

Les régies d'avance

Qu'est-ce que la responsabilité personnelle et pécuniaire d'un régisseur ?

En cas de perte, de vol ou de disparition des fonds (numéraire), valeurs (instruments de paiement tels les chèques d'accompagnement personnalisé, les chèques emploi-service universels...) et pièces justificatives (pertes de factures conduisant à des dépenses non justifiées) qui lui sont remis, le régisseur assume la responsabilité financière de ces disparitions.

Afin de couvrir ce risque, il lui appartient de souscrire un cautionnement qui servira à garantir la collectivité ou l'établissement public de la disparition éventuelle de ces fonds et valeurs. Il peut également souscrire une assurance. Le régisseur est également responsable des opérations des mandataires qui agissent en son nom et pour son compte.

Régie, régie temporaire ou sous-régie ?

L'idéal pour un déplacement : créer une régie temporaire d'avance avec CB.

Après renseignements pris auprès des services financiers, qui sont les interlocuteurs de la trésorerie, il faut alors préciser à minima :

- l'objet détaillé de la régie (nature des dépenses envisagées, bénéficiaires de la régie : administratifs ou élus),
- le montant approximatif de l'avance,
- le nom du régisseur s'il a été trouvé,
- la durée de la régie.

La marche à suivre précise dépend de chaque collectivité. Mais le modèle de note ci-après peut permettre de définir a priori les besoins, avant prise en charge de la constitution d'une régie par les services financiers.

Tout savoir sur les régies | Document de référence

- Régies d'avances et de recettes :
<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/regies-davances-et-recettes-4>
- Régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics - Règles relatives à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies des collectivités territoriales et de leurs établissements publics :
https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/dgfip/BOCP/2006/04-2006/icd06031.pdf
- Il existe vraisemblablement déjà des régies dans votre collectivité, voire un "guide" destiné à tout comprendre édité par les services financiers (à Rennes, il existe par exemple un document interne "25 questions/réponses sur les régies").

Les régies d'avance

MODELE DE NOTE A L'ATTENTION DU/DE LA DIRECTEUR/RICE DES SERVICES FINANCIERS EN INTERNE

Objet : MISE EN PLACE D'UNE REGIE D'AVANCE EXCEPTIONNELLE POUR LA DIRECTION / SERVICE RI & EUROPE

ATTENTION IL S'AGIT D'UN MODELE

Dans le cadre du partenariat avec la collectivité de MUCHE, le service RI & E de la CT prévoit la mise en œuvre de ... et à ce titre, a programmé des déplacements exploratoires au cours de l'année 201....

Le précédent déplacement technique a eu lieu en XXX et a soulevé un certain nombre de difficultés liées aux modalités de paiement de dépenses hors frais de mission et hors facturation de l'agence de voyage (**exemples** : repas de travail avec invités, location de XXX, autres dépenses imprévues), ces frais devant être avancés par les agents eux-mêmes du fait de l'absence de régie d'avance, sans garantie de remboursement et en sus de frais de mission relativement coûteux.

En prévision d'un prochain déplacement qui aura lieu du XX au XX, il convient d'anticiper ces contraintes en créant une régie d'avance exceptionnelle, à inscrire sur le budget "XXXX" de XXX et qui prendrait effet quelques jours avant le départ et s'achèvera avec le retour à TRUC.

La mise en place et la gestion de ce dispositif ne soulève pas de difficultés majeures, la Trésorerie municipale ayant par ailleurs récemment indiqué qu'il était possible de disposer d'une carte de crédit. **Références éventuelles / adaptation du texte au contexte local.**

Il convient en revanche de préciser le type de dépenses (invitation de partenaires extérieurs à la délégation dans la limite d'un ou deux repas, perte ou oubli de moyens de paiement, perte de cadeaux officiels, achat de titres de transport collectif...) et le montant de cette régie (que nous avons estimé à XXX euros).

C'est pourquoi, afin de garantir la bonne utilisation de cette régie exceptionnelle, il est proposé que la fonction de régisseur soit assurée par XXX, et/ou que l'agent du Service RI & Europe qui participe au déplacement assume la fonction de mandataire, les agents de ce service connaissant déjà le principe de la régie d'avance et les règles strictes s'y rapportant.

Je vous informe par ailleurs que Monsieur / Madame TRUC, services Financiers (poste XXX), est à votre disposition pour toute précision sur les modalités de mise en œuvre de la régie exceptionnelle.

Dans l'attente d'une réponse de votre part,

Cordialement,

Signataire