA COLLECTIVITE : CE SONT UNIQUEMENT CELLES ENUMEREES DANS L'ACTE CONSTITUTIF DE LA REGIE.

4.1. FONCTIONNEMENT

4.1.1. Système de l'avance

Pour payer les dépenses définies dans l'acte de création de la régie, le régisseur dispose d'une avance.

Le montant de l'avance mise à sa disposition est déterminé par l'acte constitutif de la régie.

Le montant de l'avance est au maximum égal au quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer par le régisseur (soit un montant maximum d'avance correspondant à trois mois de dépenses à payer).

En raison de besoins ponctuels, une avance complémentaire peut être versée au régisseur pour une période limitée, sur production d'une demande motivée de l'ordonnateur et après accord du comptable assignataire des opérations.

L'avance est remise au régisseur par le comptable :

- en numéraire,
- ou par virement sur le compte de disponibilités de la régie.

L'avance est périodiquement reconstituée par le comptable lorsque le régisseur effectue le versement des pièces justificatives des dépenses payées.

Les dépenses payables par l'intermédiaire d'une régie sont :

- les dépenses de matériel et de fonctionnement dans la limite d'un montant par opération déterminé par l'arrêté du 19 décembre 2005 et s'élevant à 2.000,00 €
- les rémunérations des personnels payés sur une base horaire ou à la vacation, ainsi que les charges sociales y afférentes ;
- au titre du mois au cours duquel les agents entrent au service des collectivités locales, de leurs établissements publics ou le quittent, les rémunérations desdits agents ;
- les secours ;
- les avances sur frais de mission ou les frais de mission lorsqu'il n'a pas été consenti d'avance ;
- les remboursements de recettes préalablement encaissées par régie ;
- les acquisitions de spectacles dans la limite de 10.000 euros par opération (arrêté du 19 décembre 2005) ;
- de toute autre dépense autorisée spécifiquement par le ministre du budget ;
- pour les régies à l'étranger, toute dépense nécessaire au bon fonctionnement de la régie.

Il en résulte que le régisseur n'a pas à régler de dépenses entraînant un montage juridique complexe.

4.1.2. Le paiement des dépenses

Avant de régler une dépense pour le compte du comptable public, que doit faire le régisseur ?

4.1.2.1. Contrôles à exercer

Le contrôle, par le régisseur de la validité de la créance porte sur la justification du service fait, la production des pièces justificatives.

* La justification du service fait

En principe, le paiement des dépenses de la régie par le régisseur n'est effectué qu'après service fait ou en contrepartie d'un droit acquis.

* La production des pièces justificatives

Les paiements ne doivent être effectués que sur production des pièces justificatives prévues par la réglementation (annexe I, article D.1617-19 du code général des collectivités territoriales - cette liste s'impose aux comptables publics et donc aux régisseurs) ;

Dans la plupart des cas, le régisseur doit exiger une facture comme pièce justificative de la dépense.

La facture doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- le nom ou la raison sociale du créancier ;
- le cas échéant, la référence d'inscription au répertoire du commerce ou au répertoire des métiers ;
- le cas échéant, n° de SIREN ou SIRET ;
- date d'exécution des services ou de livraison des fournitures et désignation de la collectivité débitrice ;
- décompte des sommes dues : nature des fournitures ou services, prix, le cas échéant, quantité ;
le cas échéant, mention des précomptes, retenues et escomptes.
- le cas échéant, indication de la TVA.

Les pièces justificatives qui présentent des ratures, altérations ou surcharges ne peuvent être admises sans approbation du régisseur donnée en marge.

* le paiement doit être fait au véritable créancier

Les règlements qui nécessitent l'acquit d'un tiers autre qu'un mandataire et tous ceux qui exigent une étude contentieuse sont exclus de la compétence du régisseur.

Ainsi, le régisseur ne peut pas payer : - à des créanciers en redressement ou liquidation judiciaire ;

- à des créanciers décédés ou déclarés absents ;
- à des incapables, mineurs, aliénés, personnes pourvues d'un conseil judiciaire ;
- en vertu de jugements.

Toute signification ou notification au comptable d'une opposition implique le non paiement au créancier d'origine et le règlement de la créance à une autre personne.

Les oppositions doivent être faites, à peine de nullité entre les mains du comptable public sur la caisse duquel les mandats sont délivrés (article 36 du décret du 29 décembre 1962).

Le régisseur n'est donc pas habilité à recevoir les oppositions formées sur les créances dont il assure le paiement.

4.1.2.2. Les différents modes de paiement

Après avoir exercé les contrôles mentionnés ci-dessus, le régisseur détermine si le paiement peut être effectué.

Il vise la dépense et la met en paiement selon les modes de règlement prévus par l'acte de création de la régie.

EN NUMERAIRE

Ce mode de paiement concerne les dépenses d'un montant inférieur à 750 € ou les dépenses de secours et d'aide sociale, quel que soit leur montant.

Le régisseur doit obtenir un acquit au moment du paiement. L'acquit est porté sur la facture ou tout autre titre de créance que le créancier date et signe.

Pour payer à des créanciers ne sachant pas ou ne pouvant pas signer, le régisseur doit faire constater la réalité du paiement par deux témoins. Lorsque la dépense est supérieure à 750€, elle est réalisée par le comptable.

Le régisseur est tenu de faire l'appoint au moment du paiement.

PAR CHEQUE TIRE SUR LE COMPTE DE DEPOT DE FONDS DE LA REGIE

Les chèques à utiliser seront tirés du carnet de formules de chèques remis au régisseur par le comptable du Trésor chargé de la tenue du compte de dépôt de fonds du régisseur.

Dès l'émission du chèque, le régisseur appose sur les pièces justificatives les références du chèque tenant lieu d'acquit.

Les chèques annulés doivent être conservés dans le chéquier.

PAR MANDAT POSTAL

Le mandat-cash permet à l'expéditeur, en l'espèce, le régisseur de déposer des fonds dans un bureau de poste en vue de leur remise en numéraire à un bénéficiaire nommément désigné (ou par crédit sur son compte-courant postal) auprès de n'importe quel bureau de poste.

Le mandat-compte permet d'effectuer un versement en numéraire pour approvisionner le compte-courant postal d'une tierce personne. Il permet en même temps de communiquer de la correspondance ou des références qui seront inscrites sur le relevé de compte du bénéficiaire.

PAR CARTE BANCAIRE

La carte bancaire est domiciliée sur le compte de dépôt de fonds au Trésor ouvert au nom du régisseur ès qualité.

La carte attribuée est une carte professionnelle d'une validité de deux ans et soumise à une cotisation annuelle à la charge de la collectivité.

La carte est strictement personnelle et ne doit être utilisée que par son titulaire, qui est responsable de son utilisation et de sa conservation.

Elle est établie au nom du titulaire avec mention du nom de la régie.

Les mandataires y compris le mandataire suppléant ne peuvent pas utiliser la carte établie au nom du régisseur.

Cependant, pour faciliter les opérations de la régie, ces mandataires peuvent être titulaires d'une carte bancaire adossée au compte de dépôt de fonds de la régie.

L'attention du régisseur est appelé sur son obligation de surveillance des autres porteurs de cartes.

En effet, seule la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur sera engagée en cas de défaillance d'un des titulaires de cartes.

PAR VIREMENT

Ce **mode de règlement** est obligatoire :

- pour les dépenses d'un montant supérieur à 750 € sauf dans le cas des acquisitions de spectacles où l'utilisation d'un chèque est possible dans la limite de 10.000 euros par opération ;
- quel que soit le montant de la dépense si le créancier en fait la demande écrite au comptable ou à l'ordonnateur.

Le virement est effectué à un compte ouvert au nom du créancier dans un centre de chèques postaux, dans une banque ou chez toute autre personne ou organisme autorisés par la loi à tenir des comptes de dépôts.

La désignation du compte à créditer doit être insérée sur les factures ou autres états remis par les créanciers ou être indiquée par eux dans leur demande.

Si le régisseur dispose d'un compte de dépôt de fonds au Trésor, il remet au comptable teneur de son compte, les virements à effectuer sur supports magnétiques. Si le régisseur ne dispose pas d'une application propre de confection de fichier de virements de masse, le logiciel DVP (Dématérialisation des Virements et Prélèvements) lui sera proposé par les services du Trésor.

Un bordereau récapitulatif des virements accompagné, le cas échéant, de la disquette est adressé au comptable.

Si le régisseur n'a pas de compte de dépôt de fonds au Trésor, les conditions de remise des virements sont identiques à celles décrites ci-dessus (confection d'un support magnétique et/ou d'un bordereau récapitulatif des virements).

Si le régisseur dispose d'un compte-courant postal ou bancaire, le régisseur établit les ordres de virement dans les conditions fixées par l'établissement bancaire ou postal teneur de son compte.

PAR PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Le régisseur peut être autorisé à régler certaines dépenses à caractère répétitif (factures d'eau d'électricité, de téléphone, télépéages autoroutiers, abonnements Internet...) par prélèvement.

Ce mode de paiement mis en œuvre à titre expérimental nécessite l'autorisation de la Direction Générale de la Comptabilité Publique (bureau 5D).

4.1.2.3. Particularités des régies à l'étranger

Le versement de l'avance est effectué sur le compte de dépôts ouvert au nom de la régie dans une banque correspondant de la Banque de France ou dans un établissement bancaire local.

4.1.3. Versement des pièces justificatives

Selon la périodicité prévue par l'acte constitutif de la régie et au moins une fois par mois, le régisseur procède à la remise à l'ordonnateur des pièces justificatives des dépenses qu'il a effectuées.

Le régisseur arrête le bordereau-journal des dépenses réglées (cf § 4/2 - 3).

Quel que soit le modèle utilisé, le bordereau journal est servi par duplication.

Les deux exemplaires sont joints au versement des pièces justificatives de dépenses et remis à l'ordonnateur.

L'ordonnateur procède à la vérification des pièces justificatives puis émet un mandat.

Le comptable reconstitue l'avance pour le montant des dépenses qu'il accepte de prendre en charge.

Si les pièces justificatives de dépenses sont rejetées par l'ordonnateur ou le comptable, le régisseur doit procéder à leur régularisation.

Le cas échéant, après accord de l'ordonnateur et du comptable, le versement des pièces peut être fait entre les mains du comptable qui, une fois ses contrôles réalisés, reconstitue l'avance du régisseur à hauteur des dépenses qu'il accepte. Parallèlement, le comptable adresse les pièces justificatives à l'ordonnateur pour mandatement.

4.2. COMPTABILITE DES REGIES D'AVANCES

4.2.1. Principe et règles générales

La comptabilité tenue par les régisseurs d'avances doit permettre de dégager facilement à tout moment la situation de l'avance reçue.

La comptabilité des régies d'avances est retracée en fonction des modes de règlement des dépenses.

4.2.2. Nomenclature des comptes

Les comptes de disponibilité

Les comptes ouverts permettent de distinguer et de classer en grandes catégories les opérations effectuées par les régisseurs d'avances.

Sont ouverts :

- obligatoirement, le compte NUMERAIRE ;
- éventuellement, le compte COMPTE DE DEPOT DE FONDS AU TRESOR,
le compte COMPTE COURANT POSTAL ou COMPTE BANCAIRE
le compte CARTE BANCAIRE-DEPENSES

Les comptes d'opérations

- un ou plusieurs COMPTES DE DEPENSES correspondant aux différents chapitres budgétaires intéressés de la collectivité ;
- un compte AVANCES ;
- un compte PIECES DE DEPENSES REMISES POUR REMBOURSEMENT ;
- un compte AVANCES AUX MANDATAIRES ;
- un compte OPERATIONS DIVERSES.

4.2.3. Les registres utilisés

Le régisseur utilise obligatoirement un bordereau-journal des dépenses réglées et un journal grand-livre.

Lorsque l'importance de la régie le nécessite, des carnets de développement des comptes « dépenses », « opérations diverses » peuvent être ouverts.

Les opérations sont enregistrées chronologiquement sur ces registres et au jour le jour.

Le bordereau-journal des dépenses réglées

Il sert :

- à retracer quotidiennement en détail les opérations de dépenses, dès leur constatation ;
- à justifier la production des pièces justificatives de dépenses à l'ordonnateur et au comptable.

Quel que soit le modèle utilisé, le bordereau-journal est servi par duplication. Les deux exemplaires sont joints au versement des pièces justificatives. Un exemplaire sera remis au régisseur après visa du comptable.

Le journal grand livre

Il sert :

- à reporter quotidiennement et globalement les opérations inscrites sur le bordereau journal ;
- à retracer les opérations de versement d'avances, de reconstitution, d'approvisionnement en numéraire,... ;
- à dégager aisément le solde des comptes de disponibilités.

4.2.4. Arrêtés d'écriture

Arrêté quotidien

Arrêté du bordereau journal de dépenses en totalisant sur une ligne les opérations de la journée ;

Report des totaux journaliers du bordereau journal de dépenses sur le journal grand livre ;

- débit : compte(s) de dépenses intéressé(s)
- crédit : compte(s) de disponibilités intéressé(s)

Arrêtés périodiques, annuels et exceptionnels

Ils ont lieu selon la périodicité fixée par l'acte constitutif de la régie et au minimum une fois par mois, mais également :

- le 31 décembre N ;
- lors du changement de régisseur ou de son remplacement par son suppléant ;
- lors des vérifications sur place par les autorités habilitées à contrôler la régie.

5. LES REGIES DE RECETTES ET D'AVANCES

Les dispositions qui s'appliquent aux régies de recettes et aux régies d'avances sont applicables aux régies de recettes et d'avances.

Toutefois, l'ensemble des opérations de la régie est retracé au sein d'une même et unique comptabilité.

Les registres comptables doivent être aménagés afin de répondre à cet objectif.

Les recettes encaissées par le régisseur ne doivent en aucun cas servir à payer les dépenses lorsque le montant de l'avance a été entièrement utilisé.

6. CONTROLES DE LA REGIE

Les régisseurs sont soumis aux contrôles :

- de l'ordonnateur auprès duquel ils sont placés ;
- du comptable public assignataire ;
- des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire et l'ordonnateur.

Les contrôles ont pour but de vérifier si les dispositions incluses dans l'acte de création de la régie et dans l'acte de nomination du régisseur sont bien respectées par celui-ci.

Les contrôles s'effectuent sur pièces et sur place.

Les contrôles sur place ont lieu à l'improviste.

Le régisseur est tenu de laisser examiner les fonds, les valeurs et la comptabilité.

Ils donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal établi par le vérificateur. Le régisseur l'annote de ses réponses aux observations formulées.

Le contrôle sur place constitue un moment privilégié de dialogue entre le régisseur et le vérificateur.

7. RESPONSABILITE DU REGISSEUR TITULAIRE ET DU MANDATAIRE SUPPLEANT

A partir du moment où ils entrent en fonction, le régisseur ou le mandataire suppléant peuvent voir leur responsabilité engagée sous la forme :

- administrative ;
- pénale ;
- personnelle et pécuniaire.

7.1. RESPONSABILITE ADMINISTRATIVE

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut.

Toutefois, aucune sanction administrative ne peut être prononcée contre lui s'il établit que les règlements, instructions ou ordres auxquels il a refusé ou négligé d'obéir étaient de nature à engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire.

7.2. RESPONSABILITE PENALE

Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions à la loi pénale.

En particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics, il pourra être l'objet de poursuites judiciaires exercées en application des dispositions du code pénal qui visent :

- les concussions (perception illicite par un agent public de sommes qu'il sait ne pas être dues) commises par les fonctionnaires et agents publics (art 432-10 du Nouveau Code Pénal (NCP));
- l'exercice sans titre de fonctions publiques (art 433-12 du NCP) ;
- les soustractions commises par les dépositaires publics (art 433-4 du NCP) ;
- les faux en écritures publiques (art 441-2 et 441-4 du NCP).

7.3. RESPONSABILITE PERSONNELLE ET PECUNIAIRE

(décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié, annexes n°3-4-5)

La responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs titulaires et des mandataires suppléants peut être mise en jeu par le ministre chargé du budget.

De plus, le juge des comptes pourrait déclarer comptable de fait :

- le régisseur, régulièrement nommé lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ;
- toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

La déclaration de gestion de fait a pour effet de donner à la personne qui a manié des fonds sans avoir qualité pour le faire le statut de comptable public et l'oblige à rendre un compte au juge des comptes, le rend personnellement et pécuniairement responsable des opérations vis à vis du juge des comptes, grève ses immeubles d'une hypothèque légale et le rend passible de condamnation à l'amende pour retard dans la production du compte ou les réponses aux injonctions (articles L.231-10 à L.231-13 du code des juridictions financières).

7.3.1. Etendue de la responsabilité personnelle et pécuniaire

Les régisseurs sont responsables :

- de l'encaissement des recettes dont ils ont la charge et des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer à cette occasion ;
- du paiement des dépenses dont ils ont la charge et des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer à cette occasion;
- de la garde et conservation des fonds et valeurs qu'ils recueillent (responsabilité en cas de perte, vol);
- de la conservation des pièces justificatives ;
- de la tenue de la comptabilité.

La responsabilité du régisseur s'étend :

- **à toutes les opérations de la régie depuis la date de son installation jusqu'à la date de cessation des fonctions ;**
- **aux opérations qu'il exécute personnellement et à celles exécutées par les agents placés sous ses ordres (mandataires sauf mandataire suppléant) ;**

La garantie de cette responsabilité pour l'État est l'obligation de constituer un cautionnement(cf § 2/2-1).

Par ailleurs, le régisseur qui voit sa responsabilité mise en jeu, peut couvrir ce risque financier par un contrat d'assurance totalement privé.

7.3.2. Mise en jeu de la responsabilité

La responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur est engagée :

- dès qu'un déficit en deniers ou en valeurs a été constaté ;

- qu'une dépense a été irrégulièrement payée ;
- que, par la faute du régisseur, une recette n'a pas été encaissée.

7.3.2.1. Procédure amiable

Le régisseur doit solder lui-même et immédiatement de ses deniers personnels les déficits apparaissant dans sa comptabilité.

Il appartient au régisseur ou à l'autorité ayant constaté un des faits visés ci-dessus, d'en informer immédiatement l'ordonnateur et le comptable assignataire.

* **Constatation comptable du préjudice**

Le préjudice financier qui naît de cette constatation doit faire l'objet d'une transcription comptable dans les écritures de l'organisme.

Lorsque le comptable assignataire est informé de l'existence d'un préjudice financier pour la collectivité, il procède aussitôt à la vérification de la régie.

* **Emission d'un ordre de versement**

Si le régisseur n'a pas couvert immédiatement le déficit, le comptable demande à l'ordonnateur, d'émettre un ordre de versement.

Cet ordre de versement est notifié immédiatement au régisseur par lettre recommandée avec accusé de réception.

* **Sursis de versement**

A compter de la notification de l'ordre de versement, le régisseur dispose d'un délai de 15 jours pour solliciter un sursis de versement auprès de l'ordonnateur.

L'ordonnateur se prononce dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande ; passé ce délai, le sursis est réputé accordé.

La durée du sursis de versement est limitée à une année.

Toutefois, si le régisseur a présenté une demande de décharge de responsabilité ou une demande en remise gracieuse, le ministre chargé du Budget ou par délégation le trésorier-payeur général peut prolonger la durée du sursis jusqu'à la date de la notification de la décision statuant sur la demande.

* **Demande en décharge et remise gracieuse**

En même temps que la demande de sursis de versement, le régisseur peut présenter auprès du trésorier-payeur général du département une demande en décharge de responsabilité ou/et en remise gracieuse. Lorsque le montant du déficit excède 300.000€ ou est consécutif à un détournement de fonds, la demande doit être adressée au ministre chargé du Budget.

La demande est motivée, elle contient l'exposé précis des événements à l'origine du déficit.

L'avis, d'une part de l'assemblée délibérante de la collectivité (conseil municipal,....) ou de l'établissement public local, et d'autre part de l'ordonnateur (maire, président,...), sont obligatoirement requis.

S'agissant des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le directeur est seul compétent pour donner son avis dès lors qu'il dispose d'une compétence générale pour régler les affaires de l'établissement.

La décharge de responsabilité est fondée sur des circonstances de force majeure (article 1148 du code civil qui la définit comme un événement qui réunit trois caractères : extériorité, imprévisibilité et irrésistibilité).

Dans le cas où le débet ne résulte pas de circonstances de force majeure, le régisseur peut demander au trésorier-payeur général ou au ministre chargé du Budget (au delà de 300.000€) la remise gracieuse de la somme mise à sa charge. Cette demande est revêtue des mêmes avis que la demande en décharge de responsabilité.

Le trésorier-payeur général ou le ministre chargé du Budget statue sur la demande en décharge de responsabilité et/ou de remise gracieuse et notifie sa décision au régisseur.

Un recours hiérarchique peut être introduit par le régisseur contre une décision du trésorier-payeur général.

Le régisseur a aussi la faculté d'introduire contre la décision le concernant un recours devant le tribunal administratif compétent.

7.3.2.2. Emission d'un arrêté de débet

Un arrêté de débet doit être émis à l'encontre du régisseur si :

- l'ordonnateur n'a pas émis d'ordre de versement ;
- le régisseur n'a pas acquitté la somme réclamée par l'ordre de versement et en l'absence de demande en décharge de responsabilité et/ou remise gracieuse :
 - ◆ il n'a pas sollicité ou obtenu le sursis de versement ;
 - ◆ le sursis est venu à expiration.

Cet arrêté est émis par le trésorier-payeur général ou par le ministre chargé du budget.

Le débet est recouvré par le trésorier-payeur général des créances spéciales du Trésor.

ANNEXE N° 1 : Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962

Décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique -
extrait :

Article 18

Des régisseurs peuvent être chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement ou de paiement.

ANNEXE N° 2 : Articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales (Décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et modifiant le code général des collectivités territoriales et complétant le code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles)

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1611-6, R.1611-2 à R.1611-5, R.1617-1 à R.1617-18 ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment son article L.232-7 ;

Vu le code de la santé publique, notamment son article R.6145-54 ;

Vu le code du tourisme, notamment ses articles L.411-1 à L.411-16 ;

Vu le code du travail, notamment son article L.129-2-1 ;

Vu la loi n° 63-156 du 23 février 1963 portant loi de finances pour 1963, notamment son article 60 ;

Vu l'ordonnance n°67-830 du 27 septembre 1967 relative à l'aménagement des conditions du travail en ce qui concerne le régime des conventions collectives, le travail des jeunes et les titres-restaurant notamment ses articles 19 à 25 ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié, portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment son article 18 ;

Vu le décret n° 65-97 du 4 février 1965 modifié, relatif aux modes et procédures de règlement des dépenses des organismes publics ;

Vu le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs, modifié par les décrets n°76-70 du 15 janvier 1976, n°2003-636 du 7 juillet 2003 et n°2004-737 du 21 juillet 2004 ;

Vu le décret n°67-1165 du 22 décembre 1967 modifié relatif aux titres-restaurant, modifié par les décrets n°77-1243 du 8 novembre 1977 et n°88-1196 du 29 décembre 1988 ;

ANNEXE N° 2 (suite)

Vu le décret n°82-719 du 16 août 1982 modifié fixant les modalités d'application de l'ordonnance n°82-283 du 26 mars 1982 portant création des chèques-vacances, modifié par les décrets n°92-1272 du 7 décembre 1992, n°93-628 du 27 mars 1993 et n°2001-62 du 22 janvier 2001 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

DECRETE :

Article .1er :

L'intitulé de la section première du chapitre VII du titre premier du livre VI de la 1^{ère} partie du code général des collectivités territoriales (partie Réglementaire) est remplacé par l'intitulé suivant :

"régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics".

(Les articles 2 à 17 du présent décret correspondent aux modifications des articles R.1617-1 à R.1617-18 du CGCT qui sont repris ci-après dans leur version consolidée intitulée section première "régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics")

Sous-section 1**ORGANISATION DES RÉGIES**

Art. R.1617-1. - Les articles R.1617-1 à R.1617-18-1 fixent les conditions d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, à l'exclusion des établissements publics locaux d'enseignement, instituées en application de l'article 18 du décret du 29 décembre 1962 susvisé.

Pour l'application de la présente section, on entend par comptable public assignataire le comptable public pour le compte duquel le régisseur effectue les opérations.

Art. R.1617-2. - Les régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont créées selon les dispositions propres à chaque catégorie d'organisme, sur avis conforme du comptable public assignataire.

Art. R.1617-3. Le régisseur, qui est une personne physique, est nommé par décision de l'ordonnateur de l'organisme auprès duquel la régie est instituée, sur avis conforme du comptable public assignataire.

Les fonctions de régisseur ne peuvent pas être assurées par un agent ayant la qualité d'ordonnateur ou disposant d'une délégation à cet effet.

Art. R.1617- 4. - I - Le régisseur chargé pour le compte d'un comptable public d'opérations d'encaissement et de paiement est personnellement et pécuniairement responsable de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il recueille ou qui lui sont avancés par le comptable public, du maniement des fonds et des mouvements de comptes de disponibilités, de la conservation de pièces justificatives ainsi que de la tenue de la comptabilité des opérations.

La responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur s'étend à toutes les opérations de la régie depuis la date de son installation jusqu'à la date de cessation des fonctions.

ANNEXE N° 2 (suite)

II - Avant d'entrer en fonctions, le régisseur est tenu de constituer un cautionnement dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

Le cautionnement est constitué par un dépôt en numéraire, ou de valeurs du Trésor.

Il peut être remplacé par l'engagement d'une caution solidaire constituée par l'affiliation du régisseur à une association de cautionnement mutuel agréée par le ministre chargé du budget.

III - Sauf autorisation expresse de l'ordonnateur et du comptable public assignataire, la nature des garanties constituées ne peut être modifiée pendant toute la durée des fonctions du régisseur.

Lorsqu'un régisseur cesse d'être affilié à une association de cautionnement mutuel, il doit constituer une nouvelle garantie à la date à laquelle cesse la garantie de l'association.

IV - Toutefois, les régisseurs sont dispensés de la constitution d'un cautionnement lorsque le montant des sommes maniées n'excède pas les seuils fixés par arrêté du ministre chargé du budget.

Le régisseur d'une régie temporaire créée pour une période n'excédant pas six mois ou pour une opération particulière, peut également être dispensé de constituer un cautionnement par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable public assignataire.

V Toute infraction aux dispositions du présent article entraîne la cessation immédiate des fonctions du régisseur.

Art. R.1617-5. -Le régisseur ayant cessé ses fonctions peut, sur demande adressée au comptable public assignataire, obtenir un certificat de libération définitive des garanties constituées. Ce certificat ne peut être délivré au régisseur que :

- s'il a versé au comptable public assignataire la totalité des recettes encaissées par ses soins et n'a pas été constitué en débet, s'agissant d'une régie de recettes ;
- s'il a justifié de l'emploi de l'intégralité des avances mises à sa disposition, si le comptable public assignataire a admis ses justifications et si le régisseur n'a pas été constitué en débet, s'agissant d'une régie d'avances ;
- s'il a satisfait à l'ensemble des conditions précédentes, s'agissant d'une régie de recettes et d'avances.

Le comptable public assignataire dispose d'un délai de six mois pour se prononcer sur cette demande. Passé ce délai, il ne peut refuser le certificat que s'il demande à l'autorité qualifiée la mise en débet du régisseur.

Le certificat de libération définitive est accordé au régisseur dès l'apurement du débet.

Art R.1617-5-1.

Un régisseur intérimaire est nommé :

1. en cas de cessation de fonctions du régisseur, dans l'attente de la nomination d'un nouveau régisseur titulaire;
2. Lorsque le régisseur est absent ou susceptible de l'être pour une durée excédant deux mois.

Le régisseur intérimaire est nommé par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable.

L'intérim des fonctions de régisseur ne peut excéder une période de six mois, renouvelable une fois. A l'issue de cette période, il appartient à l'ordonnateur de désigner un régisseur titulaire, sur avis conforme du comptable.

Le régisseur intérimaire est responsable personnellement et pécuniairement des opérations d'encaissement et de paiement dans les mêmes conditions que le régisseur titulaire.

Il est également tenu dans les mêmes conditions que le régisseur titulaire de constituer un cautionnement.

Article R.1617-5-2.

ANNEXE N° 2 (suite)

I.- Le régisseur titulaire ou intérimaire peut percevoir une indemnité de responsabilité dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget ;

II.- Le régisseur est assisté de mandataires. L'acte constitutif de la régie prévoit le recours à des mandataires. Ceux-ci sont nommés par l'ordonnateur sur avis conforme du comptable et du régisseur .

Le régisseur est responsable personnellement et pécuniairement des opérations réalisées en son nom et pour son compte par les mandataires ;

Les mandataires sont dispensés de cautionnement et ne perçoivent pas d'indemnité de responsabilité ;

Toutefois, lorsque le mandataire assure le remplacement du régisseur absent pour une durée ne pouvant excéder deux mois, il est responsable personnellement et pécuniairement des opérations de la régie et peut percevoir une indemnité de responsabilité pendant la durée effective où il exerce la fonction de régisseur dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

III.- Une remise de service est obligatoire entre le régisseur sortant ou son mandataire et le régisseur entrant ou son mandataire. Le régisseur entrant ou son mandataire ou le régisseur sortant ou son mandataire peuvent donner mandat pour accomplir cette formalité.

Sous-section 2

FONCTIONNEMENT DES REGIES

A) Régies de recettes

Art. R.1617-6. - La nature des produits à encaisser est fixée par l'acte constitutif de la régie. Toutefois, hormis les droits d'enregistrement et de timbre des concessions de cimetières, les impôts, taxes et redevances prévus au code général des impôts, au code des douanes et au code du domaine de l'État ne peuvent être encaissés par l'intermédiaire d'une régie sauf dérogation accordée par le ministre chargé du budget.

Art. R.1617-7. - Les régisseurs encaissent les recettes réglées par les redevables dans les mêmes conditions que les comptables publics. Dans les conditions fixées par l'acte constitutif de la régie, ils peuvent être habilités à encaisser ces recettes au moyen d'instruments de paiement émis par une entreprise ou un organisme dûment habilité, quel que soit le support technique utilisé, pour l'achat auprès de ces émetteurs ou de tiers qui les acceptent d'un bien ou d'un service déterminé.

Art. R.1617-8. - Les régisseurs versent et justifient les recettes encaissées par leurs soins au comptable public assignataire dans les conditions fixées par l'acte constitutif de la régie et au minimum une fois par mois.

Les chèques sont remis à l'encaissement, ou au comptable assignataire si le régisseur ne détient pas de compte de dépôts, selon une périodicité fixée par l'acte constitutif de la régie. Ils peuvent être envoyés par voie postale, en recommandé.

Art. R.1617-9. - Dans les conditions fixées par l'acte constitutif de la régie, le régisseur peut adresser au redevable une demande de paiement.

Art. R.1617-10. - Les régisseurs de recettes sont autorisés à disposer d'un fonds de caisse permanent dont le montant est fixé par l'acte constitutif de la régie.

Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé par l'acte constitutif de la régie.

B) Régies d'avances

Art. R.1617-11. - Sauf dérogation accordée par le ministre chargé du budget, peuvent seuls être payés par l'intermédiaire d'une régie :

1° Les dépenses de matériel et de fonctionnement non comprises dans un marché public passé selon une procédure formalisée et dans la limite d'un montant fixé par arrêté du ministre chargé du budget ;

2° - Les rémunérations des personnels payés sur une base horaire ou à la vacation ainsi que les charges sociales y afférentes,

3° - Au titre du mois au cours duquel les agents entrent au service des collectivités locales, de leurs établissements publics ou le quittent, les rémunérations desdits agents ;

4° Les secours ;

5° Les avances sur frais de mission et de stage ou les frais de mission et de stage lorsqu'il n'a pas été consenti d'avance ;

6° Les remboursements de recettes préalablement encaissées par régie;

7° Les acquisitions de spectacles dans la limite d'un montant fixé par arrêté du ministre chargé du budget.

Art. R.1617-12. - Il est mis à la disposition de chaque régisseur une avance dont le montant fixé par l'acte constitutif de la régie d'avances et, le cas échéant, révisé dans les mêmes formes, est au maximum égal au quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer par le régisseur.

L'acte constitutif fixe également les conditions dans lesquelles à titre exceptionnel et sur avis conforme du comptable public assignataire, l'avance peut dépasser ce maximum.

L'avance initiale est versée par le comptable public assignataire sur demande du régisseur visée par l'ordonnateur.

Art. R.1617-13. - Les régisseurs d'avances effectuent le paiement des dépenses dans les mêmes conditions que les comptables publics.

Dans les conditions fixées par l'acte constitutif de la régie, ils peuvent être habilités à remettre des instruments de paiement, mentionnés à l'article R.1617-7, à des bénéficiaires désignés par la collectivité ou son établissement public local.

Art. R.1617-14. - Le régisseur remet les pièces justificatives des dépenses payées par ses soins, dans les conditions fixées par l'acte constitutif et au minimum une fois par mois, à l'ordonnateur ou au comptable assignataire. L'ordonnateur émet, pour le montant des dépenses reconnues régulières, un mandat de régularisation.

C) Régies de recettes et d'avances.

Art. R.1617- 15. - Les dispositions applicables aux régies de recettes et celles applicables aux régies d'avances s'appliquent aux régies de recettes et d'avances.

D) Dispositions communes.

Art. R.1617-16. - Les régisseurs sont astreints à tenir une comptabilité dont la forme est fixée par le ministre chargé du budget et le cas échéant par le ou les ministres concernés.

Cette comptabilité fait apparaître et permet de justifier à tout moment :

- 1° pour les régies de recettes, la situation de l'encaisse ;
- 2° pour les régies d'avances, la situation de l'avance reçue, la nature des dépenses réalisées et le montant des disponibilités ;
- 3° pour les régies de recettes et d'avances, la situation de l'encaisse, de l'avance reçue, la nature des dépenses réalisées et le montant des disponibilités.

Sous-section 3

CONTRÔLE

Art. R.1617-17. - Les régisseurs de recettes, d'avances, de recettes et d'avances ainsi que les régisseurs intérimaires et les mandataires sont soumis aux contrôles du comptable public assignataire et de l'ordonnateur ou de leurs délégués auprès desquels ils sont placés.

Ils sont également soumis aux vérifications des autorités habilitées à contrôler sur place le comptable public assignataire et l'ordonnateur.

Sous-section 4

REGIES A L'ETRANGER

Art.R.1617-18. - Il peut être créé des régies en dehors du territoire national. Ces régies sont soumises aux règles définies aux articles R.1617-2 à R.1617-17 du présent décret.

Toutefois : a) l'acte constitutif peut prévoir que ces régies payent toutes les dépenses nécessaires au bon fonctionnement du service à l'étranger ;

b) un compte de dépôts peut être ouvert auprès d'un établissement de crédit correspondant de la Banque de France ou, à défaut, dans un établissement bancaire de la place.



Article 18 du décret n°2005-1601 du 19 décembre 2005

Après l'article R.6145-54 du code de la santé publique, il est inséré un nouvel article R.6145-54-1 ainsi rédigé :

"Article R.6145-54-1. - les régies créées par les établissements publics locaux de santé sont soumises aux dispositions mentionnées à la section première du chapitre VII du titre premier du livre VI de la 1^{ère} partie du code général des collectivités territoriales (partie Réglementaire)."

ANNEXE N° 2 (suite et fin)

Article 19

Après l'article R.314-67 du code de l'action sociale et des familles, il est inséré un article R.314-67-1 ainsi rédigé :

"Article R.314-67-1. - Les régies créées par les établissements publics sociaux et médico-sociaux locaux sont soumises aux dispositions de la section première du chapitre VII du titre premier du livre VI de la première partie du code général des collectivités territoriales (partie Réglementaire)."

Article 20

Les modifications introduites par le présent décret dans la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales et du code de la santé publique sont applicables à Mayotte pour autant qu'elles portent sur des dispositions qui y sont déjà applicables.

Article 21

Le présent décret prend effet le premier jour du troisième mois qui suit sa publication au Journal Officiel.

Article 22

Le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire, le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement, le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de la santé et des solidarités, le ministre de l'outre-mer, le ministre délégué au budget et à la réforme de l'Etat, porte-parole du gouvernement, le ministre délégué aux collectivités territoriales sont chargés, chacun, en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *journal officiel* de la République française.

ANNEXE N° 3 : Décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Le Premier Ministre

SUR le rapport du ministre de l'économie et des finances ;

Vu l'article 60 de la loi n° 93-156 du 23 février 1963 (loi de finances pour 1963 ; 2ème partie : moyens des services et dispositions spéciales), et notamment le paragraphe X (1er alinéa) de cet article ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique et notamment l'article 18 de ce texte ;

Vu le décret n° 63-608 du 24 juin 1963 relatif au recouvrement des créances de l'Etat étrangères à l'impôt et au domaine ;

Vu le décret n° 64-486 du 28 mai 1964 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics ;

Vu le décret n° 64-1022 du 29 septembre 1964 relatif à la constatation et à l'apurement des débits des comptables publics et assimilés ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

DECRETE :

CHAPITRE PREMIER

Etendue de la responsabilité

Article 1er - Les régisseurs chargés pour le compte des comptables publics d'opérations d'encaissement (régisseurs de recettes) ou de paiement (régisseurs d'avances) sont personnellement et pécuniairement responsables de la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'ils 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.

La responsabilité pécuniaire des régisseurs s'étend à toutes les opérations de la régie depuis la date de leur installation jusqu'à la date de cession des fonctions.

ANNEXE N° 3 (suite)

Article 2 - Les régisseurs de recettes sont personnellement et pécuniairement responsables de l'encaissement des recettes dont ils ont la charge.

Ils sont également responsables des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer en matière de recettes dans les mêmes conditions que celles qui sont prévues pour les comptables publics par l'article 12A (1er alinéa) du décret du 29 décembre 1962.

Article 3 - Les régisseurs d'avances sont personnellement et pécuniairement responsables du paiement des dépenses dont ils sont chargés.

Toutefois, leur responsabilité, quant aux oppositions et autres significations, est limitée à l'exécution des mesures prescrites par les comptables assignataires des dépenses, sauf pour les régisseurs à vérifier auprès des comptables l'existence des oppositions qui ne leur sont pas obligatoirement notifiées.

Ils sont également responsables, dans les mêmes conditions que les comptables publics, des contrôles qu'ils sont tenus d'exercer en matière de dépenses. Toutefois, le contrôle des régisseurs d'avances ne porte pas sur la disponibilité des crédits.

Article 4 - La responsabilité d'un régisseur se trouve engagée dès lors qu'un déficit en deniers ou en valeurs a été constaté, qu'une dépense a été irrégulièrement payée ou que, par la faute du régisseur, une recette n'a pas été encaissée ou une indemnité a dû être versée par l'organisme public à un tiers ou à un autre organisme public.

CHAPITRE II

Mise en jeu de la responsabilité.

Article 5 - La responsabilité pécuniaire du régisseur est mise en jeu au cours d'une procédure amiable par l'émission d'un ordre de versement.

L'ordre de versement est émis après avis du comptable public assignataire par l'ordonnateur principal de l'organisme public auprès duquel le régisseur est placé, sur proposition, le cas échéant, des autorités désignées à l'article 14 du décret du 28 mai 1964.

Article 6 - L'ordre de versement est émis pour une somme égale soit au montant de la perte de recettes subie, de la dépense payée à tort, de l'indemnité mise, du fait du régisseur, à la charge de l'organisme public intéressé, soit, dans le cas où le régisseur en tient la comptabilité matière, à la valeur du bien manquant.

Article 7 - L'ordre de versement est notifié immédiatement au régisseur intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Article 8 - Le régisseur peut, dans un délai de quinze jours à compter de la notification de l'ordre de versement, solliciter un sursis de l'autorité qui a émis l'ordre de versement.

Cette autorité se prononce dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande de sursis. Passé ce délai, le sursis est réputé accordé.

La durée du sursis est limitée à une année.

Toutefois, si le régisseur a présenté une demande en décharge de responsabilité ou une demande en remise gracieuse, le ministre de l'économie et des finances peut prolonger la durée du sursis jusqu'à la date de la notification de la décision statuant sur la demande.

Article 9 - Si le régisseur n'a pas acquitté la somme réclamée et s'il n'a pas sollicité ou n'a pas obtenu le sursis ou si le sursis est venu à expiration, un arrêté de débit est immédiatement pris à son encontre en remplacement de l'ordre de versement. Un arrêté de débit est également émis si l'ordonnateur mentionné à l'article 5 ci-dessus n'a pas émis l'ordre de versement.

L'arrêté de débit est émis par l'autorité compétente pour mettre en débit le comptable assignataire.

L'exécution de l'arrêté de débit est poursuivie dans les conditions prévues par les décrets des 29 décembre 1962 et 24 juin 1963.

Article 10 - Les débits portent intérêt au taux légal à compter de la date du fait générateur ou, si cette date ne peut être fixée avec précision, à compter de celle de leur découverte.

CHAPITRE III

Décharges de responsabilité - Remises gracieuses

Article 11 - Les régisseurs mis en débit peuvent obtenir soit la décharge totale ou partielle, soit la remise gracieuse de leur responsabilité, selon la procédure définie par les articles 5 à 8 du décret du 29 septembre 1964.

ANNEXE N° 3 (suite)

Les demandes présentées par les régisseurs doivent être revêtues de l'avis de l'ordonnateur principal de l'organisme public intéressé et du comptable public assignataire.

Article 12 - Les sommes allouées en décharge aux régisseurs ou dont ceux-ci ont été déclarés responsables mais qui ne pourraient pas être recouvrées sont mises à la charge du comptable assignataire si le débet est lié à l'une des fautes ci-après commises par le comptable :

a - Des avances ont été consenties sans que la justification régulière de la constitution des garanties ait été fournie ;

b - Des avances ont été consenties au-delà du maximum autorisé ;

c - Le versement des recettes n'étant pas intervenu dans le délai imparti, le comptable public n'en a pas réclamé immédiatement le versement ;

d - Des opérations irrégulières faites par le régisseur ont été acceptées sans réserve par le comptable, sauf dans le cas où les documents justificatifs ne permettaient pas d'en déceler l'irrégularité ;

e - Le rejet des pièces justificatives est intervenu avec un retard excluant toute possibilité de régularisation par le régisseur ;

f - Une faute ou une négligence caractérisée sont relevées à la charge du comptable public à l'occasion de l'exercice de son contrôle sur pièces et sur place.

Le recouvrement des débits mis à la charge des comptables publics par application des dispositions qui précèdent est effectué dans les conditions fixées par le décret du 29 septembre 1964.

Article 13 - Les sommes allouées en décharge ou en remise gracieuse sont supportées par le budget de l'organisme public intéressé.

Les dispositions des articles 11 à 14 du décret du 29 septembre 1964 relatives aux débits des comptables sont applicables aux débits des régisseurs.

ANNEXE N° 3 (suite et fin)

Article 14 - Le ministre de l'économie et des finances et le secrétaire d'Etat au budget sont chargés de l'exécution du présent décret, qui sera publié au journal officiel de la République française.

Fait à PARIS, le

Par le Premier Ministre :

Georges POMPIDOU

Le ministre de l'Economie et des Finances,

Michel DEBRE

Le secrétaire d'Etat au budget,

Robert BOULIN

ANNEXE N° 4 : Décret n° 76-70 du 15 janvier 1976 (modifiant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs)

Le Premier Ministre,

Sur la rapport du ministre de l'économie et des finances,

Vu l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963, notamment le paragraphe X (1er alinéa) de cet article ;

Vu le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu ;

DECRETE :

Article 1er - L'alinéa 1er de l'article 13 du 15 novembre 1966 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« Article 13 - Les sommes allouées en décharge ou en remise gracieuse sont supportées par le budget de l'organisme public intéressé. Toutefois, lorsqu'un régisseur de l'Etat exécute des opérations pour le compte d'autres organismes publics, les sommes allouées en décharge ou en remise gracieuse sont supportées par le budget de l'Etat si le débet ne provient pas de pièces irrégulières établies ou visées par l'ordonnateur. Si le débet résulte pour partie de pièces irrégulières établies ou visées par l'ordonnateur, le ministre de l'économie et des finances décide, pour chaque cas, la fraction de la décharge ou de la remise gracieuse prise en charge par l'Etat ».

Article 2 - Le ministre de l'économie et des finances est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 15 janvier 1976

ANNEXE N° 5 : Décret n° 2004-737 du 21 juillet 2004 (modifiant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs).

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Vu l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 (loi de finances pour 1963, 2e partie : Moyens des services et dispositions spéciales) ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret n° 64-1022 du 29 septembre 1964 relatif à la constatation et à l'apurement des débits des comptables publics et assimilés, modifié par le décret n° 86-621 du 14 mars 1986, par le décret n° 92-1370 du 29 décembre 1992 et par le décret n° 2003-636 du 7 juillet 2003 ;

Vu le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs, modifié par le décret n° 76-70 du 15 janvier 1976 et par le décret n° 2003-636 du 7 juillet 2003 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Décète :

Article 1

L'article 12 du décret du 15 novembre 1966 est remplacé par les dispositions suivantes :

" Les sommes allouées en décharge de responsabilité ou en remise gracieuse aux régisseurs ou celles dont ceux-ci ont été déclarés responsables mais qui ne pourraient pas être recouvrées ne peuvent être mises à la charge du comptable assignataire par le juge des comptes ou par le ministre sauf si le débet est lié à une faute ou une négligence caractérisée commise par le comptable public à l'occasion de son contrôle sur pièces ou sur place. "

Article 2

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, et le secrétaire d'Etat au budget et à la réforme budgétaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 21 juillet 2004.

Jean-Pierre Raffarin

Par le Premier ministre :

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie,
des finances et de l'industrie,

Nicolas Sarkozy

Le secrétaire d'Etat au budget
et à la réforme budgétaire,

Dominique Bussereau

ANNEXE N° 6 : Arrêté du 3 septembre 2001 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 (arrêté du 28 mai 1993 en francs).

Le ministre du budget, porte-parole du Gouvernement,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18 ;

Vu le décret n° 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,

ARRETE :

Article 1er - Les taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de d'avances et aux régisseurs de recettes 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 :

| REGISSEUR D'AVANCES | REGISSEUR DE RECETTES | REGISSEUR D'AVANCES et de recettes | MONTANT du cautionnement (en euros) | MONTANT de l'indemnité de responsabilité annuelle (en euros) |
|--|--|--|---|---|
| Montant maximum de l'avance pouvant être consentie (en euros) | Montant moyen des recettes encaissées mensuellement (en euros) | Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement (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 12.201..... | 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 | 1 050 |
| Au-delà de 1.500.000..... | Au-delà de 1.500.000..... | Au-delà de 1 500 000..... | 1 500 | 46 |
| | | | (par tranche de 1,5 millions supplémen- taires) | (par tranche de 1,5 millions supplémen- taires) |

ANNEXE N° 6 (suite et fin)

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

ANNEXE N° 7 : Arrêté du 14 juin 1985 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes et de leurs établissements publics et des départements et de leurs établissements publics.

Le ministre de l'économie, des finances et du budget, le ministre de l'intérieur et de la décentralisation, le ministre des affaires sociales et de la solidarité nationale, porte-parole du gouvernement, le ministre de l'urbanisme, du logement et des transports et le secrétaire d'Etat auprès du ministre de l'économie, des finances et du budget, chargé du budget et de la consommation ;

Vu le décret n°51-135 du 5 février 1951 relatif aux régies d'avances et aux régies de recettes instituées pour le paiement de dépenses ou la perception de recettes imputables au budget de l'Etat, aux budgets annexes, aux budgets des établissements publics nationaux ou aux comptes spéciaux du Trésor, complété par le décret n°53-1271 du 24 décembre 1953 ;

Vu l'arrêté du 13 octobre 1975 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des services de l'Etat, des budgets annexes, des budgets des établissements publics nationaux ou des comptes spéciaux du trésor et du montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'arrêté du 9 juin 1980 relatif aux primes et indemnités du personnel communal dont les taux et le montant sont déterminés par des textes applicables aux agents de l'Etat, et notamment les articles 6 et 18 et l'annexe I (4°) ;

Vu l'arrêté du 3 juillet 1980 relatif aux primes et indemnités diverses du personnel départemental dont les règles résultent de textes applicables aux agents communaux, et notamment l'article 10 et l'annexe I ;

Vu l'arrêté du 18 mars 1981 relatif aux primes et indemnités du personnel relevant du livre IX du code de la santé publique dont les taux et les montants sont déterminés par des textes applicables aux agents de l'Etat, et notamment les articles 5 et 11, annexe I (3°) ;

Vu l'arrêté du 31 décembre 1956 modifié, relatif au montant de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs des offices publics d'HLM ;

Arrêtent :

Art. 1^{er}. - les indemnités de responsabilité allouées aux régisseur de recettes des collectivités et établissements publics locaux sur la base du barème résultant des dispositions des articles 1^{er} et 2 du décret n°51-135 du 5 avril 1951 modifié susvisé peuvent être majorées dans la limite de 100 p. 100 lorsque sont réunies les deux conditions suivantes :

- ouverture au public de la régie au-delà des périodes normales d'exécution du service ;
- nombre hebdomadaire moyen d'opérations d'encaissement supérieur à 200.

Art. 2. - Les majorations visées à l'article 1^{er} sont fixées par l'autorité compétente pour procéder à la création de la régie.

Art. 3. - Les dispositions du présent arrêté sont exclusivement applicables aux régies constituées pour le recouvrement de droits au comptant.

Art. 4. - La majoration de l'indemnité de responsabilité n'est pas susceptible de donner lieu à révision du cautionnement imposé au régisseur.

ANNEXE N° 7 (suite et fin)

Art. 5. - Le directeur du budget et le directeur de la comptabilité publique, le directeur général des collectivités locales, le directeur des hôpitaux et le directeur de l'action sociale, le directeur de la construction et le directeur des transports terrestres sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal Officiel de la République française.

Fait à Paris, le 14 juin 1985.

Le ministre de l'économie, des finances et du budget,

Pour le ministre et par délégation ;

Le directeur du cabinet,

J-C NAOURI

ANNEXE N° 8 : Arrêté du 3 septembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux.

Le Secrétaire d'Etat au Budget,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret n°97-1259 du 29 décembre 1997 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

ARRETE :

Article 1er - Les régisseurs de recettes, d'avances et de recettes et d'avances relevant des dispositions de l'article R.1617-4-IV du CGCT (4 du décret du 29 décembre 1997 susvisé) sont dispensés de constituer un cautionnement lorsque :

- le montant moyen des recettes encaissées mensuellement n'excède pas 1.220 euros ;
- le montant de l'avance n'excède pas 1.220 euros ;
- le montant moyen des recettes encaissées mensuellement ajouté au montant de l'avance ne dépassent pas 2.440 euros.

Article 2 - Le présent arrêté sera publié au journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le

Le secrétaire d'Etat
CH SAUTTER

ANNEXE N° 9 : Arrêté du 19 décembre 2005 relatif au montant par opération des dépenses de matériel et de fonctionnement et d'acquisition de spectacles payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances.

Le ministre délégué au budget et à la réforme de l'Etat, porte-parole du Gouvernement ,

Vu l'article R.1617-11 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret n°65-97 du 4 février 1965 modifié relatif aux modes et procédures de règlement des dépenses des organismes publics ;

ARRETE :

Article 1er - Pour l'application de l'article R.1617-11-1° du CGCT, le montant maximum des dépenses de matériel et de fonctionnement payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances est fixé à 2. 000 euros par opération.

Article 2 - Pour l'application de l'article R.1617-11-7° du CGCT, le montant des dépenses d'acquisitions de spectacles payables par l'intermédiaire d'un régisseur d'avances est fixé à 10.000 euros.

Article 3 - Les dépenses relevant de l'article 2 du présent arrêté peuvent être payées uniquement par virement ou par chèque tiré sur le compte de dépôts du régisseur.

Article 2 - Le présent arrêté sera publié au journal officiel de la République française

- 1 220 euros ;
- le montant moyen des recettes encaissées mensuellement ajouté au montant de l'avance ne dépassent pas 2 440 euros.

Article 2 - Le présent arrêté sera publié au journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 29 décembre 1997

Le secrétaire d'Etat
CH SAUTTER

REGIE DE RECETTES
EXERCICE

FORMATION DES REGISSEURS

REGIE DE RECETTES

Monsieur PERCHE a été nommé régisseur de la régie des droits de pêche de l'étang des « poissons argentés » par arrêté du 3 mars 2002.

Cette régie créée le 1er mars 2002, par délibération du conseil municipal de la commune de BROCHET vend

- des abonnements pour la saison,
- des abonnements mensuels,
- des cartes hebdomadaires,
- des cartes journalières,

avec des tarifs distincts en fonction de l'âge du pêcheur.

La saison commençant, le régisseur s'est approvisionné en cartes et abonnements auprès de la trésorerie.

A ce jour, le régisseur est en possession de :

200 abonnements pour la saison dont 100 au tarif individuel de 120,00 € pour les adultes et 100 de 100,00 € pour les enfants jusqu'à 15 ans ;

300 abonnements mensuels dont 150 au tarif individuel de 50,00 € pour les adultes et 150 de 30,00 € pour les enfants jusqu'à 15 ans ;

400 cartes hebdomadaires dont 200 au prix unitaire de 15,00 € pour les adultes et 200 à 7 € pour les enfants de moins de 15 ans ;

500 cartes journalières dont 250 au prix unitaire de 5 € pour les adultes et 250 à 2 € pour les enfants de moins de 15 ans.

Dimanche 16 mars et lundi 17 mars, M. PERCHE effectue les ventes suivantes :

| | numéraire | | chèque bancaire | |
|----------------------------------|-----------|---------|-----------------|---------|
| | | | | |
| | 16 mars | 17 mars | 16 mars | 17 mars |
| abonnements saisonniers | | | | |
| adultes à 120€ | 15 | 10 | 5 | 5 |
| enfants à 100€ | 10 | 5 | 5 | 2 |
| abonnements mensuels | | | | |
| adultes à 50€ | 20 | 10 | 10 | 6 |
| enfants à 30€ | 5 | 10 | 5 | 3 |
| cartes journalières adultes à 5€ | 60 | 30 | | |
| cartes journalières enfants à 2€ | 30 | 5 | | |

Première question : Au vu des documents en votre possession, vérifier si le régisseur est habilité à faire fonctionner la régie.

Deuxième question : Etablir les journaux comptables à l'issue de la journée du 16 mars.

Troisième question : Le lundi 17 mars étant le jour du versement des recettes à la trésorerie, établir les pièces nécessaires afin d'effectuer ce versement, celui-ci intervenant en fin de journée, après comptabilisation des opérations par le régisseur.

NB : Pour des raisons pratiques, les colonnes recettes du journal grand livre sont numérotées comme suit ;

- Abonnements saisonniers adultes, colonne 1 ;
- Abonnements mensuels enfants, colonne 4 ;
- Abonnements saisonniers enfants, colonne 2 ;
- Cartes journalières adultes, colonne 5 ;
- Abonnements mensuels adultes, colonne 3 ;
- Cartes journalières enfants, colonne 6 ;

**MONSIEUR PERCHE
REGISSEUR DE RECETTES
ETANG DES POISSONS ARGENTES
MAIRIE
58000 BROCHET**

Le 5 mars 2002

Monsieur le Directeur,

Par décision du maire de Brochet en date du 3 mars 2002, j'ai été nommé régisseur de recettes, chargé de l'encaissement des droits d'entrée à l'étang des « poissons argentés » à Brochet.

Le montant de mon cautionnement a été fixé à 760€

Dans ces conditions, je demande mon affiliation à l'association française de cautionnement mutuel pour ce montant.

A ce titre, je vous saurais gré de bien vouloir me communiquer le montant de la cotisation que je dois verser.

Veillez agréer Monsieur le Directeur, l'assurance de ma considération distinguée.

Association française de cautionnement mutuel

36, avenue Marceau

75 381 PARIS CEDEX 08

DECISION PORTANT INSTITUTION D'UNE REGIE DE RECETTES

Le Conseil Municipal,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18 ;

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités et établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 fixant les taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme du comptable en date du 27 février 2002 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER. - Il est institué auprès de la commune de BROCHET une régie de recettes pour l'encaissement des cartes et abonnements donnant le droit de pêcher dans l'étang des « *poissons argentés* ». Les tarifs sont adoptés chaque année par délibération du conseil municipal

ART. 2. - Cette régie est installée à l'étang des « *poissons argentés* ».

ART. 3. - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 6 098 euros.

ART. 4. - Le régisseur doit verser la totalité des recettes encaissées au moins toutes les semaines et lors de sa sortie de fonction. Ces versements s'effectueront chaque lundi.

ART. 5. - Le régisseur sera désigné par le Maire, sur avis conforme du comptable.

ART. 6. - Le régisseur est assujéti à un cautionnement fixé, après avis du receveur municipal de la commune de BROCHET, selon la réglementation en vigueur.

ART. 7. - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis du receveur municipal de la commune de BROCHET selon la réglementation en vigueur.

ART. 8. - Les recouvrements des produits seront effectués en numéraire et par chèques contre remise de tickets (cartes ou abonnements).

ART. 9. - Le Maire et le comptable assignataire de la commune de BROCHET sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Le Maire

DECISION PORTANT NOMINATION D'UN REGISSEUR

Le 3 mars 2002, le Maire de BROCHET

Vu la décision du Conseil Municipal en date du 1er mars 1998 instituant une régie de recettes pour l'étang des « *poissons argentés* » ;

Vu la délibération en date du 30 juillet 1990 fixant le régime indemnitaire global des régisseurs de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

Vu l'avis conforme du comptable assignataire en date du 27 février 2002,

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. - M. PERCHE, domicilié à Brochet, est nommé régisseur de la régie de recettes de droits de pêche avec mission de recouvrer exclusivement les recettes énumérées dans la délibération créant la régie.

ART. 2. - En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre motif, il sera remplacé par M. GARDON.

ART. 3. - M. PERCHE devra verser entre les mains du comptable de la commune de BROCHET avant d'entrer en fonction, le montant du cautionnement fixé à 760€ par la réglementation en vigueur, ou obtenir son affiliation à l'Association française de cautionnement mutuel pour un montant identique.

ART. 4. - M. PERCHE percevra mensuellement une indemnité de responsabilité dont le montant annuel a été fixé à 140€ par la décision institutive, M. GARDON percevra une indemnité de responsabilité dont le montant mensuel a été fixé à 11,66€ par la réglementation en vigueur, pour la période durant laquelle il assurera effectivement le fonctionnement de la régie.

ART. 5. - MM. PERCHE et GARDON sont conformément à la réglementation en vigueur pécuniairement responsables de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'ils ont reçus, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'ils ont effectués.

MM. PERCHE et GARDON ne devront pas exiger ou percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif visé en tête du présent arrêté, sous peine d'être constitués comptables de fait, et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal.

ART. 6. - MM. PERCHE et GARDON devront présenter leurs registres, leur comptabilité, leurs fonds et leurs formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés.

ART. 7. - MM. PERCHE et GARDON appliqueront chacun en ce qui le concerne, les dispositions de l'instruction interministérielle n° et notamment celle relative à l'obligation qui leur est faite d'établir procès-verbal chaque fois qu'il y a remise entre eux de la caisse, des valeurs ou des justifications.

Vu pour acceptation

Le Maire

Le régisseur

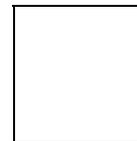
Vu pour acceptation

Le suppléant

TRESOR PUBLIC

(Cachet du poste)

**BORDEREAU
DES CHEQUES REMIS A L'ENCAISSEMENT**



ENVOI
du

| Localité | Etablissements tirés | Montant | Localité | Etablissements tirés | Montant |
|----------|----------------------|---------|----------|----------------------|---------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | Total..... | |

Le régisseur,

**DESIGNATION
DE LA COLLECTIVITE
OU DE L'ETABLISSEMENT**

**BORDEREAU D'EMPLOI ET DE VERSEMENT
DES VALEURS INACTIVES
DES REGIES DE RECETTES**

Régie des Droits de pêche
M. PERCHE, régisseur

N°

Période du au mars
Droits de Pêche

| | | Montant | Observations |
|---|---|---------|--------------|
| 1 | Montant des valeurs en solde à la date du précédent arrêté (détail au verso)..... | | |
| 2 | Montant des valeurs reçues depuis le précédent arrêté (détail au verso). | | |
| 3 | Total des valeurs prises en charge depuis le précédent arrêté (1 + 2)..... | | |
| 4 | Montant des valeurs en solde au présent arrêté (détail au verso)..... | | |
| 5 | Montant du versement à effectuer (3 - 4)..... | | |
| 6 | Dégagements éventuels de la caisse.....17/3..... (date, nature, montant) | | |
| 7 | Sommes versées depuis le dernier arrêté..... | | |
| 8 | Sommes restant à verser (5 - 7)..... | | |

Arrêté le présent bordereau à la somme de
Le régisseur,
l'Ordonnateur,

**REGIE DE RECETTES
CORRIGE DE L'EXERCICE**

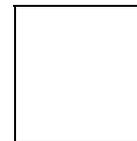
En réponse à la première question, le régisseur est effectivement en possession des documents nécessaires pour faire fonctionner la régie, à savoir :

- l'acte constitutif de la régie,
- l'arrêté de nomination du régisseur et du suppléant,
- la demande d'affiliation du régisseur à l'association française de cautionnement mutuel.

TRESOR PUBLIC

(Cachet du poste)

BORDEREAU
DES CHEQUES REMIS A L'ENCAISSEMENT



ENVOI
du 17/3/2002

| Localité | Etablissements tirés | Montant | Localité | Etablissements tirés | Montant |
|-----------------|----------------------|---------|----------|----------------------|-------------|
| | | | | | |
| Report détaillé | de tous les chèques | pour | 1 total | de | 2.940 euros |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | A reporter..... | | | TOTAL..... | 2.940,00 |

Le régisseur,

COMMUNE
DE BROCHET

BORDEREAU D'EMPLOI ET DE VERSEMENT
DES VALEURS INACTIVES
DES REGIES DE RECETTES

Régie des Droits de pêche

N°

M. PERCHE, régisseur

Période du 16/03 au 17 mars

Droits de Pêche

| | | Montant | Observation s |
|---|---|---------|------------------|
| 1 | Montant des valeurs en solde à la date du précédent arrêté (détail au verso)..... | 40.150 | |
| 2 | Montant des valeurs reçues depuis le précédent arrêté (détail au verso). | | |
| 3 | Total des valeurs prises en charge depuis le précédent arrêté (1 + 2) | 40.150 | |
| 4 | Montant des valeurs en solde au présent arrêté (détail au verso)..... | 30.240 | |
| 5 | Montant du versement à effectuer (3 - 4)..... | 9.910 | |
| 6 | Dégagements éventuels de la caisse.....17/3..... (date, nature, montant) | 9.910 | |
| 7 | Sommes versées depuis le dernier arrêté..... | | |
| 8 | Sommes restant à verser (5 - 7)..... | | |

Arrêté le présent bordereau à la somme de : neuf mille neuf cent dix euros.

(ligne 5)

Le régisseur,

L'Ordonnateur,

DETAIL DES OPERATIONS

| Nature des opérations | DESCRIPTION DES VALEURS | | | | | | | | | | | | | | | | Montant total des valeurs |
|---|-------------------------|-----------------|---------------------|-----------------|----------------------|----------------|----------------------|----------------|-----------------------|----------------|-----------------------|---------------|-----------------------------|---------------|-----------------------------|---------------|----------------------------------|
| | Abonnements adultes | | Abonnements enfants | | ab. mensuels adultes | | ab. mensuels enfants | | cartes hebdo. adultes | | cartes hebdo. enfants | | cartes journalières adultes | | cartes journalières enfants | | |
| | Nbre | 120€ Montant | Nbre | 100€ Montant | Nbre | 50€ Montant | Nbre | 30€ Montant | Nbre | 15€ Montant | Nbre | 7€ Montant | Nbre | 5€ Montant | Nbre | 2€ Montant | |
| 1. Valeurs en solde à la date du précédent arrêté, effectué le | 100 | 12.000 € | 100 | 10 000 | 150 | 7 500 | 150 | 4 500 | 200 | 3 000 | 200 | 1 400 | 250 | 1.250 | 250 | 500 | 40 150 € |
| 2. Valeurs reçues depuis le précédent arrêté, Le..... Le..... Le..... Le..... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. TOTAL DES VALEURS ENTREES (7 + 2)..... | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Valeurs en solde à la date du versement..... .. | 65 | 7.800 | 78 | 7800 | 104 | 5.200 | 127 | 3.810 | 200 | 3.000 | 200 | 1.400 | 160 | 800 | 215 | 430 | 30.240 |
| 5. VALEURS DELIVREES DEPUIS LE DERNIER VERSEMENT..... (3 - 4) (Facultatif) | 35 | 4.200 | 22 | 2 200 | 46 | 2.300 | 23 | 690 | | | | | 90 | 450 | 35 | 70 | 9.910 |

REGIE D'AVANCES
EXERCICE

FORMATION DES REGISSEURS

REGIE D'AVANCES

Madame RIBEAU, agent administratif est régisseur de la régie d'avances des menues dépenses de fournitures de la commune de St Amand.

A la date du dernier arrêté, le 10 mars, le numéraire en possession du régisseur s'élève à 200 euros. Le montant de la reconstitution de l'avance reçue le 16 mars par le régisseur s'élève à 350 euros.

Le 17 mars, Madame RIBEAU achète 100 timbres à 50 centimes.

Le 18 mars, Madame RIBEAU se rend à la librairie-papeterie et achète

- 10 stylos à 1 euro,
- 2 ramettes de papier pour la photocopieuse à 10 euros pièce,
- 2 agrafeuses à 20 euros pièce.

Le 19 mars, Madame RIBEAU n'effectue aucune opération.

Le 20 mars, Madame RIBEAU se rend au supermarché et achète les produits ménagers nécessaires à l'entretien de la mairie, la facture s'établit à 300 euros.

Le 21 mars, Madame RIBEAU retourne à la librairie-papeterie pour acheter trois blocs memento pour ses collègues, la facture s'élève à 20 euros.

Le 24 mars, Madame RIBEAU effectue son versement.

Première question : Effectuer les opérations comptables journalières.

Deuxième question : Le 24 mars, effectuer le versement des pièces justificatives.

Troisième question : Le 25 mars, l'avance est reconstituée, passer l'écriture.

DECISION PORTANT INSTITUTION D'UNE REGIE D'AVANCES

Le Conseil Municipal de la commune de Saint-Amand, le 7 mars 2002

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique, notamment l'article 18

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatifs aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

Vu le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 fixant les taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'avis conforme du comptable en date du 6 mars 2002 ;

DECIDE :

ARTICLE PREMIER. - Il est institué auprès de la commune de Saint Amand une régie d'avances pour le paiement des dépenses suivantes : menues dépenses de fournitures dans la limite de 200 euros par opération.

ART. 2. - Cette régie est installée à la mairie de Saint Amand.

ART. 3. - Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 550 euros.

ART. 4. - Le régisseur doit verser la totalité des pièces justificatives des dépenses payées le premier et troisième lundi de chaque mois.

ART. 5. - Le régisseur sera désigné par le Maire, sur avis conforme du comptable.

ART. 6. - Le régisseur est dispensé de verser un cautionnement.

ART. 7. - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée, après avis du Receveur Municipal, selon la réglementation en vigueur.

ART. 8. - Les dépenses sont payées en numéraire.

ART.9. - Le Maire et le comptable de la commune de Saint Amand sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Le Maire

DECISION PORTANT NOMINATION D'UN REGISSEUR

Le Maire de Saint-Amand, le 8 mars 2002

Vu la décision en date du 7 mars 2002 instituant une régie d'avances ;

Vu l'avis du comptable public assignataire en date du 6 mars 2002 ;

ARRETE :

ARTICLE PREMIER. - Madame RIBEAU est nommé régisseur de la régie d'avances des menues dépenses de fournitures avec mission de payer exclusivement les dépenses énumérées dans la délibération créant la régie.

ART. 2. - En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre motif Madame RIBEAU sera remplacée par Madame MUSCAT.

ART. 3. - Madame RIBEAU n'est pas astreint à constituer un cautionnement. Elle percevra mensuellement une indemnité de responsabilité dont le montant annuel a été fixé à 110 euros par la décision institutive. Madame MUSCAT percevra une indemnité de responsabilité dont le montant mensuel a été fixé à 9,16 euros par la réglementation en vigueur, pour la période durant laquelle elle assurera effectivement le fonctionnement de la régie.

ART. 4. - Madame RIBEAU et Madame MUSCAT sont conformément à la réglementation en vigueur personnellement et pécuniairement responsables de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'elles ont reçus, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'elles ont effectués.

Madame RIBEAU et Madame MUSCAT ne devront pas payer de dépenses relatives à des charges autres que celles énumérées dans l'acte constitutif visé en tête du présent arrêté, sous peine d'être constituées comptables de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal.

ART. 5. - Madame RIBEAU et Madame MUSCAT sont tenues de présenter leurs registres, leur comptabilité, leurs fonds et leurs formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés.

ART. 6. - Madame RIBEAU et Madame MUSCAT appliqueront chacune en ce qui la concerne, les dispositions de l'instruction interministérielle n°

Le Maire

Le régisseur

Vu pour acceptation

Le suppléant

Vu pour acceptation

COMMUNE DE SAINT-
AMAND

BORDEREAU JOURNAL
DES DEPENSES REGLEES PAR LE REGISSEUR

EN NUMERAIRE

Régie d'avances de _____

Exercice :

M. _____, régisseur

Numéro :

Période du _____ au _____

| Numéro des pièces 1 | Date des opérations 2 | Désignation des créanciers 3 | Nature des opérations 4 | Montant des dépenses 5 | Observations 6 |
|---|-----------------------------|------------------------------------|--|------------------------------|-------------------|
| <p>Arrêté le présent bordereau à la somme de :</p> <p>Le régisseur, _____ Vu par l'ordonnateur, _____</p> | | | | | |
| <p>1. Numéraire et valeurs en caisse à la date du dernier arrêté le</p> <p>2. Montant de la reconstitution de l'avance, reçue le.....</p> <p>3. Rejets reçus depuis le dernier arrêté.....</p> <p>_____</p> <p>TOTAL égal à l'avance consentie.....</p> | | | <p>4. Numéraire et valeurs en caisse à la date du présent arrêté.....</p> <p>5. Rejets non régularisés (détail ci-joint).....</p> <p>_____</p> <p>6. Numéraire et valeurs à reporter sur le bordereau suivant (4 + 5).....</p> <p>7. Montant du présent versement</p> <p>_____</p> <p>TOTAL égal à l'avance consentie.....</p> | | |

REGIE D'AVANCES
CORRIGE DE L'EXERCICE

COMMUNE DE SAINT-AMAND

BORDEREAU JOURNAL
DES DEPENSES REGLEES PAR LE REGISSEUR
EN NUMERAIRE

Régie d'avances de
menues dépenses

Exercice : 2002

Mme RIBEAU,
régisseur

Numéro :

Période du 17 mars au 21 mars

| Numéro des pièces 1 | Date des opérations 2 | Désignation des créanciers 3 | Nature des opérations 4 | Montant des dépenses 5 | Observations 6 |
|---|--------------------------------|------------------------------------|---|------------------------------|-------------------|
| 1 | 17/3 | Poste | achat de timbres | 50 euros | |
| 2 | 18/3 | librairie | fournitures | 70 euros | |
| 3 | 21/3 | librairie | fournitures | 20 euros | |
| Arrêté le présent bordereau à la somme de : | | | cent quarante euros | | |
| Le régisseur, | | | Vu par l'ordonnateur, | | |
| 1. Numéraire et valeurs en caisse à la date du dernier arrêté le 10 mars 200 euros | | | 4. Numéraire et valeurs en caisse à la date du présent arrêté..... 410,00 | | |
| 2. Montant de la reconstitution de l'avance, reçue le 16 mars..... 350 | | | 5. Rejets non régularisés (détail ci-joint)..... | | |
| 3. Rejets reçus depuis le dernier arrêté..... | | | 6. Numéraire et valeurs à reporter sur le bor- dereau suivant (4 + 5)..... | | |
| | | | 7. Montant du présent versement... 140,00 | | |
| TOTAL égal à l'avance consentie.....550,00 | | | TOTAL égal à l'avance consentie..... 550,00 | | |

Commentaire : Madame Ribeau n'a pas réglé l'achat des produits ménagers en date du 20 mars sur les fonds de la régie pour un montant de 300 euros car le montant des dépenses payables par la régie est limité à 200 euros par opération. Dans ces conditions, elle a demandé au supermarché d'établir une facture et de la transmettre à la mairie de Saint-Amand pour mandatement et règlement par le comptable du Trésor.

REGIE D'AVANCES

Mme RIBEAU, régisseur

JOURNAL GRAND LIVRE - REGIE D'AVANCES

DEBITS

CREDITS

| Caisse | Compte au Trésor. | Carte bancaire | Avances | Opérations diverses | Pièces de dépenses remises pour remboursement | Compte de dépenses | Date | Libellé et total | Caisse | Compte au Trésor | Carte bancaire | Avances | Pièces de dépenses Remises au remboursement | Opérations diverses | Compte de dépenses |
|--------|-------------------|----------------|---------|---------------------|---|--------------------|------|-------------------------------|--------|------------------|----------------|---------|---|---------------------|--------------------|
| 550 | | | | | | | | Versement de l'avance..... | | | | 550 | | | |
| | | | | | | 50 | 17/3 | Dépenses du jour..... | 50 | | | | | | |
| | | | | | | 70 | 18/3 | Dépenses du jour..... | 70 | | | | | | |
| | | | | | | 20 | 21/3 | Dépenses du jour..... | 20 | | | | | | |
| | | | | | | | | Dépenses du jour..... | | | | | | | |
| 550 | | | | | | 140 | 24/3 | Arrêté..... | 140 | | | 550 | | | |
| | | | | | 140 | | 24/3 | Versement..... | | | | | | | 140 |
| 140 | | | | | | | 25/3 | Reconstitution d'avances..... | | | | | 140 | | |
| 550 | | | | | 140 | 140 | | Arrêté..... | 140 | | | 550 | 140 | | 140 |