



Note relative à la gestion des immobilisations		18/06/2010
N° 001	N° de version : 1.06	
Rédacteur : J.MORALES Agent Comptable, chef des services financiers		
Destinataires	<ul style="list-style-type: none">• Gestionnaires financiers services• Gestionnaires financiers composantes	
<ul style="list-style-type: none">• Agence comptable• Services financiers		
Objet : définir la notion d'immobilisation		

La distinction entre charge de fonctionnement et immobilisation soulève régulièrement des questions de la part des gestionnaires. La présente note, construite en concertation avec la direction générale des services a pour objet de définir la notion d'immobilisation et de préciser le champ d'application à l'université de Paris 13.

1. Définition de la notion d'immobilisation

Définition : Une immobilisation est une catégorie d'actif qui est destinée à servir durablement à l'établissement (utilisation sur une durée supérieure à 12 mois).

☞ Un actif est un élément identifiable du patrimoine ayant une valeur économique positive pour l'entité, c'est-à-dire un élément générant une ressource que l'entité contrôle du fait d'évènements passés et dont elle attend des avantages économiques futurs.

Trois grandes catégories d'immobilisations

☞ Une immobilisation corporelle est un actif physique détenu soit pour être utilisé dans la production ou la fourniture de biens ou services, soit pour être loué à des tiers, soit à des fins de gestion interne et dont l'entité attend qu'il soit utilisé au-delà de l'exercice en cours.

☞ Une immobilisation incorporelle est un actif non monétaire sans substance physique (logiciel, brevet...). Elle est identifiable si elle est séparable des activités de l'entité, c'est-à-dire susceptible d'être vendue, transférée, louée ou échangée, de manière isolée ou avec un contrat, un autre actif ou passif ; ou si elle résulte d'un droit légal ou contractuel, même si ce droit n'est pas transférable ou séparable de l'entité ou des autres droits et obligations.

☞ Les immobilisations financières sont une catégorie d'immobilisations qui regroupe certaines créances et certains titres (Titres de participation et valeurs mobilières immobilisées).

Constitue donc une **immobilisation** un bien destiné à **rester durablement** sous la même forme dans l'établissement, affecté ou acquis, en vue de l'accomplissement de sa mission et

dont la valeur unitaire est supérieure à 800 € (HT). L'immobilisation se distingue donc de la charge de fonctionnement de l'exercice.

Le critère de valeur unitaire n'étant pas suffisant pour apprécier la notion d'actif immobilisé, l'instruction N° 06-007-M9 du 23 janvier 2006 relative à la définition des actifs identifie 3 critères permettant de préciser le périmètre des immobilisations :

- **Le contrôle de la ressource** : les critères juridiques (droit de propriété) ne sont plus déterminants pour définir un actif. Les critères économiques deviennent essentiels pour reconnaître un actif. L'existence du contrôle peut s'appréhender à travers les notions suivantes : **maîtrise technique de l'élément, prise en charge de son entretien et de la responsabilité en cas de dommages causés aux tiers.**
- **L'avantage économique futur** représentatif d'un actif est le potentiel qu'a cet actif de contribuer, directement ou indirectement, à des flux nets de trésorerie au bénéfice de l'entité (art. 211-2). Les flux de trésorerie sont ceux attendus de l'exploitation de l'actif ou ceux qui découleront de sa revente.
- Une immobilisation est un actif détenu dont l'EPN attend qu'il soit utilisé *au-delà de l'exercice en cours* (art. 211-1/2). L'expression « *au-delà de l'exercice en cours* » doit être interprétée comme une utilisation d'une durée supérieure à 12 mois.

L'identification précise ainsi que l'enregistrement correct des immobilisations doit permettre à l'établissement de valoriser son patrimoine mobilier et immobilier à l'actif de son bilan. La valorisation des immobilisations à l'actif permet à l'établissement de mesurer l'effort à consentir pour assurer le renouvellement des équipements et la rénovation de son patrimoine immobilier (dotations aux amortissements).

2. Détermination des immobilisations à l'université de Paris 13

Dans la pratique, l'application de ces critères soulève régulièrement des difficultés d'appréciations relatives à la classification d'un achat en charge ou en immobilisation. Les indications qui suivent permettent de déterminer précisément le périmètre des immobilisations. Les fiches techniques annexées à la présente note permettent d'illustrer la distinction charge/immobilisation.

- **L'immobilisation (corporelle) est constituée :**
 - a. de son prix d'achat, y compris les droits de douane et taxes non récupérables, après déduction des remises, rabais commerciaux et escomptes de règlement.
 - b. de tous les coûts directement attribuables engagés pour mettre l'actif en place et en état de fonctionner selon l'utilisation prévue par l'université :
 - o les frais de livraison et de manutention initiaux

- les frais de transport, d'installation et/ou de montage nécessaires à la mise en état d'utilisation des biens
 - les coûts liés aux essais de bon fonctionnement
 - les honoraires de professionnels comme les architectes, géomètres, experts, évaluateurs, conseils
- **La notion de seuil** : afin de permettre un suivi rationnel des immobilisations, le seuil de 800 € HT doit être rigoureusement observé, même s'il doit conduire, dans certains cas à qualifier de charge ou d'immobilisation le même bien (voir fiches techniques).
 - **Le cas des achats groupés ou des lots** (ex : mobilier de classe) : la notion de seuil doit s'apprécier unitairement. En conséquence, l'achat d'un ensemble de biens, dont les montants unitaires sont inférieurs à 800 €HT, ne constitue pas une immobilisation et doit être qualifié en charge de fonctionnement. Toutefois, lorsque le renouvellement d'un ensemble de mobilier (salles de classes, bureaux) s'inscrit dans une programmation pluriannuelle d'investissements, il constitue une immobilisation.
 - **Le cas des achats fractionnés** (ex : composants informatiques, pièces détachées) : l'achat de composants ou de pièces détachées ne constitue pas des immobilisations.

La présente note est applicable à compter de ce jour. Pour toute difficulté relative à son application, nous vous invitons à contacter les services financiers et comptables chargés de veiller à sa mise en œuvre.

Annexes :

- Fiche technique n° 1 : documentation
- Fiche technique n° 2 : mobilier
- Fiche technique n° 3 : matériel informatique/audiovisuel
- Fiche technique n° 4 : travaux
- Fiche technique n° 5 : plan de compte immobilisations

FICHE TECHNIQUE N° 1 : DOCUMENTATION

DEPENSE DE FONCTIONNEMENT	IMMOBILISATION
<p>Abonnement papier (abonnement annuel, semestriel... à un quotidien, un hebdomadaire...) quelque soit le montant.</p> <p>Abonnement électronique (revues scientifiques en ligne, AEF...) quelque soit le montant.</p> <p>Achats individualisés d'ouvrages (achat d'un code de l'éducation pour l'administration) quelque soit le montant.</p>	<p>Collections (acquisition d'un ensemble encyclopédique, acquisition groupée de collections d'ouvrages destinées à alimenter ou renouveler un fonds documentaire existant)</p> <p>Achats de fonds documentaires (acquisition d'un nombre important d'ouvrages).</p>

FICHE TECHNIQUE N° 2 : MOBILIER

DEPENSE DE FONCTIONNEMENT	IMMOBILISATION
<p>Tous les biens mobiliers dont la valeur unitaire est inférieure à 800 € HT :</p> <p>Mobilier acquis individuellement en remplacement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bureau - Armoire - Présentoir - Meuble de rangement - Autres... <p>Mobilier de faible valeur acquis en remplacement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Table - Chaise - Tabouret - Autres... 	<p>1 - Acquisition de mobilier dans le cadre du premier équipement</p> <p>Ex: acquisition de premier équipement dans le cadre de la mise en service d'un nouveau bâtiment</p> <p>2 - Acquisition de mobilier dans le cadre de la programmation pluriannuelle des équipements (ayant fait l'objet d'une validation formelle).</p> <p>Ex : remplacement du mobilier de plusieurs salles de cours ou d'un service administratif dans le cadre d'un projet de rénovation des équipements</p> <p>3 - Acquisition de mobilier qui requiert une installation technique pérenne</p> <p>Ex: salle de TP (paillasse + installation électrique + arrivée d'eau)</p>

FICHE TECHNIQUE N° 3 : MATERIEL INFORMATIQUE/AUDIOVISUEL

DEPENSE DE FONCTIONNEMENT	IMMOBILISATION
<p>Tous les biens matériels dont la valeur unitaire est inférieure à 800 € HT :</p> <p>Matériel acquis individuellement en remplacement ne nécessitant aucun aménagement :</p> <ul style="list-style-type: none">- Ordinateur- Imprimante- Téléviseur- Lecteur CD/DVD- Caméscope- Appareil photo- Autres... <p>Matériel de faible valeur acquis en remplacement :</p> <ul style="list-style-type: none">- Disques durs externes- Ecrans- Autres... <p>Commande groupée de matériel dont le montant unitaire est inférieur à 800 € HT.</p>	<p>1 - Acquisition de matériels dans le cadre du premier équipement</p> <p>Ex : remplacement des ordinateurs d'une ou de plusieurs salles de cours ou d'un service administratif dans le cadre de la programmation pluriannuelle des investissements (projet de rénovation informatique ayant fait l'objet d'une validation formelle).</p> <p>2 - Installation de matériel informatique/audiovisuel qui requiert des travaux/aménagements (installation technique pérenne) :</p> <p>Ex : équipement d'une salle en matériel de vidéo-projection (travaux électriques, travaux de sécurisation du matériel...).</p>

FICHE TECHNIQUE N° 4 : TRAVAUX

DEPENSE DE FONCTIONNEMENT	IMMOBILISATION
<p>Entretien courant</p> <ul style="list-style-type: none">- Contrat de maintenance- Contrat d'entretien- Achat de fournitures- Achat de petit outillage (seuil 800 € HT)- Achat de pièces détachées- Réparations <p>Travaux ayant pour fonction de remettre en l'état une immobilisation existante</p> <ul style="list-style-type: none">- Changement de fenêtres, huisseries...- Peinture dans une salle, amphithéâtre- Remise en état de marches d'escalier- Petits travaux de plomberie	<p>Constructions : elles constituent des « immobilisations en cours » du fait de leur durée de réalisation. Elles sont donc enregistrées sur les comptes 23 qui ont pour objet de faire apparaître la valeur des immobilisations non terminées à la fin de chaque exercice. La mise en service de l'immobilisation (PV levée de réserve par exemple) détermine l'enregistrement de l'immobilisation définitive (déterminant pour le calcul des amortissements).</p> <p>Travaux exécutés dans le cadre de la programmation pluriannuelle des investissements (réhabilitation d'un bâtiment).</p> <p>Opérations de grande maintenance dans le cadre de la programmation pluriannuelle des investissements (amélioration du potentiel économique de l'actif).</p> <p>Travaux de sécurité : lorsqu'ils améliorent le potentiel économique de l'actif.</p>

FICHE TECHNIQUE N° 5 : – COMPTES D'IMMOBILISATIONS

- 205 Logiciels, concessions, droits similaires, brevets, licences, marques, procédés ...
 - 2053 Logiciels
 - 2058 Autres concessions, droits similaires, brevets, licences, marques, procédés ...

- 212 Agencements, aménagements de terrains
 - 2121 Agencements, aménagements de terrains nus
 - 2122 Agencements, aménagements de terrains aménagés
 - 2125 Agencements, aménagements de terrains bâtis

- 213 Constructions
 - 2131 Bâtiments
 - 2135 Installations générales, agencements, aménagements des constructions

- 214 Constructions sur sol d'autrui
 - 2141 Bâtiments sur sol d'autrui
 - 2145 Installations générales, agencements, aménagements des constructions sur sol d'autrui

- 215 Installations techniques, matériels et outillages
 - 2151 Installations techniques complexes
 - 2153 Matériel scientifique
 - 2154 Matériel d'enseignement
 - 2155 Outillage
 - 2157 Agencements et aménagements du matériel et outillage

- 216 Collections
 - 2161 Collections de documentation
 - 2164 Collections littéraires, scientifiques ou artistiques

- 218 Autres immobilisations corporelles
 - 2181 Installations générales, agencements, aménagements divers
 - 2182 Matériel de transport
 - 2183 Matériel de bureau
 - 2184 Mobilier
 - 2187 Matériel informatique
 - 2188 Matériel divers

- 231 immobilisations corporelles en cours
 - 2312 Terrains
 - 2313 Constructions
 - 2314 Constructions sur sol d'autrui
 - 2315 Installations techniques, matériel et outillage
 - 2318 Autres immobilisations corporelles