

ANNEXE N° 1 : 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° 1 (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° 1 (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° 1 (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.

ANNEXE N° 1 (suite)

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.

ANNEXE N° 1 (suite)

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° 1 (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° 2 : 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 ; 2^{ème} partie : moyens des services et dispositions spéciales), et notamment le paragraphe X (1^{er} 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 :

ANNEXE N° 2 (suite)

CHAPITRE PREMIER
Etendue de la responsabilité

Article 1^{er} - 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.

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 (1^{er} 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 été 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.

ANNEXE N° 2 (suite)

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 débet est immédiatement pris à son encontre en remplacement de l'ordre de versement. Un arrêté de débet est également émis si l'ordonnateur mentionné à l'article 5 ci-dessus n'a pas émis l'ordre de versement.

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

L'exécution de l'arrêté de débet 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 débet 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.

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.

ANNEXE N° 2 (suite et fin)

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.

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° 3 : 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 le 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 ;

DÉCRÈTE :

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° 4 : 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° 5 : 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,

ARRÊTE :

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° 5 (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° 6 : 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° 6 (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° 7 : 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° 8 : 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 ;

ARRÊTE :

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.

Fait à Paris,

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

ANNEXE N° 9 : Récapitulatif des dispositions obligatoires et facultatives à mentionner dans l'acte constitutif de la régie de recettes, d'avances et de recettes et d'avances.

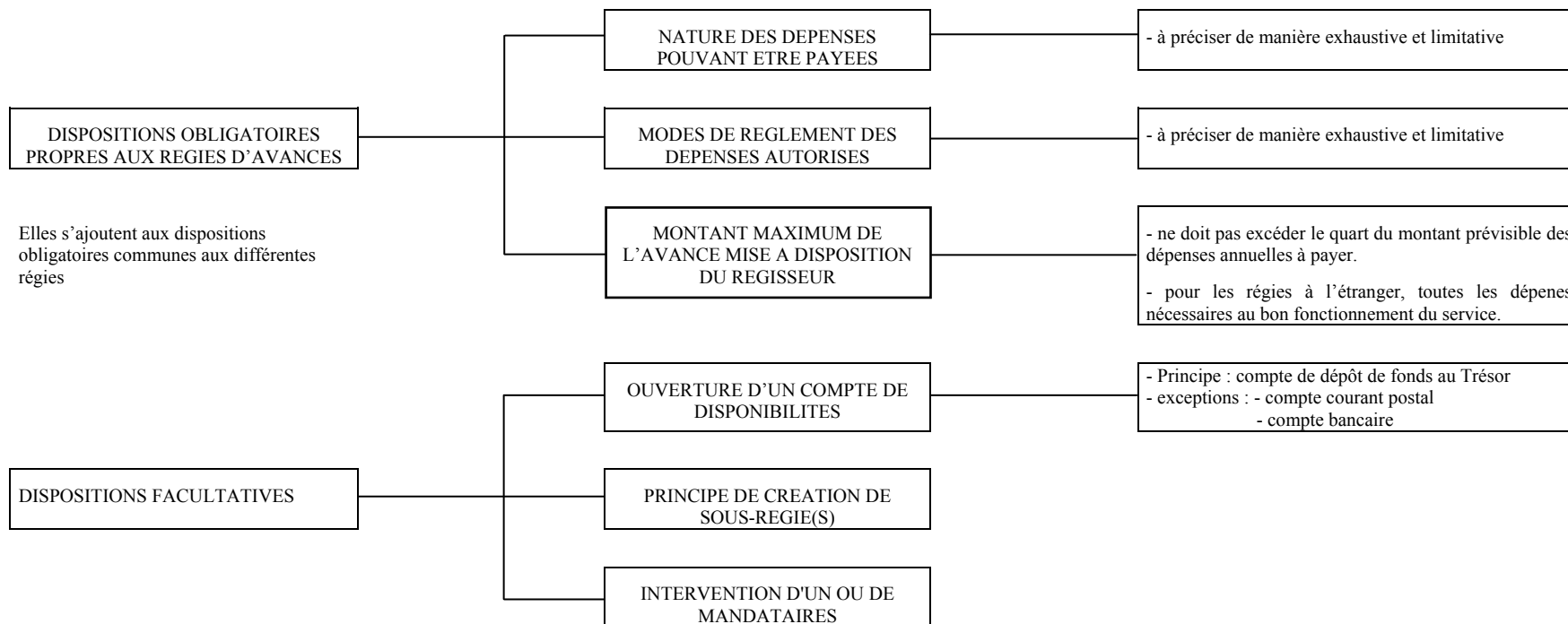
<p>DISPOSITIONS OBLIGATOIRES</p> <ul style="list-style-type: none"> - AUX REGIES DE RECETTES ; - AUX REGIES D'AVANCES ; - AUX REGIES DE RECETTES ET D'AVANCES. 	<p style="text-align: center;">VISA</p> <ul style="list-style-type: none"> - des textes réglementaires ; - le cas échéant, de la décision de l'assemblée délibérante autorisant l'exécutif à prendre un acte constitutif de régie ; - de l'avis conforme du comptable public assignataire. 	<ul style="list-style-type: none"> - “ 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°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ” ; - “ Vu les articles R.1617- 1à R.1617-18 du code général des collectivités territoriales relatif à la création des régies de recettes, d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et de leurs établissements, à l'exclusion des établissements publics locaux d'enseignement ” - Vu les articles R.423-57 à R.423-32-2 du code de la construction et de l'habitation (régies des OPHLM et OPAC soumis en matière financière et comptable aux règles de la comptabilité publique) ; - Vu l'article R.6143-7 du code de la santé publique (régie des établissements publics de santé); - Vu l'article L.315-17 du code de l'action sociale et des familles (régie des établissements sociaux et médico-sociaux) ; - “ Vu l'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 ” ; - “ Vu la délibération du Conseil Municipal en date du autorisant le maire à créer des régies communales ” en application de l'article L. 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ; - “ Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du...”
---	--	---

ANNEXE N° 9 (suite et fin)

SERVICE PUBLIC CONCERNE ORGANISME PUBLIC DE RATTACHEMENT ADRESSE DE LA REGIE	Ex : régie de recettes auprès du service de la restauration scolaire de la ville de ... rue...
OBJET DE LA REGIE	Nature précise des opérations réalisées par l'intermédiaire de la régie
DUREE DE FONCTIONNEMENT DE LA REGIE	Pour les régies temporaires
OBLIGATION DE CAUTIONNEMENT OU DISPENSE DE CAUTIONNEMENT	Sans référence au montant à payer par le régisseur
ATTRIBUTION OU NON ATTRIBUTION D'UNE INDEMNITE DE RESPONSABILITE	Sans référence au montant alloué
DELAI DE PRODUCTION DES JUSTIFICATIONS D'OPERATIONS AU COMPTABLE ASSIGNATAIRE	- obligatoirement, une fois par mois sauf dérogation ; - éventuellement en cours de mois
SIGNATURE DE L'ACTE DE CREATION DE LA REGIE	- de l'autorité qualifiée pour créer la régie,
CARACTERE EXECUTOIRE DE L'ACTE DE CREATION DE LA REGIE	- publication de l'acte et transmission au préfet ou sous-préfet certifiées par tous les moyens ; - pour les établissements publics de santé , publication de l'acte uniquement

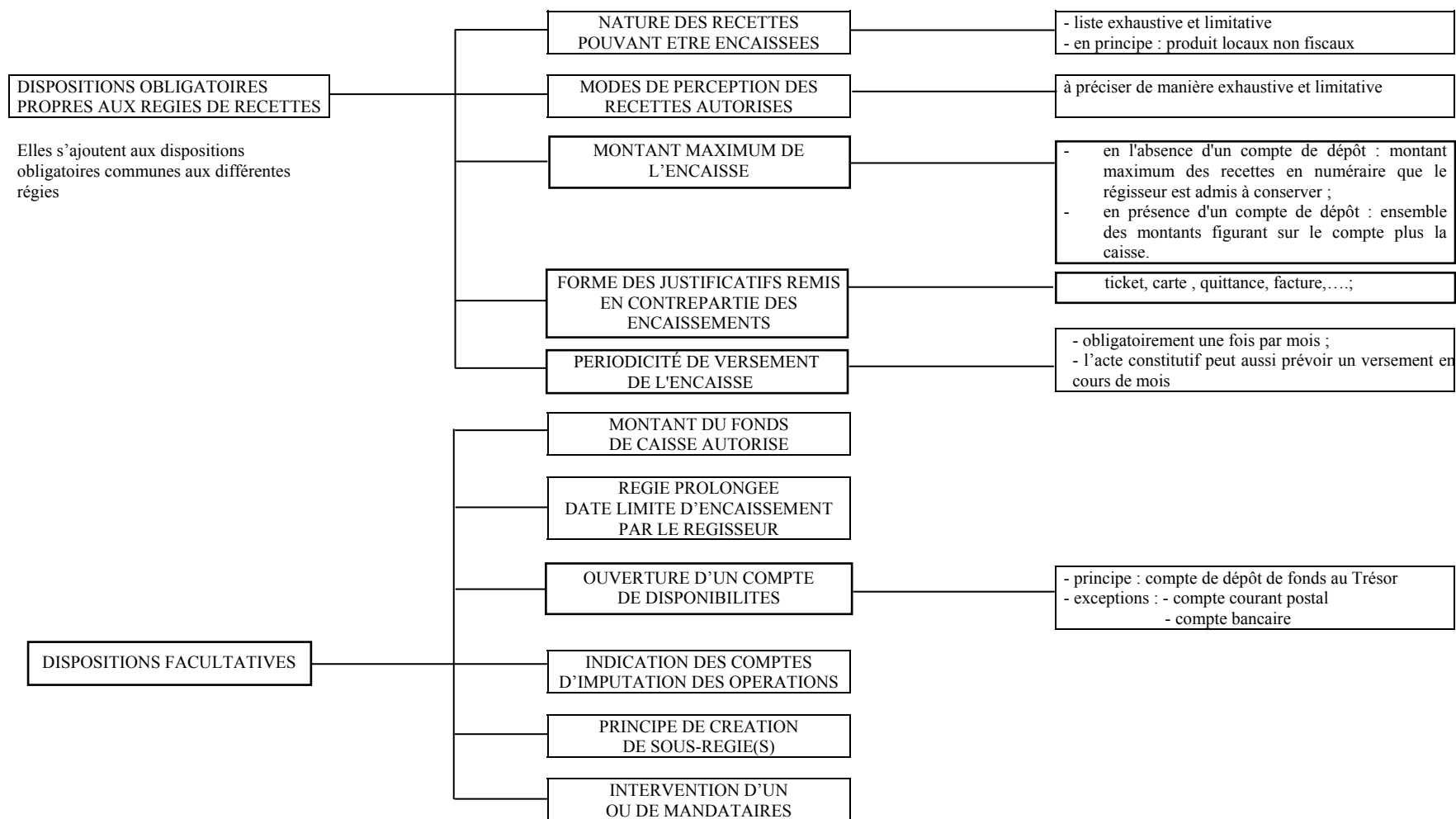
ANNEXE N° 10 : Récapitulatif des dispositions obligatoires et facultatives propres aux régies d'avances

**RECAPITULATIF DES DISPOSITIONS OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES
PROPRES AUX REGIES D'AVANCES**

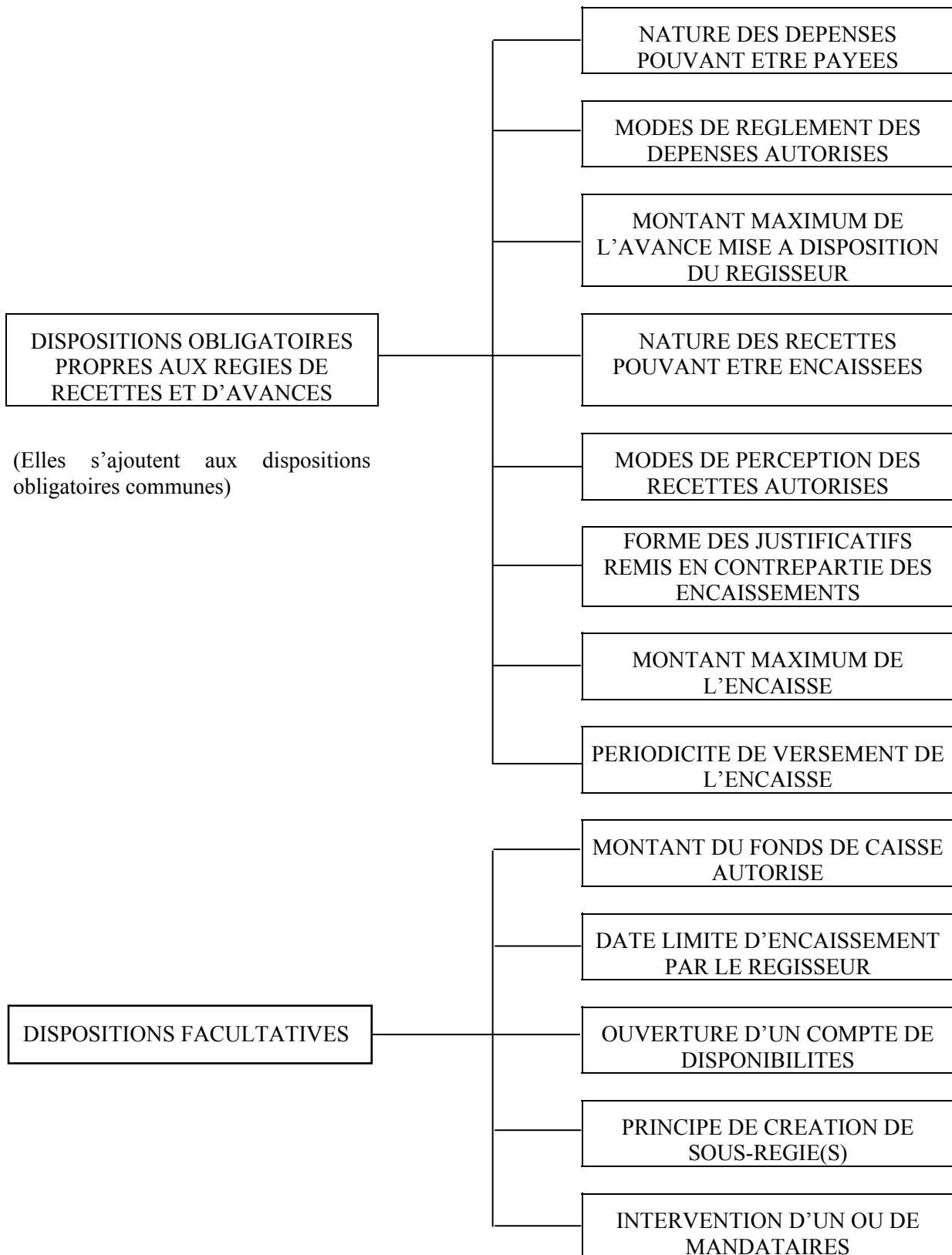


ANNEXE N° 11 : Récapitulatif des dispositions obligatoires et facultatives propres aux régies de recettes

**RECAPITULATIF DES DISPOSITIONS OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES
PROPRES AUX REGIES DE RECETTES**



ANNEXE N° 12 : Récapitulatif des dispositions obligatoires et facultatives propres aux régies de recettes et d'avances



ANNEXE N° 13 : Acte constitutif d'une régie de recettes - Modèle de décision (1)

Le(2)

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

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu (3) les articles R.423-32-2 et R.423-57 du Code de la Construction et de l'Habitation ;

Vu (4) l'article L.315-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu (5) l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique ;

Vu l'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 ;

Vu la délibération du conseil municipal en date duautorisant le maire à créer des régies communales en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales (6) ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ;

DECIDE (7)

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie de recettes auprès du service

.....(8) de (9)

ARTICLE 2 - Cette régie est installée à (10)

ARTICLE 3 (11) - La régie fonctionne duau

ARTICLE 4 - La régie encaisse les produits suivants (12) :

1° :..... ;

2° :..... ;

3° :..... ;

.....

ANNEXE N° 13 (suite)

ARTICLE 5 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants (12) :

- 1° : ;
 2° : ;
 3° : ;

.....- elles sont perçues contre remise à l'usager de (13) :

ARTICLE 6 (14) - La date limite d'encaissement par le régisseur des recettes désignées à l'article 4 est fixée à.....;

ARTICLE 7 (15) - Un compte de dépôt de fonds (15) est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de (17).

ARTICLE 8 (15) - Il est créé une sous-régie de recettes dont les modalités de fonctionnement sont précisées dans l'acte constitutif de la sous-régie.

ARTICLE 9 (15) - L'intervention d'un (de) mandataire(s) a lieu dans les conditions fixées par son (leur) acte de nomination.

ARTICLE 10 (15) - Un fonds de caisse d'un montant de € est mis à disposition du régisseur.

ARTICLE 11 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à €.

ARTICLE 12 - Le régisseur est tenu de verser au (18) le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 11 et tous les(19), et au minimum une fois par mois (20).

ARTICLE 13 - Le régisseur verse auprès du (21) la totalité des justificatifs des opérations de recettes tous les (19) et, au minimum une fois par mois (20).

ARTICLE 14 - Le régisseur - est assujetti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

ou - n'est pas assujetti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur ;

ARTICLE 15 - Le régisseur - percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

ou - ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur ;

ARTICLE 16 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

ou - ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur ;

ANNEXE N° 13 (suite et fin)

ARTICLE 17 - Le (2) et le comptable public assignataire de sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

FAIT à , le

SIGNATURE
DE L'AUTORITE QUALIFIEE
POUR CREER LA REGIE

- (1) ARRETE (si régie instituée par l'ordonnateur d'une collectivité locale) ou DECISION (si régie créée par l'ordonnateur d'un établissement public local, établissement public de santé ou établissement public social ou médico-social) ou DELIBERATION (si la régie est créée par l'assemblée délibérante) ;
- (2) Désignation de l'autorité qualifiée pour créer la régie ;
- (3) A viser uniquement pour les régies de recettes des OPHLM et OPAC soumis en matière financière et comptable aux règles de la comptabilité publique ;
- (4) A viser uniquement pour les régies des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- (5) A viser uniquement pour les régies des établissements publics de santé ;
- (6) Le cas échéant article L.3211-2 du CGCT par lequel le conseil général peut déléguer à la commission permanente le soin de créer une régie ou l'article L.4221-5 du CGCT par lequel le conseil régional peut déléguer à la commission permanente le soin de créer une régie ;
- (7) ou ARRETE dans le cadre d'un arrêté pris par l'ordonnateur d'une collectivité locale ;
- (8) Désignation du service public auprès duquel est créée la régie ;
- (9) Désignation de la collectivité ou de l'établissement public local ;
- (10) Adresse du siège de la régie ;
- (11) Pour les régies temporaires ;
- (12) A préciser de manière exhaustive et limitative ;
- (13) ticket ou formule assimilée, facture, quittance,
- (14) Disposition facultative, en cas de régie prolongée, date limite au delà de laquelle le régisseur n'est plus habilité à réaliser d'encaissements ;
- (15) Disposition facultative ;
- (16) Le régisseur peut, sur autorisation du ministre chargé du budget, disposer d'un compte bancaire ou postal lorsque les nécessités de fonctionnement de la régie l'exigent ;
- (17) Indication du comptable public assignataire, du centre de chèques postaux ou de l'établissement bancaire teneur de compte ;
- (18) Indication du destinataire du versement. En principe, à la caisse du comptable public assignataire, exceptionnellement à la caisse d'un autre comptable public ;
- (19) Versement éventuellement en cours de mois ;
- (20) Dans certains cas, délai de versement supérieur au délai mensuel ;
- (21) A préciser : ordonnateur.

ANNEXE N° 14 : Acte constitutif d'une régie d'avances. Modèle de décision (1)

Le(2)

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

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

Vu (3) les articles R.423-32-2 et R.423-57 du Code de la Construction et de l'Habitation ;

Vu (4) l'article L.315-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu (5) l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique ;

Vu l'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 ;

Vu la délibération du conseil municipal en date duautorisant le maire à créer des régies communales en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales (6);

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ;

DECIDE (7)

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie d'avances auprès du service(8) de (9) .

ARTICLE 2 - Cette régie est installée à (10).

ARTICLE 3 (11) - La régie fonctionne du au

ARTICLE 4 - La régie paie les dépenses suivantes (12) :

- 1° : ;
- 2° : ;
- 3° : ;
-

ARTICLE 5 - Les dépenses désignées à l'article 4 sont payées selon les modes de règlement suivants (12) :

- 1° : ;
- 2° : ;
- 3° : ;
-

ANNEXE N° 14 (suite)

ARTICLE 6 (13) - Un compte de dépôt de fonds (14) est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de (15)

ARTICLE 7 (13) - Il est créé une sous-régie d'avances dont les modalités de fonctionnement sont précisées dans l'acte constitutif de la sous-régie.

Article 8 (13) - L'intervention d'un (de) mandataire(s) a lieu dans les conditions fixées par son (leur) acte de nomination.

ARTICLE 9 - Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à€ (16).

ARTICLE 10 - Le régisseur verse auprès du (17) la totalité des pièces justificatives de dépenses tous les (18) et au minimum une fois par mois (19).

ARTICLE 11 - Le régisseur - est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

ou - n'est pas assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur ;

ARTICLE 12 - Le régisseur - percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

ou - ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur ;

ARTICLE 13 - Le mandataire suppléant - percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

ou - ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur ;

ARTICLE 14 - Le (2) et le comptable public assignataire de sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

FAIT à , le

SIGNATURE
DE L'AUTORITE QUALIFIEE
POUR CREER LA REGIE

(1) ARRETE (si régie instituée par l'ordonnateur d'une collectivité locale) ou DECISION (si régie créée par l'ordonnateur d'un établissement public local) ou DELIBERATION (si la régie est créée par l'assemblée délibérante) ;

(2) Désignation de l'autorité qualifiée pour créer la régie ;

(3) A viser uniquement pour les régies de recettes des OPHLM et OPAC soumis en matière financière et comptable aux règles de la comptabilité publique ;

(4) A viser uniquement pour régies des établissements sociaux et médico-sociaux ;

(5) A viser uniquement pour les régies des établissements publics de santé ;

(6) Le cas échéant article L.3211-2 du CGCT par lequel le conseil général peut déléguer à la commission permanente le soin de créer une régie ou l'article L.4221-5 du CGCT par lequel le conseil régional peut déléguer à la commission permanente le soin de créer une régie ;

ANNEXE N° 14 (suite et fin)

- (7) ou ARRETE dans le cadre d'un arrêté pris par l'ordonnateur d'une collectivité locale ;
- (8) Désignation du service public auprès duquel est créée la régie ;
- (9) Désignation de la collectivité ou de l'établissement public local ;
- (10) Adresse du siège de la régie ;
- (11) Pour les régies temporaires ;
- (12) A préciser de manière exhaustive et limitative ;
- (13) Disposition facultative ;
- (14) Le régisseur peut, sur autorisation du ministre chargé du budget, disposer d'un compte bancaire ou postal lorsque les nécessités de fonctionnement de la régie l'exigent ;
- (15) Indication du comptable public assignataire, du centre de chèques postaux ou de l'établissement bancaire teneur de compte ;
- (16) Sauf dérogation, montant maximum fixé au quart du montant prévisible des dépenses annuelles ;
- (17) A préciser : ordonnateur ou comptable public assignataire ;
- (18) Versement éventuellement en cours de mois ;
- (19) Dans certains cas, délai de versement supérieur au délai mensuel.

ANNEXE N° 15 : Acte constitutif d'une régie de recettes et d'avances - Modèle de décision (1)

Le(2)

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

Vu (3) les articles R.423-32-2 et R.423-57 du Code de la Construction et de l'Habitation ;

Vu (4) l'article L.315-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu (5) l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique ;

Vu les articles R1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu l'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 ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du autorisant le maire à créer des régies communales en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales (6);

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ;

DECIDE (7)

ARTICLE PREMIER - Il est institué une régie de recettes et d'avances auprès du service (8) de (9).

ARTICLE 2 - Cette régie est installée à (10).

ARTICLE 3 - La régie fonctionne du au

ARTICLE 4 - La régie encaisse les produits suivants (12) :

1° : ;

2° : ;

3° : ;

.....

ANNEXE N° 15 (suite)

ARTICLE 5 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants (12) :

- 1° : ;
- 2° : ;
- 3° : ;

..... - Elles sont perçues contre remise à l'usager de (13) :

ARTICLE 6 (14) - La date limite d'encaissement par le régisseur des recettes désignées à l'article 4 est fixée à.....;

ARTICLE 7 - La régie paie les dépenses suivantes (12) :

- 1° : ;
- 2° : ;
- 3° : ;

.....

ARTICLE 8 - Les dépenses désignées à l'article 7 sont payées selon les modes de règlement suivants (12) :

- 1° : ;
- 2° : ;
- 3° : ;

.....

ARTICLE 9 (15) - Un compte de dépôt de fonds (16) est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de (17).

ARTICLE 10 (15) - Il est créé une sous-régie de recettes et d'avances dont les modalités de fonctionnement sont précisées dans l'acte constitutif de la sous-régie.

ARTICLE 11 (15) - L'intervention d'un (de) mandataire(s) a lieu dans les conditions fixées par son (leur) acte de nomination.

ARTICLE 12 - Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à€.

ARTICLE 13 - Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à€ (18).

ARTICLE 14 - Le régisseur est tenu de verser au(19) le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 11 et tous les(20), et au minimum une fois par mois (21).

ARTICLE 15 - Le régisseur verse auprès du (22) la totalité des justificatifs des opérations de recettes et de dépenses tous les (20), et au minimum une fois par mois (21).

ARTICLE 16 - Le régisseur - est assujetti à un cautionnement dont le montant est fixé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

ou - n'est pas assujetti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur ;

ANNEXE N° 15 (suite)

ARTICLE 17 - Le régisseur - percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

ou - ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur ;

ARTICLE 18 - Le mandataire suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur ;

ou - ne percevra pas d'indemnité de responsabilité selon la réglementation en vigueur ;

ARTICLE 19 - Le (2) et le comptable public assignataire de sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

FAIT à, le

SIGNATURE
DE L'AUTORITE QUALIFIEE
POUR CREER LA REGIE

(1) ARRETE (si régie instituée par l'ordonnateur d'une collectivité locale) ou DECISION (si régie créée par l'ordonnateur d'un établissement public local) ou DELIBERATION (si la régie est créée par l'assemblée délibérante) ;

(2) Désignation de l'autorité qualifiée pour créer la régie ;

(3) A viser uniquement pour les régies de recettes des OPHLM et OPAC soumis en matière financière et comptable aux règles de la comptabilité publique ;

(4) A viser uniquement pour les régies des établissements sociaux et médico-sociaux ;

(5) A viser uniquement pour les régies des établissements publics de santé ;

(6) Le cas échéant article L.3211-2 du CGCT par lequel le conseil général peut déléguer à la commission permanente le soin de créer une régie ou l'article L.4221-5 du CGCT par lequel le conseil régional peut déléguer à la commission permanente le soin de créer une régie ;

(7) ou ARRETE dans le cadre d'un arrêté pris par l'ordonnateur d'une collectivité locale ;

(8) Désignation du service public auprès duquel est créée la régie ;

(9) Désignation de la collectivité ou de l'établissement public local ;

(10) Adresse du siège de la régie ;

(11) Pour les régies temporaires ;

(12) A préciser de manière exhaustive et limitative ;

(13) ticket ou formule assimilée, facture, quittance,....

(14) Désignation facultative, en cas de régie prolongée, date limite au delà de laquelle le régisseur n'est plus habilité à réaliser d'encaissements ;

(15) Disposition facultative ;

(16) Le régisseur peut, sur autorisation du ministre chargé du budget, disposer d'un compte bancaire ou postal lorsque les nécessités de fonctionnement de la régie l'exigent

ANNEXE N° 15 (suite et fin)

(17) Indication du comptable public assignataire, du centre de chèques postaux ou de l'établissement bancaire teneur de compte ;

(18) Sauf dérogation, montant maximum fixé au quart du montant prévisible des dépenses annuelles ;

(19) Indication du destinataire du versement. En principe, à la caisse du comptable public assignataire ; exceptionnellement à la caisse d'un autre comptable public ;

(20) Versement éventuellement en cours de mois ;

(21) Dans certains cas, délai de versement supérieur au délai mensuel.

(22) A préciser : ordonnateur ou comptable.

ANNEXE N° 16 : Acte constitutif d'une sous-régie de recettes - Modèle de décision (1)

Le (2)

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

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu (3) les articles R.423-32-2 et R.423-57 du Code de la Construction et de l'Habitation ;

Vu (4) l'article L.315-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu (5) l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique ;

Vu (6) du instituant une régie de recettes pour (7) ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ;

DECIDE (8)

ARTICLE PREMIER - Il est institué une sous-régie de recettes auprès du service.....(9) de (10).

ARTICLE 2 - Cette sous-régie est installée à (11).

ARTICLE 3 (12) - La sous-régie fonctionne du au

ARTICLE 4 - La sous-régie encaisse les produits suivants (13) (14) :

- 1° : ;
- 2° : ;
- 3° : ;

.....

ARTICLE 5 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants (13) (16) :

- 1° : ;
- 2° : ;
- 3° : ;

- Elles sont perçues contre remise à l'usager de (17)

ARTICLE 6 (18) - La date limite d'encaissement par le mandataire des recettes désignées à l'article 4 est fixée à.....;

ARTICLE 7 (15) - Un fonds de caisse d'un montant de € est mis à disposition du sous-régisseur.

ARTICLE 8 - Le montant maximum de l'encaisse que le mandataire est autorisé à conserver est fixé à €.

ARTICLE 9 - Le mandataire est tenu de verser le montant de l'encaisse au régisseur ou sur le compte de dépôt de fonds de la régie (ou bancaire ou postal) (19) (15) dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 10 et tous les (20), et au minimum une fois par mois (21).

ANNEXE N° 16 (suite et fin)

ARTICLE 10 - Le mandataire verse auprès du régisseur la totalité des justificatifs des opérations de recettes tous les (20) et au minimum une fois par mois (21).

ARTICLE 11 - Le (2) et le comptable public assignataire de sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

FAIT à, le

SIGNATURE
DE L'AUTORITE QUALIFIEE
POUR CREER LA REGIE

(1) ARRETE (si sous-régie instituée par l'ordonnateur d'une collectivité locale) ou DECISION (si sous-régie créée par l'ordonnateur d'un établissement public local) ou DELIBERATION (si sous-régie créée par l'assemblée délibérante) ;

(2) Désignation de l'autorité qualifiée pour créer la sous-régie ;

(3) pour les sous-régies de recettes des OPHLM et OPAC soumis en matière financière et comptable aux règles de la comptabilité publique ;

(4) pour les sous-régies des établissements sociaux et médico-sociaux ;

(5) pour les sous-régies des établissements publics de santé ;

(6) ARRETE (si régie instituée par l'ordonnateur d'une collectivité locale) ou DECISION (si régie créée par l'ordonnateur d'un établissement public local) ou DELIBERATION (si régie créée par l'assemblée délibérante) ;

(7) Préciser la nature principale des opérations de la régie ;

(8) ou ARRETE dans le cadre d'un arrêté pris par l'ordonnateur d'une collectivité locale ;

(9) Désignation du service public auprès duquel est créée la sous-régie ;

(10) Désignation de la collectivité ou de l'établissement public local ;

(11) Adresse du siège de la sous-régie ;

(12) Pour les sous-régies temporaires ;

(13) A préciser de manière exhaustive et limitative ;

(14) La nature des produits encaissés par la sous-régie est nécessairement incluse parmi les recettes prévues par l'acte de création de la régie de recettes ;

(15) Désignation facultative ;

(16) Les modes de recouvrement des produits de la sous-régie ne peuvent être différents des modes de recouvrement des produits spécifiés dans l'acte de création de la régie de recettes ;

(17) ticket ou autre formule assimilée, facture, quittance,

(18) Disposition facultative, en cas de régie prolongée, date limite au delà de laquelle le sous-régisseur n'est plus habilité à réaliser d'encaissements ;

(19) Si l'ouverture d'un compte de dépôt de fonds (ou compte bancaire ou postal) a été prévue par l'acte de création de la régie ;

(20) Versement éventuellement en cours de mois ;

(21) Dans certains cas, délai de versement supérieur au délai mensuel.

ANNEXE N° 17 : Acte constitutif d'une sous-régie d'avances - Modèle de décision (1)

Le (2)

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

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18-1 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements publics locaux ;

Vu (3) les articles R.423-32-2 et R.423-57 du Code de la Construction et de l'Habitation ;

Vu (4) l'article L.315-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu (5) l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique ;

Vu (6)du instituant une régie d'avances pour (7) ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ;

DECIDE (8)

ARTICLE PREMIER - Il est institué une sous-régie d'avances auprès du service.....(9) de (10).

ARTICLE 2 - Cette sous-régie est installée à (11)

ARTICLE 3 (12) - La sous-régie fonctionne du au

ARTICLE 4 - La sous-régie paie les dépenses suivantes (13) (14) :

- 1° : ;
- 2° : ;
- 3° : ;

.....

ARTICLE 5 - Les dépenses désignées à l'article 4 sont payées selon les modes de règlement suivants (13) (16) :

- 1° : ;
- 2° : ;
- 3° : ;

.....

ARTICLE 6 (15) - Le mandataire est autorisé à réaliser les opérations suivantes sur le compte de dépôt de fonds au Trésor (bancaire ou postal) de la régie (17) :

ARTICLE 7 - Le mandataire verse auprès du régisseur la totalité des pièces justificatives des opérations de dépenses tous les (18) et au minimum une fois par mois (19).

ANNEXE N° 17 (suite et fin)

ARTICLE 8 - Le (2) et le comptable public assignataire de sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

FAIT à, le

**SIGNATURE
DE L'AUTORITE QUALIFIEE
POUR CREER LA REGIE**

- (1) ARRETE (si sous-régie instituée par l'ordonnateur d'une collectivité locale) ou DECISION (si sous-régie créée par l'ordonnateur d'un établissement public local) ou DELIBERATION (si sous-régie créée par l'assemblée délibérante) ;
- (2) Désignation de l'autorité qualifiée pour créer la sous-régie ;
- (3) A viser uniquement pour les sous-régies de recettes des OPHLM et OPAC soumis en matière financière et comptable aux règles de la comptabilité publique ;
- (4) A viser uniquement pour les sous-régies des établissements sociaux et médico-sociaux ;
- (5) A viser uniquement pour les sous-régies des établissements publics de santé ;
- (6) ARRETE (si régie instituée par l'ordonnateur d'une collectivité locale) ou DECISION (si régie créée par l'ordonnateur d'un établissement public local) ou DELIBERATION (si régie créée par l'assemblée délibérante) ;
- (7) Préciser la nature principale des opérations de la régie ;
- (8) ou ARRETE dans le cadre d'un arrêté pris par l'ordonnateur d'une collectivité locale ;
- (9) Désignation du service public auprès duquel est créée la sous-régie ;
- (10) Désignation de la collectivité ou de l'établissement public local ;
- (11) Adresse du siège de la sous-régie ;
- (12) Pour les sous-régies temporaires ;
- (13) A préciser de manière exhaustive et limitative ;
- (14) La nature des dépenses payées par la sous-régie ne peut être différente de celle des recettes prévues par l'acte de création de la régie de recettes ;
- (15) Désignation facultative ;
- (16) Les modes de règlement des dépenses de la sous-régie ne peuvent être différents de ceux spécifiés dans l'acte de création de la régie d'avances ;
- (17) Si l'ouverture d'un compte de dépôt de fonds au Trésor a été prévue par l'acte de création de la régie (ou un CCP ou un compte bancaire sur autorisation du ministre chargé du budget dès lors que les modalités de fonctionnement de la sous-régie l'exige) ;
- (18) Versement éventuellement en cours de mois ;
- (19) Dans certains cas, délai de versement supérieur au délai mensuel.

ANNEXE N° 18 : Acte constitutif d'une sous-régie de recettes et d'avances - Modèle de décision (1)

Le (2)

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

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu (3) les articles R.423-32-2 et R.423-57 du Code de la Construction et de l'Habitation ;

Vu (4) l'article L.315-17 du Code de l'Action Sociale et des Familles ;

Vu (5) l'article L.6143-7 du Code de la Santé Publique ;

Vu (6) du instituant une régie de recettes et d'avances pour (7) ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ;

DECIDE (8)

ARTICLE PREMIER - Il est institué une sous-régie de recettes et d'avances auprès du service..... (9) de (10)

ARTICLE 2 - Cette sous-régie est installée à (11)

ARTICLE 3 (12) - La sous-régie fonctionne du au

ARTICLE 4 - La sous-régie encaisse les produits suivants (13) (14) :

- 1° : ;
- 2° : ;
- 3° : ;

.....

ARTICLE 5 - Les recettes désignées à l'article 4 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants (13) (16) :

- 1° : ;
- 2° : ;
- 3° : ;

- Elles sont perçues contre remise à l'usager de (17)

ARTICLE 6 (18) - La date limite d'encaissement par le mandataire des recettes désignées à l'article 4 est fixée à.....;

ARTICLE 7 - La sous-régie paie les dépenses suivantes (13) (19) :

- 1° : ;
- 2° : ;
- 3° : ;

ANNEXE N° 18 (suite)

ARTICLE 8 - Les dépenses désignées à l'article 6 sont payées selon les modes de règlement suivants (13) (20) :

- 1° : ;
 2° : ;
 3° : ;

.....

ARTICLE 9 - Le montant maximum de l'encaisse que le mandataire est autorisé à conserver est fixé à €.

ARTICLE 10 (15) - Le mandataire est autorisé à réaliser les opérations suivantes sur le compte de dépôt de fonds au Trésor de la régie (20) : ;

ARTICLE 11 - Le mandataire est tenu de verser le montant de l'encaisse au régisseur ou sur le compte de dépôt de fonds de la régie (21) (15) dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 9 et tous les (22), et au minimum une fois par mois (23).

ARTICLE 12 - Le mandataire verse auprès du régisseur la totalité des pièces justificatives des opérations de recettes et de dépenses tous les (22), et au minimum une fois par mois (23).

ARTICLE 13 - Le (2) et le comptable public assignataire de sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

FAIT à, le

SIGNATURE
 DE L'AUTORITE QUALIFIEE
 POUR CREER LA REGIE

(1) ARRETE (si sous-régie instituée par l'ordonnateur d'une collectivité locale) ou DECISION (si sous-régie créée par l'ordonnateur d'un établissement public local) ou DELIBERATION (si sous-régie créée par l'assemblée délibérante) ;

(2) Désignation de l'autorité qualifiée pour créer la sous-régie ;

(3) A viser uniquement pour les sous-régies de recettes et d'avances des OPHLM et OPAC soumis en matière financière et comptable aux règles de la comptabilité publique ;

(4) A viser uniquement pour les sous-régies des établissements sociaux et médico-sociaux ;

(5) A viser uniquement pour les sous-régies des établissements publics de santé ;

(6) ARRETE (si régie instituée par l'ordonnateur d'une collectivité locale) ou DECISION (si régie créée par l'ordonnateur d'un établissement public local) ou DELIBERATION (si régie créée par l'assemblée délibérante) ;

(7) Préciser la nature principale des opérations de la régie ;

(8) ou ARRETE dans le cadre d'un arrêté pris par l'ordonnateur d'une collectivité locale ;

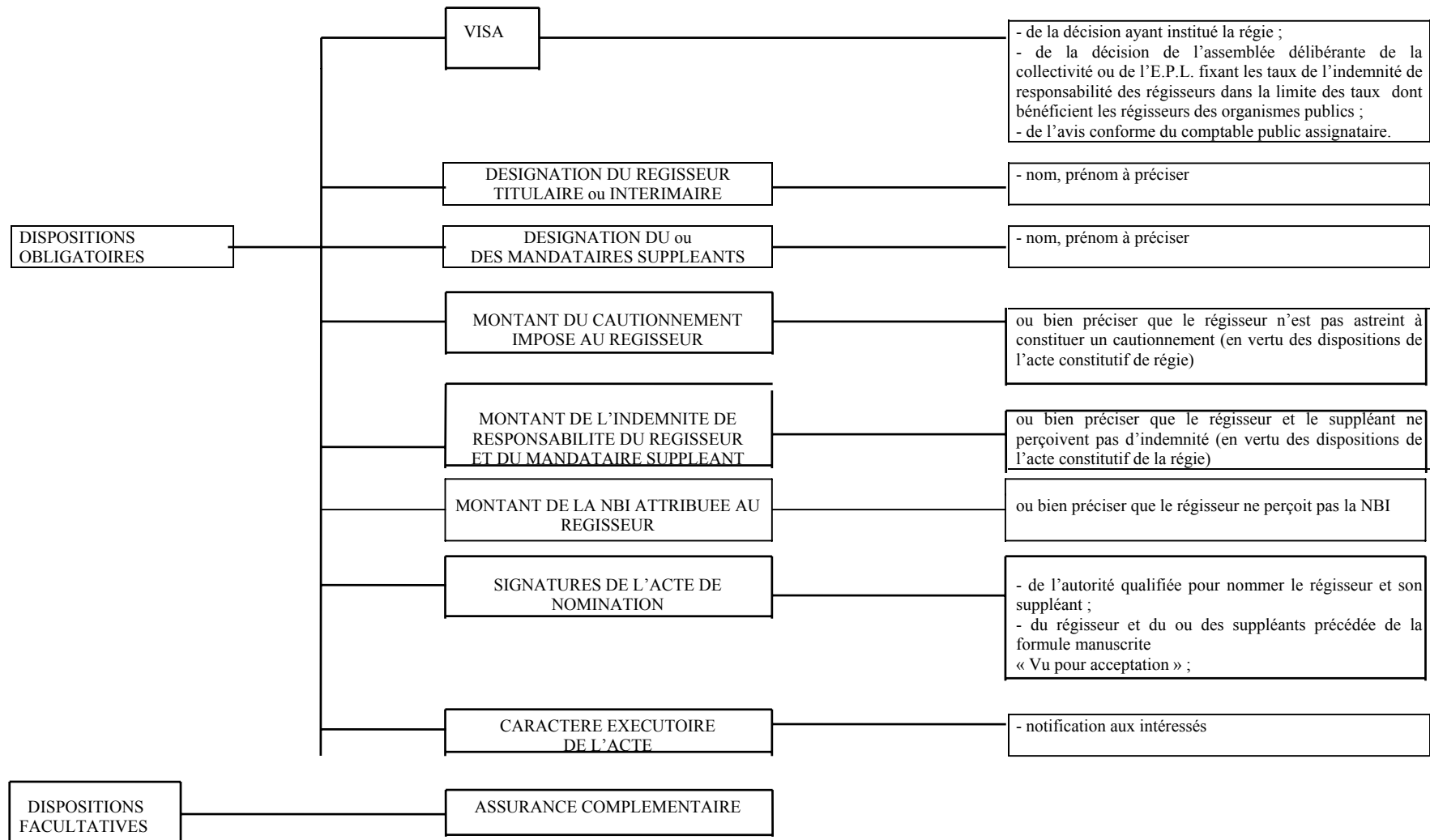
(9) Désignation du service public auprès duquel est créée la sous-régie ;

ANNEXE N° 18 (suite et fin)

- (10) Désignation de la collectivité ou de l'établissement public local ;
- (11) Adresse du siège de la sous-régie ;
- (12) Pour les sous-régies temporaires ;
- (13) A préciser de manière exhaustive et limitative ;
- (14) La nature des produits encaissés par la sous-régie ne peut être différente de celle des recettes prévues par l'acte de création de la régie de recettes et d'avances ;
- (15) Disposition facultative ;
- (16) Les modes de recouvrement des produits de la sous-régie ne peuvent être différents de ceux spécifiés dans l'acte de création de la régie de recettes et d'avances ;
- (17) ticket ou formule, facture, quittance,....
- (18) Disposition facultative, en cas de régie prolongée, date limite au delà de laquelle le sous-régisseur n'est plus habilité à réaliser d'encaissements ;
- (19) La nature des dépenses payées par la sous-régie ne peut être différente de celle des dépenses prévues par l'acte de création de la régie de recettes et d'avances ;
- (20) Les modes de règlement des dépenses de la sous-régie ne peuvent être différents de ceux spécifiés dans l'acte de création de la régie de recettes et d'avances ;
- (21) Si l'ouverture d'un compte de dépôt de fonds a Trésor a été prévue par l'acte de création de la régie - (ou d'un compte bancaire ou postal sur autorisation du ministre chargé du budget, dès lors que les modalités de fonctionnement de la sous-régie l'exigent)
- (22) Versement éventuellement en cours de mois ;
- (23) Dans certains cas, délai de versement supérieur au délai mensuel.

ANNEXE N° 19 : Récapitulatif des dispositions obligatoires et facultatives à préciser dans l'acte de nomination du régisseur et du ou des mandataire (s) suppléant(s)

**RECAPITULATIF DES DISPOSITIONS OBLIGATOIRES ET FACULTATIVES
A PRECISER DANS L'ACTE DE NOMINATION DU REGISSEUR ET DU OU DES MANDATAIRE(S) - SUPPLEANTS(S)**



ANNEXE N° 20 : Modèle d'acte de nomination du régisseur titulaire (intérimaire)

Le (1)

Vu (2) en date du instituant une régie (3) pour (4) ;

Vu la délibération en date du 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 (5) ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ;

DECIDE (6)

ARTICLE PREMIER - M. ou Mme X... (7), est nommé(e) régisseur titulaire (intérimaire) de la régie (3) avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci ;

ARTICLE 2 - En cas d'absence pour maladie, congé ou tout autre empêchement exceptionnel, M. ou Mme X... sera remplacé(e) par M. ou Mme Y... (6) mandataire suppléant ;

ARTICLE 3 (7) - M. ou Mme X... - est astreint à constituer un cautionnement d'un montant de € (8) ;

- n'est pas astreint à constituer un cautionnement ;

ARTICLE 4 (7) - M. ou Mme X... - percevra une indemnité de responsabilité d'un montant de € (8) ;

- percevra la Nouvelle Bonification Indiciaire à hauteur de points d'indice (9) ;

ou - ne percevra pas d'indemnité de responsabilité ;

ARTICLE 5 (7) - M. ou Mme Y, mandataire suppléant, percevra une indemnité de responsabilité d'un montant de € (8) pour la période durant laquelle il assurera effectivement le fonctionnement de la régie ;

ou - ne percevra pas d'indemnité de responsabilité ;

ARTICLE 6 - Le régisseur titulaire (intérimaire) et le mandataire suppléant sont conformément à la réglementation en vigueur personnellement et 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 éventuellement effectué ;

ARTICLE 7 (10) - Le régisseur titulaire (intérimaire) et le mandataire suppléant ne doivent pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal ;

ANNEXE N° 20 (suite et fin)

ARTICLE 8 (11) - Le régisseur titulaire (intérimaire) et le mandataire suppléant ne doivent pas payer de dépenses relatives à des charges autres que celles énumérées dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal ;

ARTICLE 9 (12) - Le régisseur titulaire (intérimaire) et le mandataire suppléant ne doivent pas percevoir des sommes et payer des dépenses pour des produits et des charges autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie, sous peine d'être constitués comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal ;

ARTICLE 10 - Le régisseur titulaire (intérimaire) et le mandataire suppléant sont tenus de présenter leurs registres comptables, leurs fonds et leurs formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés ;

ARTICLE 11 - Le régisseur titulaire (intérimaire) et le mandataire suppléant sont tenus d'appliquer chacun en ce qui le concerne, les dispositions de l'instruction interministérielle de

FAIT à, le

SIGNATURE DE
L'AUTORITE QUALIFIEE

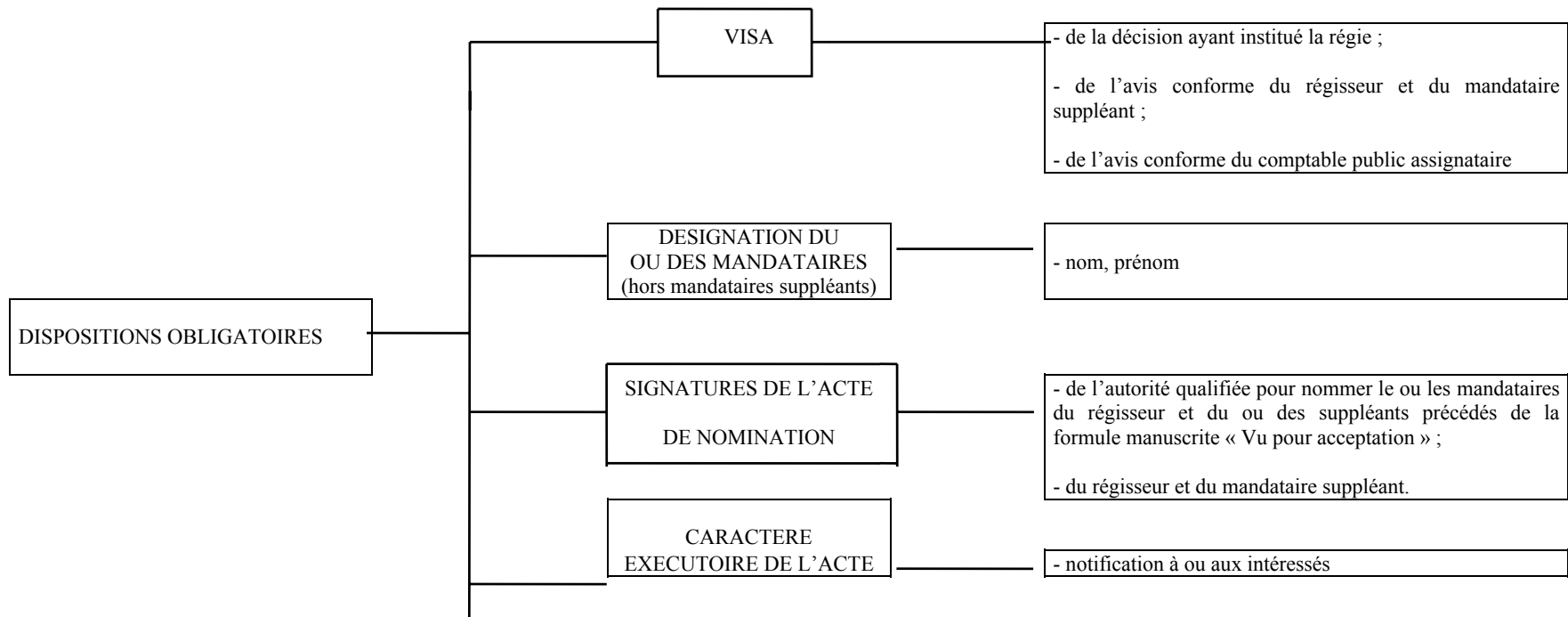
POUR NOMMER LE REGISSEUR
TITULAIRE
(INTERIMAIRE) et LE MANDATAIRE

SIGNATURES DU
REGISSEUR TITULAIRE (INTERIMAIRE) ET DU
MANDATAIRE SUPPLÉANT
PRECEDEES DE LA FORMULE
MANUSCRITE " VU POUR
ACCEPTATION ",

- (1) Désignation de l'autorité qualifiée pour nommer le régisseur titulaire et le régisseur intérimaire ;
- (2) DECISION ou DELIBERATION ou ARRETE ayant institué la régie ;
- (3) A préciser : régie de recettes, régie d'avances, régie de recettes et d'avances ;
- (4) Préciser la nature principale des opérations de la régie ;
- (5) cette délibération peut se confondre avec l'acte portant création de la régie dès lors que l'acte de création est une délibération ;
- (6) ou ARRETE dans le cadre d'un arrêté pris par l'ordonnateur d'une collectivité locale ;
- (7) Nom et Prénom ;
- (8) En fonction de la réglementation en vigueur ;
- (9) cette disposition ne vaut que pour les régisseurs, agents de la fonction publique territoriale
- (10) Pour les régies de recettes ;
- (11) Pour les régies d'avances ;
- (12) Pour les régies de recettes et d'avances.

ANNEXE N° 21 : Récapitulatif des dispositions obligatoires à préciser dans l'acte de nomination des mandataires

**RECAPITULATIF DES DISPOSITIONS OBLIGATOIRES
A PRECISER DANS L'ACTE DE NOMINATION DU OU
DES MANDATAIRES**



ANNEXE N° 22 : Modèle d'acte de nomination du ou des mandataire (s)

Le (1)

Vu (2) en date du instituant une régie (sous-régie)(4)
..... (3)

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du ;

Vu l'avis conforme du régisseur en date du ;

Vu l'avis conforme du mandataire suppléant en date du ;

DECIDE (5)

ARTICLE PREMIER - M. ou Mme X , M. ou Mme Y, ... (6), est (sont) nommé(e)(s) mandataires de la régie (sous-régie) (3), pour le compte et sous la responsabilité du régisseur de la régie de, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues dans l'acte de création de celle-ci ;

ARTICLE 2 (7) - Le(s) mandataire(s) ne doit pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie (ou sous-régie), sous peine d'être constitué(s) comptable(s) de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal ;

- Il(s) doit(vent) les encaisser selon les modes de recouvrement prévus par l'acte constitutif de la régie (sous-régie) ;

ARTICLE 3 (8) - Le(s) mandataire(s) ne doit(vent) pas payer de dépenses relatives à des charges autres que celles énumérées dans l'acte constitutif de la régie (sous-régie), sous peine d'être constitué(s) comptable(s) de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal ;

ARTICLE 4 (9) - Le(s) mandataire(s) ne doit(vent) pas percevoir de sommes et payer des dépenses pour des produits et des charges autres que ceux énumérés dans l'acte constitutif de la régie (ou sous-régie), sous peine d'être constitué(s) comptable(s) de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal ;

- Il (s) doit (vent) les payer ou les encaisser selon les modes de paiement prévus par l'acte constitutif de la régie (sous-régie);

ARTICLE 5 - Le(s) mandataire(s) est(sont) tenu(s) d'appliquer les dispositions de l'instruction interministérielle de ...

FAIT à , le

SIGNATURE DE L'AUTORITE
QUALIFIEE POUR NOMMER
LE REGISSEUR

SIGNATURES DU REGISSEUR TITULAIRE
ET DU MANDATAIRE SUPPLEANT
LA FORMULE MANUSCRITE
" VU POUR ACCEPTATION "

SIGNATURES DU OU DES
MANDATAIRE (S) PRECEDEE(S)
DE LA FORMULE MANUSCRITE
" VU POUR ACCEPTATION ",

ANNEXE N° 22 (suite et fin)

- (1) Désignation de l'autorité qualifiée pour nommer le mandataire;
- (2) Le cas échéant, lorsqu'il y a institution d'une sous-régie DECISION ou DELIBERATION ou ARRETE l'ayant institué ;
- (3) A préciser : sous-régie de recettes, sous-régie d'avances, sous-régie de recettes et d'avances ;
- (4) Préciser la nature principale des opérations de la sous-régie ;
- (5) ou ARRETE dans le cadre d'un arrêté pris par l'ordonnateur d'une collectivité locale ;
- (6) Nom et prénom ;
- (7) Pour les régies de recettes ;
- (8) Pour les régies d'avances ;
- (9) Pour les régies de recettes et d'avances.

ANNEXE N° 23 : Nomenclatures et modalités de fonctionnement des comptes des régisseurs de recettes, d'avances, de recettes et d'avances.

Désignation des comptes	Nature des opérations en débit et en crédit	Observations
I - Comptes de disponibilités :		
Caisse	<p>DEBIT: - Tout mouvement de fonds se traduisant par une augmentation de l'encaisse.</p> <p>CREDIT: - Tout mouvement de fonds se traduisant par une diminution de l'encaisse.</p>	Le solde du compte est toujours débiteur ou nul.
Compte de dépôt de fonds au Trésor (ou compte courant postal ou bancaire)	<p>DEBIT: - Toutes sommes reçues au nom du régisseur es qualité dans les écritures du teneur de compte.</p> <p>CREDIT: - Montant des chèques émis ou des ordres de virement envoyés au teneur de compte par le régisseur ainsi que toutes sommes prélevés sur son compte.</p>	Le solde du compte qui est toujours débiteur ou nul doit correspondre au solde figurant sur le dernier relevé de compte.
Chèques à l'encaissement	<p>DEBIT: - Chèques reçus en encaissement de recettes par le régisseur;</p> <p>CREDIT: - A réception du relevé de compte, montant des effets attendus y figurant - Remise ou envoi des chèques au comptable.</p>	<p>Ce compte est utilisé que le régisseur soit titulaire ou non d'un compte de dépôts</p> <p>Si le régisseur est titulaire d'un compte ;</p> <p>Si le régisseur n'est pas titulaire d'un compte.</p>

ANNEXE N° 23 (suite)

Désignation des comptes	Nature des opérations en débit et en crédit	Observations
Cartes bancaires -recettes	<p>DEBIT: -Montant des recettes perçues par carte bancaire ;</p> <p>CREDIT: - A réception du relevé de compte, montant des recettes perçues par carte bancaire y figurant - Remise ou envoi des tickets message édités par le TPE au comptable.</p>	<p>Les recettes sont constatées lors de la journée comptable.</p> <p>Si le régisseur est titulaire d'un compte ;</p> <p>Si le régisseur n'est pas titulaire d'un compte.</p>
Cartes bancaires -dépenses	<p>DEBIT: - A réception du relevé de compte, montant des dépenses y figurant ;</p> <p>CREDIT: - Montant des dépenses réglées par carte bancaire ;</p>	
Titres spéciaux de paiement (instruments de paiement : chèques-vacances, chèques emploi-service universel....)	<p>DEBIT: - Montant des sommes encaissées par instruments de paiement ;</p> <p>CREDIT : - Montant des instruments de paiement transmis au comptable. - A réception du relevé de compte, montant du versement représentatif des sommes encaissées par instruments de paiement.</p>	<p>Un compte par nature de titres de paiement doit être ouvert.</p> <p>Si le régisseur n'est pas titulaire d'un compte de disponibilités ; Si le régisseur est titulaire d'un compte de disponibilités.</p>
Dépenses à régulariser	<p>DEBIT : A réception du relevé de compte, montant des frais de gestion afférents aux encaissements par cartes bancaires ou instruments de paiement ;</p> <p>CREDIT : Pour le montant des frais de gestion, lors du versement des pièces</p>	<p>Ce montant peut être clairement identifié sur le relevé de compte ou résulter d'une contraction entre les recettes à percevoir et les dits frais.</p> <p>La pièce justificative est constituée par le relevé de compte, complété le cas échéant du document précisant le montant de ces frais.</p>
Effets impayés	<p>DEBIT : - A réception du relevé de compte, montant des effets impayés - A défaut de régularisation par l'émetteur, écriture négative pour le montant des effets.</p> <p>CREDIT : - Montant des régularisations d'effets impayés par l'émetteur.</p>	
Chèques-caution	<p>DEBIT : - A réception du cautionnement, pour le montant encaissé ;</p> <p>CREDIT : - Lors de la restitution à l'usager du chèque-caution ; - Lors de la remise à l'encaissement pour le montant de la caution.</p>	
Caution-numéraire	<p>DEBIT : - A réception du cautionnement pour le montant encaissé ;</p> <p>CREDIT : - Lors de la restitution des fonds à l'usager ; - Lors de la transformation de la caution en recette définitive dans le cadre de la régie ; - Lors de la remise des fonds au comptable pour encaissement soit à titre de caution, soit à titre de recette définitive pour la collectivité.</p>	

ANNEXE N° 23 (suite)

Désignation des comptes	Nature des opérations en débit et en crédit	Observations
II - Comptes d'opérations A - REGIES DE RECETTES		
Fonds de caisse	CREDIT : - Montant du fonds de caisse versé par le comptable assignataire au régisseur en fonction de l'acte constitutif de la régie. DEBIT : - Montant du reversement en cas de réduction du montant du fonds de caisse ou de cessation des opérations de la régie.	Compte ouvert dans les écritures des régies de recettes et des régies de recettes et d'avances.
Recettes	CREDIT : - Montant des produits encaissés au titre de la régie de recettes ; - Montant des recettes que le régisseur avait provisoirement imputées au compte "recettes à classer" et dont il a pu déterminer l'imputation ; - Montant des recettes versées par le mandataire.	A individualiser selon la nature des produits recouverts et selon la nomenclature budgétaire de la collectivité ou de l'E.P.L ;
Recettes perçues pour le compte de tiers	CREDIT : - Montant des produits encaissés par la régie de recettes pour le compte de " tiers " ; DEBIT : - Montant des fonds reversés au tiers bénéficiaire ou au comptable.	A individualiser si nécessaire selon la nature des produits spécifiés dans la convention liant la collectivité ou l'EPL et le tiers. Le versement des fonds s'accompagne d'un versement systématique des pièces.
Recettes - cartes multi-services (CMS)	CREDIT : - Montant des sommes versées par les différents utilisateurs sur les cartes multiservices ; DEBIT : A réception de l'état de ventilation des consommations, - Montant des recettes encaissées au bénéfice de la collectivité ; - Montant des sommes à reverser au prestataires associés.	Ce compte fonctionne comme le compte "recettes à classer"
Recettes à verser	DEBIT : - si le régisseur n'est pas titulaire d'un compte de disponibilités, pour le montant du numéraire, des chèques, instruments de paiement et des tickets message cartes bancaires remis au comptable ; - si le régisseur est titulaire d'un compte de disponibilités, pour le montant des dégagevements effectués. - CREDIT : - Montant des justifications des recettes versées	Si le régisseur de recettes est régisseur d'avances. Dans le cas contraire, le compte "recettes à verser" ou "recettes versées" est mouvementé. Ce compte ne joue que lorsque le versement de l'encaisse et des autres moyens de paiement n'est pas concomitant au versement des pièces.

ANNEXE N° 23 (suite)

Désignation des comptes	Nature des opérations en débit et en crédit	Observations
Recettes versées	DEBIT : - Montant des justifications de recettes versées au comptable.	
Recettes à classer	CREDIT : - Recettes ne pouvant recevoir immédiatement une imputation définitive ; - Montant des excédents de versement ; - Montant des différences de caisse ; - Montant de la caution que le régisseur est habilité à conserver. DEBIT : - Montant des encaissements qui, après recherches, ont pu recevoir une imputation budgétaire ; - Montant des excédents remboursés par le régisseur ou versés au comptable ; - Montant des différences de caisse ; - Montants des restitutions de cautions aux émetteurs ou encaissés définitivement au bénéfice de la collectivité.	Compte d'imputation provisoire de recettes.
Recettes des mandataires	CREDIT : - montant des recettes versées par les mandataires au régisseur ; DEBIT : - Montant des recettes par nature au vu des pièces remises par les mandataires.	Ce compte fonctionne comme le compte "recettes à classer"
Dépenses à régulariser	DEBIT : Montant figurant sur le relevé d'opérations et correspondant aux frais de gestion des effets et instruments de paiement ; CREDIT : Montant des frais précités lors du versement des pièces au comptable.	Cette opération afférente aux régies de recettes ne nécessite pas la création d'une régie d'avances.
B - REGIE D'AVANCES		
Avances	CREDIT : - Montant de l'avance versée au régisseur par le comptable assignataire dans les conditions prévues par l'acte constitutif de la régie ; DEBIT : - Montant du reversement en cas de réduction du montant de l'avance ou de cessation des opérations de la régie.	Y compris éventuellement le montant de l'avance complémentaire.
Dépenses	DEBIT : - Montant des paiements effectués ; - Pièces de dépenses régularisées après rejet ; CREDIT : - Pièces de dépense remises au remboursement.	Compte à individualiser selon la nomenclature budgétaire de la collectivité ou de l'EPL Y compris ceux éventuellement effectués par le(s) mandataire(s).

ANNEXE N° 23 (suite et fin)

Désignation des comptes	Nature des opérations en débit et en crédit	Observations
<p>Pièces de dépenses remises pour remboursement</p> <p>Avances aux mandataires</p> <p>Opérations diverses</p>	<p>DEBIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montant des pièces justificatives de dépenses payées, remises à l'ordonnateur ou au comptable, aux fins de remboursement. <p>CREDIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montant des remboursements de dépenses admis par le comptable assignataire ; - Montant des pièces rejetées. <p>DEBIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Montant des fonds remis par le régisseur au mandataire; <p>CREDIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Montant des pièces justificatives de dépenses payées par le mandataire et acceptées par le régisseur ; -Montant des fonds reversés au régisseur par le mandataire. <p>DEBIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montant des pièces justificatives de dépenses rejetées ; - Montant des versements faits au comptable au titre des différences de caisse en plus ; - Versement au comptable des virements réimputés ; <p>CREDIT :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Montant des régularisations effectuées sur pièces de dépenses rejetées ; - Montant des différences de caisse en plus ; - Réimputation des virements non exécutés. 	

ANNEXE N° 24 : Écritures comptables à passer pour les principales opérations effectuées par les régisseurs de recettes.

Nature des opérations	Ecritures à passer		Observations
	Compte débité	Compte crédité	
A - ENCAISSEMENT DES RECETTES			
- en numéraire	Numéraire	Recettes <u>ou/et</u> Recettes à classer <u>ou/et</u> Recettes perçues pour le compte de tiers <u>ou/et</u> Recettes - CMS	
- par chèques bancaires et postaux	Chèques à l'encaissement	Recettes <u>ou/et</u> Recettes à classer <u>ou/et</u> Recettes perçues pour le compte de tiers <u>ou/et</u> Recettes - CMS	Que le régisseur soit titulaire ou non d'un compte
- par virement bancaire ou postal	Compte de dépôt de fonds au Trésor ou compte courant postal ou bancaire	Recettes <u>ou/et</u> Recettes à classer <u>ou/et</u> Recettes perçues pour le compte de tiers <u>ou/et</u> Recettes - CMS	
- par carte bancaire	Cartes bancaires - recettes	Idem	
- par mandats-postaux	Numéraire ou compte courant postal	Recettes <u>ou/et</u> Recettes à classer <u>ou/et</u> Recettes perçues pour le compte de tiers <u>ou/et</u> Recettes - CMS	Si le régisseur n'est pas titulaire d'un CCP.

ANNEXE N° 24 (suite)

Nature des opérations	Ecritures à passer		Observations
	Compte débité	Compte crédité	
- par instruments de paiement (chèques-vacances, titres-restaurant, chèques emploi service universels...)	Instruments de paiement	Recettes <u>ou/et</u> Recettes à classer	
- recettes constatées au crédit du compte de disponibilités de la régie	Compte de dépôt de fonds au Trésor <u>ou</u> compte courant postal <u>ou</u> Compte bancaire	Recettes <u>et/ou</u> Recettes à classer <u>et/ou</u> Recettes CMS <u>et/ou</u> recettes perçues pour le compte de tiers.	Le flux financier correspond au montant des recettes diminué du commissionnement carte bancaire qui donnera lieu à l'émission d'un mandat par l'ordonnateur.
<u>B - VERSEMENT DE L'ENCAISSE.</u>			
- versement de l'encaisse	Recettes à verser (ou le cas échéant, recettes versées)	Comptes de disponibilités	Si le versement de l'encaisse est concomitant au versement des pièces, le compte à débiter est le compte "recettes versées"
<u>C - VERSEMENT DES JUSTIFICATIONS DE RECETTES</u>			
	Recettes versées	Recettes à verser et/ou comptes de disponibilités	Ecritures à passer lors des arrêtés périodiques et exceptionnels

ANNEXE N° 24 (suite)

Nature des opérations	Ecritures à passer		Observations
	Compte débité	Compte crédité	
<u>D - AUTRES OPERATIONS</u> - encaissement ne pouvant recevoir une imputation définitive	Comptes de disponibilité en fonction du mode d'encaissement	Recettes à classer	
- imputation définitive donnée à un versement sans renseignement	Recettes à classer	Recettes	
- versement du fonds de caisse au régisseur	Numéraire	Fonds de caisse	
- remise du fonds de caisse au comptable assignataire ou diminution du montant	Fonds de caisse	Numéraire	
- rejet de chèques bancaires ou postaux impayés : 1. Régularisation par l'émetteur 2. A défaut de régularisation	Effets impayés Comptes de disponibilités écriture négative au compte "effets impayés"	Chèques à l'encaissement Effets impayés écriture négative au compte Recettes initialement mouvementé	Uniquement chez les régisseurs titulaires d'un compte
- versement du numéraire sur le compte du régisseur	Compte courant	caisse	

ANNEXE N° 24 (suite et fin)

Nature des opérations	Ecritures à passer		Observations
	Compte débité	Compte crédité	
- excédent de versement ou sommes perçues à tort	- à la constatation : compte de disponibilités	Recettes à classer	
	- au versement des pièces justificatives : recettes à classer	Compte de disponibilités	
<u>E - OPERATIONS DES MANDATAIRES</u>			
- constatation des recettes du mandataire dans la comptabilité du régisseur	Caisse et/ou compte courant puis	Opérations du mandataire	
	Opérations du mandataire	Recettes <u>et/ou</u> Recettes à classer	

ANNEXE N° 25 : Écritures comptables à passer pour les principales opérations effectuées par les régisseurs d'avances.

Nature des opérations	Ecritures à passer		Observations
	Compte débité	Compte crédité	
<p><u>A - VERSEMENT DE L'AVANCE AU REGISSEUR</u></p> <p>- perception de l'avance</p>	Numéraire ou compte courant	Avances	Les mêmes écritures sont passées lors de la perception d'une avance complémentaire.
- reversement de l'avance au comptable assignataire	Avances	Numéraire ou compte courant	
<p><u>B - APPROVISIONNEMENT DE LA CAISSE</u></p> <p>- par prélèvement sur le compte de disponibilités de la régie</p>	Numéraire	Compte courant	
<p><u>C - REGLEMENT DES DEPENSES</u></p> <p>- en numéraire</p>	Dépenses	Numéraire	
- par virement à partir du compte de disponibilités de la régie	Dépenses	Compte courant	

ANNEXE N° 25 (suite)

Nature des opérations	Ecritures à passer		Observations
	Compte débité	Compte crédité	
- par chèques tirés sur le compte de disponibilités de la régie	Dépenses	Compte courant	
- par carte bancaire	Dépenses	Cartes bancaires-Dépenses	
- par mandat postal	Dépenses	caisse	Le régisseur remet en numéraire le montant du mandat, augmenté des frais. Le régisseur doit retracer deux natures de dépense : la dépense objet du mandat (secours,...) et les frais de gestion.
<u>D - REMBOURSEMENT DES DEPENSES PAR LE COMPTABLE ASSIGNATAIRE</u>			
- remise des pièces justificatives de dépenses à l'ordonnateur ou au comptable assignataire	Pièces de dépenses remises pour remboursement	Dépenses	
- remboursement au régisseur des pièces de dépenses admises par l'ordonnateur ou le comptable.	Numéraire ou Compte courant	Pièces de dépenses remises pour remboursement	

ANNEXE N° 25 (suite et fin)

Nature des opérations	Ecritures à passer		Observations
	Compte débité	Compte crédité	
- rejet de pièces justificatives de dépenses par l'ordonnateur ou le comptable	Opérations diverses	Pièces de dépenses remises pour remboursement	
- régularisation de dépenses rejetées (sans modification du montant)	Dépenses	Opérations diverses	La dépense sera comprise dans la prochaine remise de pièces justificatives.

ANNEXE N° 26 : Journal Grand-Livre - Régie de recettes

RÉGIE DE RECETTES DE.....

RÉGISSEUR M.X

JOURNAL GRAND LIVRE- RÉGIE DE RECETTES
(Régisseur non titulaire d'un compte courant)

Débit

N

Caisse	Chèques à l'encaissement	Carte bancaire	Chèques - vacances	(1)	Fonds de caisse	Recettes à classer	Recettes à verser	Recettes versées	TOTAL	Date	Libellé
100									100	02/01/N	Reprise des soldes N-1
400									400	08/01/N	Recette du jour
...
5 600	8 000	2 000				1 000	8 000	9 950	34 550	30/10/N	Arrêté
								5 550	5 550		Versement
150	600	200							950	14/11/N	Recette du jour
							200		200	15/11/N	Transmission des tickets TPE
							600		600	20/11/N	Transmission des chèques au comptable
						100			100	23/11/N	Imputation définitive de la recette à classer
400									400		Recette du jour
	200								200	27/11/N	Recette du jour
6 150	8 800	2 200				1 100	8 800	15 500	42 550	30/11/N	Arrêté
								1 550	1 550		Versement
250	150		100						500	01/12/N	Recettes du jour
							250		250	05/12/N	Transmission des chèques au comptable
1 250									1 250	10/12/N	Recette du jour
							1 500		1 500		dégagement
	500								500	20/12/N	Recette du jour
7 650	9 450	2 200	100			1 100	10 550	17 050	48 100	31/12/N	Arrêté
								2 250	2 250	31/12/N	Versement ¹

N+1

Caisse	Chèques à l'encaissement	Carte bancaire	Chèques - vacances	(1)	Fonds de caisse	Recettes à classer	Recettes à verser	Recettes versées	TOTAL	Date	Libellé
100									100	02/01/N	Reprise des soldes N-1

(1) Il convient d'ouvrir autant de colonnes que de comptes de disponibilités et de comptes d'opérations nécessaires compte tenu de l'objet et des moyens d'encaissement prévus dans l'acte constitutif de la régie.

¹ Le versement des pièces et du solde pourront pour des raisons pratiques intervenir dans les tous premiers jours de janvier. Dans ce cas cependant, les sommes ne seront pas portées chez le comptable au compte d'encaissement par voie de régie mais au compte « Autres recettes à régulariser » et le titre, émis en journée complémentaire, sera pris en charge comme un titre ordinaire et apparaîtra en reste au 31/12/2005. Afin de faire en sorte que de tels titres ne représentent pas des montants significatifs, il est recommandé de dégager un maximum de fonds avant la fin de l'année, les pièces pouvant être versées avec le solde dans les tous premiers jours de janvier.

ANNEXE N° 26 (suite)

Régie de recettes de.....

RÉGISSEUR M.X

JOURNAL GRAND LIVRE - RÉGIE DE RECETTES

(Régisseur non titulaire d'un compte courant)

Crédit

N

TOTAL	Caisse	Chèques à l'encaissement	Carte bancaire	Chèques - vacances	(1)	Fonds de caisse	Recettes n°1	Recettes n°2	(1)	Recettes à classer	Recettes à verser
100						100					
400							150	250			
...
34 550	3 950	8 000	2 000			100	3 500	12 000		1 000	4 000
5 550	1 550										4 000
950							275	575		100	
200			200								
600		600									
100							75	25			
400							300	100			
200							175	25			
42 550	5 500	8 600	2 200			100	4 325	12 725		1 100	8 000
1 550	550	200									800
500							275	225			
250		150		100							
1250							850	400			
1 500	1 500										
500							125	375			
48 100	7 550	8 950	2 200	100		100	5 575	13 725		1 100	8 800
2 250		500									1 750

N+1

TOTAL	Caisse	Chèques à l'encaissement	Carte bancaire	Chèques - vacances	(1)	Fonds de caisse	Recettes n°1	Recettes n°2	(1)	Recettes à classer	Recettes à verser
100						100					

(1) Il convient d'ouvrir autant de colonnes que de comptes de disponibilités et de comptes d'opérations nécessaires compte tenu de l'objet et des moyens d'encaissement prévus dans l'acte constitutif de la régie.

ANNEXE N° 26 (suite)

Régie de recettes de.....
RÉGISSEUR M.X

JOURNAL GRAND LIVRE- RÉGIE DE RECETTES

(Régisseur titulaire d'un compte courant)

Débit

N

Caisse	Chèques à l'encaissement	Compte de dépôt	Carte bancaire	Chèques - vacances	(1)	Effets impayés	Fonds de caisse	Recettes à classer	Recettes à verser	Recettes versées	Dépenses à régulariser	TOTAL	Date	Libellé
100												100	02/01/N	Reprise des soldes N-1
400												400	08/01/N	Recette du jour
...
5 600	8 000	9 950	2 000					1 000		13 950	50	40 550	30/10/N	Arrêté
										1 550		1 550		Versement ¹
150	600		200									950	14/11/N	Recette du jour
		795									5	800	20/11/N	Réception du relevé de compte
								100				100	23/11/N	Imputation définitive de la recette à classer
400												400		Recette du jour
	200											200	27/11/N	Recette du jour
6 150	8 800	10 745	2 200					1 100		15 500	55	44 550	30/11/N	Arrêté
										1 350 ²		1 350		Versement ¹
250	150			100								500	01/12/N	Recettes du jour
		417,50 ³				30					2,50 ⁴	450	05/12/N	Réception du relevé de compte dont 2 rejets de chèques (10 + 20)
400												400	10/12/N	Recette du jour
									1 067,50			1 067,50		dégagement
20												20	12/12/N	Régul ^o chèque impayé par l'émetteur 20 €
	500											500	20/12/N	Recette du jour
						- 10						-10	31/12/N	Régul ^o chèque impayé non régularisé par l'émetteur 10
6 820	9 450	11 162,50	2 200	100		20	0	1 100	1 067,50	16 850	57,50	48 827,50	31/12/N	Arrêté
										1090		1 090	31/12/N	Versement ⁵

1 Le compte « recettes à verser » n'a pas à être utilisé si aucun dégagement n'a été effectué depuis le dernier arrêté.

2 Les pièces de recettes relatives aux chèques à l'encaissement ne sont pas versées. Il en va de même, le cas échéant, des pièces relatives aux chèques ou instruments de paiement impayés en cours de régularisation.

3 Y compris les chèques vacances, le régisseur étant, au cas d'espèce, habilité à les encaisser sur son compte. Dans le cas contraire, le compte chèque vacances est crédité par le débit du compte « Recettes à verser » voire « Recettes versées » si la remise est concomitante au versement des pièces.

4 Le montant perçu est net des frais de carte bancaire, retracés au compte « Frais de gestion ».

5 Le versement des pièces et du solde pourront pour des raisons pratiques intervenir dans les tous premiers jours de janvier. Dans ce cas cependant, les sommes ne seront pas portées chez le comptable au compte d'encaissement par voie de régie mais au compte « Autres recettes à régulariser » et le titre, émis en journée complémentaire, sera pris en charge comme un titre ordinaire et apparaîtra en reste au 31/12/2005. Afin de faire en sorte que de tels titres ne représentent pas des montants significatifs, il est recommandé de dégager un maximum de fonds avant la fin de l'année, les pièces pouvant être versées avec le solde dans les tous premiers jours de janvier.

ANNEXE N° 26 (suite)

N+1

Caisse	Chèques à l'encaissement	Compte de dépôt	Carte bancaire	Chèques - vacances	(1)	Effets impayés	Fonds de caisse	Recettes à classer	Recettes à verser	Recettes versées	Dépenses à régulariser	TOTAL	Date	Libellé
100	500											600	02/01/N +1	Reprise des soldes N

(1) Il convient d'ouvrir autant de colonnes que de comptes de disponibilités et de comptes d'opérations nécessaires compte tenu de l'objet et des moyens d'encaissement prévus dans l'acte constitutif de la régie.

ANNEXE N° 26 (suite et fin)

Régie de recettes de.....

RÉGISSEUR M.X

JOURNAL GRAND LIVRE- RÉGIE DE RECETTES

(Régisseur titulaire d'un compte courant)

Crédit

N

TOTAL	Caisse	Chèques à l'encaissement	Compte de dépôt	Carte bancaire	Chèques - vacances	(1)	Effets impayés	Fonds de caisse	Recettes n°1	Recettes n°2	(1)	Recettes à classer	Recettes à verser	Dépenses à régulariser
100								100						
400									150	250				
...
40 550	4 950	8 000	8 955	2 000				100	8 250	7 250		1 000		45
1 550	550		995											5
950									275	575		100		
800		600		200										
100									75	25				
400									300	100				
200									175	25				
44 550	5 500	8 600	9 950	2 200				100	9 075	7 975		1 100		50
1 350	550		795											5
500									275	225				
450		350			100									
400									350	50				
1 067,50	650		417,50											
20							20							
500									125	375				
-10										-10				
48 827,50	6 700	8 950	11 162,50	2 200	100		20	100	9 825	8 615	0	1 100		55
1 090	20												1 067,50	2,50

N+1

TOTAL	Caisse	Chèques à l'encaissement	Compte de dépôt	Carte bancaire	Chèques - vacances	(1)	Effets impayés	Fonds de caisse	Recettes n°1	Recettes n°2	(1)	Recettes à classer	Recettes à verser	Dépenses à régulariser
600								100	125	375				

(1) Il convient d'ouvrir autant de colonnes que de comptes de disponibilités et de comptes d'opérations nécessaires compte tenu de l'objet et des moyens d'encaissement prévus dans l'acte constitutif de la régie.

ANNEXE N° 27 : P1.RY

N°		Reçu de M.		DESIGNATION DES PRODUITS		VERSAMENT en numéraire		CHEQUES bancaires		CHEQUES produits	
DATE	NOM de la partie versante	Reçu de M.									
B243801											
B243802											
B243803											
B243804											
B243805											
IMPUTATION DES SOMMES VERSEES											
(Tableau à grilles pour l'imputation des sommes versées)											

ANNEXE N° 27 (suite)

DATE	NOM de la partie versante	DÉSIGNATION des produits	VERSEMENT en numéraire	CHEQUES bancaires	CHEQUES postaux	IMPUTATION DES SOMMES VERSEES
1 Trésor, Public	Reporte					
8243801						
2 Trésor, Public						
8243802						
3 Trésor, Public						
8243803						
4 Trésor, Public						
8243804						
5 Trésor, Public						
8243805						
<p>ARRÊTÉ le présent bordereau à la somme de :</p> <p>Le Régisseur,</p> <p>Visé par l'ordonnateur,</p>		<p>TOTAL de la journée. - Report des recouvrements effectués au titre de la période précédente et des annulations depuis la date du précédent versement.</p> <p>TOTAL des recouvrements depuis la date du précédent versement</p> <p>Pour mémoire : TOTAL des recouvrements depuis le début de l'exercice</p>				

ANNEXE N° 27 (suite et fin)

DATE	NOM de la carte versante	DESIGNATION des produits	VERSEMENT en numéraire	CHÈQUES bancaires	CHÈQUES postaux	IMPUTATION DES SOMMES VERSÉES	
	Trésor public						
B243801							
	Trésor public						
B243802							
	Trésor public						
B243803							
	Trésor public						
B243804							
	Trésor public						
B243805							
ARRÊTÉ le présent bordereau à la somme de :		TOTAL de la tournée - Report des recouvrements effectués au titre des journées antérieures depuis la date du précédent versement.					
Le Rejoineur.		TOTAL des recouvrements depuis la date du précédent versement.					
Vu par l'Comptable.		Pour mémoire : TOTAL des recouvrements depuis le début de l'exercice					

ANNEXE N° 28 (suite)

DATE	NOM de la partie versante	DESIGNATION DES PRODUITS <i>Report.....</i>	VERSEMENTS en numéraire	CHEQUES bancaires	CHEQUES postaux
E 752601					
E 752602					
E 752603					
E 752604					
		<i>A reporter</i>			

ANNEXE N° 28 (suite et fin)

DATE	NOM de la partie versante	DESIGNATION DES PRODUITS	VERSEMENTS en numéraire	CHEQUES bancaires	CHEQUES postaux
E 752601		Report.....			
E 752602					
E 752603					
E 752604		A reporter.....			

ANNEXE N° 29 : Bordereau des chèques remis à l'encaissement.

TRÉSOR PUBLIC

BORDEREAU DES CHEQUES REMIS A L'ENCAISSEMENT

Régie de

Envoi

du

Nom du remettant	Etablissements tirés	Montant	Nom du remettant	Etablissements tirés	Montant
				<i>Report.....</i>	

L'ENCAISSEMENT DES RECETTES PUBLIQUES PAR CARTE BANCAIRE

S O M M A I R E

1 LES RÈGLES GÉNÉRALES DE L'ENCAISSEMENT PAR CARTE BANCAIRE

1 L'ENCAISSEMENT PAR CARTE BANCAIRE SUR PLACE

2 L'ENCAISSEMENT PAR CARTE BANCAIRE À DISTANCE

3.1 CONDITIONS JURIDIQUES DE L'ENCAISSEMENT À DISTANCE

3.2 CONDITIONS TECHNIQUES GÉNÉRALES DE L'ENCAISSEMENT À DISTANCE

3.3 L'ENCAISSEMENT PAR CORRESPONDANCE OU PAR TÉLÉPHONE

3.4 L'ENCAISSEMENT EN LIGNE SUR INTERNET

3 LES ANNEXES

Formulaire d'adhésion au système d'encaissement par carte bancaire

Schéma du circuit des encaissements par carte bancaire sur un compte DFT ou BdF

Schéma du déroulement des encaissements par carte bancaire en ligne sur Internet

Lexique sur le commerce électronique sur Internet

ANNEXE N° 30 (suite)

❶ LES RÈGLES GÉNÉRALES DE L'ENCAISSEMENT PAR CARTE BANCAIRE

Le présent document décrit les conditions techniques et administratives pour la mise en œuvre d'un dispositif d'encaissement des recettes publiques par carte bancaire, sur place et à distance, sur un compte de Dépôts de Fonds au Trésor (DFT) ou sur un compte Banque de France (BdF).

Il est destiné à aider les comptables et les organismes publics dans la phase de conception d'un dispositif d'encaissement par carte bancaire, sur place ou à distance.

Ce document s'adresse également aux établissements publics habilités ou autorisés à encaisser leurs recettes par carte bancaire sur un compte courant postal ou sur un compte ouvert dans une banque. Toutefois, pour ces organismes publics, les flux financiers correspondant aux encaissements par carte bancaire emprunteront les propres circuits de cet établissement financier et l'adhésion au système CB s'effectuera par la signature d'un contrat⁽¹⁾ entre l'établissement public et le teneur de compte concerné.

LES CARTES ACCEPTÉES DANS LE SYSTÈME CARTE BANCAIRE

Sont acceptées dans le système CB :

- les cartes françaises présentant le sigle CB (cartes nationales ou internationales VISA ou EUROCARD ou MASTERCARD),
- les cartes étrangères portant la marque VISA ou EUROCARD ou MASTERCARD, acceptées en France.

Les cartes accréditives émises par des établissements financiers spécialisés tels que AMERICAN EXPRESS et DINERS CLUB n'appartiennent pas au réseau CB et sont donc hors du champ d'application du présent document.

CONDITIONS SPÉCIFIQUES POUR L'ACCEPTATION DES CARTES ACCÉDITIVES

Les conditions d'acceptation de ces cartes sont régies par une réglementation spécifique définie par l'établissement émetteur. Les flux financiers correspondant aux encaissements réalisés au moyen de ces cartes empruntent des circuits différents de ceux de la carte bancaire.

Les organismes publics qui souhaitent accepter ce type de carte doivent, après avis favorable du comptable et du teneur de compte, signer un contrat d'adhésion avec l'établissement financier émetteur de la carte.

Le contrat doit respecter les règles de gestion des fonds publics :

- la domiciliation des encaissements sur le compte de l'organisme public s'effectue sur un compte DFT ou sur un compte BdF.

- un délai maximum de crédit sur le compte de l'organisme public à J+2 (J étant la date de la télécollecte des opérations auprès du centre de traitement de l'établissement émetteur de la carte).

Sur le plan technique, l'organisme public doit adapter son équipement CB par téléchargement d'un logiciel agréé par l'établissement émetteur de ces cartes.

Sur le plan tarifaire, le commissionnement appliqué aux encaissements réalisés à l'aide de ces cartes est fixé contractuellement entre l'organisme public et l'établissement émetteur.

⁽¹⁾ Ce contrat précise les conditions générales (caractéristiques techniques de l'équipement CB, mesures de sécurité) et particulières (seuil de demande d'autorisation, délai de remise des transactions, montant du commissionnement...) pour l'acceptation de ce moyen de paiement.

ANNEXE N° 30 (suite)

LES DIFFÉRENTS MODES D'ENCAISSEMENT PAR CARTE BANCAIRE

On distingue deux grands types de paiements :

- le paiement sur place qui recouvre deux situations :
 - le paiement de proximité sur un terminal de paiement électronique (TPE),
 - le paiement sur automate (exemple : distributeur automatique de billets d'entrée)
- le paiement à distance : toute transaction de paiement effectuée en l'absence du titulaire de la carte au point de vente et pour laquelle ce dernier communique au commerçant les seules coordonnées de sa carte par correspondance, téléphone ou Internet (numéro de carte, date de validité et cryptogramme visuel).

1 - LA RÉGLEMENTATION CARTE BANCAIRE

L'organisme public doit accepter les paiements par carte bancaire dans les conditions prévues par la réglementation interbancaire en vigueur. Le respect de cette réglementation permet d'assurer à l'organisme public la garantie des paiements et participe de la sécurité du système carte bancaire dans son ensemble.

L'organisme public doit notamment :

- effectuer des contrôles sur la carte (visuel des cartes, contrôle du code confidentiel et de la date de validité de la carte, signature des porteurs de cartes étrangères non dotées de puces, appel au centre d'autorisation...).

La plupart des contrôles sur la carte sont effectués par l'équipement électronique.

L'organisme public doit donc se doter d'un équipement agréé par le GIE CB et conforme aux dernières spécifications techniques en vigueur (cf. page 5).

- remettre les transactions dans les circuits interbancaires dans un délai maximum de 7 jours à compter de la date de vente.
- pour les encaissements à distance, assumer l'entière responsabilité des conséquences dommageables directes ou indirectes de tout débit erroné et de tout débit contesté par le titulaire de la carte.

En effet, ce mode d'encaissement ne permet pas au commerçant d'effectuer sur la carte tous les contrôles requis.

Ainsi, en cas de contestation d'un client sur la réalité même ou le montant d'une opération, le compte de l'organisme public est débité d'office du montant de la transaction rejetée par la banque du porteur.

L'assemblée délibérante de l'organisme public doit donc accepter de prendre en charge les risques de rejets dans le cadre de la vente à distance par carte bancaire.

LA DOMICILIATION DES ENCAISSEMENTS PAR CARTE BANCAIRE

Les encaissements peuvent être domiciliés :

- soit sur un compte DFT (compte DFT de la régie de la collectivité locale, de l'établissement public ou du service de l'État ou sur le compte DFT de l'établissement public,
- soit sur le compte BdF du comptable assignataire des recettes de la collectivité.

ANNEXE N° 30 (suite)

LES CIRCUITS FINANCIERS DES OPÉRATIONS CARTE BANCAIRE (cf. schémas en annexe)

Le Trésor public et son banquier la Banque de France sont membres des Groupements Carte Bancaire et Carte Bleue et ont comme chef de file CB, le Crédit Lyonnais.

Les transactions CB sont remises au Centre de Traitement Commerçant (CTC-ATOS ou EXPERIAN) du chef de file carte bancaire. Ce CTC achemine les transactions au Crédit Lyonnais chef de file CB pour la présentation en compensation.

Après échange sur le SIT, les flux financiers correspondants sont portés au crédit du compte DFT de l'organisme public ou du compte BdF du comptable de la collectivité, pour le montant net de la transaction (montant brut de la recette moins le commissionnement carte bancaire).

LES COÛTS

L'adhésion au système d'encaissement par carte bancaire implique la prise en charge par l'organisme public :

- du coût d'investissement : achat de l'équipement carte bancaire et installation. Les trésoreries générales et les comptables tiennent à la disposition des organismes publics une liste de quelques fournisseurs de matériels CB ainsi que quelques exemples de tarifs.
- du coût de fonctionnement : maintenance des équipements et commissionnement carte bancaire appliqué à chaque transaction. Le montant du commissionnement est disponible auprès des trésoreries générales et des comptables.

L'ADHÉSION AU SYSTÈME D'ENCAISSEMENT PAR CARTE BANCAIRE

Pour adhérer au système d'encaissement par carte bancaire, il suffit de remplir un formulaire d'adhésion dont un exemplaire figure en annexe.

Ce formulaire est à adresser à la Trésorerie Générale (Service DFT ou CEPL) pour transmission à la Paierie Générale du Trésor (Service EGV) qui assure la gestion de l'activité carte bancaire du Trésor public.

Une fois ces formalités accomplies, l'organisme public reçoit de la Trésorerie Générale, dans un délai maximum de trois semaines, un numéro commerçant CB et une carte de domiciliation (dite «carte commerçant CB») qui permettent l'initialisation de l'équipement de l'organisme public (terminal de paiement électronique - TPE - ou automate de paiement) et la mise en œuvre du dispositif.

**CAS PARTICULIER DE L'ENCAISSEMENT PAR CARTE BANCAIRE À DISTANCE
(CORRESPONDANCE TÉLÉPHONE OU INTERNET)**

L'adhésion au système d'encaissement par CB à distance s'effectue après autorisation de la trésorerie générale (service DFT ou CEPL) qui, en liaison avec le comptable, s'est assuré au préalable que le dispositif envisagé par l'organisme public présente le niveau de sécurité requis en la matière.

Un numéro commerçant et une carte de domiciliation CB spécifiques pour la vente à distance (VAD) sont délivrés à l'organisme public par la Trésorerie Générale pour l'initialisation du TPE adapté VAD ou du module de paiement sur Internet.

ANNEXE N° 30 (suite)

② L'ENCAISSEMENT PAR CARTE BANCAIRE SUR PLACE

Aucune autorisation spécifique n'est requise pour ce type d'encaissement. La trésorerie générale doit toutefois s'assurer que l'équipement carte bancaire (Terminal de Paiement Électronique - TPE - ou automate) choisi par l'organisme public satisfait aux spécifications techniques édictées par le GIE CB.

L'ÉQUIPEMENT CARTE BANCAIRE

L'organisme public doit passer commande auprès du fournisseur de son choix d'un équipement carte bancaire (TPE ou automate) agréé par le GIE CB et conforme aux dernières spécifications techniques en vigueur.

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES EN VIGUEUR POUR LES ANNÉES 2004/2005

Les équipements carte bancaire doivent être conformes à la norme CB 5 version 1 (CB 5.1) et évolutifs vers la version 2 de CB 5 (CB 5.2). Cette norme CB 5.2 qui permet l'acceptation des cartes à puce au standard international EMV (Europay/Mastercard/Visa), sera obligatoire sur tous les équipements carte bancaire (TPE et automate) à compter du 30 juin 2004.

Par ailleurs, cet équipement doit disposer d'une capacité mémoire suffisante (2 méga octets au minimum) afin de lui permettre d'évoluer vers de futures spécifications techniques.

Il est conseillé à l'organisme public d'obtenir de son fournisseur un certificat de conformité du matériel à la norme en vigueur comportant les références de l'agrément du matériel par le GIE CB et du numéro d'identifiant du logiciel carte bancaire.

Une liste des équipements conformes aux dernières spécifications en vigueur est disponible auprès du comptable et sur le site Internet du GIE CB à l'adresse suivante :

<http://www.gie-cartes-bancaires.fr>

Ce site est également accessible sur l'Intranet Magellan du Trésor Public public (rubrique «Les partenaires»).

Si besoin, et à titre indicatif, les organismes publics peuvent se procurer auprès de la Trésorerie Générale (service DFT ou CEPL) une liste de quelques fournisseurs de TPE sur le marché.

LES MESURES À RESPECTER LORS DES PAIEMENTS SUR PLACE À PARTIR D'UN TPE

1 - Le contrôle sur le visuel des cartes

- vérifier, visuellement, que la carte présentée porte bien les caractéristiques suivantes :
 - pour les cartes VISA :
 - le bandeau avec les bandes horizontales aux couleurs bleu-blanc-ocre,
 - la colombe miroitante VISA...,
 - pour les cartes Eurocard/Mastercard :
 - les mappemondes imbriquées et la marque Mastercard,
 - pour les cartes françaises (nationales ou internationales appartenant aux réseaux VISA ou Eurocard/Mastercard) :
 - la marque CB,

ANNEXE N° 30 (suite)

EN CAS DE DOUTE SUR LA CARTE

Il convient d'être vigilant lorsqu'un client :

- multiplie les achats de montants importants ou atypiques par rapport à l'activité du commerce dans un court laps de temps ;
- présente plusieurs cartes en cas de refus d'autorisation de la banque émettrice de la carte, jusqu'à l'obtention d'une autorisation.

En effet, il est à craindre, dans ces cas, que le client utilise des cartes volées ou falsifiées. La négligence du commerçant pourrait conduire à la perte de la garantie des paiements.

Afin de pallier toute tentative de fraude, le commerçant doit :

- ✓ vérifier l'identité du client avec les nom et prénom figurant sur la carte (les cartes consulaires ne sont pas acceptées comme justificatifs d'identité).
- ✓ vérifier à l'aide d'une lampe à ultra-violets (celle qui peut être utilisée pour authentifier les billets de banque) les marquages au recto des cartes qui sont invisibles à la lumière naturelle, c'est-à-dire :
 - pour les cartes VISA :
- *une grande colombe de couleur rose*
 - pour les cartes Eurocard/Mastercard :
- *les lettres MC de couleur bleue*
 - pour les cartes françaises (nationales ou internationales appartenant aux réseaux VISA ou Eurocard/Mastercard) :
- *un grand logotype CB*
- ✓ vérifier que le numéro de carte édité par le terminal CB est bien le même que celui figurant au recto de la carte, en relief ou gravé

Si tel n'est pas le cas, la carte présentée est une carte falsifiée, qu'il convient de ne pas accepter, et, si possible, de ne pas restituer au client. Cette carte doit être remise dans les meilleurs délais au centre de traitement carte bancaire du chef de file CB, sans la couper, l'amputer ni la gratter :

**Crédit Lyonnais - Centre de traitement CB - Service litiges internationaux
porteurs Immeuble l'esplanade - 28, allée Jean Rostand - 91000 – EVRY**

2. La signature du client

Faire signer le client sur le ticket édité par le terminal pour toutes les transactions réalisées avec des cartes étrangères et pour les transactions réalisées à l'aide de cartes françaises lorsque le montant de l'opération est supérieur à 1500 euros (article 1341 du Code Civil sur la preuve par écrit de la transaction). Il convient par ailleurs de vérifier la conformité de la signature portée sur le ticket du terminal CB avec le spécimen devant figurer au verso de la carte. Il convient de refuser tout paiement avec une carte non signée, même si le client veut signer la carte au moment de l'achat.

LA CONSERVATION DU JUSTIFICATIF DE LA TRANSACTION

L'organisme public doit archiver et conserver à titre de justificatif du paiement, pendant un an à compter de la date des transactions, la copie des facturettes éditées par le TPE ou les enregistrements magnétiques des transactions (dans le cas des paiements sur automate).

En effet, le justificatif du paiement peut être ultérieurement demandé par la banque émettrice de la carte, via le centre de traitement CB ou la Paierie Générale du Trésor (service EGV). Ce justificatif doit être adressé au demandeur sans délai. La non fourniture du justificatif est un motif de rejet de la transaction par la banque émettrice de la carte.

③ L'ENCAISSEMENT PAR CARTE BANCAIRE À DISTANCE

3.1 Les conditions juridiques de l'encaissement à distance

LE DROIT DE LA CONSOMMATION

La vente à distance (sans la présence physique du client et du commerçant au point de vente), est régie par les articles L 121-16, L 121-20 et L 121-20-3 du Code de la consommation (articles 6 et 7 de l'ordonnance du 23/08/2001 qui transpose en droit français la directive européenne du 20/05/97 sur les contrats négociés à distance).

Information précontractuelle

Les conditions générales de vente doivent être communiquées au client par l'organisme public.

Droit de rétractation

Le client dispose d'un délai de rétractation fixé à 7 jours à compter de la date de livraison. Après exercice du droit de rétractation, l'organisme public doit rembourser le client dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la lettre de renonciation.

Exécution de la commande

L'organisme public doit exécuter la prestation dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la commande.

Si le bien est indisponible, l'organisme public doit informer le client dans les meilleurs délais et lui restituer le cas échéant les sommes versées, dans les 30 jours qui suivent le paiement.

LE CODE CIVIL

Le seuil de 1500 euros

Les paiements par carte bancaire à distance réalisés par téléphone ou Internet ne doivent pas excéder 1500 euros (art. 1341 du code civil), la signature manuscrite du porteur étant obligatoire au-delà de ce montant.

La signature électronique

La loi du 13 mars 2000 portant sur l'adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique a reconnu la validité juridique de la signature électronique au même titre que la signature manuscrite.

Le décret d'application du 30/03/2001 détermine quant à lui les conditions pour que des procédés de signature électronique puissent être considérés comme sécurisés et bénéficie de la présomption de fiabilité.

ÉTAT DU MARCHÉ EN MATIÈRE DE SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Il n'existe pas à ce jour, sur le marché, de solution technique en matière de paiement en ligne sur Internet permettant de recueillir la signature électronique du porteur dans les conditions fixées dans les textes précités.

ANNEXE N° 30 (suite)

LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et à une délibération de la CNIL en date du 19 juin 2003 portant adoption d'une recommandation européenne, la collecte et le stockage d'un numéro de carte bancaire dans le cadre de la vente en ligne sur Internet, nécessite une déclaration à la CNIL.

Les conditions de la collecte, du traitement et de la conservation des données doivent être indiquées ainsi que les droits dont disposent les internautes dans l'accès aux informations les concernant.

ANNEXE N° 30 (suite)

3.2 Les conditions techniques générales de l'encaissement à distance

Pour accepter des paiements par carte bancaire à distance, l'organisme public doit, soit faire adapter son TPE (encaissement par correspondance ou téléphone - voir page 11), soit faire l'acquisition d'un module de paiement par carte bancaire en ligne sur Internet (voir page 12).

L'IDENTIFICATION DES ACTEURS À LA TRANSACTION

Chacun des acteurs de la transaction (client et organisme public) doit veiller à s'identifier clairement en précisant ses coordonnées.

Les informations sont à renseigner sur le bon de commande ou le bulletin d'inscription pour les encaissements par correspondance ou sur les écrans de saisie du site Internet et du serveur de paiement par CB en ligne de l'organisme public.

S'agissant de l'organisme public, celui-ci doit être identifié par son enseigne et son adresse.

S'agissant du client, les informations à communiquer sont de deux ordres :

- l'identité du client et du titulaire de la carte :
 - le nom du client et ses coordonnées postale et téléphonique ;
 - le nom du titulaire de la carte et ses coordonnées postale et téléphonique, si celui-ci n'est pas le client ;
- les coordonnées CB du titulaire de la carte pour le paiement :
 - la nature de la carte : carte française ou étrangère (CB, VISA, EUROCARD ou MASTERCARD) ;
 - le numéro et la date de validité de la carte ;
 - pour les cartes françaises, le cryptogramme visuel (les trois derniers chiffres figurant sur le panneau signature au verso de la carte).

LES CONTRÔLES SUR LA CARTE

Tous les contrôles sur la carte prévus par la réglementation interbancaire sur le paiement par carte bancaire à distance doivent être réalisés avant la télécollecte des transactions auprès du Centre de Traitement Commerçant (CTC).

La plupart des contrôles sur la carte sont réalisés par le TPE ou par le module de paiement par CB en ligne sur Internet.

Ces contrôles sont les suivants :

- contrôle de la nature de la carte (CB, VISA, EUROCARD ou MASTERCARD) ;
- contrôle de la longueur (de 13 à 19 caractères, 16 caractères pour les cartes françaises) et de la vraisemblance mathématique du numéro de la carte (contrôle de la clé de Luhn) ;
- contrôle de la date de validité de la carte ;
- contrôle du cryptogramme visuel pour les cartes françaises, ce contrôle ne peut être réalisé que sur un matériel en version CB 5.2 ;
- une demande d'autorisation systématique pour toutes les cartes françaises et étrangères auprès du serveur d'autorisation, selon le protocole interbancaire CB 2A Autorisation défini par le GIE CB.

La demande d'autorisation doit obligatoirement être réalisée le jour du paiement (date de vente).

Cette demande d'autorisation dès le 1er euro permet notamment de contrôler le cryptogramme visuel des cartes françaises et de s'assurer que la carte n'est pas en opposition.

A ces contrôles, s'ajoutent des mesures de sécurité propres à chaque type d'encaissement à distance (voir page 11 pour l'encaissement par correspondance ou téléphone et page 13 «Sécurité des échanges de données et de l'archivage des transactions» pour l'encaissement par CB en ligne sur Internet).

ANNEXE N° 30 (suite)

LE JUSTIFICATIF DU PAIEMENT

Un justificatif du paiement doit être adressé au titulaire de la carte par voie postale ou par e-mail dans le cadre de la vente sur Internet, selon le modèle figurant en page 15.

LA TÉLÉCOLLECTE DES OPÉRATIONS AUPRÈS DU CENTRE DE TRAITEMENT COMMERCANT

L'organisme public doit télécollecter les transactions CB auprès du CTC, selon le format CB 2A FICHER (format interbancaire défini par le GIE CB), dans un délai maximum de 7 jours à compter de la date de vente. Une transmission quotidienne des opérations est recommandée.

L'ARCHIVAGE DES TRANSACTIONS

L'organisme public doit archiver et conserver à titre de justificatif de paiement, pendant un an à compter de la date de vente, l'historique des transactions CB (justificatif du paiement adressé au porteur accompagné du ticket édité par le TPE ou de l'extrait du journal informatique). L'organisme public doit en effet être en mesure de fournir la preuve de la transaction à la demande de la banque du titulaire de la carte.

Les demandes de justificatif sont adressées à l'organisme public, soit directement par le CTC, soit par la Paierie Générale du Trésor (Service EGV) par l'intermédiaire du comptable.

La non production du justificatif de paiement est un motif de rejet de la transaction par la banque du porteur.

FORMATS D'ÉCHANGES INTERBANCAIRES DÉFINIS PAR LE GIE CB

1 - Pour les autorisation CB : format CB 2A Autorisation

2 - Pour la télécollecte des transactions CB : format CB 2A Fichier

Pour les encaissements à partir d'un TPE ou d'un automate, ces formats d'échange sont téléparamétrés lors de l'initialisation des équipements.

Pour les encaissements en ligne sur Internet, le prestataire de services doit être en mesure d'échanger avec des centres d'autorisation et de télécollecte selon ces formats interbancaires.

ANNEXE N° 30 (suite)

3.3 L'encaissement par correspondance ou par téléphone**L'ADAPTATION DU TPE POUR LA VENTE À DISTANCE**

L'organisme public qui souhaite accepter des paiements par carte bancaire par correspondance (fax, envoi postal...) ou par téléphone doit faire télécharger dans son TPE un logiciel pour la «vente à distance» (VAD), agréé par le GIE CB et conforme à la dernière version en vigueur de la norme CB 5 (cf. page 5).

LES MESURES DE SÉCURITÉ SPÉCIFIQUES À METTRE EN OEUVRE PAR L'ORGANISME PUBLIC

Avant la saisie des coordonnées de la carte sur le TPE, les contrôles suivants doivent être réalisés :

- identification de la carte comme étant une carte bancaire autorisée en paiement (CB-VISA-EUROCARD ou MASTERCARD) ;
- contrôle de la longueur (de 13 à 19 caractères, 16 caractères pour les cartes françaises) et de la cohérence du numéro de la carte ;
- vérification de la date de validité de la carte : en dehors de la période de validité, la carte doit être refusée en paiement ;
- vérification de la communication du cryptogramme visuel pour les cartes françaises ;
- vérification de la présence de la signature du titulaire de la carte sur le bon de commande : la signature est obligatoire pour la vente par correspondance quel que soit le montant de la transaction ;
- pour les encaissements par téléphone, refus des paiements d'un montant supérieur à 1500 euros (article 1341 du Code Civil sur l'obligation de recueillir une signature manuscrite au-delà de ce montant).

Enfin, l'organisme public ne doit pas utiliser un numéro de carte communiqué lors d'une commande précédente.

CONSEILS :

- ☞ effectuer, par sondage, un contre-appel téléphonique auprès du client et en conserver une trace écrite ;
- ☞ demander la présentation d'une pièce d'identité et de la carte bancaire lorsque le bien est à retirer auprès de l'organisme public (ex. : retrait de billets d'entrée au guichet d'un théâtre).

ANNEXE N° 30 (suite)

3.4 L'encaissement en ligne sur Internet

La carte bancaire est le moyen de paiement le mieux adapté pour les achats en ligne sur Internet. Toutefois, d'autres moyens de paiement (chèques, virements...) peuvent être acceptés hors ligne dans le cadre du commerce électronique sur Internet.

LE RECOURS À UN PRESTATAIRE INFORMATIQUE

La mise en œuvre d'un site marchand sur Internet nécessite de recourir à un prestataire de services informatiques pour la conception du site Internet et la fourniture d'un module de paiement par CB en ligne (serveur de paiement).

Le prestataire fournisseur du module de paiement par CB en ligne peut être celui qui a conçu le site Internet de l'organisme public (cas de l'offre globale). Toutefois, le plus souvent, les organismes publics ont recours à un prestataire spécialisé dans le domaine du paiement par CB en ligne sur Internet.

Si besoin et à titre indicatif, une liste de quelques prestataires de services informatiques pouvant assurer le traitement des paiements par carte bancaire en ligne sur Internet est disponible auprès de la Trésorerie Générale (service dépôts de fonds au Trésor ou collectivités locales).

Les organismes publics peuvent également confier le traitement des paiements par carte bancaire en ligne sur Internet à leurs propres services informatiques. Dans ce cas, tous les contrôles sur la carte et la sécurisation des données sont assurés par le propre serveur de paiement par CB de l'organisme public.

ENCAISSEMENT DES DROITS UNIVERSITAIRES VIA L'APPLICATION APOGÉE

Pour les universités, l'Agence de Modernisation des Universités et Établissements (A.M.U.E.) a intégré dans l'application APOGEE (gestion informatique des droits universitaires) une fonctionnalité supplémentaire qui permet l'encaissement des droits universitaires par carte bancaire en ligne sur Internet. Cette application assure le traitement des paiements par carte bancaire (sécurisation des données, contrôles sur la carte, remise des transactions).

✓ La nature de l'intervention du prestataire chargé du traitement des paiements par CB

L'intervention du prestataire choisi doit être exclusivement de nature technique, sans manipulation de fonds publics. Une fois les paiements acceptés, les transactions sont remises par le prestataire au Centre de Traitement Commerçant CB du chef de file CB, pour présentation dans les circuits interbancaires (SIT).

Le cahier des charges élaboré par l'organisme public doit préciser les circuits financiers propres au Trésor public (cf. partie 1 «Généralités» et schémas des circuits en annexe).

ANNEXE N° 30 (suite)

LES ÉLÉMENTS À INTÉGRER DANS LE CAHIER DES CHARGES DESTINÉ AU PRESTATAIRE CHARGÉ DU TRAITEMENT DES PAIEMENTS PAR CARTE

Le cahier des charges établi par l'organisme public à l'attention de ses propres services informatiques ou de prestataires externes doit intégrer les éléments énoncés ci-après.

✓ L'identification de l'organisme public en tant que bénéficiaire des encaissements

Afin de rassurer les clients sur le bénéficiaire de leur règlement, l'organisme public doit être clairement identifié sur les pages d'écran relatives au paiement.

✓ Le montant maximum des paiements par carte bancaire en ligne sur Internet

Les paiements par carte bancaire en ligne sur Internet ne doivent pas excéder 1500 euros, conformément à l'article 1341 du Code Civil sur la preuve par écrit de la transaction.

Il convient d'effectuer un paramétrage au niveau du site Internet de l'organisme public et du serveur de paiement afin que le montant des transactions n'excède pas 1500 euros.

✓ La sécurité des échanges de données et de l'archivage des transactions

En raison de la couverture mondiale du réseau Internet, le besoin de sécurité est accru en matière de commerce électronique avec paiements par CB en ligne.

Afin d'assurer la confidentialité des échanges de données entre le micro-ordinateur du client et le serveur de paiement en ligne, les coordonnées de la carte bancaire et les autres données personnelles relatives au porteur doivent être communiquées en ligne en mode crypté, selon le protocole de chiffrement SSL.

Ce cryptage doit être réalisé avec une clé de chiffrement d'une longueur de 128 bits (dernière version du logiciel SSL qui offre davantage de sécurité par rapport à la version précédente avec une clé de cryptage d'une longueur de 40 bits seulement).

Il convient d'informer en ligne l'internaute de ce cryptage avec l'affichage à l'écran d'une clé, symbole du cryptage selon la norme SSL.

Par ailleurs, l'historique des transactions CB doit être conservé dans un environnement hautement sécurisé.

✓ L'interface avec le système d'information de l'organisme public ou du comptable

Le dispositif de paiement par CB en ligne doit prévoir une interface entre le site Internet de l'organisme public et son système d'information (billetterie, fichier des inscriptions, fichier de factures...) afin de permettre la prise en compte du paiement, en temps réel.

Dans le cas particulier du paiement par carte bancaire en ligne de biens ou services sur facture ou titre (cantine scolaire...), il est recommandé de mettre en ligne la facture ou le titre de recettes afin de faciliter la prise en compte du paiement. Cela suppose une interface informatique entre les services de l'ordonnateur et ceux du comptable.

Pour les petites structures, la réalisation de cette interface peut s'avérer lourde en termes d'investissements. Dans ce cas, l'émargement s'effectuera de façon manuelle et quotidienne au vu du journal des transactions édité à partir de l'application de paiement en ligne sur Internet.

ANNEXE N° 30 (suite)

✓ L'intégration par le prestataire des évolutions techniques en matière de paiement sécurisé sur Internet

Le dispositif retenu par l'organisme public devra être en mesure d'intégrer les évolutions techniques futures visant à renforcer la sécurité des paiements par CB en ligne sur Internet.

**EXEMPLES DE SOLUTIONS DE PAIEMENT SÉCURISÉ SUR INTERNET
EN COURS D'EXPERIMENTATION**

- la solution FINREAD définie au niveau européen
- la solution 3D SECURE développée par VISA et MASTERCARD

Ces solutions visent à assurer l'authentification réciproque du porteur et du commerçant, et ainsi assurer à ce dernier la même garantie qu'en matière de paiement sur place.

LA TECHNIQUE DES COMPTES CLIENTS POUR LES RECETTES DE PETITS MONTANTS

Le paiement par carte bancaire en ligne est le mode de règlement le mieux adapté pour le commerce électronique.

Toutefois, pour des raisons économiques, il n'est pas adapté aux opérations de faibles montants (quelques dizaines de centimes d'euros).

Une solution technique reposant sur la création de comptes clients avec pré-paiement (par carte bancaire ou un autre moyen de paiement tel que le prélèvement) permet d'offrir des services à faible coût unitaire en ligne sur Internet.

Ces comptes sont alimentés d'une somme forfaitaire et renouvelable par les clients.

La somme disponible sur ces comptes ouvre droit à la délivrance de biens et à l'accès aux services offerts par l'organisme public.

Ces comptes sont débités au fur et à mesure de leur consommation par les clients. Le chargement et le rechargement de ces comptes peuvent être effectués par carte bancaire en ligne. Exemples : comptes-clients abonnés pour le téléchargement de données en ligne ou encore comptes familles associés aux cartes services donnant accès aux prestations offertes par ces cartes (scolaires, péri-scolaires, culturelles...).

Pour la mise au point d'un tel dispositif, des mesures spécifiques devront être mises en œuvre par le serveur gestionnaire des comptes-clients afin d'éviter toute utilisation frauduleuse.

Les clients devront être identifiés auprès de ce serveur par l'utilisation d'un numéro client et d'un code confidentiel associé. Par ailleurs, les conditions de fonctionnement des comptes-clients devront être mises en ligne sur le site Internet de l'organisme public.

ANNEXE N° 30 (suite)

**JUSTIFICATIF DE LA TRANSACTION CARTE BANCAIRE
DANS LE CADRE DE LA VENTE À DISTANCE
(PAR CORRESPONDANCE, TÉLÉPHONE OU INTERNET)**

(à établir en double exemplaire)

- ❑ Le justificatif de la transaction doit comporter :
 - ♦ la mention «paiement par carte bancaire»,
 - ♦ la date, l'heure et le montant de la transaction,
 - ♦ le n° commerçant CB délivré par le Trésor public,
 - ♦ l'enseigne abrégée du point de vente (libellé CB figurant sur les facturettes et les relevés du centre de traitement),
 - ♦ le département,
 - ♦ la commune,
 - ♦ la nature de la carte : cartes françaises ou étrangères au logo CB, VISA, EUROCARD ou MASTERCARD,
 - ♦ le numéro de la carte tronqué des six premiers et du dernier caractères,
 - ♦ le numéro d'autorisation,
 - ♦ la description (nature de la marchandise ou de la prestation).
- ❑ Un exemplaire doit être adressé au client.
- ❑ Le deuxième exemplaire doit être conservé pendant un an par l'organisme

ANNEXE N° 30 (suite)

3 - ANNEXES

ANNEXE N° 30 (suite)

FORMULAIRE D'ADHÉSION AU SYSTÈME D'ENCAISSEMENT PAR CARTE BANCAIRE

(à compléter en liaison avec le comptable de l'organisme public)

Établir un formulaire par site (régie, agence comptable) et l'adresser à la trésorerie générale (pôle «dépôts et services financiers» ou service CEPL) pour transmission la Paierie Générale du Trésor (service EGV)

MODALITÉS DU PAIEMENT ⁽¹⁾ sur place : à distance : TPE correspondance automate de paiement téléphone Internet
INFORMATIONS ADMINISTRATIVES CONCERNANT L'ORGANISME PUBLIC (collectivités locales, établissements publics locaux et nationaux, services de l'État)

- Dénomination et adresse de l'organisme public

- Enseigne abrégée : libellé commerçant CB qui figurera sur tous les documents CB (ex. ; CROUS - 67 - STRASBOURG)

--	--	--

Enseigne abrégée

département

localité

- Numéro SIRET ⁽²⁾

Un document officiel doit être fourni

- Code A.P.E.

- Nom de la personne responsable (régisseur ou comptable) : _____

- Téléphone

INFORMATIONS DE NATURE COMPTABLE**1 - Recettes encaissées**

Nature des recettes _____

Montant unitaire des encaissements _____

- 2 - Lieu de l'encaissement par carte bancaire (dénomination et adresse du point de vente, régie ou agence comptable) :**

Code postal | Localité _____ Tél. _____

⁽¹⁾ Cocher la case correspondante

⁽²⁾ Joindre un document officiel de l'INSEE.

ANNEXE N° 30 (suite)

3 - Comptable assignataire des recettes de l'organisme public ou de la régie (dénomination et adresse du comptable)

Code postal |_|_|_|_|_|_|_|_| Localité _____ Tél. _____

4 - Domiciliation bancaire des encaissements par carte bancaire ⁽³⁾

- Compte de dépôt de fonds au Trésor du régisseur de la collectivité locale, de l'établissement public ou du service de l'État **ou** compte de dépôt de fonds au Trésor de l'établissement public

_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _
code banque	code guichet	numéro de compte	clé

ou

- Compte Banque de France du comptable assignataire des recettes de la collectivité

_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _
code banque	code guichet	numéro de compte	clé

INFORMATIONS SUR LE DISPOSITIF TECHNIQUE**1 - Encaissement à partir d'un équipement carte bancaire**

- TPE Automate de paiement Monétique intégrée ⁽⁴⁾

- Nature du matériel (nom du constructeur et modèle ex. THALES ARTEMA DESK) : _____

- Numéro d'identifiant du logiciel CB du matériel : _____

- Référence aux spécifications CB en vigueur édictées par le GIE CB (CB 5) : _____

- Nombre de matériels |_|_|

- Nom du fournisseur du matériel CB

_____ Tél. _____

2 - Encaissement par carte bancaire en ligne sur Internet

Coordonnées de l'opérateur technique fournisseur du module de paiement par CB

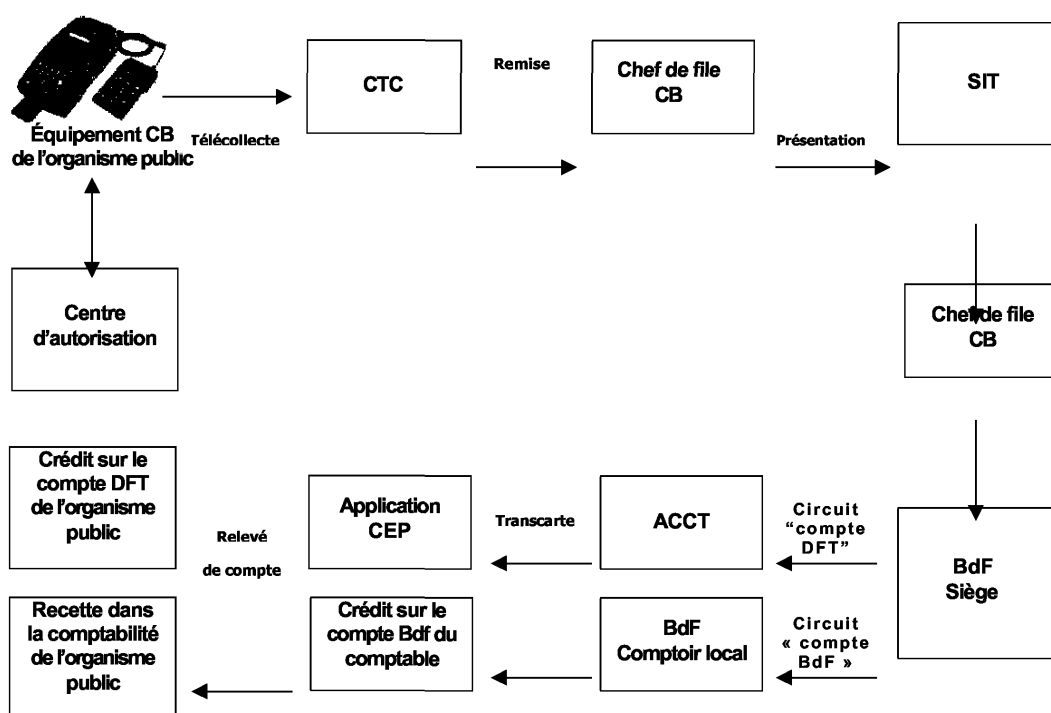
_____ Tél. _____

⁽³⁾ Joindre le RIB du compte de dépôts de fonds au Trésor ou du compte Banque de France.

⁽⁴⁾ Un tel dispositif (logiciel CB intégré dans une caisse enregistreuse ou une application comptable par exemple) nécessite un agrément spécifique du GIE CB pour l'ensemble de l'architecture technique.

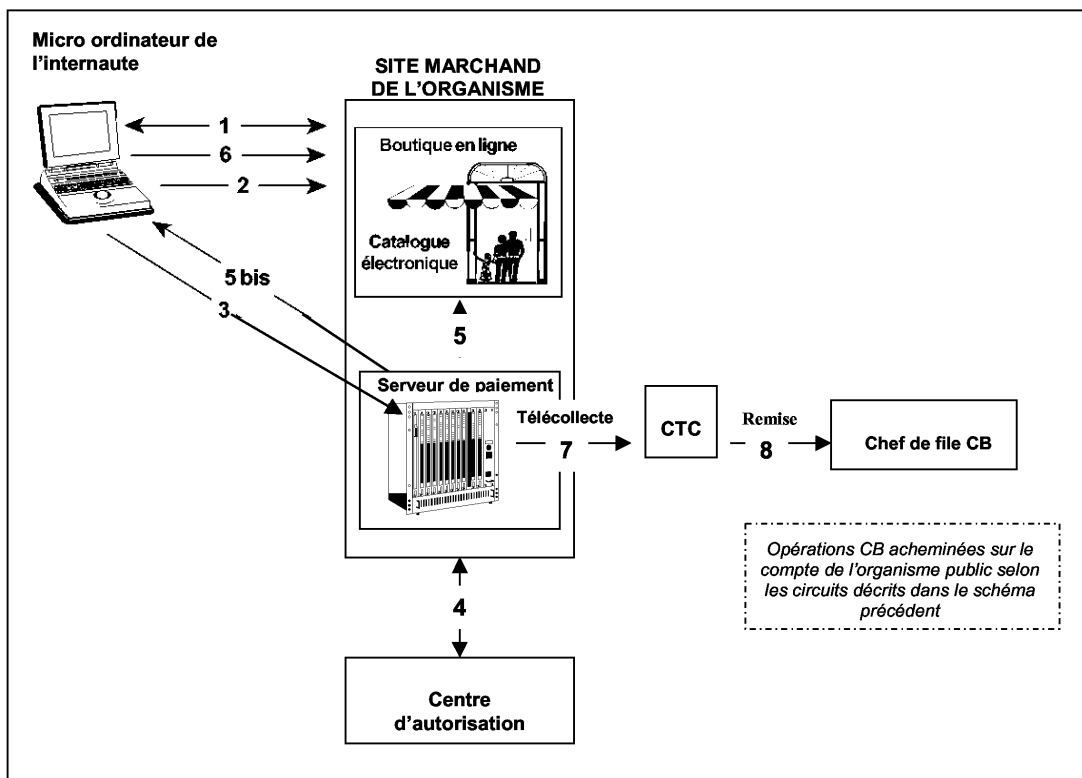
ANNEXE N° 30 (suite)

**CIRCUIT DES ENCAISSEMENTS PAR CARTE BANCAIRE
SUR UN COMPTE DE DÉPÔTS DE FONDS AU TRÉSOR
OU SUR UN COMPTE BANQUE DE FRANCE**



ANNEXE N° 30 (suite)

SCHÉMA DU DÉROULEMENT DES ENCAISSEMENTS PAR CARTE BANCAIRE EN LIGNE SUR INTERNET



1. L'internaute consulte le catalogue mis en ligne par l'organisme public sur son site marchand et effectue sa commande.
2. Après avoir passé sa commande, l'internaute choisit au moment de payer l'option « paiement par carte bancaire ».
3. En cliquant sur ce moyen de paiement, l'internaute se connecte au serveur de paiement auquel a recours l'organisme public. Le serveur de paiement affiche le formulaire approprié en mode sécurisé pour obtenir les coordonnées de la carte bancaire de l'internaute.
4. Le serveur de paiement effectue une demande d'autorisation auprès du centre d'autorisation du chef de file CB du Trésor public.
- 5 et 5 bis. L'autorisation accordée, le serveur de paiement en informe la boutique pour déclencher la livraison du bien ou service acheté. Le serveur de paiement affiche également un récapitulatif de la transaction (justificatif de paiement) sur l'écran de l'internaute.
6. L'internaute peut consulter à nouveau le catalogue en ligne et effectuer, le cas échéant, un nouvel achat.
7. Le serveur de paiement achemine les transactions vers le CTC (télécollecte).
8. Le CTC remet les transactions au chef de file CB pour présentation dans les circuits interbancaires (SIT). Après échange sur le SIT, les opérations CB sont acheminées, selon les circuits décrits dans le schéma précédent, sur le compte DFT du régisseur ou de l'établissement public ou sur le compte BdF du comptable de la collectivité.

ANNEXE N° 30 (suite)

Accepteur «CB»	Terme qui désigne le commerçant CB (en l'espèce, l'organisme public) qui accepte des paiements par carte bancaire.
Acquéreur «CB»	Banque teneur du compte du commerçant. Pour les organismes publics, il s'agit du Trésor public (code banque 10071) ou de la Banque de France (code banque 30001), selon que les encaissements sont domiciliés : - sur un compte de dépôts de fonds au Trésor, - ou sur un compte Banque de France.
API (Application Program Interface)	Programme installé sur le site Internet de l'organisme public qui permet au client, au moment de payer, d'être dirigé vers le serveur de paiement en ligne.
Back Office commerçant	Sur un site Internet marchand, ensemble des informations restituées par le serveur de paiement au commerçant : les commandes, les paiements, le compte-rendu de la télécollection, le journal des transactions...
B TO C (busines to consumer)	Commerce électronique tourné vers le grand public.
CB 2A autorisation	Protocole interbancaire en vigueur défini par le GIE CB pour les demandes d'autorisation auprès du serveur d'autorisation (ATOS) du chef de file CB.
CB 2A FICHER	Protocole interbancaire en vigueur défini par le GIE CB pour la transmission (télécollecte) des transactions auprès du Centre de Traitement CB du chef de file CB. Ce protocole remplace l'ancien format FRFC (Fichier Remise Fichier Client).
CB 2C	Protocole interbancaire en vigueur défini par le GIE CB pour la remise des transactions par le CTC au chef de file CB en vue de leur présentation sur le SIT.
Commerçant CB	Organisme public qui accepte des paiements par CB sur Internet = accepteur CB.
Commerce électronique	Vente et paiement à partir d'un site marchand sur Internet.
Contrat VAD (vente à distance)	Contrat spécifique CB qui lie le commerçant et sa banque. C'est le préalable à la mise en service d'un site marchand sur Internet. Le contrat CB se traduit par l'attribution d'un numéro commerçant CB VAD. S'agissant des organismes publics, la demande du numéro commerçant CB VAD s'effectue au moyen du formulaire d'adhésion joint en annexe.
Cryptage	Dans le cadre d'échanges de données électroniques, procédé qui vise à rendre des informations en clair complètement incompréhensibles ou inintelligibles pour des tiers. Seul le destinataire connu du message possède les clés nécessaires au décryptage (voir SSL).
Cryptogramme visuel	Désigne les trois derniers chiffres situés sur le panneau signature au dos des cartes françaises (cartes comportant le logo CB, VISA, EUROCARD/ MASTERCARD). Son contrôle ajoute un niveau de sécurité supplémentaire dans la vente à distance.
CTC (Centre de Traitement Commerçant)	Centre auprès duquel sont télécollectionnées les opérations CB réalisées auprès des organismes publics. À partir de ces télécollections, le CTC confectionne un fichier de remise au format CB 2C qu'il transmet au chef de file CB pour présentation sur le SIT (voir CB 2C).

ANNEXE N° 30 (suite)

E-commerce	Commerce électronique sur Internet.
Emetteur «CB»	Banque qui délivre une carte CB à son client.
Firewall (mur pare-feu)	Dispositif de sécurité visant à empêcher des intrusions extérieures sur Internet.
Front-office	Partie du site marchand de l'organisme public visible à l'écran par l'internaute (boutique).
GIE « CB »	Groupement d'intérêt économique qui organise et supervise le réseau d'émission et d'acceptation CB.
Hébergeur	Société prestataire de services qui installe les serveurs Internet de ses clients sur des machines reliées au réseau Internet.
Hot line	Service d'assistance téléphonique.
HTTP (<i>Hyper Text Transfert Protocol</i>)	Protocole de transfert des données utilisé sur Internet.
HTTPS	Protocole de transfert des données sécurisées à l'aide de SSL (<i>voir SSL</i>).
Interface	Jonction entre deux matériels ou logiciels informatiques leur permettant d'échanger des informations. Exemple : entre le site marchand de l'organisme public et son système d'information (billetterie, fichier des inscriptions...).
Internaute	Client du commerçant sur Internet.
Journal des transactions (ou <i>journal de fond</i>)	Journal envoyé par e-mail quotidiennement au commerçant et contenant toutes les transactions CB réalisées sur le site marchand.
Login	Identifiant de connexion (mot de passe) d'un utilisateur sur le serveur de l'organisme public.
Numéro d'adhérent	Désigne le numéro commerçant carte bancaire attribué par le Trésor public. Ce numéro est nécessaire pour l'initialisation du serveur de paiement en ligne sur Internet et la présentation des opérations CB à la compensation (SIT).
Remise	Transmission des transactions carte bancaire par le CTC au chef de file CB pour présentation sur le Système Interbancaire de Télécompensation (SIT). Après échange sur le SIT, cette opération se traduit par un crédit du montant des encaissements sur le compte de l'organisme public.
RSB (<i>Réseau des Services Bancaires</i>)	Réseau du GIE CB assurant la transmission de la demande d'autorisation vers le serveur d'autorisation de la banque du titulaire de la carte.
SAA (Système autorisation acquéreur)	Pour les organismes publics, il s'agit du serveur d'autorisation (ATOS) du chef de file CB.
Signature électronique	Signature recueillie par le biais d'un procédé électronique permettant d'assurer l'authentification de son auteur et l'intégrité de son contenu (loi du 13/03/2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique et son décret d'application du 30/03/2001). En matière de paiement en ligne sur Internet, il n'existe pas à ce jour sur le marché de solution technique permettant de recueillir la signature électronique du titulaire de la carte dans les conditions définies par la loi.

ANNEXE N° 30 (suite et fin)

SIT	Système Interbancaire de Télécompensation.
SSL (Secure Socket Layer)	Protocole de sécurisation développé par la société Netscape. Il permet de chiffrer des informations sensibles (numéro de carte bancaire) à partir d'un navigateur Internet standard, sans recours à un logiciel de cryptage spécifique. C'est le standard le plus communément utilisé à l'heure actuelle pour protéger les transactions électroniques sur internet. La dernière version SSL comporte une clé de cryptage à 128 bits. L'internaute est informé du cryptage en mode SSL avec l'apparition en ligne d'une clé et l'affichage des pages en mode HTTPS (voir cryptage et HTTPS).
Système acquéreur	Désigne les serveurs CB de la banque du commerçant (serveur d'autorisation et de télécollecte); pour les organismes publics, il s'agit des serveurs CB du chef de file CB du Trésor public et de la Banque de France.
Système «CB»	Ensemble de dispositifs permettant l'émission des cartes CB au profit des porteurs et leur acceptation par les commerçants dans les conditions définies par le GIE CB (voir GIE CB).
Télécollecte	Transmission automatisée des transactions CB, au format CB 2A FICHIER, auprès du CTC (voir CB 2A FICHIER).
TPE virtuel	Terme utilisé par certains prestataires pour désigner le module de paiement par CB sur Internet.

ANNEXE N° 31 : Barème des frais sur mandats postaux

Barème des frais sur mandat-cash applicable à compter du 1^{er} juillet 2005

Les montants sont susceptibles d'être modifiés à tout moment

- Ordinaire :

- Jusqu'à 160 €	6,00 €
- De 160,01 € à 300 €	6,60 €
- De 300,01 € à 500 €	7,45 €
- De 500,01 € à 1 000 €	9,25 €
- De 1 000,01 € à 1 500 €	10,80 €

- Urgent : frais ci-dessus + 7 €

- Autres services du mandat-cash

- Avis de paiement au bureau	1,55 €
- Attestation de paiement	3,70 €
- Opposition pour perte ou vol	11,20 €
- Frais de recherche par ½ heure	13,40 €

Barème des frais sur mandat-compte applicable à compter du 1^{er} juillet 2005

Les montants sont susceptibles d'être modifiés à tout moment

- Ordinaire :

- Jusqu'à 160 €	3,70 €
- De 160,01 € à 500 €	4,40 €
- De 500,01 € à 1 000 €	5,40 €
- De 1 000,01 € à 1 500 €	7,10 €
- De 1 500,01 € à 2 500 €	10,40 €
- Supérieur à 2 500 € par fraction de 750 €	0,65 €

- Urgent : frais ci-dessus + 15 €

ANNEXE N° 32 : Bordereau d'emploi et de versement des valeurs inactives des régies de recettes

DÉSIGNATION
DE LA COLLECTIVITÉ
OU DE L'ÉTABLISSEMENT BORDEREAU D'EMPLOI ET DE VERSEMENT
DES VALEURS INACTIVES DES REGIES DE RECETTES

Régie de
M. _____, régisseur
Période du au.....
Droits de

		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..... (date, nature, montant)		
7	Sommes versées depuis le dernier arrêté.....	=====	
8	Somme restant à verser (5 - 7).....		

Arrêté le présent bordereau à la somme de :
(ligne 5)

Le régisseur,

L'Ordonnateur,

ANNEXE N° 32 (suite et fin)

DETAIL DES OPERATIONS

Nature des opérations	DESCRIPTION DES VALEURS												Montant total des valeurs
	Nbre	Montant	Nbre	Montant	Nbre	Montant	Nbre	Montant	Nbre	Montant	Nbre	Montant	
1. Valeurs en solde à la date du précédent arrêté, effectué le.....													
2. Valeurs reçues depuis le précédent arrêté, Le..... Le..... Le..... Le.....													
3. Total des valeurs entrées (1+ 2)...													
4. Valeurs en solde à la date du versement.....													
5. Valeurs délivrées depuis le dernier versement..... (3 - 4) (Facultatif)													

ANNEXE N° 33 : Bordereau d'emploi et de versement des valeurs inactives des régies de recettes

Désignation
de la collectivité
ou de l'établissement

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

Exercice :
Article :
N°

M....., régisseur

Droits de
Période duau

Nature des opérations													Total
	Nbre	Montant	Nbre	Montant	Nbre	Montant	Nbre	Montant	Nbre	Montant	Nbre	Montant	
Valeurs en solde lors du précédent arrêté.....													
Valeurs reçues depuis.....													
TOTAL DES ENTREES.....													
Valeurs restant en provision.....													
Montant du versement.....													

Arrêté le présent bordereau à la somme de

A

le

L'ordonnateur

Le régisseur,

ANNEXE N° 34 : Bordereau journal des dépenses réglées par le régisseur

M....., régisseur

BORDEREAU JOURNAL DES DEPENSES REGLEES PAR LE REGISSEUR

Période du.....au.....

Collectivité :

Exercice :

N°

Nbre des opérations	Date des opérations	Nom et adresse des créanciers	Nature des opérations	Dépenses payées par					Date de débit du compte	Ventilation des dépenses par chapitre budgétaire				Total des dépenses	Rejets	Observations
				Caisse	Compte courant postal	Compte au Trésor	Carte bancaire									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			- Total de la journée.....													
			- Report des paiements effectués depuis le dernier versement.....													
			- Total des paiements depuis le dernier versement													

Arrêté le présent bordereau à la somme de

Vu par l'ordonnateur

Le régisseur,

NB - des colonnes supplémentaires peuvent être créées pour tenir compte d'autres moyens de paiement prévus dans l'acte constitutif de la régie

ANNEXE N° 35 : Bordereau journal des dépenses réglées par le régisseur en numéraire

Désignation
de la collectivité
ou de l'établissement

**BORDEREAU JOURNAL DES
DEPENSES REGLEES PAR LE REGISSEUR
EN NUMERAIRE**

Exercice :

Régie d'avances de

Numéro :

M....., régisseur

Période duau.....

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

N.B - Cet imprimé est établi en triple exemplaire par décalque

ANNEXE N° 36 : Journal Grand-Livre - Régie d'avances

Régie d'avances

M....., régisseur

JOURNAL GRAND-LIVRE - REGIE D'AVANCES

DEBITS

CREDITS

Caisse	Compte au Trésor			Avances	Opérations diverses	Pièces de dépenses remises pour remboursement	dépenses		Date	Libellé et total	Caisse	Compte au Trésor	Carte bancaire		Avances	Opérations diverses	Pièces de dépenses remises pour remboursement	dépenses		
500	1 000								2/1	Versement de l'avance....					1 000					
									3/1	Approvisionnement en numéraire.....	500									
							90		6/2	Dépenses du jour.....	90									
							60		7/2	Dépenses du jour.....	60									
							90		8/2	Dépenses du jour.....	90									
							50		9/2	Dépenses du jour.....	50									
							10		9/2	Dépenses du jour			10							
1									9/2	Excédent de caisse constaté..					1					
501	1 000						300		10/2	Arrêté.....	150	640	10		1 000	1				
					1	300			10/2	Versement.....	1							300		
					20				10/2	Rejet de justifications.....							20			
							40		12/2	Dépenses du jour.....	40									
	280								12/2	Reconstitution d'avances...							280			
501	1 280				21	300	340		20/2	Arrêté.....	191	640	10		1 000	1	300	300		
						60			21/2	Versement.....						20		40		
	60								21/2	Reconstitution d'avances...							60			
501	1 340				21 soldé	360 soldé	340 soldé			Vérifications.....	191	640	10		1 000	21 soldé	360 soldé	340 soldé		

Des colonnes supplémentaires peuvent être créées pour tenir compte d'autres moyens de paiement prévus dans l'acte constitutif de la régie.

ANNEXE N° 37 : Demande de fonds de caisse

Collectivité ou établissement public local	Collectivité établissement public local	} } }	(1)
---	--	-------------	-----

EXERCICE 20**DEMANDE DE FONDS DE CAISSE**

Le régisseur _____ soussigné, chargé de la régie de recettes (ou de la régie de recettes et d'avances) instituée par délibération (ou décision ou arrêté) du _____ pour l'encaissement de demande l'attribution d'un fonds de caisse d'un montant de _____

A _____, le
Signature,

Le (2) _____ autorise le versement du fonds de caisse demandé
A _____, le
Signature,

Date du versement du fonds de caisse au régisseur (3)

(1) Rayer les mentions inutiles

(2) Désignation de l'Ordonnateur

(3) A compléter par le Comptable payeur, compte d'imputation : 5412

ANNEXE N° 38 : Demande d'avance de fonds

Collectivité ou établissement public local	Collectivité établissement public local	} } }	(1)
---	--	-------------	-----

EXERCICE 20**DEMANDE D'AVANCE DE FONDS**

Le régisseur soussigné, chargé de la régie d'avances instituée par
délibération (ou décision ou arrêté) du pour le paiement de
.....
demande l'attribution d'une avance d'un montant de

A , le
Signature,

Le (2) autorise le versement de l'avance demandée
A , le
Signature,

Date du versement de l'avance au régisseur (3)

(1) Rayer les mentions inutiles

(2) Désignation de l'Ordonnateur

(3) A compléter par le Comptable payeur, compte d'imputation 5411

ANNEXE N° 40 : Compte d'emploi des valeurs inactives

TRESOR PUBLIC

(Collectivité ou établissement)DROITS d'_____
perçues au moyen de __________
Compte d'emploi des valeurs inactives
_____1° Montants des droits encaissés par le Receveur au cours de la
gestion (cf. Recette budgétaire : Article.....du compte).....

2° Formules en solde entre les mains du Régisseur.....

3° Formules en solde entre les mains du Receveur.....

4° Total égal au montant des formules prises en charge par le
Receveur.....*Le Receveur,***P. 612 bis**

ANNEXE N° 41 : Tableau de bord

TABLEAU DE BORD

POSTE COMPTABLE				POSTE COMPTABLE		
	Intitulé de la régie	Intitulé de la régie	Intitulé de la régie	
Date de vérification					
Principales observations					
Date vérification					
Principales observations					
.....
.....
.....

ANNEXE N° 44 : Débet administratif des régisseurs des collectivités et établissements publics locaux. Remise gracieuse du débet.

	OPÉRATIONS	SCHEMA COMPTABLE			
		COMPTABILITE ETAT		COMPTABILITE COLLECTIVITE LOCALE	
				429	671.8
1 P.N.C.	Emission d'un mandat par l'ordonnateur de la collectivité locale dès la réception de la décision de remise gracieuse du Ministre des Finances <ul style="list-style-type: none"> • Apurement du débet 		PEC 1000	1 000	1 000
2 T.G.C.S.T.	Au vu de la copie du mandat et de la décision de remise gracieuse, apurement du débet	Réduction de la prise en charge extra-comptable	1 000	1 000	1 000

Impression : Imprimerie Nationale
5, avenue Louis Luc - 94607 CHOISY-LE-ROI

ISSN : 0984 9114