

PUBLICATION D'UNE FICHE DE SAISINE DU PNSR OPN-GIP ET DU BUREAU OPERATEUR DE L'ETAT 2FCE2B

« FICHE QUESTION REPONSE » (FQR)

Garantie lors d'un prêt d'objet

Date de réalisation du document : 30/12/25

Classement sur DOCAD ou Ulysse :

Gestion de trésorerie et moyens de paiement / comptes DFT

Catégorie d'établissement : Choisissez un élément.TOUS

I - PRÉSENTATION DE LA DEMANDE D'EXPERTISE

Dans le cadre de prêt d'ordinateur aux étudiants (matériel appartenant à l'établissement) et de prêt de vélo (mis à disposition par un établissement public local), il est demandé aux étudiants de fournir un chèque de caution qui n'est pas encaissé.

Compte tenu de la durée des prêts (supérieure à un mois) comment fiabiliser la procédure de caution pour ces prêts ?

Un suivi en valeur inactive des chèques (dans le cadre d'une régie) est-il possible ou bien l'agent comptable doit-il procéder à la création de régies avec encaissement des dépôts valant caution ?

II – RÉPONSE

D'après l'article 2288 du code civil, le cautionnement se définit comme : *« le contrat par lequel une caution s'oblige envers le créancier à payer la dette du débiteur en cas de défaillance de celui-ci. Il peut être souscrit à la demande du débiteur principal ou sans demande de sa part et même à son insu »*.

La procédure n'est donc pas correctement qualifiée : lesdits chèques sont remis à titre de dépôt de garantie.

La pratique actuelle consistant à conserver des chèques dit « de caution » n'est pas autorisée par la réglementation.

Le décret n° 2019-798 du 26 juillet 2019 relatif aux régies de recettes et d'avances des organismes publics prévoit en son article 8 :

« Les chèques sont remis à l'encaissement au plus tard le lendemain de leur réception. A titre exceptionnel et lorsque l'activité de la régie l'impose, l'acte constitutif de la régie peut prévoir un délai de remise plus long, dans la limite de huit jours à compter de la date de réception des chèques par le régisseur, après accord du comptable public assignataire. »

En outre, l'instruction du 22 juillet 2013 relative aux modalités de gestion des moyens de paiement et des activités bancaires du secteur public prévoit (p 54) :

« Les chèques doivent être employés le jour même de leur réception par les comptables intéressés et remis à l'encaissement au plus tard le lendemain du jour de leur réception. »

L'attention des comptables, trésoriers militaires et régisseurs est appelée sur la nécessité d'effectuer avec diligence les transmissions ou dépôts de chèques, leur responsabilité pouvant être engagée dans tous les cas où, par suite d'un retard dans l'emploi, la transmission ou le dépôt à la Banque de France, à l'IEDOM, à l'IEOM ou au Trésor public banquier et la provision ayant péri par le fait du tiré, notamment après représentation automatique, aucun recours ne pourrait être exercé contre le tireur. »

Néanmoins, le dépôt de chèque en faible nombre est coûteux tant pour l'établissement que pour le service Dépôt de fonds au Trésor (DFT).

Il est donc recommandé de contacter le service DFT teneur de compte pour connaître précisément les consignes transmises aux établissements bénéficiant de comptes DFT.

L'instruction juridique commune du 26 septembre 2024 précise également en page 160 dans le paragraphe relatif aux « modalités d'encaissement des recettes par les régisseurs » :

« Les transmissions ou dépôts de chèques doivent être réalisés avec diligence, la responsabilité du régisseur pouvant être engagée dans le cas où par suite d'un retard et la provision ayant péri par le fait du tiré, aucun recours ne pourrait être exercé contre le tireur ou les endosseurs.

Les chèques sont remis à l'encaissement au plus tard le lendemain de leur réception par le régisseur. Ils sont adressés à la DDFiP où le compte de dépôt de fonds au Trésor est ouvert par le régisseur ou à l'établissement bancaire qui tient le compte bancaire dans l'hypothèse où une dérogation aurait été accordée. »

Au niveau comptable, conformément à l'instruction comptable commune du 3 décembre 2024¹, les dépôts de garantie doivent être enregistrés au compte 1651 « Dépôts ».

En effet, ce compte de passif est utilisé pour enregistrer les dépôts en garantie de sommes d'argent, généralement versés sans condition d'exécution d'une prestation précise, mais exigés par exemple en cas d'occupation du domaine, location de biens ou de services.

•

Technique comptable

Réception du dépôt :

Débit 515 « Compte au trésor » / Crédit 1651 « Dépôts »

Restitution du dépôt :

Débit 1651 « Dépôts » / Crédit 515 « Compte au trésor »

Ces opérations sont portées par l'objet de gestion « DEMANDE DE VERSEMENT ».

Par ailleurs, il convient de souligner que confier un traitement de chèques à une autre personne qu'à l'agent comptable (ou à son équipe), soumettrait la personne recevant les chèques au risque de gestion de fait, ainsi décrit dans l'instruction juridique commune :

¹ Version du 18/12/2025 à compter du 1^{er} janvier 2026.

« La gestion de fait porte sur des deniers publics ou des deniers privés réglementés

Les deniers publics et les deniers privés réglementés sont des fonds ou des valeurs de portefeuille. Les fonds s'entendent de tous les moyens de paiement ayant cours légal et pouvoir libératoire. Les valeurs de portefeuille sont les titres de créances ou de dettes échues et exigibles, immédiatement convertibles en monnaie.

Sont susceptibles de gestion de fait les deniers publics, c'est-à-dire les fonds et valeurs qui appartiennent aux organismes publics ou qui leur sont confiés, en application du 9° de l'article 18 du décret GBCP.

Les deniers privés réglementés sont les deniers dont les organismes sont les détenteurs provisoires et qui n'appartiennent donc pas in fine aux organismes publics. Ce peut être par exemple des trop-perçus à rembourser, dépôts et consignations ou cautions.»

Pour répondre de façon précise à la saisine, les solutions préconisées sont les suivantes :

- **Soit l'encaissement par l'agent comptable des cautions et l'enregistrement au compte 1651. L'agent comptable remboursera ultérieurement la caution, à la demande de l'ordonnateur.**
- **Soit la constitution d'une régie de recettes et d'avances en charge d'enregistrer les chèques et de payer les remboursements. L'agent comptable devra régulièrement contrôler cette régie.**

Une troisième solution pourrait être choisie: le recours à la pratique du cautionnement comme vu supra. Par exemple, une caution bancaire est un contrat stipulant qu'un organisme financier prêteur se porte caution pour l'un de ses clients (acheteur ou locataire) et qu'il se substituera à lui en cas de défaillance. Elle garantit au créancier qu'il sera remboursé en cas de défaut du débiteur. La caution bancaire s'engage à la demande du débiteur (locataire, acquéreur d'un bien, etc.) avec lequel elle est liée par un contrat de garantie bancaire.

La caution peut être aussi personnelle en faisant intervenir un tiers proche de l'étudiant débiteur (ses parents, ...) pour payer les dettes du débiteur en cas de défaillance du débiteur.

La caution bancaire ou personnelle met en relation trois personnes :

- le créancier (ici l'établissement public);
- le débiteur (ici l'étudiant);
- la caution (un organisme de cautionnement ou un proche).