

# **POINT**

  

# **D'INFORMATION**

  
  

# **MENSUEL**

**- décembre 2004 -**

**N°12**

## SOMMAIRE

- [Diffusion du PIM sur l'extranet](#) – page 3
- [Sommes recouvrées par les huissiers :](#)  
non compensation entre les recettes et les dépenses – page 4
- [Nomenclature comptable des EPLE](#) – page 5
- [L'Etat Prévisionnel de la Commande Publique \(EPCP\)](#) – pages 6 et 7
- [Questions-réponses](#) – pages 7 et 8
  - [En application de l'article 27-II alinéa 1 du CMP, les besoins d'un EPLE peuvent être classés soit par familles de produits soit par unités fonctionnelles. Ces 2 classifications sont-elles exclusives l'une de l'autre ?](#)
  - [Certains actes sont exécutoires dès leur transmission, ou 15 jours après leur transmission. Comment définir la date à laquelle l'acte est exécutoire ?](#)
  - [Pourriez-vous expliquer le régime des créances de faible montant et notamment l'autorisation donnée aux ordonnateurs de ne pas émettre les ordres de recettes correspondant aux créances dont le montant initial est inférieur à 30 € ?](#)
  - [Dans le cadre des travaux personnels encadrés, un élève peut-il obtenir d'un EPLE le remboursement de ses frais pour les déplacements qu'il a été amené à effectuer et qui ont été autorisés par le chef d'établissement ?](#)
- [Réglementation](#) – page 9
  - Décret n° 2004-1053 du 5 octobre 2004 relatif aux pôles régionaux de l'Etat et à l'organisation territoriale dans les régions (JO du 6 octobre 2004 – LIJ n° 89 page 26)
  - Note de service n° 2004-033 du 18 février 2004 (BO n° 9 du 26 février 2004)  
Mise en œuvre par les EPLE de la procédure de subrogation dans la gestion des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) des assistants d'éducation.  
<http://www.education.gouv.fr/bo/2004/9/MENF0400319N.htm>
  - Décret n° 2004-1298 du 26 novembre 2004 relatif à diverses dispositions concernant les marchés de l'Etat et des collectivités territoriales. (JO n° 278 du 30 novembre 2004)  
[www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=ECOM0420012D](http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=ECOM0420012D)
- [Revue de presse](#) – pages 9 à 11
- [Site à consulter](#) – page 12

Pour le Recteur et par délégation  
Le Secrétaire Général d'Académie

Signé

Gérard GUILLAUMIE

[Retour au sommaire](#)

## Diffusion du PIM sur l'extranet :

Depuis le mois de novembre 2003, le service juridique (cellule conseil aux EPLE) a décidé de diffuser, une fois par mois des informations concernant la gestion administrative et financière des établissements scolaires du second degré, par l'intermédiaire du Point d'Information Mensuelle (PIM).

Cette publication est adressée aux inspections académiques ainsi qu'aux établissements scolaires du second degré par courrier électronique.

A partir du mois de décembre 2004, la cellule conseil va élargir sa diffusion en faisant apparaître cette ressource documentaire sur le site EXTRANET de l'académie.

Mode d'accès :

Adresse du site Internet de l'académie de Besançon

<http://www.ac-besancon.fr/>

A droite de l'écran cliquer sur "accès extranet".

Identifiant : extracad

Mot de passe : 003

A gauche de l'écran cliquez sur :

- la rubrique : espaces spécifiques
- la sous rubrique : établissements
- la sous rubrique : conseils juridiques aux EPLE

La page "conseils juridiques aux EPLE" vous permet d'accéder soit à l'organigramme du service DAGEFIJ 5, soit aux informations juridiques concernant les TICE, soit à la consultation des PIM (depuis novembre 2003).

Je souhaite que la publication du PIM sur l'extranet de l'académie s'offre à vous comme un moyen supplémentaire de prise de connaissance des informations contenues dans cette brochure.

## **Sommes recouvrées par les huissiers - Non compensation entre les recettes et les dépenses -**

[Retour au sommaire](#)

**Référence** : courrier électronique du Rectorat (service DAGEFIJ 5) en date du 2 septembre 2004

Par courrier cité en référence, il était demandé aux agents comptables et gestionnaires d'EPLE d'informer le service DAGEFIJ 5 des difficultés rencontrées avec les huissiers dans le cadre du recouvrement contentieux.

Il résulte de cette enquête que seule une minorité des huissiers méconnaît la règle de non compensation des deniers publics en procédant à une contraction entre les sommes recouvrées et leurs propres frais (qu'il s'agisse de frais à la charge du débiteur ou de frais à la charge du créancier).

En raison du nombre relativement faible d'huissiers ayant des pratiques contraire aux dispositions réglementaires, une intervention du Rectorat auprès de la chambre régionale des huissiers s'avère inadaptée.

Par conséquent, en cas de litige, il appartient à chaque établissement d'intervenir directement auprès de l'huissier mandaté afin que l'intégralité des sommes recouvrées auprès du débiteur soient versées à l'EPLE et ce en vertu :

- de l'article 25 du décret n° 96-1080 du 12 décembre 1996 modifié portant fixation du tarif des huissiers de justice en matière civile et commerciale ("toute somme remise en paiement entre les mains d'un huissier de justice par un débiteur pour le règlement d'une créance doit être reversée par l'huissier au créancier dans un délai maximum de trois semaines si le paiement est effectué en espèces, de six semaines dans les autres cas").
- du principe de non compensation des deniers publics.

## Nomenclature comptable des EPLE

[Retour au sommaire](#)

### Mention "CFA" apparaissant dans certaines subdivisions de comptes :

Plusieurs académies nous ont interrogé sur la nomenclature comptable figurant dans le module préparation budgétaire de GFC 2005. Il est précisé que la mention "CFA" qui apparaît pour les subdivisions des comptes 6578, 7442 et 7443 est erronée. Même si ces subdivisions ont été créées pour faciliter la gestion par les CFA implantés dans les EPLE des subventions attribuées par la région, ces comptes sont bien susceptibles d'être utilisés par tous les EPLE, et tout particulièrement les comptes 74421/74431, 74428/74438 qui comptabilisent respectivement la subvention de fonctionnement et les subventions spécifiques attribuées par la collectivité de rattachement (région ou département).

(Source : message Rconseil en date du 5 novembre 2004)

### Le chapitre J2 : chapitre avec réserves ?

Le service spécial J2 est géré avec réserves depuis l'exercice 2003 et, s'il est alimenté par les crédits d'Etat attribués au titre des stages en entreprise, il peut aussi recevoir d'autres financements (taxe d'apprentissage, partenariats avec entreprises, objets confectionnés, etc.) : cf. notre message n° 02-426 du 23 octobre 2002, recopié ci-après; Sauf dans l'hypothèse d'une subvention globalisée de crédits d'Etat (qui donne à répartition par le CA), la subvention d'Etat attribuée au titre des stages en entreprise est toujours une ressource avec ouverture de crédits par DBM de "niveau 2".

#### *Rconseil n° 02-426 :*

*le fait que les dépenses effectuées au titre des stages et périodes de formation en entreprise soient dorénavant comptabilisées au service spécial J2 au lieu du J1 ne modifie pas le caractère de ressource spécifique qu'ont les crédits d'Etat délégués à cet effet.*

*En conséquence, le titre de recettes pour la subvention d'Etat continuera à être émis pour le montant des dépenses effectives et non pour le montant total de la subvention, le reliquat non employé demeurant en classe 4 comme auparavant.*

*La notion de réserves ne peut s'entendre que dans l'hypothèse où d'autres sources de financement, notamment des ressources propres (objets confectionnés par exemple), seraient utilisées pour financer ces dépenses. Dans ce cas, le CA décidera en premier lieu de l'affectation de ces ressources aux stages en entreprise et il aura toute latitude en fin d'exercice pour décider d'affecter un éventuel excédent, soit au même service spécial J2, soit à un autre service."*

(source : message rconseil en date du 19 novembre 2004)

## L'état Prévisionnel de la commande publique (EPCP)

[Retour au sommaire](#)

### **L'EPCP doit-il faire l'objet d'une délibération distincte du conseil d'administration ?**

L'EPCP est normalement annexé au budget ou à une DBM. Toutefois, il ne s'agit pas d'une pièce budgétaire stricto sensu et son adoption doit donc faire l'objet d'une délibération distincte. Celle-ci entre dans le cadre des actes du CA relatifs à "la passation des conventions et des contrats et notamment des marchés" : elle doit en conséquence être transmise à l'autorité de contrôle et elle est exécutoire 15 jours après sa transmission.

Il en va de même pour une délibération du CA portant "règlement relatif aux modalités de la commande publique", qui vise à préciser les modalités de passation des marchés publics, notamment pour les marchés à procédure adaptée. Il est souligné que, lorsqu'il est adopté par l'autorité délibérante, un tel règlement s'impose à la collectivité publique et qu'il ne peut y être dérogé que par une nouvelle délibération.

### **Un état prévisionnel de la commande publique peut-il être établi dans le cadre d'un groupement de commandes ?**

Si le coordonnateur signe le marché sans l'exécuter (1<sup>ère</sup> option ouverte par l'article 8.VII du CMP), il ne peut se référer à un EPCP (état prévisionnel de la commande publique) dans la mesure où celui-ci constitue (selon l'article 16.6°.c du décret de 1985) une annexe au budget. Or ce marché global ne peut évidemment pas figurer dans le budget du coordonnateur (sauf pour la partie qui le concerne).

Donc dans l'hypothèse d'un marché unique signé et notifié par le coordonnateur et exécuté par chaque membre :

- le CA de l'EPLC coordonnateur doit délibérer pour autoriser le chef d'établissement à signer car cette situation ne correspond à aucun des cas dans lesquels cette autorisation n'est pas requise ; d'autre part, cette délibération ne peut intervenir que quand le cocontractant est connu, de même que le montant du marché (jurisprudence Montélimar), et quel que soit le montant du marché (inférieur ou supérieur à 230 000 €) ;
- il n'y a pas lieu à délibération par les CA des EPLC adhérents dans la mesure où ils ne signent pas de marché (bien évidemment, ils auront délibéré en amont pour approuver la convention constituant le groupement de commandes).

Dans l'hypothèse où le marché unique serait signé, notifié et exécuté par le coordonnateur (2<sup>ème</sup> option de l'article 8-VII), le chef d'établissement pourrait signer le marché sans autorisation expresse du CA, même si son montant est supérieur à 230 000€, si ce marché est prévu dans l'EPCP annexé au budget. En effet, dans ce cas, ce marché va s'exécuter dans le cadre du budget de l'EPLC coordonnateur. Il conviendra toutefois d'apprécier l'opportunité de recourir à ce dispositif en fonction du montant dudit marché : une délibération expresse (et en l'occurrence unique) peut être jugée préférable pour l'information du conseil.

(source : message rconseil en date du 18 novembre 2004)

### **L'absence d'état prévisionnel de la commande publique, joint avec le budget, peut-elle entraîner le rejet du budget par les autorités chargées du contrôle de légalité ?**

En application du décret du 30 août 1985 modifié, la signature de tout contrat ou convention doit être autorisée par le conseil d'administration. L'EPCP (état prévisionnel de la commande publique), dont l'élaboration n'est pas obligatoire, est un élément de souplesse, mais surtout d'organisation de l'achat public, conformément aux principes posés par le code des marchés publics. L'absence d'EPCP joint au budget n'est donc en aucun cas un motif de règlement conjoint du budget.

Par ailleurs, il n'appartient pas aux autorités de contrôle d'arrêter l'EPCP à l'occasion du règlement conjoint du budget, même si l'EPCP est annexé à celui-ci. En effet, l'EPCP constitue en quelque sorte une délégation donnée par le CA, assemblée délibérante, au chef d'établissement, autorité exécutive de l'établissement. Aucun texte ne prévoit que les autorités de contrôle puissent se substituer au conseil d'administration en la matière. De surcroît, seul l'établissement est en mesure de définir sa propre nomenclature d'achat public, adaptée à ses besoins. En cas de règlement conjoint, l'EPCP ne peut donc être adopté que par délibération spécifique du CA.

(Source : message Rconseil en date du 26 novembre 2004)

## **Questions – Réponses**

[Retour au sommaire](#)

### **En application de l'article 27-II alinéa 1 du CMP, les besoins d'un EPLE peuvent être classés soit par familles de produits soit par unités fonctionnelles. Ces 2 classifications sont-elles exclusives l'une de l'autre ?**

En l'absence de jurisprudence à ce jour sur ce sujet, il ne semble pas que les deux hypothèses de construction de la nomenclature qui figurent à l'article 27-II du CMP soient exclusives l'une de l'autre. Une partie de la nomenclature semble donc pouvoir être fondée sur des fournitures ou services de nature analogue et une autre partie sur des unités fonctionnelles.

Il serait en revanche contestable qu'un même achat puisse figurer dans deux "lignes distinctes" de la nomenclature, ce qui aboutirait de fait à instituer des niveaux de détermination des besoins en deçà de l'établissement. Par Exemple, déterminer une unité fonctionnelle "sciences physiques" intégrant des fournitures courantes faisant par ailleurs l'objet d'une ligne de nomenclature ne paraît pas conforme aux textes : seules les fournitures strictement pédagogiques devraient figurer dans une telle unité fonctionnelle.

Le manuel d'application du code précise que l'homogénéité est appréciée par l'acheteur public "en fonction des caractéristiques des activités qui lui sont propres et de la cohérence de son action" et que "les acheteurs sont invités à adopter une classification propre de leurs achats selon une typologie qui soit cohérente avec leur activité et qui tienne compte de leur connaissance de l'offre du marché étant entendu que le niveau le plus fin de cette typologie regroupe des produits ou services de même nature où le besoin homogène trouve tout son sens".

Il convient dans tous les cas de pouvoir justifier les choix opérés et de prendre en compte tout particulièrement l'état du "marché" des fournisseurs potentiels.

(source : message Rconseil en date du 18 novembre 2004).

**Certains actes sont exécutoires dès leur transmission, ou 15 jours après leur transmission.  
Comment définir la date à laquelle l'acte est exécutoire ?**

Comme antérieurement, c'est la date de réception de l'acte par l'autorité de contrôle qui fait courir le délai (ou qui rend l'acte immédiatement exécutoire). Les modalités selon lesquelles l'autorité de contrôle accuse réception ne sont pas fixées réglementairement. Ainsi afin que les établissements connaissent cette date sans ambiguïté, il appartient à ladite autorité de préciser auprès des EPLE les modalités qu'elle a fixées.

(source : message en date du 8 octobre 2004)

**Pourriez-vous expliquer le régime des créances de faible montant et notamment l'autorisation donnée aux ordonnateurs de ne pas émettre les ordres de recettes correspondant aux créances dont le montant initial est inférieur à 30 € ?**

La nouvelle rédaction de l'article 45 du décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié permet à l'ordonnateur de l'EPLE de ne pas mettre en recouvrement les créances dont le montant initial en principal n'atteint pas le montant fixé par le décret n° 97-775 du 31 juillet 1997 modifié, soit actuellement 30 €.

Il s'agit d'une faculté offerte à l'ordonnateur, et non d'une obligation de renoncer au recouvrement, dont l'objectif est notamment de ne pas procéder à des actes (lettres de relance, voire poursuites) dont le coût serait disproportionné par rapport au produit attendu.

Par ailleurs, les créances constatées au moyen d'un ordre de recettes sont arrondies à l'euro le plus proche. La fraction d'euro égale à 0.5 est comptée pour 1 (cf. article 28 de la loi de finances rectificative pour 1984 n° 84-1209 du 29 décembre 1984 modifié).

Il est précisé que cette disposition ne s'applique qu'aux droits constatés et en aucun cas aux droits perçus au comptant (tickets de cantine, etc.).

(source : message Rconseil en date du 9 novembre 2004).

**Dans le cadre des travaux personnels encadrés (TPE), un élève peut-il obtenir d'un EPLE le remboursement de ses frais pour les déplacements qu'il a été amené à effectuer et qui ont été autorisés par le chef d'établissement ?**

Comme pour les sorties pédagogiques, le principe général de gratuité, énoncé à l'article L.132-2 du code de l'éducation, interdit toute participation financière des familles pour une activité obligatoire, s'inscrivant dans le cadre du programme d'enseignement et se déroulant sur le temps scolaire. Si tel est le cas, il convient, préalablement à ces déplacements, de convenir de leurs modalités de remboursement afin d'éviter toute ambiguïté.

En revanche, la circulaire n° 2001-007 du 8 janvier 2001 prévoit que "il peut arriver que l'élève prenne l'initiative, sur son temps personnel, d'entamer ou de poursuivre des recherches, à l'extérieur de l'établissement. Cette démarche relève de la seule responsabilité de l'élève et de ses parents.

(source : message Rconseil en date du 10 novembre 2004)



## Réglementation

[Retour au sommaire](#)

- ✓ **Décret n° 2004-1053 du 5 octobre 2004 relatif aux pôles régionaux de l'Etat et à l'organisation territoriale dans les régions** (JO du 6 octobre 2004 – LIJ n° 89 page 26)

L'article 34 du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets de région et de département et à l'action des services et organismes publics de l'Etat dans les régions et département disposait que *"les services déconcentrés des administrations civiles de l'Etat auprès du préfet de région peuvent faire l'objet de regroupements fonctionnels dénommés pôles régionaux de l'Etat"*.

L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2004-1053 du 5 octobre 2004 relatif aux pôles régionaux de l'Etat et à l'organisation de l'administration territoriale de l'Etat crée huit pôle régionaux de l'Etat dont un pôle *"éducation et formation"* placé sous la responsabilité du recteur d'académie. L'article 2 dispose que le pôle *"éducation et formation"* comprend les services académiques.

- ✓ **Note de service n° 2004-033 du 18 février 2004** (BO n° 9 du 26 février 2004)  
**Mise en œuvre par les EPLE de la procédure de subrogation dans la gestion des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) des assistants d'éducation.**

<http://www.education.gouv.fr/bo/2004/9/MENF0400319N.htm>

Annexe relative aux **"modalités comptables de mise en œuvre de la subrogation par les EPLE"**, au lieu de la version actuelle il convient de lire : *"les créances détenues par les EPLE sur les organismes sociaux doivent être constatées immédiatement par l'ordonnateur dès que le salarié est absent afin que l'établissement puisse faire valoir ses droits auprès des organismes sociaux. Un ordre de reversement correspondant au montant des IJSS doit être établi au compte 6447 (rémunération emplois-jeunes / assistants d'éducation). Lors de l'encaissement des IJSS, il convient d'utiliser le compte 4387 (organismes sociaux-produits à recevoir)." En effet, les EPLE n'ont pas à établir de titre de recettes mais uniquement un ordre de reversement.*

(source : message Rconseil en date du 25 novembre 2004).

- ✓ **Décret n° 2004-1298 du 26 novembre 2004 relatif à diverses dispositions concernant les marchés de l'Etat et des collectivités territoriales.** (JO n° 278 du 30 novembre 2004)

[www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=ECOM0420012D](http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=ECOM0420012D)

## Revue de presse

[Retour au sommaire](#)

- **"Comment mener à bien les achats courants, dans le respect du code des marchés publics"**  
Intendance n° 70 – juin / juillet 2004.
- **"les régies dans les EPLE"** objectif établissement n° 21 – automne 2004 (voir ci-joint).

## Les régies dans les EPLE

Les régies permettent de simplifier l'encaissement des recettes et le paiement des dépenses. Elles doivent être périodiquement contrôlées par le comptable et par l'ordonnateur.

« ...des régisseurs peuvent être chargés, pour le compte des comptables publics, d'opérations d'encaissement ou de paiement » art. 18 du décret du 29 décembre 1962. Cet aménagement au principe de séparation des ordonnateurs et des comptables trouve son origine dans la nécessité de simplifier l'accès des usagers au service public et le fonctionnement de ces mêmes services pour les opérations courantes. Sans vouloir entrer dans le détail (voir pour cela les textes et sites référencés ci-après), il est bon de rappeler quelques principes généraux ou spécifiques aux EPLE. En effet, bien que ne drainant pas des sommes importantes, le fonctionnement des régies des EPLE fait l'objet d'une attention constante des services auditeurs du Trésor public et du juge des comptes.

### Les avantages de la régie

- ⇒ **La simplicité de mise en œuvre** : la décision de création est prise sous forme d'arrêté par l'ordonnateur après accord du TPG. Le comptable n'intervient que pour donner son agrément à la nomination du régisseur, choisi par le chef d'établissement parmi son personnel. Des modèles d'arrêtés figurent sur le site du MINEFI et peuvent être adaptés à nos propres contraintes (visa des textes spécifiques aux EPLE).
- ⇒ **La variété des moyens de paiement** : si le modèle de

base reste la régie en numéraire, d'autres moyens de paiement peuvent s'avérer intéressants : chèques, cartes bancaires (utile pour les régies de voyage) liés à un compte de dépôt de fonds au Trésor au nom du régisseur (prévoir un délai d'un mois).

### Les limites de la régie

- ⇒ **La nature des opérations** pouvant être traitées par régie est limitativement énumérée par l'arrêté du 11 octobre 1993. Pour les recettes : ventes de produits (objets confectionnés), service d'hébergement (forfaits, tickets, cartes), remboursement de services rendus (photocopies, dégradations), participation des familles aux voyages scolaires, taxe d'apprentissage. Pour les dépenses : achat de matériel et de fonctionnement dans la limite de 1 500 euros par opération, frais liés aux sorties et voyages scolaires, secours

urgents ou exceptionnels aux élèves (issus de fonds sociaux ce qui exclut le versement des bourses et primes par ce biais).

- ⇒ **Le montant de la régie** est limité : pour les dépenses, l'avance est limitée à un sixième des dépenses annuelles prévisibles qu'il aura à traiter. Ce plafond n'est pas aisé à déterminer mais il ne saurait être assimilé à un sixième du budget de fonctionnement de l'établissement puisque toutes les dépenses ne peuvent être traitées par la régie. Cette disposition est trop réductrice pour les régies temporaires de voyages scolaires et aucune disposition spécifique n'est prévue dans ce cas. Certaines trésoreries générales admettent une dérogation à ce seuil en raisonnant par analogie aux régies temporaires des collectivités locales pour lesquelles « le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est limité au montant prévisible des dépenses à honorer pendant la durée de fonc-

#### Principaux textes

- décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié (article 18) portant règlement général de la comptabilité publique
- décret 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs
- décret 92-681 du 20 juillet 1992 modifié relatif aux conditions d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies
- arrêté du 28 mai 1993 modifié le 3 septembre 2001 relatif à l'indemnité de responsabilité du régisseur
- arrêté du 11 octobre 1993 modifié habilitant les chefs d'EPLE à instituer des régies
- arrêté du 27 décembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs.

tionnement effectif de la régie ».

Pour les recettes, le numéraire doit être reversé à l'agent comptable dès que le seuil de 1000 euros est atteint.

### Les obligations du régisseur

#### ⇒ Tenir une comptabilité

qui puisse faire ressortir à tout moment l'encaisse de la régie de recettes, la situation de l'avance de la régie de dépenses, le stock de valeurs gérées par le régisseur (tickets). Cette comptabilité sera retracée sur un ou plusieurs documents qu'il appartient au régisseur d'adapter à ses besoins mais qui remplisse au moins les fonctions suivantes :

- livre journal qui enregistre (ou récapitule s'il y a des journaux divisionnaires) toutes les opérations de dépense et de recette et dégage le montant des disponibilités;
- carnet de disponibilités et de banque qui présente pour chaque jour la situation de la caisse et/ou du compte de dépôt au Trésor;
- registre à souches numéroté pour les recettes en numéraire.

⇒ Verser ses recettes régulièrement : le régisseur ne peut détenir un chèque plus de 24 heures. Il doit les transmettre régulièrement à l'agence comptable, ne serait-ce que pour que ce dernier ait une vision fiable des restes à recouvrer

⇒ Verser régulièrement ses pièces de dépenses, au plus tard un mois après la date de paiement, et effectuer les

#### Principaux sites

- [www.minefi.gouv.fr](http://www.minefi.gouv.fr) : rubrique collectivités locales/comptabilité locale/les régies. On y trouve des modèles de documents (arrêtés de création de régie, de nomination du régisseur) : attention à les adapter aux textes spécifiques aux EPLE
- [idaf.plelade.education.fr](http://idaf.plelade.education.fr) : rubrique EPLE /documents/FAQ EPLE et Codex EPLE

contrôles qui lui sont dévolus par la réglementation. En effet, le régisseur est astreint aux mêmes contrôles que le comptable, hormis celui de l'existence et la disponibilité des crédits : qualité de l'ordonnateur, exacte imputation, validité de la créance, pièce justificative adéquate, caractère libératoire du règlement.

#### Les obligations du comptable : la surveillance et le contrôle des régies

Le juge des comptes attache une attention particulière à la notion de « diligences » lorsqu'il est amené à juger les comptes. En matière de régies, cela consiste à :

⇒ Veiller au respect des règles de fonctionnement et notamment des délais de versement des pièces et des fonds. Les régisseurs sont tenus de lui fournir tout document se rapportant à la régie et notamment une balance mensuelle des comptes.

⇒ Effectuer régulièrement des contrôles, y compris sur place et à l'improviste au moins tous les deux ans pour les régies pérennes. Ce contrôle comprend l'arrêté et le visa des registres comptables, la reconnaissance des

fonds et valeurs, l'établissement de la balance des comptes, le contrôle des opérations (pièces justificatives) et des conditions de fonctionnement et d'organisation de la régie. Il donne lieu à l'établissement d'un rapport communiqué au régisseur qui peut apporter des réponses aux observations, puis à l'ordonnateur qui le vise.

Rappelons enfin que l'ordonnateur a lui aussi un devoir de surveillance au travers de la communication de pièces comptables (balance des comptes, relevés de recettes, pièces justificatives) et qu'il doit veiller au respect de l'acte constitutif de la régie, notamment pour la nature des opérations réalisées. ■

#### Pour en savoir plus

[michel.canerot@ac-poitiers.fr](mailto:michel.canerot@ac-poitiers.fr)

## A Consulter :

Sur le site intranet de la Direction des Affaires Financières (DAF A3), l'IA du Var, l'IA de l'Orne et le rectorat de Versailles ont publié trois dossiers relatifs aux actes des EPLE.

<http://idaf.pleiade.education.fr/fichiers/pageframe.htm>

nom utilisateur : ven  
mot de passe : zen  
kiosque des académies