

Chapitre VI - Les régies

Extrait du « titre 6 : contrôle des régies » de l'instruction n° 98-037-A-B-M du 20 février 1998 sur les régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités et établissements publics locaux

CHAPITRE 3 CONTRÔLE COMPTABLE DES RÉGIES

Les contrôles comptables sont exercés soit sur les pièces et documents adressés par les régisseurs, soit sur place.

1. CONTROLE SUR PIÈCES

1.1. CONTRÔLE DE L'ORDONNATEUR

1.1.1. Dispositions communes aux régies de recettes, d'avances et aux régies de recettes et d'avances

L'ordonnateur veille :

- à ce que le régisseur intervienne seulement pour les opérations prévues par l'acte constitutif de la régie,
- au respect des modalités de fonctionnement également déterminées dans l'acte de création de la régie.

L'ordonnateur peut demander au régisseur de lui communiquer les registres comptables qu'il tient.

1.1.2. Les régies de recettes

Au vu des bordereaux des recettes encaissées adressées périodiquement à l'ordonnateur, celui-ci s'assure de l'encaissement normal des produits.

1.1.3. Les régies d'avances

L'ordonnateur exerce sur les pièces justificatives de dépenses qui lui sont remises par le régisseur d'avances, les mêmes contrôles que ceux qui lui incombent pour les dépenses payées après mandatement.

Il s'assure en outre que les pièces sont bien revêtues de l'acquit libératoire ou de la mention en tenant lieu.

1.2. CONTRÔLE DU COMPTABLE

Le comptable assignataire doit apporter une attention toute particulière aux contrôles sur pièces des régies, dans la mesure où, dans certaines conditions (cf. titre 7.), sa responsabilité personnelle et pécuniaire pourrait être engagée.

1.2.1. Dispositions communes aux régies de recettes, d'avances et aux régies de recettes et d'avances

Tout comme l'ordonnateur, le comptable veille au respect, par le régisseur, des dispositions prévues par l'acte de création de la régie et de la régularité des opérations qu'il effectue.

Les régisseurs sont tenus de fournir au comptable assignataire tout document ou renseignement se rapportant aux régies dont ils sont chargés.

1.2.2. Régies de recettes

Le comptable assignataire contrôle l'exactitude du bordereau journal des recettes établi par le régisseur ainsi que la périodicité de versement des pièces justificatives de recettes.

Il s'assure du respect, par le régisseur, du délai de versement des recettes prévu par l'acte institutif.

1.2.3. Régies d'avances

Les pièces justificatives de dépenses font l'objet de la part du comptable assignataire des mêmes contrôles que ceux exercés en ce qui concerne les dépenses assignées sur sa caisse.

Le comptable vérifie que le versement des pièces justificatives s'effectue selon la périodicité fixée par l'acte de création de la régie.

2. CONTRÔLE SUR PLACE

Le contrôle sur place des régies permet, d'une part, de s'assurer du bon emploi des deniers publics.

Il constitue, d'autre part, un moyen privilégié de dialogue entre le vérificateur et le régisseur.

Chaque vérification approfondie de la régie doit être l'occasion de réexaminer la régularité de la régie au regard de la réglementation en vigueur.

2.1. AUTORITÉS CHARGÉES DES CONTRÔLES

Les contrôles sur place des régies peuvent être effectués par les autorités suivantes :

- le comptable assignataire ;
- l'ordonnateur de la collectivité ou de l'établissement public local ;
- les autorités habilitées à contrôler le comptable assignataire et l'ordonnateur, en complément, en règle générale, de vérifications de la gestion du poste comptable ou de l'ordonnateur ;
- l'Inspection Générale des Finances, dont les vérifications sont effectuées dans le cadre des missions générales ou particulières qui lui sont confiées.

En cas d'éloignement de la régie de la résidence du comptable assignataire, le contrôle sur place sera exercé, à sa demande, par le comptable territorialement compétent après avis du Trésorier-Payeur Général du département d'accueil.

En outre, les modalités selon lesquelles les services de la trésorerie générale peuvent accorder leur concours au comptable assignataire à l'occasion des contrôles sur place sont arrêtées par le Trésorier-Payeur Général.

2.2. PÉRIODICITÉ

Le contrôle sur place de l'ordonnateur ou de son délégué doit s'exercer selon les périodicités et modalités déterminées par ces autorités, permettant de s'assurer du bon fonctionnement des régies.

Le comptable assignataire doit procéder à la vérification sur place des régisseurs effectuant des opérations pour son compte :

- tous les quatre ans,
- sans délai lorsque le contrôle sur pièces fait apparaître des irrégularités,
- à l'occasion du changement de régisseur.

Bien entendu, dans tous les cas où il apparaît au comptable assignataire qu'il y a nécessité de procéder à la vérification d'une régie, il a la faculté d'effectuer le contrôle sans tenir compte des règles de périodicité normale ainsi définies.

2.3. MODALITÉS D'EXERCICE

Toutes les vérifications surplace doivent être effectuées à l'improviste.

Le vérificateur est tenu de justifier de sa qualité au régisseur.

Le comptable assignataire, ainsi que toute autre autorité habilitée à effectuer le contrôle, peut désigner un agent placé sous son autorité pour exercer le contrôle sur place.

Cet agent doit être muni d'une autorisation signée par l'autorité qui se fait représenter.

2.3.1. Examen des pièces et documents comptables

Le vérificateur procède :

- à la reconnaissance des fonds, des valeurs de caisse, des tickets, vignettes et autres formules assimilées ;
- à l'arrêté des registres et carnets tenus ;
- à la justification des soldes des comptes.

La vérification porte également sur

- la tenue de la comptabilité ;
- le classement des pièces justificatives, ainsi que leur régularité ;
- le respect des maxima d'encaisse ;
- le respect de la périodicité des versements.

2.3.2. Examen des conditions générales de fonctionnement

La vérification porte sur :

- les textes constitutifs de la régie, l'arrêté de nomination du régisseur, la constitution du cautionnement ;
- l'organisation et le fonctionnement général de la régie ;
- les mesures de sécurité ;
- l'affichage des tarifs en vigueur.

2.4. DOCUMENT À ÉTABLIR

Chaque vérification donne lieu à l'établissement, par le vérificateur, d'un rapport dans lequel sont consignés les faits constatés.

Les faits sont consignés soit :

- sur un P 510 "Procès verbal de vérification ou récolement", si le fonctionnement de la régie ne pose pas de problèmes particuliers ;
- sur un 8504/P 558 AT "Procès verbal de vérification", dans le cas où l'imprimé P 510 est insuffisant pour consigner tous les faits.

Le rapport établi par le vérificateur est communiqué, sous couvert de l'ordonnateur, au régisseur qui l'annote de ses réponses aux observations formulées et le renvoie à l'agent vérificateur dans les quinze jours de sa réception.

Les rapports sont conservés par le comptable assignataire.

Une copie est jointe au dossier de la régie tenu dans le poste, l'autre est annexée par le comptable assignataire au compte de gestion.

2.4.1. Destinataires des rapports de vérification

Copie du procès-verbal de vérification est adressée :

- au régisseur ;
- à l'ordonnateur.

Le Trésorier-Payeur Général est destinataire :

- d'une copie de l'imprimé P 510 si celui-ci a été utilisé ;
- d'un résumé du procès-verbal de vérification (imprimé P 558 B) en cas d'utilisation de l'imprimé P 558 AT.

Le Trésorier-Payeur Général adressera à la Direction de la Comptabilité Publique (Service des Etudes et de la Coordination) copie du P 510 ou du 85,05/P558 B, uniquement dans les cas où les observations formulées méritent d'être portées à l'attention de la Direction.

Dans son rôle d'animation et de soutien des postes comptables, il est demandé aux services CEPL des trésoreries générales et aux cellules correspondantes des recettes des finances d'apporter une attention toute particulière au suivi de la périodicité des contrôles des régies et des observations faites lors des vérifications.

A cet effet, un tableau de bord est proposé en annexe n°39.

2.5. SANCTIONS DES CONTRÔLES SUR PLACE

Il doit être remédié, le plus tôt possible, aux irrégularités constatées dans le procès-verbal de vérification.

Le comptable veillera à ce que les mesures qui s'imposent soient effectivement réalisées.

Si le régisseur refuse à l'autorité qualifiée de laisser examiner ses fonds, ses valeurs ou sa comptabilité, l'ordonnateur doit être immédiatement saisi d'une demande de suspension de cet agent en tant que régisseur.

Lorsque l'ordonnateur a, par arrêté, prononcé cette suspension, le comptable saisit les fonds, valeurs et documents de la régie.

En cas de refus ou d'abstention de l'ordonnateur, le comptable doit aussitôt en faire part au Trésorier-Payeur Général, qui informe le préfet.

Les justifications des correspondances échangées, des démarches entreprises, de refus de l'ordonnateur sont jointes au prochain compte de gestion.

Une mesure analogue doit être envisagée lorsque la vérification s'avère inopérante par suite des désordres constatés ou lorsque la vérification fait apparaître des irrégularités graves ou un déficit susceptible de faire présumer l'incompétence du régisseur.

Lorsque la vérification fait apparaître un déficit de caisse, le régisseur est sommé de combler immédiatement la différence de ses deniers personnels.

Lorsqu'un excédent est constaté, son montant doit être versé au comptable assignataire à titre de recette accidentelle au profit de la collectivité ou de l'établissement dont dépend la régie.

Dans l'hypothèse où le comptable découvre, lors de ses contrôles, des faits suffisamment graves pour mettre en jeu sa responsabilité, il est habilité à retirer son agrément à l'égard du régisseur ou sous-régisseur.