

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Section Gestion comptable publique n° 16-0012

NOR : FCPE1624072J

Instruction du 8 août 2016

**INSTRUCTION RELATIVE AUX CONVENTIONS DE MANDAT CONCLUES PAR LES ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS NATIONAUX, LES GROUPEMENTS D'INTERET PUBLIC NATIONAUX ET LES AUTORITÉS
PUBLIQUES INDÉPENDANTES DOTÉES D'UN AGENT COMPTABLE**

Bureau CE-2B

RÉSUMÉ

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités comptables et financières permettant aux établissements publics et groupements d'intérêt public nationaux et aux autorités publiques indépendantes dotés d'un agent comptable, de confier, par convention de mandat, l'encaissement de recettes ou le paiement de dépenses à un organisme public ou privé, en application de l'article 40 de la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises et du décret n° 2016-544 du 3 mai 2016 portant dispositions relatives aux conventions de mandat conclues par les établissements publics et les groupements d'intérêt public nationaux et les autorités publiques indépendantes avec des tiers.

Date d'application : immédiate

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

SOMMAIRE

TITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION ET OBJET DE LA CONVENTION DE MANDAT	4
CHAPITRE 1 : L'ÉVOLUTION DU CADRE JURIDIQUE.....	4
CHAPITRE 2 : CHAMP D'APPLICATION.....	4
CHAPITRE 3 : CAS DE RECOURS À LA CONVENTION DE MANDAT.....	4
Section 1 : Les hypothèses de dérogation à l'exclusivité de compétence de l'agent comptable dans le maniement des fonds publics : le caissier, la régie et la convention de mandat	4
Sous section 1 : La délégation de signature à un mandataire de l'agent comptable : le cas du caissier.....	4
Sous section 2 : La régie.....	5
Sous section 3 : La convention de mandat.....	5
Section 2 : Les avantages attendus de la convention de mandat	5
Section 3 : Cas dans lesquels une convention de mandat est obligatoire	6
Sous section 1 : les fonds doivent être maniés par le mandataire.....	6
Sous section 2 : la notion de fonds publics ou privés ne constitue pas un critère pour le recours à la convention de mandat.....	6
Sous section 3 : le dispositif de la convention de mandat n'exonère pas les organismes publics du respect des règles de la commande publique.....	6
Section 4 : Lorsque la convention de mandat relève d'un cadre légal spécifique, il est recommandé de respecter le cadre fixé par l'article 40 de la loi du 20 décembre 2014 et le décret du 3 mai 2016	6
TITRE 2 : LE CONTENU ET LA CONCLUSION DE LA CONVENTION DE MANDAT	7
CHAPITRE 1 : NATURE DE RECETTES ET DE DÉPENSES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE CONVENTION DE MANDAT.....	7
CHAPITRE 2 : LES MENTIONS OBLIGATOIRES.....	7
CHAPITRE 3 : L'AVIS CONFORME DE L'AGENT COMPTABLE DE L'ORGANISME PUBLIC MANDANT.....	8
Section 1 : Objet et nature de l'avis	8
Section 2 : Procédure d'émission de l'avis conforme	9
CHAPITRE 4 : LA CONVENTION DE MANDAT EST SIGNÉE PAR L'ORDONNATEUR ET LE MANDATAIRE.....	9
TITRE 3 : L'EXÉCUTION DE LA CONVENTION DE MANDAT	9
CHAPITRE 1 : LES OBLIGATIONS DU MANDATAIRE.....	9
Section 1 : les obligations du mandataire dans ses relations avec les tiers	9
Section 2 : la comptabilisation des opérations chez le mandataire	9
Section 3 : la responsabilité du mandataire au titre de l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963	10
CHAPITRE 2 : LA PROCEDURE COMPTABLE.....	10
CHAPITRE 3 : LES COMPTES ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES TRANSMISES PAR LE MANDATAIRE.....	10
Section 1 : La reddition des comptes	10
Section 2 : Le principe d'interdiction de compensation des recettes et des dépenses	10
Section 3 : Les pièces justificatives	10

CHAPITRE 4 : LA RESPONSABILITÉ PERSONNELLE ET PÉCUNIAIRE DE L'AGENT COMPTABLE DU MANDANT.....	11
TITRE 4 : LA MISE EN CONFORMITÉ DES CONVENTIONS DE MANDAT EN COURS.....	11
Annexes.....	12
Annexe n° 1 : Procédure comptable.....	12

TITRE 1 : CHAMP D'APPLICATION ET OBJET DE LA CONVENTION DE MANDAT

CHAPITRE 1 : L'ÉVOLUTION DU CADRE JURIDIQUE

La convention de mandat vise, pour un organisme de droit public doté d'un comptable public, dénommé dans la présente instruction sous le terme générique d'organisme public, à confier l'encaissement de recettes ou le paiement de dépenses à un tiers public ou privé.

Le recours à ce dispositif juridique intervient dans des domaines divers. Les mandataires sont couramment chargés de la vente de droits d'entrée à des manifestations (billetterie en ligne par exemple), du recouvrement amiable de cotisations sociales, de l'encaissement des loyers (agence immobilière, organismes HLM), de l'encaissement de dons...

Le recours aux conventions de mandat est parfois nécessaire à la réalisation des missions d'un organisme public.

A l'exception des conventions de mandat déjà autorisées par un cadre législatif spécifique¹, l'article 40 de la loi n° 2014-1545 du 20 décembre 2014 relative à la simplification de la vie des entreprises constitue la base légale permettant d'une part, aux collectivités territoriales et à leurs établissements de recourir aux conventions de mandat en recettes en sus des conventions de mandat déjà autorisées en dépenses et, d'autre part, à l'État, ses établissements publics, aux groupements d'intérêt public nationaux et aux autorités publiques indépendantes de conclure des conventions de mandat pour des natures de recettes et de dépenses prévues par la loi.

La présente instruction apporte des précisions sur les conventions de mandat basées sur le décret n°2016-544 du 3 mai 2016 portant dispositions relatives aux conventions de mandat conclues par les établissements publics, les groupements d'intérêt public nationaux et les autorités publiques indépendantes avec des tiers.

CHAPITRE 2 : CHAMP D'APPLICATION

Le décret du 3 mai 2016 est applicable aux établissements publics nationaux (EPN), groupements d'intérêt public nationaux (GIP) et autorités publiques indépendantes (API) dotés d'un agent comptable.

Le décret précité et la présente note de service s'appliquent dans les cas où l'EPN, le GIP ou l'API est mandant : il confie à un tiers le maniement de fonds publics qui lui appartiennent. Lorsque l'organisme est mandataire, la réglementation applicable est celle relative à la qualité du mandant (collectivités territoriales, État, EPN, GIP ou API).

L'article 40 de la loi du 20 décembre 2014 prévoit que le tiers mandataire peut être un tiers privé (entreprise, association, etc.) ou un tiers public (une collectivité territoriale, un autre EPN, etc.). Il élargit donc le champ des mandataires par rapport à l'article 22 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) qui prévoit que les conventions de mandat ne peuvent être conclues qu'avec des personnes morales entrant dans le champ du décret GBCP.

CHAPITRE 3 : CAS DE RECOURS À LA CONVENTION DE MANDAT

Section 1 : Les hypothèses de dérogation à l'exclusivité de compétence de l'agent comptable dans le maniement des fonds publics : le caissier, la régie et la convention de mandat

La réglementation budgétaire et comptable publique prévoit trois catégories de dérogation à la compétence exclusive du comptable public dans le maniement des fonds publics : lorsque l'agent comptable délègue sa signature à l'un de ses agents, dans le cas d'une régie ou d'une convention de mandat.

Le choix de recourir à l'un ou l'autre de ces dispositifs doit être fonction de l'éloignement géographique, de la complexité des opérations en cause et de l'opportunité d'externaliser les opérations. Une analyse préalable du projet est indispensable pour recourir à l'organisation la plus efficace.

Sous section 1 : La délégation de signature à un mandataire de l'agent comptable : le cas du caissier

Les articles 16 et 190 du décret GBCP autorisent l'agent comptable à désigner des mandataires ayant qualité pour agir en son nom et sous sa responsabilité. Il s'agit dans ce cas d'une délégation de signature qui ne transfère pas la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable au délégataire, et ne constitue donc pas au sens strict une dérogation au principe de l'exclusivité de compétence de l'agent comptable dans le maniement des fonds publics.

Cette situation est celle notamment des caissiers qui effectuent des opérations de paiement et d'encaissement au nom et pour le compte de l'agent comptable.

¹ Voir titre 1, chapitre 3, section 4

Sous section 2 : La régie²

Les EPN, GIP et API sont en règle générale dotés d'une seule agence comptable, alors même que la diversité de leurs activités et la démultiplication de leurs services sur le plan géographique, en France et à l'étranger, nécessitent souvent de créer auprès de certains services des « caisses » habilitées à effectuer sur place des opérations d'encaissement de recettes et de paiement de dépenses.

La création de régies constitue une solution pratique à cet éloignement géographique. Elle permet, d'une part, de rendre plus efficient le fonctionnement des organismes au profit notamment de leurs usagers, fournisseurs et clients, mais aussi de leurs agents et, d'autre part, de mieux assumer les missions qui sont confiées à l'organisme.

L'article 190 du décret GBCP autorise l'ordonnateur à nommer des régisseurs d'avances et de recettes avec l'agrément de l'agent comptable.

La constitution d'une régie repose sur un acte de création de la régie et un acte de nomination du régisseur. L'acte de création énumère les opérations de recettes ou de dépenses qui relèvent de la compétence de la régie. Lorsqu'elle est constituée en matière de dépenses, une avance est systématiquement versée au régisseur.

Le régisseur est impérativement une personne physique. Il est responsable personnellement et pécuniairement des opérations qu'il effectue et est assujéti, dans certains cas, à un cautionnement.

Le régisseur est rémunéré pour cette activité par le versement d'une indemnité de responsabilité dont le montant est fixé par arrêté³.

Sous section 3 : La convention de mandat

La convention de mandat vise à confier l'encaissement de recettes ou le paiement de dépenses à un tiers public ou privé.

Le mandataire n'est pas tenu d'être une personne physique, mais peut être une personne morale.

Contrairement au régisseur, le mandataire n'engage pas sa responsabilité personnelle et pécuniaire au sens de l'article 60 de la loi 23 février 1963. Toutefois, dans l'hypothèse où le mandataire est une personne morale de droit public dotée d'un comptable public⁴, ce dernier est responsable personnellement et pécuniairement des opérations qui lui sont confiées par la convention.

La non soumission du mandataire non doté d'un comptable public au régime de responsabilité personnelle et pécuniaire n'exonère pas, pour autant, le mandataire de toute responsabilité. La convention, comme tout contrat de droit public, doit prévoir des sanctions en cas de défaillance dans l'exécution de la convention. Elle peut prévoir également le dépôt d'une garantie ou la souscription d'une assurance.

Section 2 : Les avantages attendus de la convention de mandat

En fonction des missions et de l'organisation des organismes publics, le recours à la convention de mandat peut présenter des avantages :

- simplification de gestion : les opérations d'encaissement de chaque recette individuelle ne sont pas réalisées par l'organisme public qui procède à un encaissement global, au vu de justificatifs, ce qui présente une économie de temps pour l'ordonnateur et l'agent comptable ;
- simplification de l'organisation : le dispositif constitue une alternative à la régie et à l'obligation de désigner une personne physique responsable personnellement et pécuniairement de l'ensemble des opérations. Il permet également d'augmenter le nombre de lieux d'accueil des usagers ;
- amélioration de la visibilité et de l'accès de l'utilisateur au service : pour les offres culturelles notamment, le recours à des prestataires spécialisés, la diffusion multi-sites et par différents canaux (physique, téléphone, internet), permettent de proposer un service identique à celui des établissements culturels privés ;
- augmentation des recettes grâce aux services de prestataires spécialisés disposant d'un large réseau de vente, ou proposant des plate-formes de financement participatif ;
- maîtrise des coûts par rapport à une internalisation des opérations.

² La réglementation relative aux régies est, notamment, fixée par le décret n° 92-681 du 20 juillet 1992 relatif aux régies de recettes et aux régies d'avances des organismes publics, l'arrêté du 23 décembre 1992 relatif aux conditions dans lesquelles les directeurs d'établissements publics nationaux peuvent instituer des régies d'avances et des régies de recettes et l'instruction codificatrice n° 05-042-M9-R du 30 septembre 2005 relative aux régies de recettes et régies d'avances des établissements publics nationaux et des établissements publics locaux d'enseignement.

³ Arrêté du 28 mai 1993 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.

⁴ Voir page 9, titre III, chapitre 1, section 3 : la responsabilité du mandataire au titre de l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963.

Section 3 : Cas dans lesquels une convention de mandat est obligatoire

Sous section 1 : les fonds doivent être maniés par le mandataire

La convention de mandat vise à confier à un tiers le maniement de fonds appartenant à l'organisme public.

Ainsi, l'ouverture d'un compte pour le paiement ou l'encaissement par internet ne nécessite pas obligatoirement la conclusion d'une convention de mandat, dès lors que les fonds ne font que transiter par ce compte et ne sont pas manipulés par le tiers. De la même manière, le recours à des plate-formes de dons en ligne ne prévoit pas nécessairement une manipulation des fonds par le prestataire.

Sous section 2 : la notion de fonds publics ou privés ne constitue pas un critère pour le recours à la convention de mandat

L'obligation de conclure une convention de mandat telle que prévue par l'article 40 de la loi du 20 décembre 2014 ne prend pas en compte le critère de recette ou dépense publique ou privée mais s'applique à l'ensemble des opérations des EPN, GIP nationaux et API, dotés d'un agent comptable, visant à confier le maniement de leurs fonds à un tiers.

Sous section 3 : le dispositif de la convention de mandat n'exonère pas les organismes publics du respect des règles de la commande publique

La convention de mandat doit être conclue dans le strict respect des dispositions de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et de ses décrets d'application. En effet, la convention de mandat ne vise qu'à régir les opérations d'encaissement et de paiement confiées au tiers et ne se substitue pas au cadre obligatoire prévu pour les contrats de la commande publique.

Toutefois, lorsque la convention de mandat est régie par un dispositif législatif propre, certaines dispositions de la commande publique peuvent ne pas être applicables. Tel est le cas, par exemple, quand la loi désigne explicitement le mandataire de l'opération et exonère le mandant de toute mise en concurrence des mandataires potentiels.

Section 4 : Lorsque la convention de mandat relève d'un cadre légal spécifique, il est recommandé de respecter le cadre fixé par l'article 40 de la loi du 20 décembre 2014 et le décret du 3 mai 2016

Certains textes réglementaires spécifiques, antérieurs à la loi du 20 décembre 2014, prévoient la possibilité de conclure une convention de mandat. Il s'agit notamment des cas prévus par :

- la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée ;
- l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics :
 - article 28 relatif aux groupements de commande,
 - deuxième partie relative aux dispositions spécifiques aux marchés de partenariat ;
- les articles L. 313-1 et L. 131-2 du code rural et de la pêche maritime permettant aux personnes publiques de désigner l'Agence de services et de paiement (ASP) mandataire pour la gestion administrative et financière d'aides publiques.

Lorsque la convention de mandat relève d'un cadre législatif spécifique, les conditions de forme et de fond prévues par l'article 40 de la loi du 20 décembre 2014 et le décret du 3 mai 2016 ne sont pas légalement obligatoires.

Néanmoins, les dispositions relatives au caractère écrit de la convention, à la reddition au moins annuelle des comptes, à la justification des opérations et à l'avis préalable du comptable public afin de s'assurer que les stipulations conventionnelles relatives à la reddition des comptes lui permettront de comptabiliser les écritures, constituent des éléments nécessaires à l'exécution de la convention.

Ces dispositions doivent être prévues par toute convention de mandat sous peine que celle-ci, bien que régulière en la forme, soit matériellement inexécutable par l'agent comptable. Tel serait le cas par exemple si la convention de mandat n'imposait pas au mandataire la transmission des pièces justificatives prévues par la nomenclature applicable à l'organisme public.

Outre ces mentions, dans l'hypothèse d'application d'un cadre législatif spécifique, il est recommandé de respecter les dispositions du décret du 3 mai 2016, précisées par la présente instruction.

TITRE 2 : LE CONTENU ET LA CONCLUSION DE LA CONVENTION DE MANDAT

CHAPITRE 1 : NATURE DE RECETTES ET DE DÉPENSES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE CONVENTION DE MANDAT

Le dispositif des conventions de mandat vise à faciliter la gestion et l'exécution de recettes et de dépenses en limitant le nombre d'opérations à la charge des services de l'ordonnateur et à l'agent comptable, ou en permettant de recourir à des prestataires spécialisés. En conséquence, le champ des dépenses et des recettes fixé au III de l'article 40 de la loi du 20 décembre 2014 pour lesquelles la conclusion d'une convention de mandat est autorisée est relativement étendu.

En matière de dépenses, les conventions de mandat peuvent être conclues pour :

- les dépenses de fonctionnement ;
- les dépenses d'investissement ;
- les dépenses d'intervention ;
- les aides à l'emploi ;
- les dépenses de pensions, rentes et émoluments assimilés.

En matière de recettes, les conventions de mandat peuvent être conclues pour :

- les recettes propres des EPN, GIP et API : il s'agit par exemple des subventions, droits de propriété intellectuelle ou dons. La convention de mandat permet notamment d'engager des actions de collecte de dons dans le cadre d'un financement participatif en recourant aux sociétés spécialisées qui proposent ce service en ligne ;
- les recettes tirées de prestations fournies : vente de billets par le biais de prestataires, vente de publications par un tiers privé, recettes du restaurant administratif lorsqu'elles reviennent à l'organisme public mais qu'elles sont encaissées par le prestataire, etc. ;
- les redevances.

Une même convention de mandat peut prévoir de confier au tiers l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Le dispositif des conventions de mandat est particulièrement adapté aux opérations répétitives (telles que les encaissements de billets d'entrée ou les droits d'inscription universitaires), dont l'intégration dans la comptabilité de l'agent comptable peut être globalisée.

CHAPITRE 2 : LES MENTIONS OBLIGATOIRES

L'article 2 du décret du 3 mai 2016 prévoit 12 mentions obligatoires :

1° Les motifs justifiant le recours à un mandat : Il est possible de se référer à l'un des avantages attendus et listés dans le titre 1, chapitre 3, section 2.

2° La nature des opérations sur lesquelles porte le mandat : la nature des opérations doit relever de l'une des catégories de recettes et de dépenses listées par l'article 40 de la loi du 20 décembre 2014 pour laquelle le recours à une convention de mandat est autorisé. Les opérations faisant l'objet du mandat doivent être fixées précisément dans la convention.

3° La durée du mandat, les conditions de sa résiliation et les sanctions contractuelles auxquelles s'exposent les parties en cas de manquement aux obligations contractuelles : la convention peut prévoir que le mandat est reconductible. En cas de manquement du mandataire à ses obligations (absence de recouvrement ou de pièces justificatives suffisantes par exemple), seules les sanctions contractuelles prévues à son encontre peuvent être mises en œuvre par le mandant.

4° La périodicité du reversement des recettes encaissées par le mandataire : les recettes peuvent être reversées avant la date de la reddition des comptes ou concomitamment à celle-ci.

5° Le cas échéant, le montant et la périodicité de la reconstitution de l'avance, les conditions dans lesquelles les fonds nécessaires au paiement des dépenses sont mis à la disposition du mandataire : la réglementation ne fixe pas de montant minimum ou maximum de l'avance.

6° La périodicité du remboursement des dépenses payées par le mandataire lorsqu'aucune avance n'a été versée.

7° La périodicité de transmission et la nature des pièces justificatives des opérations de dépenses et de recettes transmises par le mandataire à l'ordonnateur de l'organisme public mandant, dans les conditions prévues par l'article 50 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique : afin de permettre l'intégration dans la comptabilité de l'organisme public des opérations réalisées par le mandataire, celui-ci doit disposer des pièces justificatives prévues par la nomenclature applicable à l'organisme public mandant. Il convient de se référer à la nomenclature pour définir précisément la nature des pièces justificatives à transmettre.

8° Les compétences dévolues au mandataire en matière de remboursement des recettes encaissées : il s'agit par exemple des recettes encaissées à tort, ou du remboursement des billets en cas d'annulation d'un spectacle.

9° Les compétences dévolues au mandataire en matière de recouvrement contentieux : lorsque le mandataire est chargé du recouvrement contentieux, il en poursuit l'exécution selon les règles applicables à ses propres créances en se munissant de l'un des titres exécutoires mentionnés à l'article L. 111-3 du code des procédures civiles d'exécution.

Lorsque le mandataire est une personne morale de droit privé, il doit recourir au juge pour obtenir le caractère exécutoire du titre, contrairement aux organismes publics qui peuvent directement rendre leurs titres exécutoires en apposant la formule idoine.

Par ailleurs, le recours au mandataire pour l'exercice des poursuites est susceptible de générer un coût supplémentaire pour l'organisme public.

Si l'organisme public décide de confier au mandataire le recouvrement contentieux, l'article 3 du décret du 3 mai 2016 prévoit que la convention doit indiquer les conditions dans lesquelles le mandataire peut accorder des délais de paiement et soumettre au mandant les demandes de remises gracieuses qui lui ont été adressées. Ces conditions doivent être acceptées par l'organe délibérant du mandant puisque les remises gracieuses devront être approuvées par délibération, ou acceptées par l'ordonnateur s'il dispose d'une délégation à cet effet, pour être comptabilisées comme telles par l'agent comptable.

En cas d'échec du recouvrement contentieux par le mandataire qui induirait la prescription du titre, la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable est susceptible d'être engagée dans la mesure où les droits sont acquis et que les opérations ont été régulièrement prises en charge dans la comptabilité générale de l'organisme public mandant (voir titre 3, chapitre 4). La convention doit donc prévoir que les créances contentieuses sont transmises à l'agent comptable dans un délai suffisant pour mettre en œuvre les diligences de recouvrement ou solliciter l'admission en non valeur de la créance avant sa prescription. En effet, le transfert de la créance du mandataire au mandant ne modifie pas le délai de prescription qui continue à courir et le délai de prescription est celui applicable au mandant.

10° Les compétences dévolues au mandataire en matière de remboursement des éventuels indus résultant des paiements : le mandant peut confier au mandataire la charge du recouvrement des indus résultant des paiements qu'il aura effectués.

11° La rémunération du mandataire et ses modalités de règlement par l'organisme public mandant : la convention de mandat doit prévoir le montant de la rémunération versée au mandataire. Une convention de mandat peut être conclue à titre gratuit, et la rémunération du mandataire dans ce cas sera nulle.

12° Les modalités et la périodicité de la reddition des comptes : les comptes et les pièces justificatives peuvent être transmis par voie dématérialisée au mandant. La réglementation prévoit que la reddition des comptes doit intervenir au minimum une fois par an à compter de la date de conclusion de la convention. Dans un souci de qualité comptable, la reddition des comptes doit permettre le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel il se rapporte. En conséquence, une reddition des comptes à chaque fin d'exercice, dans un délai suffisant pour permettre l'intégration des opérations dans la comptabilité du mandant, est nécessaire. Par ailleurs, lorsque la recette est un don et entraîne la délivrance d'un reçu fiscal au donateur, la comptabilisation de la recette et la délivrance du reçu par l'organisme public doivent relever du même exercice. En fonction du volume des opérations et des pièces justificatives, des redditions des comptes infra-annuelles doivent être prévues ;

Ces 12 mentions obligatoires constituent un socle minimum visant à garantir la sécurité juridique de la convention.

Les parties sont libres d'ajouter d'autres mentions.

En fonction de la nature de la convention, il peut être opportun de prévoir le dépôt d'une garantie ou la souscription d'une assurance par le mandataire.

CHAPITRE 3 : L'AVIS CONFORME DE L'AGENT COMPTABLE DE L'ORGANISME PUBLIC MANDANT

Avant la signature de la convention de mandat par l'ordonnateur, l'avis conforme de l'agent comptable de l'organisme public mandant doit être recueilli, dans les conditions fixées par l'article 5 du décret du 3 mai 2016. Lorsque le mandataire est une personne morale de droit public dotée d'un comptable public, la réglementation n'impose pas un avis conforme du comptable public de l'organisme public mandataire, mais il est recommandé de lui soumettre le projet de convention afin qu'il puisse indiquer si les modalités pourront être mises en œuvre.

Section 1 : Objet et nature de l'avis

L'agent comptable est tenu de vérifier la présence formelle du motif de la convention de mandat, sans exercer de contrôle d'opportunité. Pour autant, en cas de doute sérieux sur la réalité de l'objectif poursuivi, l'agent comptable est fondé à interroger le bureau CE-2B de la DGFIP.

L'agent comptable du mandant doit veiller à ce que la convention comporte l'ensemble des mentions obligatoires, qu'elle ne prévoit pas de dispositions contraires aux règles de la gestion budgétaire et comptable publique et que les stipulations contractuelles relatives à la reddition des comptes du mandataire qu'il est tenu de contrôler avant leur intégration dans ses écritures sont opérationnelles. Il doit s'assurer qu'il sera en mesure d'exécuter la convention.

L'agent comptable doit vérifier que la convention prévoit que l'intégralité des recettes encaissées pour le compte du mandant lui sont reversées, sans prélèvement, notamment, des frais et rémunérations dus au mandataire. L'ensemble des dépenses payées par le mandataire doit être justifié. Aucune contraction comptable n'est autorisée entre les recettes encaissées et les dépenses décaissées au titre du même mandat.

Le refus d'avis conforme ne peut être motivé par l'opportunité de conclure la convention. Toutefois, l'agent comptable doit alerter l'ordonnateur sur la complexification des opérations que la convention pourrait entraîner.

Section 2 : Procédure d'émission de l'avis conforme

L'agent comptable dispose d'un délai maximum d'un mois pour émettre un avis conforme à compter de sa saisine.

Dans ce délai, il peut demander des informations complémentaires, solliciter des modifications de la convention sur les éléments qui se révéleraient irréguliers ou inexécutables à l'issue de son examen. Il ne peut pas émettre un avis conforme avec réserves.

Toute demande d'information complémentaire à l'ordonnateur doit être effectuée par écrit. Elle suspend le délai d'émission de l'avis, qui se poursuit lorsque les informations demandées sont produites ou que les modifications sollicitées sont prises en compte.

L'absence d'avis formulé dans ce délai d'un mois vaut acceptation.

Le refus d'avis conforme doit être motivé et transmis par l'agent comptable à l'ordonnateur de l'organisme public mandant.

La mention d'avis conforme est apposée par l'agent comptable sur la convention de mandat avant la signature par les parties. L'agent comptable date et signe la mention de son avis. Ce document original devra être celui qui sera signé par les parties.

CHAPITRE 4 : LA CONVENTION DE MANDAT EST SIGNÉE PAR L'ORDONNATEUR ET LE MANDATAIRE

Dans le cas de la convention de mandat, l'agent comptable n'intervient pas en qualité de mandant dans la conclusion et l'exécution de la convention. Par conséquent, il ne doit pas signer la convention, il donne uniquement son avis sur ses modalités d'organisation afin de vérifier qu'il sera en mesure de procéder à l'intégration de ces opérations au regard des règles de la gestion budgétaire et comptable publique.

Lorsque l'ordonnateur a recueilli l'avis conforme de son agent comptable, il procède à la signature de la convention avec le mandataire. La version définitive doit être conforme à celle validée par l'agent comptable et doit lui être transmise dès signature. Le signataire de la convention doit être le représentant de l'organisme public, tel que prévu par le texte institutif de l'établissement. Il s'agit en général de l'ordonnateur, mais la compétence peut également appartenir au président du conseil d'administration qui peut la déléguer à l'ordonnateur.

Lorsque le mandataire est une personne morale de droit privé ou public, son représentant doit également être dûment habilité pour le faire.

TITRE 3 : L'EXÉCUTION DE LA CONVENTION DE MANDAT

CHAPITRE 1 : LES OBLIGATIONS DU MANDATAIRE

Section 1 : les obligations du mandataire dans ses relations avec les tiers

Conformément à l'article 4 du décret du 3 mai 2016, tous les documents et actes établis par le mandataire pour le compte du mandant doivent faire référence à la dénomination de l'organisme. Il importe en effet que les usagers, clients, fournisseurs ou tiers connaissent le bénéficiaire final de la recette ou à l'inverse la personne à l'origine de la dépense.

Section 2 : la comptabilisation des opérations chez le mandataire

Lorsque le mandataire est un organisme relevant du titre III du décret GBCP, les opérations réalisées pour le compte du mandant doivent être comptabilisées en compte de tiers puisqu'il s'agit d'opérations effectuées pour le compte d'autrui. Lorsque le mandataire ne relève pas du titre III du décret GBCP, il convient de mettre en œuvre les règles comptables qui lui sont applicables.

Section 3 : la responsabilité du mandataire au titre de l'article 60 de la loi n° 63-156 du 23 février 1963 de finances pour 1963

La responsabilité personnelle et pécuniaire est attachée à la qualité de comptable public. En conséquence, lorsque le mandataire est une personne morale de droit public dotée d'un comptable public, celui-ci pourrait, le cas échéant, voir sa responsabilité personnelle et pécuniaire engagée par l'autorité administrative au titre des opérations qu'il effectuerait irrégulièrement dans le cadre de la convention de mandat pour compte de tiers.

Lorsque le mandataire n'est pas doté d'un comptable public, sa responsabilité personnelle et pécuniaire pourrait être mise en jeu par les juridictions financières en qualité de comptable de fait pour les opérations d'encaissement de recettes ou de paiement de dépenses entraînant le maniement de fonds appartenant au mandant, qu'il aurait effectuées en dehors du cadre fixé par la convention de mandat.

CHAPITRE 2 : LA PROCEDURE COMPTABLE

La procédure comptable est décrite en annexe n° 1.

CHAPITRE 3 : LES COMPTES ET LES PIÈCES JUSTIFICATIVES TRANSMISES PAR LE MANDATAIRE

L'article 6 du décret du 3 mai 2016 précise les modalités de reddition des comptes.

Section 1 : La reddition des comptes

La reddition des comptes et des pièces justificatives, doit être au moins annuelle. En fonction de la nature des opérations, la reddition des comptes peut être ponctuelle, après la réalisation d'une opération donnée, au fil de l'eau ou périodique (mensuelle, semestrielle, etc.). Dans un souci de qualité comptable, il importe que la reddition des comptes permette le rattachement des charges et des produits à l'exercice auquel ils se rapportent. En conséquence, une reddition des comptes à la clôture de chaque exercice comptable, dans un délai suffisant pour permettre l'intégration des opérations dans la comptabilité du mandant est nécessaire.

L'élément déclencheur de la reddition des comptes est le paiement ou l'encaissement effectif par le mandataire. Ainsi, en recettes, la reddition des comptes doit être accompagnée du versement idoine des fonds. Par conséquent, lorsque l'encaissement est effectué par chèque, il est nécessaire que le mandataire ait reçu les fonds. En cas de chèque impayé, la recette sera considérée comme n'ayant pas été recouvrée et les mesures de relance ou de recouvrement contentieux pourront être engagées.

Section 2 : Le principe d'interdiction de compensation des recettes et des dépenses

Le mandataire produit à l'ordonnateur ses comptes accompagnés des pièces justificatives prévues par la convention. Les comptes doivent retracer la totalité des opérations de dépenses et de recettes par nature sans contraction entre elles.

L'interdiction de compensation entre les recettes et les dépenses concerne les aspects comptables. Ainsi, lorsque l'encaissement des recettes confiées au mandataire est réalisé par carte bancaire et donne lieu au paiement de commissions bancaires, le mandataire doit transmettre, au titre des pièces justificatives, un état retraçant le montant des recettes brutes et le montant des dépenses liées aux commissions bancaires.

En parallèle, il reverse le montant net à l'agent comptable qui comptabilisera les recettes brutes d'une part et les dépenses de commissions bancaires d'autre part.

Section 3 : Les pièces justificatives

Lorsque la convention de mandat porte sur l'encaissement de recettes, le mandataire doit verser les sommes recouvrées sur la période au plus tard au moment de la reddition des comptes correspondants. Ces sommes doivent être accompagnées des pièces justificatives correspondantes autorisant la perception de la recette et établissant la liquidation des droits. Les pièces justificatives doivent avoir été précisées dans la convention. Le mandataire doit également transmettre l'état des restes à recouvrer établi par débiteur et par nature de produit.

En fonction de l'étendue du recouvrement confié au mandataire, celui-ci doit indiquer pour chaque créance restant à recouvrer : les relances et les actes de poursuite qu'il a éventuellement engagés et les délais de paiement qu'il a accordés.

Le mandataire doit également mentionner, par créance, les remises gracieuses qui ont été accordées et les admissions en non valeur qui ont été prises. Ces décisions relèvent exclusivement de la compétence de l'organe délibérant, ou de l'ordonnateur s'il en a reçu la délégation de compétence conformément à la procédure prévue par l'article 193 du décret GBCP.

Lorsque la convention porte sur des opérations de dépenses, les comptes doivent être accompagnés de la liste des opérations réalisées sur la période concernée par la reddition des comptes, leur montant et leur nature. Les opérations doivent être appuyées des pièces justificatives mentionnées dans la convention, qui doivent être conformes à celles prévues par la nomenclature des pièces justificatives applicable à l'organisme.

Lorsque la convention de mandat prévoit le versement d'une avance, le mandataire doit présenter l'état de consommation de l'avance sur la période.

CHAPITRE 4 : LA RESPONSABILITÉ PERSONNELLE ET PÉCUNIAIRE DE L'AGENT COMPTABLE DU MANDANT

La responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable de l'organisme public se trouve engagée à compter de la prise en charge des opérations en comptabilité générale.

La prise en charge des opérations a lieu lorsque les droits sont acquis en recette ou lorsque le service est fait en dépense.

Ainsi, en fonction de la nature des recettes ou des dépenses dont le recouvrement ou l'exécution est confiée au mandataire, la prise en charge peut intervenir avant la conclusion de la convention de mandat, si à cette date les droits sont acquis à l'établissement ou si le service a été fait, ou lors de la reddition des comptes dans les autres cas.

A la réception du titre de recettes ou de l'ordre de paiement, l'agent comptable est tenu d'effectuer ses contrôles tels que prévus par les articles 19 et 20 du décret GBCP.

Conformément à l'article 7 du décret du 3 mai 2016, si à l'issue des contrôles il ne décèle pas d'irrégularité, il procède à la prise en charge du titre ou de l'ordre de paiement.

La prise en charge des recettes est indépendante du reversement des fonds par le mandataire. Si les droits sont acquis et que les pièces justificatives transmises sont régulières, l'agent comptable doit procéder à la prise en charge.

Pour ce motif, il est nécessaire de prévoir au sein de la convention les compétences dévolues au mandataire en matière de recouvrement forcé, et l'obligation de transférer les créances non recouvrées à l'agent comptable avant leur date de prescription afin que ce dernier puisse engager les diligences adéquates pour leur recouvrement ou les proposer en admission en non valeur.

Si lors de la reddition des comptes, l'agent comptable décèle des irrégularités et que le mandataire n'est pas en mesure de fournir les justificatifs manquants, il ne prend pas en charge le titre de recette ou la demande de paiement correspondant. L'agent comptable en fait part à l'ordonnateur qui, au vu de la convention, doit être en mesure de mettre en jeu la responsabilité contractuelle du mandataire. Dans ce cas, le recouvrement des sommes dues par le mandataire aura pour base les clauses de responsabilité contractuelle de la convention.

L'annexe décrit les différents cas de prise en charge du titre de recette ou de l'ordre de paiement.

TITRE 4 : LA MISE EN CONFORMITÉ DES CONVENTIONS DE MANDAT EN COURS

Le V de l'article 40 de la loi du 20 décembre 2014 prévoit que les conventions de mandat en cours doivent être mises en conformité avec le nouveau cadre réglementaire, soit dès la publication de la loi, soit au plus tard lors du renouvellement de la convention.

Le dispositif n'étant pas rétroactif, l'ordonnateur doit procéder à un renouvellement des conventions par voie d'avenant dans les meilleurs délais possibles.

POUR LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DES FINANCES PUBLIQUES
LE CHEF DU SERVICE COMPTABLE DE L'ÉTAT

FRANÇOIS TANGUY

Annexes

Annexe n° 1 : Procédure comptable

La comptabilisation des opérations dans le cadre d'une convention de mandat respecte les principes de la comptabilité publique.

En comptabilité générale, la recette est comptabilisée en produit lorsque les droits sont acquis, la dépense est comptabilisée en charge lorsque le service est fait.

Tout type d'opération peut être comptabilisée dans le cadre de la convention de mandat, dont les dispositifs d'intervention. Par ailleurs, la convention de mandat en dépenses peut donner lieu au versement d'une avance comptabilisée selon les modalités habituelles.

Les impacts en comptabilité budgétaire sont précisés dans le recueil des règles budgétaires des organismes.

La procédure suivante décrit la comptabilisation des opérations par l'agent comptable de l'organisme mandant.

Lorsque le mandataire est un organisme soumis au titre III du décret GBCP, les opérations doivent être comptabilisées en compte de tiers.

Précisions concernant les comptes de tiers proposés dans les schémas comptables :

Les schémas comptables proposés traduisent la présence de deux tiers : dans un premier temps le tiers sera le mandataire, puis dans un second temps le redevable ou le fournisseur, lorsque l'agent comptable aura contrôlé et pris en charge les opérations effectuées par le mandataire, lors de la reddition des comptes et des pièces justificatives.

Cette subdivision du compte de tiers permet à l'agent comptable, lorsque le recouvrement contentieux n'a pas été confié au mandataire, de reprendre la charge du recouvrement et de reconstituer dans sa comptabilité la créance des redevables contre lesquels il va engager des poursuites. L'utilisation de la subdivision dédiée aux redevables permet plus de transparence dans la mesure où les poursuites sont engagées envers les redevables et non envers le mandataire.

Cette proposition de subdivision du compte de tiers n'est pas obligatoire. Elle est laissée à la libre appréciation de l'organisme qui peut utiliser un seul compte de tiers, notamment quand les opérations relevant de la convention de mandat sont des recettes au comptant et ne sont pas, par nature, susceptibles d'engager des opérations de recouvrement contentieux.

Les schémas comptables utilisent les comptes de racine 467, qui correspondent à la majorité des cas de recours à la convention de mandat, à savoir lorsque le mandataire est une personne morale de droit privé. Toutefois, si le mandataire est un organisme public (État, établissement public national, collectivité territoriale...), il convient d'utiliser une subdivision du compte 4434 « Opérations particulières avec l'État et les entités publiques ».

1- La procédure de convention de mandat en recettes

1-1 Les droits ne sont pas acquis à la date de signature de la convention de mandat

Cette situation se rencontre pour les recettes au comptant. Par exemple, lorsque le mandataire est chargé de vendre des billets d'entrée pour des manifestations culturelles.

1- A la signature de la convention qui lie l'organisme au mandant : aucune écriture.

2- A une date fixée par la convention de mandat (périodicité de reversement des recettes encaissées) :

L'organisme encaisse les fonds que lui a versés le mandataire :

Débit 51x « Banques, établissements financiers et assimilés » pour la somme effectivement versée

Crédit 471x « Recettes à classer et à régulariser »

Concomitamment, les droits sont acquis, l'organisme procède à l'émission du titre de recette suite à son acceptation des justificatifs présentés par le mandataire (le montant de cette prise en charge est égal au montant des sommes acceptées par l'agent comptable)

Débit 467x2 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Redevables** » pour la somme acceptée

Crédit 7x « Valeurs de produits fabriqués, prestations de services, marchandises »

Concomitamment, solde des comptes Redevables et Mandataire pour le montant du titre de recette émis

Débit 467x1 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Mandataire** »

Crédit 467x2 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Redevables** »

Concomitamment, régularisation des recettes ainsi justifiées

Débit 471x « Recettes à classer et à régulariser »

Crédit 467x1 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Mandataire** »

Si le mandataire verse plus que ce que le comptable prend en charge, le compte 471x « Recettes à classer et à régulariser » présente un solde créditeur.

Dans ce cas l'organisme mandant doit :

- lui reverser le trop perçu,
- ou attendre les justificatifs complémentaires et faire une prise en charge pour le complément.

1-2- Les droits sont acquis à la date de signature de la convention de mandat

Ce sont les recettes pour lesquelles les droits sont acquis avant l'intervention du mandataire.

Par exemple si une université confie le recouvrement de droits universitaires à un mandataire. Les droits sont acquis lors des inscriptions en septembre. L'organisme confie un état récapitulatif au mandataire pour le recouvrement des droits.

1- Émission du titre de recettes lorsque les droits sont acquis et indépendamment de la date de signature de la convention de mandat. :

Prise en charge en comptabilité générale :

Débit 467x2 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Redevables** »

Crédit 7x « Valeurs de produits fabriqués, prestations de services, marchandises »

2- Signature de la convention de mandat. : l'organisme confie au mandataire le recouvrement de recettes sur la base d'un état qu'il lui transmet.

Débit 467x1 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Mandataire** »

Crédit 467x2 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Redevables** »

3- Encaissement des recettes versées par le mandataire : la date d'encaissement peut être antérieure à la date de reddition des comptes mais ne doit pas être postérieure. Lorsque les recettes sont versées avant la transmission des pièces justificatives, elles sont comptabilisées sur un compte d'attente.

L'organisme encaisse les sommes reversées par le mandataire avant la reddition des comptes :

Débit 51x « Banques, établissements financiers et assimilés »

Crédit 471x « Recettes à classer et à régulariser »

Lors de la reddition des comptes, au vu des pièces justificatives produites par le mandataire :

Débit 471x « Recettes à classer et à régulariser »

Crédit 467x1 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Mandataire** »

4- Reddition des comptes :

L'agent comptable doit effectuer le rapprochement entre le titre de recettes et les sommes encaissées et justifiées.

A l'issue du rapprochement, il peut apparaître que :

- des droits ont été recouverts par le mandataire alors qu'ils n'étaient pas dus. La convention doit prévoir à qui incombe la régularisation de ces sommes encaissées à tort,
- des droits ont été recouverts mais ne sont pas justifiés, les sommes concernées subsistent au compte 471x « Recettes à classer et à régulariser » en attente de leur justification.
- des droits n'ont pas été recouverts :

- si le recouvrement contentieux n'a pas été confié au mandataire, l'agent comptable reprend la charge de ce recouvrement et procède aux diligences. Le mandant transmet au mandataire un état indiquant les créances qui ne relèvent plus de sa compétence. L'agent comptable reconstitue dans sa comptabilité la créance des redevables :

Débit 467x2 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Redevables** »

Crédit 467x1 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Mandataire** »

Il constate ensuite le caractère douteux des créances :

Débit 416 « Clients douteux ou litigieux »

Crédit 467x2 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Redevables** »

Parallèlement, il enregistre une dépréciation de ces créances :

Débit 6817 « Dotations aux dépréciations des actifs circulants (autres que valeurs mobilières de placement) »

Crédit 49x « Dépréciation des comptes de tiers »

- si le recouvrement contentieux a été confié au mandataire, celui-ci doit informer au plus tôt l'agent comptable du caractère devenu irrécouvrable de certaines créances. Il doit également lui en communiquer le montant afin que l'agent comptable enregistre dans les comptes du mandant le caractère douteux des créances concernées ainsi que la dépréciation correspondante (cf. écritures ci-dessus). Si le mandataire a également reçu compétence en matière de remise gracieuse et d'admission en non valeur, ces propositions sont transmises au conseil d'administration.

En cas d'acceptation, l'agent comptable émet soit :

- a) une demande de comptabilisation lorsque le titre de recette a été pris en charge lors d'un exercice antérieur :

Débit 65x « Autres charges de gestion »

Crédit 467x2 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Redevables** »

- b) une demande de réduction de titre de recette lorsque le titre de recette a été pris en charge au cours du même exercice :

Débit 7x « Valeurs de produits fabriqués, prestations de services, marchandises »

Crédit 467x2 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Redevables** »

L'absence de résultat du mandataire dans la procédure de recouvrement contentieux n'exonère pas l'agent comptable de sa responsabilité.

En matière de remise gracieuse, l'établissement est lié par les modalités précisées par la convention et ne pourra pas refuser les demandes dès lors qu'elles en respectent le cadre.

En matière d'admission en non valeur, l'ordonnateur est tenu de s'assurer que le mandataire a procédé à l'ensemble des diligences.

Si le mandataire n'a pas engagé toutes les diligences :

- la responsabilité contractuelle du mandataire peut être engagée : selon les clauses de la convention, un titre de recette peut être émis à l'encontre du mandataire.
- le mandant peut poursuivre le recouvrement si la créance n'est pas prescrite ;
- si la créance est prescrite, le mandant doit comptabiliser une charge.

2- La procédure de convention de mandat en dépenses

2-1 : Le service n'est pas fait (ou les droits ne sont pas acquis au bénéficiaire final) à la date de la signature de la convention de mandat

1- A la signature de la convention de mandat :

En comptabilité générale : aucune opération n'est comptabilisée dans les comptes du mandant.

2- Le mandataire procède aux paiements des bénéficiaires.

3- Lors de la reddition des comptes : le mandataire présente au mandant les pièces justificatives des paiements qu'il a réalisés pour son compte. L'agent comptable prend en charge une demande de paiement pour le montant des dépenses dont il accepte les justificatifs.

Débit 60x « Achats et variations de stocks » pour la somme acceptée

Crédit 467x3 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Fournisseurs** »

Concomitamment, l'organisme rembourse au mandataire les fonds avancés à hauteur des dépenses acceptées :

Débit 467x1 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Mandataire** »

Crédit 51x « Banques, établissements financiers et assimilés »

Concomitamment, le comptable solde les comptes Fournisseurs et Mandataire pour le montant de la demande de paiement prise en charge :

Débit 467x3 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Fournisseurs** »

Crédit 467x1 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Mandataire** »

2-2 : Le service est fait (ou les droits sont acquis au bénéficiaire final) antérieurement ou concomitamment à la conclusion de la convention de mandat

1- Lors de la certification du service fait (par exemple notification des aides aux bénéficiaires) : l'agent comptable comptabilise la dépense :

Débit 60x « Achats et variations de stocks »

Crédit 467x3 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Fournisseurs** »

2- A la signature de la convention de mandat : l'agent comptable transfère la dette au compte du mandataire :

Débit 467x3 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Fournisseurs** »

Crédit 467x1 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Mandataire** »

3- Le mandataire procède au paiement des bénéficiaires.

4- Lors de la reddition des comptes : le mandataire présente au mandant les pièces justificatives des paiements qu'il a réalisés pour son compte. L'agent comptable rembourse le mandataire pour le montant des dépenses dont il accepte les justificatifs.

Débit 467x1 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Mandataire** »

Crédit 51x « Banques, établissements financiers et assimilés »

2-3 : Comptabilisation de l'avance, si la convention prévoit son versement au mandataire

1- A la signature de la convention de mandat ou postérieurement en fonction des clauses de celle-ci : versement de l'avance au mandataire.

Débit 467x1 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Mandataire** »

Crédit 51x « Banques, établissements financiers et assimilés »

2- Le mandataire procède au paiement des bénéficiaires.

3- Lors de la reddition des comptes : le mandataire présente au mandant les pièces justificatives des paiements qu'il a réalisés pour son compte. L'agent comptable prend en charge une demande de paiement pour le montant des dépenses dont il accepte les justificatifs.

Débit 60x « Achats et variations de stocks » pour la somme acceptée

Crédit 467x3 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Fournisseurs** »

Concomitamment, le comptable solde les comptes Fournisseurs et Mandataire pour le montant de la demande de paiement :

Débit 467x3 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Fournisseurs** »

Crédit 467x1 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Mandataire** »

4- Deux cas peuvent se présenter :

- L'avance consentie par le mandant au mandataire s'est avérée insuffisante pour payer l'intégralité des dépenses prises en charge, l'organisme doit donc rembourser le mandataire :

Débit 467x1 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Mandataire** »

Crédit 51x « Banques, établissements financiers et assimilés »

(Les écritures sont identiques dans le cas de la reconstitution de l'avance)

- L'avance consentie par le mandant au mandataire s'est avérée supérieure au montant des dépenses payées par ce dernier : soit le mandataire conserve cet excédent d'avance afin de payer des dépenses futures, soit il rembourse l'organisme :

Débit 51x « Banques, établissements financiers et assimilés »

Crédit 467x1 « Autres comptes débiteurs ou créditeurs - **Mandataire** »

Des dépenses ont pu être payées à tort par le mandataire. La convention doit prévoir à qui incombe la régularisation, et donc le recouvrement, des sommes indues qui ont été versées.

3- Le paiement de la rémunération du mandataire

Le versement de la rémunération du mandataire a lieu après service fait selon les modalités prévues par la convention. Le mandataire ne peut pas effectuer de compensation entre les recettes à reverser au titre des opérations réalisées pour le compte du mandant, et les sommes qui lui sont dues au titre de sa rémunération.

Débit 6288x « Autres prestations extérieures diverses »

Crédit 4011 « Fournisseurs – achats de biens ou de prestations de services »

Débit 4011 « Fournisseurs – achats de biens ou de prestations de services »

Crédit 51x « Banques, établissements financiers et assimilés »