

4 – Travaux en régie

Quels textes de référence ?

Instruction M14

Tome 1 – Annexe 25

Tome 2 – Titre 3 – Chapitre 3 – paragraphe 1.2.1.3. « Modalités particulières d’acquisition »

Instruction M52

Tome 2 – Annexe 52

Tome 2 – Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.2.1.3. « Modalités particulières d’acquisition »

Instruction M71

Tome 1 – Annexe 19

Tome 2 – Titre 3 – Chapitre 3 - paragraphe 1.2.1.3. « Modalités particulières d’acquisition »

Instruction M4

Titre 2 – Chapitre 2 – compte 72

Article D 1617-19 du CGCT

De quoi parle t- on ?

Les travaux en régie correspondent à des immobilisations que la collectivité crée pour elle même. Ces travaux sont réalisés par son personnel avec des matériaux qu’elle achète. Ces immobilisations sont comptabilisées pour leur coût de production qui correspond au coût des matières premières, augmenté des charges directes de production (matériel acquis, loué, frais de personnel...) à l’exclusion des frais financiers et des frais d’administration générale (circulaire NOR/INT/B94/00257 C du 23 septembre 1994).

Les travaux en régie doivent être de véritables immobilisations créées et non de simples travaux d’entretien.

M52 – M71 : Les charges financières des intérêts d’emprunt souscrits pour financer la réalisation d’une immobilisation corporelle ou incorporelle peuvent être inclus dans le coût de production lorsqu’ils concernent la période de production de cette immobilisation. Cette disposition ne concerne que la production d’immobilisations stockées, dans le cadre d’une activité de production, assujettie à la TVA et faisant l’objet d’un budget annexe. Les frais de recherche et développement et les frais d’administration générale sont exclus du coût de production sauf si des conditions spécifiques d’exploitation justifient leur prise.

Afin d’être en mesure d’évaluer de façon sincère les différentes charges qui ont contribué à la réalisation de l’immobilisation, la collectivité doit tenir une comptabilité analytique précise, notamment au niveau des frais de personnel (décompte du nombre d’heures, tarifs horaires des différents agents).

La collectivité doit mettre en place une procédure permettant d’identifier parmi les charges, celles qui se rattachent à des travaux en régie et à quelle opération ou immobilisation les charges sont à rattacher.

Comment justifier l'opération ?

☞ Ordonnateur

➤ **Tenue d'une comptabilité spécifique**

Afin d'être en mesure d'évaluer de façon sincère les différentes charges qui ont contribué à la réalisation de l'immobilisation, la collectivité doit tenir une comptabilité analytique précise, notamment au niveau des frais de personnel (décompte du nombre d'heures, tarifs horaires des différents agents) La collectivité doit mettre en place une procédure permettant d'identifier parmi les charges, celles qui se rattachent à des travaux en régie et à quelle opération ou immobilisation les charges sont à rattacher.

➤ **Etat des travaux d investissement réalisés en régie**

En fin d'exercice l'ordonnateur dressera un « état des travaux d'investissement effectués en régie ». Ce document est établi avant la clôture des opérations. L'ordonnateur établit un état distinct par nature de travaux ou par opération ; l'état ventile pour chaque bien, le coût des matières premières, des frais de personnel et des autres charges indirectes. L'état est arrêté en toutes lettres et signé par l'ordonnateur. Chaque état est dressé en trois exemplaires dont un est adressé au comptable à l'appui du mandat (le titre émis fait référence au mandat correspondant).

Il complète l'annexe IV-A10 du compte administratif relatif à l' « Etat des travaux en régie ».

➤ **Mise à jour de l'inventaire**

L'ordonnateur attribuera un numéro d'inventaire physique et/ou comptable au bien créé et complètera son inventaire physique et comptable.

☞ Comptable

➤ **Pièces justificatives des mandats et titres : l'état des travaux d'investissement réalisés en régie.**

➤ **Mise à jour de l'état de l'actif**

Le comptable mettra à jour l'état de l'actif à la réception de mandats établis sur les différents comptes de la classe 2.

↳ *Attention à la mise à jour du module inventaire dans Hélios*

Afin de disposer de la liste exhaustive des pièces justificatives, il convient de se référer à l'article D 1617-19 du CGCT (décret des pièces justificatives).

Comment les enregistrer en comptabilité ?

☞ Ordonnateur

En cours d'année

Les différentes dépenses sont imputées sur les comptes de la classe 6 correspondant à la nature des charges.

L'ordonnateur émet donc des mandats – opération budgétaire réelle

En fin d'exercice

L'ordonnateur constate une opération d'ordre budgétaire.

- Emission de mandat sur les différents comptes de classe 2 selon les immobilisations réalisées

➤ Emission de titres au compte 722 et/ou 721 (pour les frais de recherches et les frais d'études)
 Cette opération permet d'intégrer les travaux en section d'investissement et neutralise les charges constatées en classe 6 tout au long de l'exercice.

Il doit :

- ❑ Intégrer l'immobilisation acquise dans son inventaire et lui affecter un numéro d'inventaire.
- ❑ Transmettre l'information au comptable par établissement d'un mandat auquel sont jointes les pièces justificatives.

En prévision :

Budget
Crédits à prévoir au chapitre 040
Crédits à prévoir en SF au chapitre 011 et 042

En exécution :

	MANDATS		TITRES	
	articles	chapitres	articles	chapitres
SI	21X	040		
SF	6X	011	72	042

☞ Comptable

En fin d'exercice, le comptable doit :

- Prendre en charges les mandats et titres
- S'assurer de l'égalité Débit/Crédit
- Vérifier les montants des mandats et titres avec l'état des travaux d'investissements réalisés en régie
- Veiller à la mise à jour de l'état de l'actif
 - ↳ *Attention à la mise à jour du module inventaire dans Hélios*

Travaux en régie : Illustration

Hypothèse :

La collectivité réalise un bâtiment avec son personnel

- achat de matériaux : 100

- frais de personnel chiffrés : 500

En fin d'exercice, la collectivité doit procéder à une opération afin de faire entrer dans son patrimoine le bien construit.

En cours d'exercice

☞ Ordonnateur

Opération d'ordre réelle → Prévisions budgétaires à prévoir : Chapitre 011 – 012

	Dépenses		Recettes	
SI				
SF	011	100		
	012	500		

→ Emission de mandats sur les comptes 60 et 64

☞ Comptable

Libellé	Débit (mandat)	Crédit	Montant
Prise en charge des achats de fournitures	60X	4011	100
Prise en charge du personnel et charges	64X	42X	500

➤ En fin d'exercice

☞ Ordonnateur

Opération d'ordre budgétaire → Prévisions budgétaires à prévoir :

	Dépenses		Recettes	
SI	040	600		
SF			042	600

Emission de titre et mandat → Mandat compte 21X ou 23X / Titre compte 722

☞ Comptable

Débit (mandat)	Crédit (titre)	Montant
231X / 21X	722	600