

Rencontres partenariales régies locales

Rappel des notions fondamentales réglementaires et pratiques.

Juin 2018



Département de la Sarthe

En avril 2018, 1 415 régies du secteur local.

80 % de régies de recettes

13 % de régies d'avance

7 % de régies mixtes

En 2017, 32 M d'€ de recettes et 714 000 € de dépenses.

Rôle de la chargée de mission Régies locales

Principe d'intervention : contrôle inopiné identique à celui du comptable assignataire

- Lettre de mission délivrée par le comptable.
- Présentation du contrôle, de son déroulement et de ses suites sous forme d'un procès-verbal de vérification.
- Durée : 1/2 journée en principe, voire plus si nécessaire.
- Remarques orales faites au fil de l'eau plus synthèse le cas échéant en présence de son supérieur ou de l'ordonnateur.

Suites :

- Rédaction d'un procès-verbal soumis à la relecture du comptable assignataire.
- Si pas d'observation, signature du PV qui devient définitif et est adressé au régisseur via le comptable assignataire, sous couvert de l'ordonnateur.
- 30 jours donnés au régisseur pour répondre, faire part de ses observations et le cas échéant proposer un plan d'action.

Les textes qui réglementent les régies.

- Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 dit « GBCP » (Gestion Budgétaire et Comptable Publique).

Article 9 : séparation de l'ordonnateur et du comptable.

Article 22 : exception/les régisseurs peuvent être chargés pour le compte du comptable public du paiement de dépenses et de l'encaissement des recettes.

- Les articles R. 1617-1 à R. 1617-18 du Code Général des collectivités territoriales (CGCT).
- L'instruction codificatrice 06-031 A-B-M du 21 avril 2006 fixant les règles relative à l'organisation, au fonctionnement et au contrôle des régies des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Les textes qui réglementent les régies.(suite)

- L'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents.
- Le décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs.

Les outils à disposition du régisseur et des services des collectivités locales.

Le portail de l'État au service des collectivités locales.

[Collectivites-locales.gouv.fr](https://www.collectivites-locales.gouv.fr)

<https://www.collectivites-locales.gouv.fr/>

Des informations réglementaires et pratiques sont publiées sur le site « www.collectivites-locales.gouv.fr » rubrique « finances locales » > « Droit budgétaire et comptabilités locales » > « Les régies d'avances et de recettes »

The screenshot shows the website interface for 'collectivites-locales.gouv.fr'. The header includes the French Republic logo, the site name, and the tagline 'Le portail de l'Etat au service des collectivités'. The navigation menu has tabs for 'Accueil', 'Institutions', 'Finances locales' (selected), 'Compétences', 'Commande publique', and 'Fonction publique territoriale'. Below this, there are sub-menus for 'Organisation financière et comptable', 'Droit budgétaire et comptabilités locales' (selected), 'Les recettes', 'Les dépenses', 'Dématisation comptable et budgétaire', 'Le Comité des finances locales et le CNEN', and 'SEPA'. The breadcrumb trail reads: 'Accueil > Finances locales > Droit budgétaire et comptabilités locales > Les régies d'avances et de recettes'. The main content area is titled 'Les régies d'avances et de recettes' and contains the following text: 'Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique)'. It then states: 'Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et de recettes qui permettent, pour des raisons de commodité, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations. Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.' Below this, there are two links: 'Instruction codificatrice n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies du secteur public local' and 'Compléments à apporter à l'instruction codificatrice n°06-031 ABM du 21 avril 2006 relative aux régies du secteur public local'. On the right side, there is a section 'Télécharger les documents' with a list of downloadable files: 'Modèle de décision - Régie de recettes - Janvier 2013 (37 Ko)', 'Modèle de décision - Régie d'avances - Janvier 2013 (35 Ko)', 'Modèle de décision - Régie de recettes et d'avances - Janvier 2013 (36 Ko)', 'Modèle de décision - Sous-régie de recettes - Janvier 2013 (34 Ko)', 'Modèle de décision - Sous-régie d'avances - Janvier 2013 (33 Ko)', 'Modèle de décision - Sous-régie de recettes et d'avances - Janvier 2013 (35 Ko)', and 'Modèle d'acte de nomination - Régisseur - Mars 2006 (19 Ko)'. On the left side, there is a sidebar menu with items: 'Les documents et principes budgétaires', 'L'élaboration du budget', 'Les instructions budgétaires et comptables', 'L'application de tenue des comptabilités locales : Hélios', 'La fiabilité des comptes', 'Les règles d'avances et de recettes' (highlighted), 'Informations pratiques', 'Formation des régisseurs', 'Modèles d'acte', and 'Le contrôle budgétaire'.

La rubrique « Formation des régisseurs » contient des « Fiches thématiques » très détaillées sur tous les sujets liés aux régies du secteur public local, avec des conseils pratiques et des références réglementaires.

The screenshot shows the website 'collectivites-locales.gouv.fr' with the following structure:

- Header:** Includes the French Republic logo, the site name 'collectivites-locales.gouv.fr', the tagline 'Le portail de l'Etat au service des collectivités', and logos for 'JP' and 'DGCL'.
- Navigation Menu:** A row of tabs: Accueil, Institutions, Finances locales (highlighted), Compétences, Commande publique, and Fonction publique territoriale.
- Sub-menu:** A row of buttons: Organisation financière et comptable, Droit budgétaire et comptabilités locales (highlighted), Les recettes, Les dépenses, Dématérialisation comptable et budgétaire, Le Comité des finances locales et le CNEN, and SEPA.
- Breadcrumbs:** Accueil > Finances locales > Droit budgétaire et comptabilités locales > Les régies d'avances et de recettes > Formation des régisseurs
- Main Content:**
 - Left Sidebar:** A list of menu items: 'Les documents et principes budgétaires', 'L'élaboration du budget', 'Les instructions budgétaires et comptables', 'L'application de tenue des comptabilités locales : Hélios', 'La fiabilité des comptes', 'Les régies d'avances et de recettes' (highlighted), 'Informations pratiques', 'Formation des régisseurs' (highlighted), 'Modèles d'acte', and 'Le contrôle budgétaire'.
 - Center:** A box titled 'Formation des régisseurs' containing:
 - Guide à l'usage des régisseurs des collectivités locales et des établissements publics locaux - Avril 2006
 - Fiches thématiques pour la formation et l'information des régisseurs et des ordonnateurs - Septembre 2014
 - Dernière modification : 05/09/2014
 - Right Sidebar:** A section titled 'Télécharger les documents' with a list of downloadable files:
 - Modèle de décision - Régie de recettes - Janvier 2013 (37 Ko)
 - Modèle de décision - Régie d'avances - Janvier 2013 (35 Ko)
 - Modèle de décision - Régie de recettes et d'avances - Janvier 2013 (36 Ko)
 - Modèle de décision - Sous-régie de recettes - Janvier 2013 (34 Ko)
 - Modèle de décision - Sous-régie d'avances - Janvier 2013 (33 Ko)
 - Modèle de décision - Sous-régie de recettes et d'avances - Janvier 2013 (35 Ko)
 - Modèle d'acte de nomination - Régisseur - Mars 2006 (19 Ko)

Le site contient également, sur la partie droite, des modèles d'actes constitutifs de régies et de nomination de régisseurs.

The screenshot shows the website **collectivites-locales.gouv.fr**, "Le portail de l'Etat au service des collectivités". The navigation menu includes: Accueil, Institutions, **Finances locales**, Compétences, Commande publique, and Fonction publique territoriale. Under "Finances locales", there are sub-links: Organisation financière et comptable, **Droit budgétaire et comptabilités locales**, Les recettes, Les dépenses, Dématérialisation comptable et budgétaire, Le Comité des finances locales et le CNEN, and SEPA.

The breadcrumb trail is: Accueil > Finances locales > Droit budgétaire et comptabilités locales > Les régies d'avances et de recettes > **Formation des régisseurs**.

Formation des régisseurs

Les documents et principes budgétaires
L'élaboration du budget
Les instructions budgétaires et comptables
L'application de tenue des comptabilités locales : Hélios
La fiabilité des comptes
Les régies d'avances et de recettes
› Informations pratiques
› **Formation des régisseurs**
› Modèles d'acte
Le contrôle budgétaire

Formation des régisseurs

[Guide à l'usage des régisseurs des collectivités locales et des établissements publics locaux - Avril 2006](#)

[Fiches thématiques pour la formation et l'information des régisseurs et des ordonnateurs - Septembre 2014](#)

Dernière modification : 05/09/2014

Télécharger les documents

- › [Modèle de décision - Régie de recettes - Janvier 2013 \(37 Ko\)](#)
- › [Modèle de décision - Régie d'avances - Janvier 2013 \(35 Ko\)](#)
- › [Modèle de décision - Régie de recettes et d'avances - Janvier 2013 \(36 Ko\)](#)
- › [Modèle de décision - Sous-régie de recettes - Janvier 2013 \(34 Ko\)](#)
- › [Modèle de décision - Sous-régie d'avances - Janvier 2013 \(33 Ko\)](#)
- › [Modèle de décision - Sous-régie de recettes et d'avances - Janvier 2013 \(35 Ko\)](#)
- › [Modèle d'acte de nomination - Régisseur - Mars 2006 \(19 Ko\)](#)

Rappel : pourquoi créer des régies ?

- Faciliter l'accès des usagers au service ;
- Encaisser les recettes dès service fait, voire avant service fait ;
- Améliorer le recouvrement des opérations simples et répétitives ;
- Permettre de fluidifier et de simplifier les dépenses courantes et répétitives.

La création/modification des régies

- **Par qui ?**
- **Comment ?**

Voir les fiches I-1 à I-4 sur le site [collectivites-locales](http://collectivites-locales.fr) :

I-1 L'autorité compétente pour modifier une régie

I-2 L'acte constitutif (ou modificatif) d'une régie

I-3 Les obligations de contrôle des régies par l'ordonnateur

I-4 L'avis conforme du comptable sur l'acte constitutif de la régie

Points de vigilance pour les secrétaires de mairie :

- L'autorité compétente pour créer la régie : conseil municipal ou maire si délégation de compétence;
- Les textes visés doivent être en cours : décret de 2012, instruction de 2006 ;
- La présence obligatoire de l'avis conforme du comptable préalable à l'acte : avec la date ;
- Les mentions obligatoires : nature de la régie, recettes ou avance, objet, siège, durée, etc ;
- Adéquation entre les textes et les faits : en matière de recettes recouvrées, de moyens de paiement acceptés.

La création/modification des régies

Conseils :

- Consulter le portail et télécharger les modèles d'actes.
- Préparer l'acte et le soumettre au comptable pour avis conforme suffisamment à l'avance.

La nomination des régisseurs

- **Par qui ?**
- **Comment ?**
-

Voir fiches I-5 et II-1 à II-7 sur le site collectivites-locales

I-5 L'avis conforme du comptable sur la nomination d'un régisseur ou mandataire

II-1 Le personnel d'une régie : régisseur et mandataire(s)

II-2 La nomination du régisseur et des mandataires

II-3 L'installation et la prise de fonction du régisseur

II-4 La gestion de l'absence ou du départ du régisseur

II-5 Les garanties du régisseur et du mandataire suppléant :
le cautionnement et l'assurance

II-6 Le régime indemnitaire du régisseur et du mandataire
suppléant

II-7 La responsabilité du régisseur et du mandataire suppléant.

La nomination des régisseurs

Vigilance attendue des services de l'ordonnateur sur divers points

Le choix du régisseur

- L' incompatibilité avec d'autres fonctions ;
- La désignation obligatoire d'un mandataire-suppléant ;
- Aucune autre personne n'est autorisée à manipuler les fonds ;

La rédaction des actes

- Peu de textes à viser : acte de création de la régie, délibération relative au régime indemnitaire des régisseurs de la collectivité, avis conforme du comptable ;
- L'adresse personnelle du régisseur ne doit pas figurer dans l'acte ;
- Des mentions obligatoires ;
- Signature et formule d'acceptation du régisseur et des mandataires ;
- Veiller à mettre à jour des mouvements de personnels ;

La formation des régisseurs

A mettre en œuvre très rapidement par l'ordonnateur et le comptable.

La nomination des régisseurs

Conseils :

Pour la mairie

Consulter le portail et télécharger les modèles d'actes ;

- Préparer l'acte et le soumettre pour avis au comptable pour avis conforme suffisamment à l'avance ;
- Distinguer l'acte de désignation du régisseur et de son mandataire suppléant de l'acte de nomination des autres mandataires ;
- Tout mouvement de personnel de la régie doit donner lieu à mise à jour des actes de nomination.

Pour le régisseur

Etablir obligatoirement un procès-verbal de remise de service :

- à la prise de fonctions ;
- le cas échéant, avant une absence, si le régisseur souhaite dégager sa responsabilité ;
- lorsqu'un intérimaire est désigné pour toute absence supérieure à deux mois.

FOCUS SUR LE CAUTIONNEMENT

Pour le régisseur

- Garantit la collectivité contre les éventuelles disparitions de fonds et valeurs liés à l'activité de la régie.
- Ne concerne que le régisseur titulaire ou l'intérimaire.
- Est à la charge personnelle du régisseur, qui ne peut être remboursé par la collectivité.
- Soit réel (versé à la caisse des dépôts et consignations), soit solidaire (AFCM). La cotisation annuelle à l'AFCM s'élève à 1/1000 du montant garanti avec un minimum de cotisation de 12 €.
- Se calcule en référence à la moyenne mensuelle des recettes ou le montant de l'avance.
- Obligatoire au dessus de 1220 € de recettes moyennes mensuelles ou si le montant de l'avance dépasse 1220 €. (arrêté du 3 septembre 2001)

FOCUS SUR LE CAUTIONNEMENT

Point de vigilance :

- Veiller à l'adéquation des cautionnements à l'augmentation ou à la diminution des recettes.
- Il arrive que des régisseurs ne soient pas assujettis à cautionnement lors de la création des régies, mais que les recettes, les années suivantes, dépassent le seuil de 1220 €.

👉 **A régulariser dans les meilleurs délais.**

Conseil :

Aller sur le site internet de l'AFCM.

INDEMNITE DE RESPONSABILITE ET RIFSEEP

- Les deux sont incompatibles.
- A partir de l'adoption du RIFSEEP par délibération, les régisseurs ne peuvent plus bénéficier de l'indemnité de responsabilité.
- Après la mise en place du RIFSEEP, il n'y a pas lieu de préciser dans l'acte de création que le régisseur bénéficie d'une indemnité de responsabilité ni de fixer un montant d'indemnité dans l'arrêté de nomination.
- La collectivité doit faire figurer le visa de la délibération fixant le régime indemnitaire dans les actes créant de nouvelles régies et nommant de nouveaux régisseurs
- Le RIFSEEP ne remet pas en cause l'octroi et le paiement d'une NBI.

FOCUS SUR L'ENCAISSE

Point d'attention :

- Des encaisses dépassées régulièrement pour certaines régies.
Lié parfois à un reversement qui ne respecte pas la périodicité mensuelle.
- Adapter si nécessaire le niveau d'encaisse maximale.

Consigne :

Dégager les fonds dès atteinte de l'encaisse maximale et au minimum une fois par mois (sauf si périodicité plus courte).
Le respect de l'encaisse maximale protège la responsabilité du régisseur.

La tenue de la comptabilité

La comptabilité doit permettre de dégager facilement à tout moment le solde de la caisse et des valeurs, pour les régies de recettes.

La tenue de la comptabilité

Conseils :

- Se référer à l'instruction codificatrice 06-031 du 21 avril 2006. (annexe n°23 pour les régies de recettes et n°25 pour les régies d'avance).
- Tenir un journal grand-livre (annexes 26 et 36 de cette même instruction) qui respecte les prescriptions de l'instruction tout en étant adapté à l'activité de la régie.
- Veiller à ce que le tableur apporte toutes les garanties, avec des contrôles et des éditions signées du régisseur, scannées et conservées au format pdf.
- Mouvementer la comptabilité au plus près du fait générateur, c'est-à-dire quotidiennement quand il y a des opérations.

La tenue de la comptabilité

Conseils (suite) :

- Régie de recettes : ajuster sa caisse avec ses recettes et son fonds de caisse quotidiennement.
- Idem pour la régie d'avance : être en capacité de déterminer la situation de l'avance à tout moment.
- Valeurs inactives : être en capacité de justifier le stock de ses valeurs, au regard des valeurs reçues de la trésorerie et des valeurs délivrées aux usagers.
- Veiller aux arrêtés quotidiens, mensuels et annuels.

Les tarifs des régies de recettes

Souvent omission de l'affichage des tarifs à la vue du public à l'accueil des régies.

Problématique du contrôle de la bonne application des tarifs, en particulier quand ils sont calculés sur la base du quotient familial. Les régisseurs ne disposent pas toujours des justificatifs de situations au regard de ce critère.

Focus sur le fonds de caisse des régies de recettes

☞ Si le fonds de caisse n'est pas obligatoire, il est cependant largement conseillé d'en prévoir un, même modeste, afin d'éviter de devoir demander aux usagers de faire l'appoint.

A proscrire absolument : un cumul d'excédents de caisse au fil des années

Attention : toute somme qui ne correspond pas au fonds de caisse et qui n'est pas identifiable doit être le plus rapidement possible versée au comptable et portée en recettes exceptionnelles .

Le choix des applications informatiques pour les régies

Une application de gestion de régie doit impérativement comprendre les fonctions suivantes :

- La saisie obligatoire d'un mot de passe pour l'accès au logiciel ;
- L'édition d'une facture ;
- L'annulation de quittance ;
- La mémorisation des données comptables annulées ;
- L'édition d'un état journalier retraçant les produits encaissés par mode de règlement et reprenant distinctement les antérieurs ;
- L'édition des journaux comptables par imputation budgétaire de recettes.

Le choix des applications informatiques pour les régies

ATTENTION pour les régies assujetties à la TVA

Depuis 1er janvier 2018, les assujettis à la TVA qui enregistrent les règlements de leurs clients au moyen d'un logiciel de comptabilité ou de gestion ou d'un système de caisse, doivent utiliser un logiciel conforme répondant à certaines conditions.

Il s'agit de conditions d'inaltérabilité, de sécurisation, de conservation et d'archivage des données en vue du contrôle de l'administration fiscale.

A ce titre, ils devront produire soit un certificat délivré par un organisme accrédité, soit une attestation individuelle de l'éditeur conforme au modèle fixé par l'administration.

Mairie

Vérifier que la régie en dispose.

La sécurisation des fonds

A proscrire :

- Caisses métalliques avec double des clés conservé avec original ;
- Absence de coffre ;
- Coffre présent mais laissé « ouvert » toute la journée dans un lieu de passage ;
- Combinaison du coffre non changée depuis le transfert de compétence d'une association chargée auparavant de la restauration scolaire, ou combinaison connue d'un grand nombre de personnes.

Focus sur le compte dépôt de fonds au Trésor

- Aucune obligation réglementaire d'en détenir un.
- Cependant indispensable si la collectivité souhaite mettre en place des moyens modernes d'encaissement : carte bancaire, par internet, prélèvements.
- Idem en matière de régie d'avance, pour disposer de moyens de paiement comme un chéquier, une carte bancaire, une carte d'achat ou encore des virements.
- Les chèques des régies de recettes sont adressés au Service de Traitement des Chèques (STC) de Lille.
- Remarque : certains régisseurs de recettes continuent de faire des chèques pour verser leurs recettes mensuelles au comptable : ils peuvent désormais le faire par virement sur DFT net, sous réserve de l'intervention d'un saisisseur et d'un valideur.

Primordial :

- D'ajuster quotidiennement (tout au moins très régulièrement) le compte DFT avec les opérations de la régie.
- Penser à informer le service Comptabilité Etat et Activités Bancaires (CEAB) au 02 43 43 58 61 ou à l'adresse ddfip72.pgp.epargne@dgfip.finances.gouv.fr de toute modification des mandataires habilités à intervenir sur le compte.

Focus sur le compte dépôt de fonds au Trésor (suite)

Méthode d'ajustement :

1/Certaines opérations apparaissent en comptabilité mais n'apparaissent pas sur le compte DFT.

Partir du journal comptable de la régie et cocher les opérations constatées inscrites sur le relevé de compte DFT.

Ne restent non cochées dans les journaux comptables que les opérations que le régisseur doit régulariser : chèques remis à l'encaissement mais pas encore comptabilisés par le STC par exemple. Même chose pour les chèques émis par un régisseur d'avance et non encaissés par le créancier.

Focus sur le compte dépôt de fonds au Trésor (suite et fin)

Méthode d'ajustement :

2/Certaines opérations apparaissent sur le compte DFT mais ne sont pas inscrites en comptabilité.

Partir cette fois-ci du relevé de compte DFT à l'écran sur DFT-Net.

Isoler les opérations du compte qui ne sont pas inscrites sur le journal comptable, c'est-à-dire les opérations que le régisseur devra régulariser : chèques impayés, prélèvements rejetés, virements reçus mais non constatés en recettes ...

Les moyens de paiement automatisés

Aujourd'hui, une régie doit être dotée de moyens automatisés de paiement.

- Prélèvement automatique : un paiement dans les délais sans se déplacer. Idéal et rassurant pour les factures récurrentes
- Terminal de Paiement Electronique : un paiement sécurisant par carte bancaire pour les personnes qui se sont déplacées à la régie. Il évite la manipulation de numéraire et de chèque.
- TIPI -Régies : le paiement instantané en quelques clics sans se déplacer.

Focus sur TIPI régies

La DGFIP a souhaité mettre en place un dispositif de paiement en ligne utilisable par le plus grand nombre.

D'abord destiné aux titres émis par les collectivités locales, le dispositif « TIPI » a été rapidement étendu aux factures émises par les régies de recettes.

TIPI-Régies permet de payer en ligne 24h/24 et 7j/7 de manière sécurisée, les factures émises par la régie directement sur le site de la collectivité locales.

Le régisseur est informé du paiement dès sa validation par l'utilisateur.

Complémentaire des autres moyens d'encaissement, le paiement par internet est adapté aux modes de vie actuel, et de nouveaux débouchés sont attendus avec le développement de l'internet mobile.

Focus sur TIPI régies (suite)

Pour adhérer à TIPI régies, il est nécessaire :

- Que la régie dispose d'un compte DFT
- Qu'il y ait une facturation séquentielle, avec des références stables et comporter une mention du paiement possible par internet.
- Que la régie dispose d'un logiciel permettant le rapprochement automatique des facturations et des encaissements.

L'encaissement TIPI régie fonctionne sur le site de la collectivité (valorise le site internet de la collectivité et le lien avec l'utilisateur).

Focus sur TIPI régies



Net à payer dans les 15 jours à réception de la présente : **166,90€**

la référence facture	L'année	Le montant exact
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> €

Votre E-mail (*) :

Votre E-mail (confirmation) (*) :

Focus sur TIPI régies (suite et fin)

Les usagers reçoivent au préalable les factures de régie à acquitter. Ils se rendent sur le site et règlent avec leur référence de carte bancaire.

Parallèlement, le régisseur reçoit l'information du paiement pour comptabilisation en régie.

Le montant correspondant à l'encaissement, sera ensuite versé sur le compte DFT de la régie.

La DGFIP dispose d'un cahier des charges que vous pouvez transmettre à vos prestataires informatiques (éditeur du logiciel de facturation de la régie et prestataire administrateur du site internet).

Les obligations de contrôle des régies par l'ordonnateur

(Fiche n°3 Les obligations de contrôle des régies par l'ordonnateur)

- Article 1617-17 du CGCT : les opérations des régies sont soumises au contrôle administratif et comptable de l'ordonnateur.
- Dispositif de contrôle interne à mettre en place : séparation des tâches et contrôle mutuel.
- En cas d'absence ou d'insuffisance des contrôles exercés par les services de l'ordonnateur chargés du mandatement, de la liquidation des dépenses ou de l'émission des titres de recettes, risques de dysfonctionnement, voire de fraude.
- Contrôles sur pièces et/ou sur place à mettre en œuvre par l'ordonnateur, ces derniers pouvant être mis en œuvre dans le cadre d'une convention de service comptable ou d'engagement partenarial.

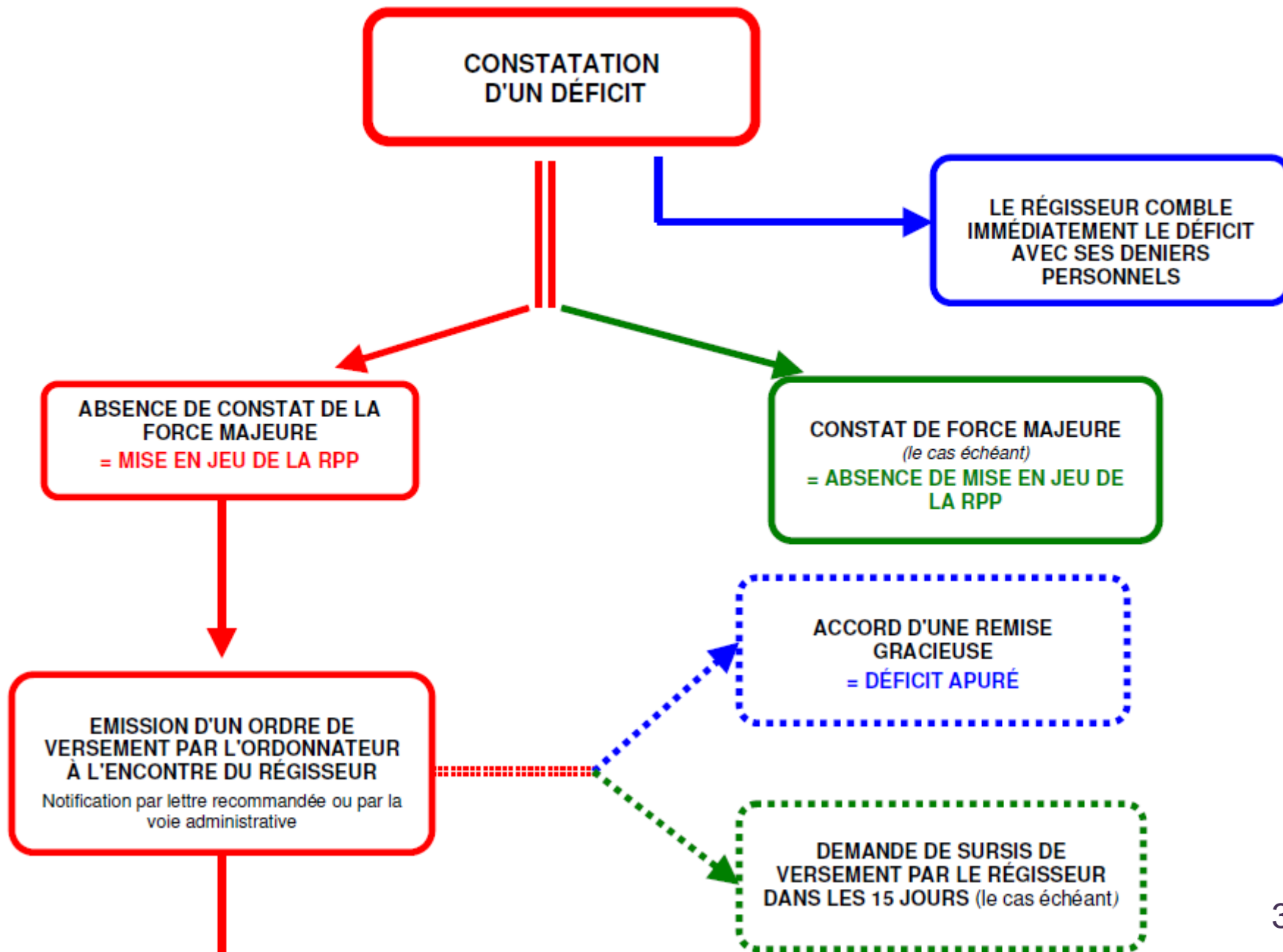
La mise en jeu de la responsabilité du régisseur

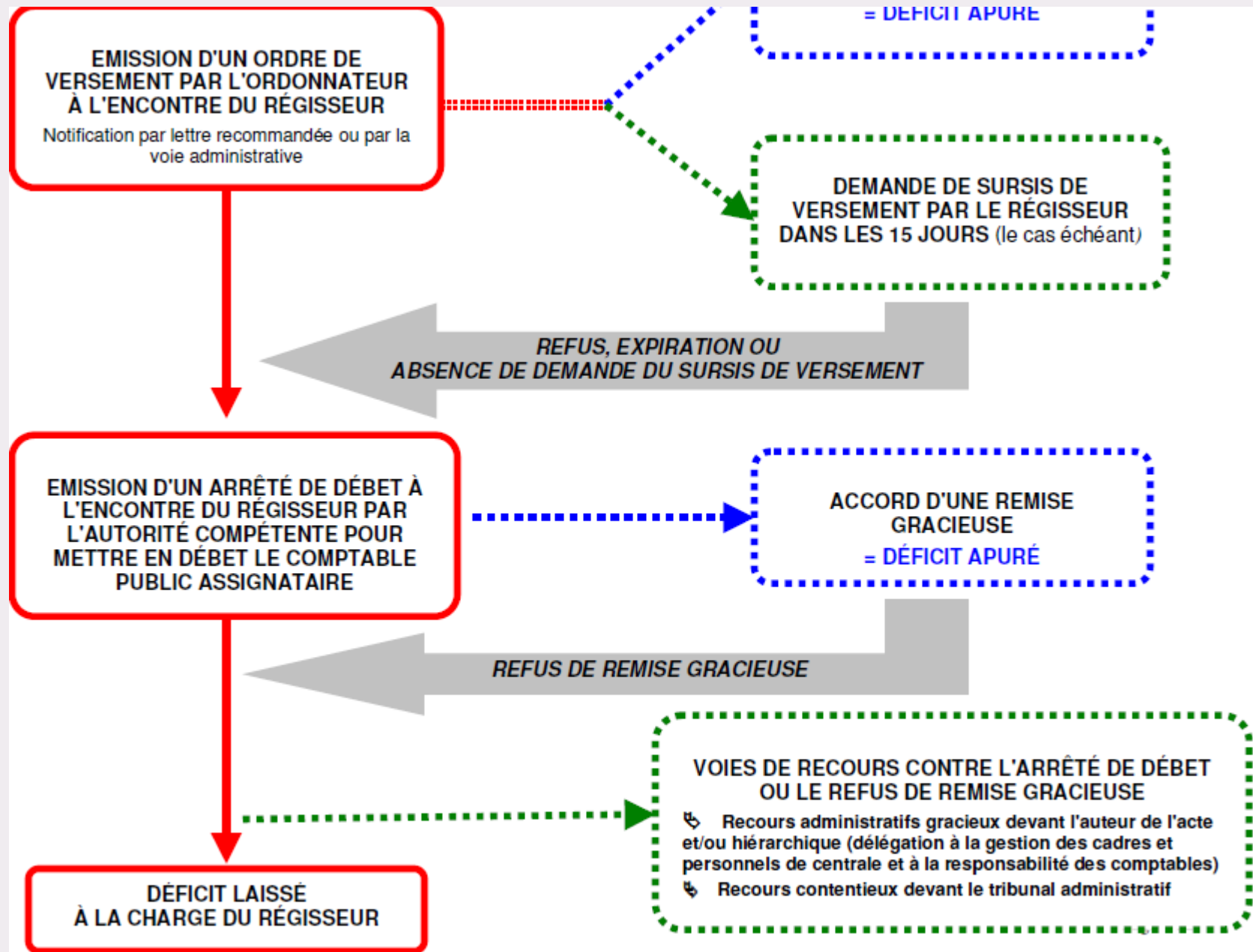
Fiche n°17 La responsabilité du régisseur et du mandataire suppléant)

Les différents types de responsabilité :

- Administrative
- Pénale
- Personnelle et pécuniaire (décret n° 2008-227 du 05/03/2008)

TRAITEMENT D'UN DÉFICIT DANS UNE REGIE





Les réflexions à mener au sein des collectivités

Il est nécessaire de mettre en relation les coûts et les difficultés engagés par la gestion des régies.

- L'opportunité de la création d'une régie doit être examinée. Faut-il créer une nouvelle régie ou centraliser les régies en une seule « régie centrale » ?
- Une démarche identique doit être adoptée pour les régies existantes. Faut-il maintenir une régie à activité faible ou nulle ? Ne peut-on pas élargir les périmètres d'activité des régies déjà en place ?