



DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES
DIRECTION RÉGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES
DES HAUTS-DE-FRANCE ET DU DÉPARTEMENT
DU NORD
 82 Avenue Kennedy – BP 70689
 59033 LILLE CEDEX

Lille, le 10 novembre 2017

Le Directeur régional des Finances publiques

à

Mesdames et Messieurs les comptables
 du secteur public local (SPL) et hospitaliers

Affaire suivie par Mélanie GIVERS
 drfip59.pgp.spl@dgfip.finances.gouv.fr
 ☎ 03.20.62.41.83

Référence : Note départementale n° 85

Objet : Gestion des déficits des régies du secteur public local

Références : - Décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs
 - Arrêté du 12 février 2015 portant déconcentration des actes relatifs à la constatation et à l'apurement des débits des comptables publics et des régisseurs
 - Instruction confidentielle DGFIP-CL1A du 27 juillet 2015 relative au contrôle des régies du secteur public local.

PJ : annexe 1 : rapport du comptable
 annexe 2 : fiche relative à la constatation de la force majeure
 annexe 3 : liste des documents à produire pour l'instruction des dossiers de constatation de force majeure
 annexe 4 : modèle d'ordre de versement pour les régisseurs de collectivités territoriales
 annexe 5 : liste des documents à produire pour l'instruction des demandes de remise gracieuse

La présente note de service ainsi que la fiche de procédure associée et les 5 annexes ont pour objet de présenter la procédure à mettre en œuvre lorsqu'un déficit est constaté dans une régie du secteur public local (cette documentation est également disponible sur Ulysse 59, rubrique Les missions/ Gestion publique/ collectivités locales/ Régies).

Votre attention est appelée sur l'importance d'établir et de faire remonter rapidement, après le fait générateur du déficit, les dossiers complets à la DRFIP. A cette fin, les annexes 3 et 5 détaillent les documents nécessaires à l'instruction des dossiers, étant précisé que les dossiers incomplets seront retournés pour complément par la DSPL.

La présente note de service est d'application immédiate.

Pour le Directeur régional des Finances publiques,
 Le Directeur du pôle Gestion publique

Christophe MILH
 Administrateur général des Finances publiques

DÉFICIT DE RÉGIE : PROCÉDURE À SUIVRE

1ère phase

- ① Le comptable doit immédiatement vérifier la régie sur place.
 - ☛ si un dysfonctionnement grave est avéré, le comptable doit retirer son agrément et demander à l'ordonnateur la suspension immédiate du régisseur.
- ② Le comptable établit le PV (lien sur Ulysse 59) et rédige le rapport (annexe 1)
- ③ Le déficit doit être constaté comptablement (schéma ci-après).

2ème phase

3 possibilités :

- ① **Le régisseur comble le déficit de ses deniers personnels**, le dossier est clos après comptabilisation.
- ② **Le déficit est lié à des circonstances de force majeure** (annexe 2)

☛ Transmettre le dossier complet à la DSPL en joignant les documents listés à l'annexe 3

La décision de constatation de la force majeure est prise par le DRFIP. Si la force majeure n'est pas retenue, reprendre la procédure ci-dessous.

- ③ **Les circonstances ne relèvent pas de la force majeure** : la responsabilité du régisseur est mise en jeu.

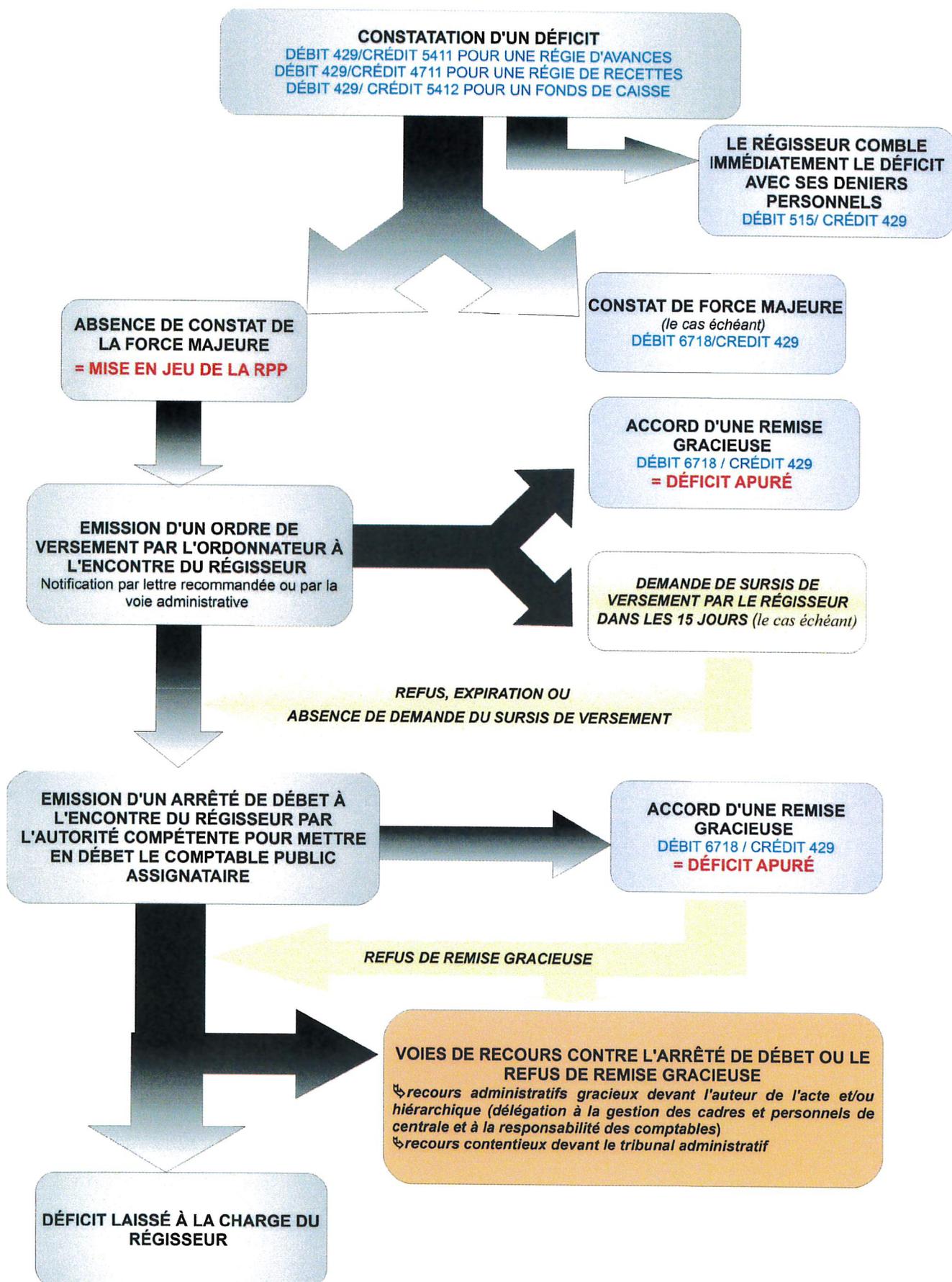
- ① L'ordonnateur doit émettre un ordre de versement (annexe 4), à défaut la DRFIP émet un arrêt de débit.
- ② Le régisseur peut demander un sursis de versement à l'ordonnateur dans un délai de 15 jours, celui-ci dispose d'un mois pour répondre, à défaut le sursis est réputé accordé. Le sursis est d'un an ou jusqu'à la date de décision. A l'issue du sursis et sans paiement, la DRFIP émet un arrêt de débit.

②bis Le régisseur peut demander une remise gracieuse en parallèle de la demande de sursis

☛ Transmettre le dossier complet à la DSPL en joignant les documents listés à l'annexe 5

La décision d'octroi de la remise gracieuse est prise par le DRFIP, avec 3 possibilités :

- une remise gracieuse totale, le déficit est supporté par la collectivité (la pièce justificative de la dépense étant la décision signée par le DRFIP)
- une remise gracieuse partielle : le régisseur doit s'acquitter de la part laissée à sa charge et la collectivité de la différence (la pièce justificative de la dépense étant la décision signée par le DRFIP)
- un refus de remise gracieuse : le régisseur doit s'acquitter de la totalité du déficit



RAPPORT

concernant le déficit - le débit constaté le.....

à.....

1. **Nom du comptable - régisseur (concerné (1))**.....
2. **Fonction du comptable - régisseur (1)**
3. **Cause du déficit - débit**
4. **Montant du déficit - débit :**.....

Perte ou vol de	montant initial	recouvrement	montant définitif
◇ numéraire			
◇ chèques			
◇ bons du Trésor			
◇ titres			
◇ tickets - vignettes			
◇ bijoux - objets précieux			

5. **budget d'imputation :**
6. **le déficit - débit a t il été comblé par** le régisseur ?
le comptable ? (1)
7. **circonstances de l'affaire :**

(1) *razer la mention inutile*

8. le déficit - débit est-il dû à une faute ?

- du comptable
- de l'ordonnateur
- du régisseur (ou autres)

9. utilisation des moyens disponibles pour la conservation des fonds :

- coffre
- combinaison
- clefs
- application des consignes particulières pour la conservation des fonds

10. effraction**11. en cas de vol ou détournement**

- déclaration de vol déposée le..... auprès de.....
- plainte enregistrée au Parquet le n° :.....
-
- nom du magistrat instructeur.....
- résultat de la plainte :.....

12. renseignements concernant les régies :

Les règles de fonctionnement ont-elles été respectées en ce qui concerne :

- le maximum d'encaisse :
- la périodicité des versement
date du dernier versement avant le vol :.....
- ordre de
versement : date :.....
-
- émis : autorité qui l'a
-
- sursis : date :.....
-
- accordé : autorité qui l'a
-

13. montant :

- du
cautionnement n°
-
- de l'indemnité de responsabilité.....

14. imputation donnée au déficit - débit :

15. Demande en décharge de responsabilité :

∞ motifs invoqués

∞ avis :

- * du comptable supérieur
- * du comptable assignataire
- * de l'ordonnateur

16. demande en remise gracieuse :

∞ motifs invoqués

∞ avis :

- * du comptable assignataire
- * de l'ordonnateur

17. date de la dernière vérification de la régie par le comptable :

(hors vérification liée au vol)

18. observations particulières :

19. Signature du comptable :

La constatation de la force majeure d'un régisseur

Suite à l'entrée en vigueur, le 1^{er} octobre 2016, du nouvel article 1218 du code civil, qui traite de la force majeure en matière contractuelle, et à la disparition de l'article 1148 du même code (voir l'ordonnance n°2016-131 du 10 février 2016), le contenu des critères définissant la force majeure est appelé à évoluer et à être précisé par la jurisprudence de la Cour des Comptes et du Conseil d'État. Dans cette attente, les anciens critères d'extériorité, imprévisibilité et d'irrésistibilité restent applicables.

Les déficits liés à des circonstances de force majeure sont constatés par arrêté (ministre) ou par décision (DR/DDFIP) de constatation de force majeure.

Lorsque les critères de l'irrésistibilité, de l'imprévisibilité et de l'extériorité sont réunis (article 1148 du Code civil), la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur ne doit pas être mise en jeu.

Ainsi, en cas de force majeure, la responsabilité du régisseur est écartée en début de procédure.

Les déficits relevant de la force majeure constatés dans les régies sont toujours couverts par l'organisme public concerné.

I - Les autorités habilitées à constater la force majeure :

A- Régisseurs de l'État :

L'autorité administrative habilitée à constater la force majeure est la Délégation à la gestion des cadres et personnels de centrale et à la responsabilité des comptables - deleg.pers.cent.rpp-responsabilite@dgfip.finances.gouv.fr sur demande de l'ordonnateur, du Directeur Local ou du régisseur.

B- Régisseurs de Collectivités Locales

En application de l'arrêté du 12 février 2015 portant déconcentration des actes relatifs à la constatation et à l'apurement des débits des comptables publics et des régisseurs, le DR/DDFIP est compétent pour constater la force majeure, sauf en cas de détournement de fonds, de paiement non libératoire et d'indemnisation d'un tiers. Dans ces trois cas, il appartient à la Délégation à la gestion des cadres et personnels de centrale et à la responsabilité des comptables d'établir l'arrêté de constatation de force majeure.

C- Régisseurs d'Établissements Publics Nationaux

L'autorité compétente pour constater la force majeure est le Ministère de Tutelle.

D- Régisseurs d'Établissements Publics Locaux d'Enseignement

L'autorité compétente pour constater la force majeure est le recteur d'académie après avis du DR/DDFIP. Pour les régisseurs d'établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministre chargé de l'Agriculture: le ministre chargé de l'agriculture.

II – Exemples de cas de force majeure :

Sont considérés notamment comme relevant de la force majeure les déficits apparaissant suite à des attaques à main armée, des vols par effraction, de la fausse monnaie non détectée, des paiements de chèques sur pièce d'identité falsifiée.

FORCE MAJEURE

Liste des documents à produire pour l'instruction des dossiers de constatation de force majeure

- La présente fiche complétée est à joindre au dossier
- Les dossiers incomplets seront systématiquement retournés dans les postes comptables

VISA DSPL

- | | |
|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> arrêté de création de la régie | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> arrêté de nomination du régisseur ou suppléant concerné | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> PV de vérification de la régie par le comptable | <input type="checkbox"/> |
| <i>⚡ Attention : le PV doit être impérativement signé</i> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> rapport du comptable constatant le déficit | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> demande de constatation de la reconnaissance de la force majeure | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> dépôt de plainte (ex : vol avec effraction, pas pour un faux-billet) | <input type="checkbox"/> |

Facultatif :

- autres pièces utiles à la compréhension du dossier

Annex 4



Modèle d'ordre de versement pour les régisseurs de collectivités territoriales et leurs établissements publics locaux et les régisseurs d'État

Timbre de la collectivité ou de l'établissement ou du service ou du ministère VILLE, LE 20XX

Affaire suivie par Nom prénom, qualité
Tél. :

Ordre de versement établi à l'encontre de
M. ou Mme XXXX,
Régisseur de

Fax :
mail :

Vu l'article 60 modifié de la loi de finances pour 1963 n° 63-156 du 23 février 1963 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu l'arrêté de nomination de M. ou Mme X, régisseur (ou régisseur suppléant) en date du...

Vu le procès-verbal en date du... constatant le déficit (en cas de vérification ayant conduit à la découverte d'un manquant) (Le PV doit être en pièce jointe si n'a pas été notifié avant).

J'ai l'honneur de vous faire connaître que la régularisation du déficit constaté à la régie de Y ne peut être obtenue que par la mise en jeu de votre responsabilité personnelle et pécuniaire en votre qualité de régisseur en fonctions à la date des faits.

S'il s'agit d'un seul manquement intervenu une seule fois : exemples : erreur de caisse, dépense ne pouvant être justifiée... il faut indiquer :

Ce déficit qui s'élève, à ce jour, à (montant en toutes lettres et en chiffres) résulte de

S'il s'agit de plusieurs manquements ou un même manquement intervenu plusieurs fois., Il faut servir le tableau ci-après avec autant de lignes que nécessaire.

Ce déficit qui s'élève, à ce jour, à (montant en toutes lettres et en chiffres) se répartit comme suit :

Nature du déficit ¹	Période (années, mois, semaines ou jours)	Montant en €
Total		

En application des dispositions conjuguées de l'article 60 de la loi n°63-156 du 23 février 1963, portant loi de finances pour 1963 et du décret n°2008-227 du 5 mars 2008 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs susvisés, je vous invite à couvrir ce déficit en versant à la caisse du comptable de / ou du DDFiP (comptable assignataire) la somme de (montant en toutes lettres et en chiffres) euros.

¹/il s'agit d'indiquer de manière précise le manquement reproché (un par ligne) au-delà des grandes catégories (non encaissement, manquant en monnaie, dépense irrégulière...) et aussi de bien individualiser chacune des périodes concernées.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Vous disposez d'un délai de quinze jours à compter de la notification du présent ordre de versement pour solliciter un sursis de versement auprès de l'**ordonnateur (mettre l'adresse postale du service de l'ordonnateur)** ou adresser une demande en remise gracieuse auprès du **directeur régional ou départemental des finances publiques (mettre l'adresse postale du service compétent de la DDFiP)**.

Dans l'hypothèse où aucune suite ne serait réservée à cet ordre de versement, un arrêté de débet sera immédiatement pris à votre rencontre.

Par ailleurs, il est précisé que le présent ordre de versement peut faire l'objet d'un recours devant la juridiction administrative compétente dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Signature, nom, prénom, qualité de l'**ordonnateur**

Le maire ou le président du conseil départemental ou régional/
Le directeur de l'établissement / le préfet / le ministre...