

La régie d'avance donne la possibilité à un enseignant d'avoir les moyens d'effectuer directement des achats pour sa classe, sans avoir à faire l'avance sur ses fonds personnels.

Le mandataire lui attribue une somme en espèces ou en chèque. Eviter les trop gros montants.

Il est recommandé de ne pas dépasser 150 € par régie.

Si l'enseignant reçoit une régie en chèque, **il peut en déposer la somme sur son compte personnel**. Il faut systématiquement remplir le feuillet "**Régie d'avance**" (voir dans : formulaires) en 2 exemplaires (1 conservé par le mandataire, 1 transmis à l'enseignant). Celui-ci disposera ensuite d'un cahier de comptabilité de classe annuel sur lequel il notera toutes les dépenses, les ventilerà et consignera toutes les pièces justificatives.

L'enseignant bénéficiaire d'une régie ne doit pas encaisser d'argent des familles ou tout autre produit. Il peut néanmoins récolter les sommes qu'il va consigner très précisément sur la "**Fiche de recette**" (voir dans : formulaires) pour la transmettre au mandataire qui alors, pourra lui redonner le montant recueilli sous la forme d'une régie d'avance.

N° PJ	Date	Nature de l'action pédagogique	Pointage Chèque	Pointage CCA	Régie d'avance		Compte bancaire			Caisse (espèces)			SITUATION GENERALE c10 + c13
					RETOUR cahier de classe rappel du montant versé	DEPART Versé à la coop. de classe	Entrées	Sorties	Situation	Entrées	Sorties	Situation	
Année scolaire :		N° chèque		N° du relevé de CCA									
c1	c2	c3	c4	c5	c6	c7	c8	c9	c10	c11	c12	c13	c14
		Report											
		Régie d'avance classe A	xxxxxxx			150,00		150,00					Ne se ventile pas !
		Régie d'avance classe B				150,00					150,00		Ne se ventile pas !
		Intégration cahier de classe A			150,00		25,00						Se ventile : 125,00 €
		Intégration cahier de classe B			150,00					2,00			Se ventile : 148,00 €

En fin d'année, l'enseignant fera son bilan financier, redonnera le cahier de comptabilité de classe avec les pièces justificatives au mandataire, soldera, au besoin, sa dernière régie d'avance en redonnant **les espèces restantes** ou un **chèque du montant du reliquat**. **En aucun cas cette somme restante ne peut être conservée d'une année sur l'autre.**

Pour intégrer la régie d'avance en fin d'année : on note **le montant perçu par la coop de classe en régie d'avance**, **on ventile** grâce au cahier de classe et si de l'argent est rendu, on l'enregistre en compte bancaire (chèque) ou en caisse (espèces).