

FICHE N°IV-2: DEFINITION ET GESTION DE L'AVANCE

Mots clés : REGIE D'AVANCES – AVANCE– DEPENSES – RECONSTITUTION – PIECES JUSTIFICATIVES-MONTANT-VERSEMENT

☐ BASE REGLEMENTAIRE

- Articles R.1617-11 à R.1617-14 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- Article D.1617-19 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- Instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

Pour payer les dépenses, le régisseur dispose d'une avance, dont le montant est prévu par l'acte constitutif de la régie en fonction des besoins réels de celle-ci.

Les régies d'avances fonctionnent sur le principe de l'avance permanente contrôlée à chaque reconstitution.

La reconstitution, par le comptable assignataire, du montant de l'avance mise à la disposition du régisseur n'intervient qu'au vu de la remise des pièces justificatives de paiement après validation par l'ordonnateur.

■ DETERMINATION DU MONTANT DE L'AVANCE

▫ L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur. Il ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer.

Le montant de l'avance peut être modulé en fonction des flux d'activités de la régie dans la limite du maximum précisé par les dispositions réglementaires en vigueur.

▫ Par ailleurs, en raison de **besoins ponctuels, une avance complémentaire peut être versée au régisseur** pour une période limitée, sur production d'une demande motivée de l'ordonnateur et après accord du comptable assignataire.

Par contre, l'acte de création de la régie doit être modifié lorsqu'il s'avère que le montant maximum de l'avance consentie au régisseur est inférieur aux besoins de celle-ci et conduit à son renouvellement trop fréquent.

▫ Enfin, pour tenir compte de **circonstances exceptionnelles, l'acte constitutif de la régie peut déroger au principe qui fixe le montant maximum de l'avance** au quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer.

▲ Cette dérogation est accordée **après avis conforme du comptable public assignataire** de la dépense.

▲ Elle peut notamment se justifier **en cas d'impossibilité de reconstituer rapidement l'avance¹** du fait de la distance séparant la régie du poste comptable (régie située à l'étranger) .

▫ Les **nécessités de la trésorerie** de la collectivité territoriale ou de l'établissement public local, ainsi que le **souci de limiter les risques de perte ou de vol, doivent inciter à fixer le montant de l'avance au niveau le plus bas compatible avec les besoins permanents de la régie**, qui incluent éventuellement ceux de la sous-régie.

▲ Aussi, si au cours du fonctionnement de la régie, le **montant de l'avance consentie au régisseur s'avère supérieur aux besoins réels** de la régie, il convient de modifier l'acte constitutif de la régie afin de réduire le montant.

▲ Le régisseur reverse au comptable assignataire une somme égale au montant de la réduction prévue. Il produit à l'ordonnateur un état indiquant le montant de l'avance restant à sa disposition.

■ VERSEMENT DE L'AVANCE INITIALE AU REGISSEUR

▫ Le **régisseur établit une demande d'avance**, en double exemplaire qu'il transmet à l'ordonnateur.

▲ Ce dernier signe la demande après s'être assuré de sa régularité. Il émet un **ordre de paiement au nom du régisseur ès qualité**, auquel sont joints les deux exemplaires de la demande d'avance et transmet le tout au comptable assignataire.

▲ Après vérification de l'ordre de paiement, **le comptable procède au versement de l'avance initiale au régisseur.**

▫ Le montant de l'avance initiale est mis à disposition du régisseur par le comptable assignataire :

☞ **par remise directe en numéraire** : pour des raisons de sécurité des fonds publics, ce mode de versement de l'avance initiale n'est concevable que pour les petites régies, disposant d'une avance peu importante ;

☞ **par virement sur le compte de disponibilités de la régie.**

Ces modalités de remise s'appliquent également en cas de reconstitution de l'avance.

■ RECONSTITUTION DE L'AVANCE

☐ ROLE DU REGISSEUR

▫ L'avance est périodiquement reconstituée par le comptable lorsque le régisseur effectue le versement des pièces justificatives de dépenses payées selon la périodicité définie dans l'acte constitutif et au minimum une fois par mois.

¹ En cas notamment de difficultés de transmission des pièces justificatives de dépenses.

- ▲ La **périodicité** de production des pièces justificatives **peut être supérieure au délai mensuel** pour les régies :
 - réalisant un nombre restreint d'opérations de dépenses² ;
 - éloignées du poste comptable assignataire (régies situées à l'étranger) ;
 - temporaires.

▲ Afin de faciliter le fonctionnement de la régie ou sous-régie d'avances et de reconstituer, de façon régulière, l'avance dont dispose le régisseur ou mandataire "sous-régisseur"³, il est recommandé de **veiller à ce que la périodicité de production des pièces justificatives de paiement soit adaptée aux besoins de la régie.**

▲ Le régisseur doit veiller à reconstituer régulièrement son avance. En effet, il doit **s'assurer, quel que soit le moyen de paiement, de disposer des fonds suffisants avant de procéder au règlement d'une dépense.**

L'insuffisance de provision du compte de dépôts de fonds peut entraîner le **paiement d'agios** par la collectivité ou l'établissement public local.⁴

▫ Dans le délai maximum fixé par l'acte constitutif, le régisseur d'avances **procède au versement des pièces justificatives des paiements qu'il a effectués.**

▲ Ces pièces justificatives sont déterminées par la **liste des pièces justificatives des paiements** des communes, des départements, des régions et des établissements publics locaux (**Annexe I, article D.1617-19 du CGCT**).

▲ Les pièces justificatives de paiement⁵ sont **récapitulées sur un bordereau-journal de dépenses établi en double exemplaire.**

▲ Aux termes de l'article R.1617-14 du CGCT : « **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 qui émet, pour le montant des dépenses reconnues régulières, un mandat de régularisation.** »

□ RECONSTITUTION DE L'AVANCE EN CAS DE REMISE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A L'ORDONNATEUR

▫ Le **régisseur fait parvenir à l'ordonnateur les pièces justificatives de paiement, accompagnées des deux exemplaires du bordereau-journal de dépenses.**

▫ L'ordonnateur procède à la vérification des justifications produites.

▲ **Si l'ordonnateur constate des irrégularités,⁶ il rejette les pièces justificatives correspondantes** et :

- il raye la dépense concernée sur le bordereau journal,
- il inscrit, dans la colonne prévue à cet effet, le montant du rejet qu'il déduit du total du bordereau de manière à obtenir le montant de la somme à mandater,
- il annote le motif de rejet sur les pièces justificatives correspondantes.

▲ L'ordonnateur établit ensuite un mandat au nom du régisseur ès qualité, pour le montant des justifications admises et produit au comptable les deux exemplaires du bordereau récapitulatif, ainsi que les pièces justificatives acceptées.

▫ Après avoir vérifié la régularité du mandat et des pièces justificatives, **le comptable constate la dépense budgétaire dans les écritures de la collectivité ou de l'établissement public local et procède à la reconstitution de l'avance.**

▲ Un exemplaire du bordereau-journal des dépenses est renvoyé au régisseur.

▲ Lorsque des **justifications ne peuvent être acceptées par le comptable assignataire, ce dernier raye sur le bordereau récapitulatif, la dépense correspondante.** Il inscrit le montant de la dépense rejetée dans la colonne prévue à cet effet et la déduit du montant des dépenses mandatées. Afin d'éviter tout retard dans l'imputation des dépenses qu'il accepte, le comptable assignataire **rectifie d'office le mandat et arrête le bordereau pour le même montant.**

▲ Les **pièces rejetées sont renvoyées à l'ordonnateur** en précisant les motifs de rejet et les rectifications effectuées.

▲ Le **comptable demande au régisseur de procéder, dans les meilleurs délais, à la régularisation des dépenses rejetées.** Elles devront être répertoriées sur le prochain bordereau-journal, accompagnée des pièces régularisées.

▲ Une **dépense non régularisée** est considérée comme payée à tort par le régisseur et **peut engager la responsabilité pécuniaire du régisseur.**

□ RECONSTITUTION DE L'AVANCE EN CAS DE REMISE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES AU COMPTABLE⁷

▫ Dans ce cas, **le comptable procède aux mêmes vérifications et transmet un exemplaire du bordereau-journal à l'ordonnateur** appuyé des pièces justificatives des dépenses rectifiées, le cas échéant, des opérations qu'il refuse.

▫ **L'ordonnateur effectue les contrôles** qui lui incombent, puis **établit un mandat au nom du régisseur ès qualité** auquel il joint l'exemplaire du bordereau-journal et les pièces justificatives correspondantes.

Si l'ordonnateur **rejette certaines dépenses**, il annote le bordereau-journal en conséquence et le transmet au **comptable, qui prend en charge les opérations à hauteur des dépenses acceptées par l'ordonnateur.**

² Cette appréciation est laissée à l'initiative du comptable assignataire.

³ Le mandataire "sous-régisseur" verse ses pièces au régisseur.

⁴ Cf. article 143 du Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique

⁵ En cas de paiement par carte bancaire, la facture constitue une preuve de paiement mais non un justificatif de la nature de la dépense.

⁶ Telles que pièces justificatives insuffisantes ou non adéquates, dépenses ou moyens de règlement non autorisés par l'acte constitutif.

⁷ dès lors que l'acte constitutif le prévoit.