

BUREAU
DE L'ORGANISATION
ET DU FONCTIONNEMENT
DES PREFECTURES

REF.PC/PB/BIENS MEUBLES/LETTRE
AFFAIRE SUIVIE PAR :
Pierre COUTURIER

1^{er} août 2000

NOR | I | N | T | A | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 6 | 4 | C |

Le ministre de l'Intérieur
à
Mesdames et Messieurs les Préfets

OBJET : Procès verbal d'inventaire des biens des résidences mises à la disposition du corps préfectoral.

REFER. : Circulaires NOR/INT/A/87/00302/C du 27 octobre 1987 ;
NOR/INT/A/92/00186/C du 21 juillet 1992 ;
2723 du 20 novembre 1992.

P.J. : Une.

Les circulaires citées en référence vous ont précisées les conditions dans lesquelles devaient être tenus à jour les inventaires de l'ensemble des biens meubles des préfetures, sous-préfetures et résidences préfectorales ainsi que la nécessité d'établir pour chacune des résidences et à l'occasion de chaque prise ou fin de fonctions, un procès verbal répertoriant la liste des biens avec l'obligation de transmettre à l'administration centrale un exemplaire de ce document.

Le mouvement de déconcentration de décisions et d'actes de gestion engagé ces dernières années, lié à la volonté de vous déléguer des responsabilités plus étendues, me conduit à revoir un certain nombre de procédures dans le sens de leur simplification.

.../...

Dorénavant les procès verbaux d'inventaire ne seront plus retournés à l'administration centrale. Ils seront conservés dans vos services, sous votre seule responsabilité. Il vous appartient donc de prendre les mesures que vous jugerez nécessaires à leur bonne conservation, afin qu'ils puissent être consultés à tous moment, notamment par les missions de contrôle de l'inspection générale de l'administration.

Par ailleurs, la note d'information jointe fait le point sur les dispositions à observer en matière de gestion des biens meubles et de tenue des inventaires.

Vous voudrez bien en assurer la diffusion la plus large possible auprès de l'ensemble de vos collaborateurs et me rendre compte des difficultés pouvant résulter de leur application.

NOTE RELATIVE A LA GESTION DES BIENS MEUBLES DES PREFECTURES ET A LA TENUE DES INVENTAIRES

L'article L 45 du code du domaine de l'Etat confie la responsabilité de la gestion des biens meubles dépendant du domaine privé de l'Etat au service auquel ces biens sont affectés.

Il revient ainsi, à chaque préfecture d'assurer l'administration et la gestion technique et économique des biens utilisés dans l'exercice de ses missions, notamment l'entretien et la conservation en bon état général.

La présente note a pour objet de rappeler d'une part les règles relatives à la tenue à jour des inventaires de ces biens et d'autre part les modalités de réforme.

I – La tenue de l'inventaire

La tenue d'une comptabilité dressant l'inventaire relève à la fois de la responsabilité confiée dans la gestion domaniale des biens meubles, et de l'application des dispositions fixées par le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique (article 54). A cela s'ajoute, pour les préfectures, la nécessité de tenir un inventaire distinct pour les biens départementaux mis à leur disposition, prévue par la circulaire n° 86-127 du 18 mars 1986.

1.1 – Les inscriptions

~~Le~~ l'inventaire doit comporter l'ensemble des biens meubles non consommables dans l'année, c'est-à-dire qui ne sont pas destructibles par l'usage, servant au fonctionnement des services administratifs ou affectés dans les résidences préfectorales ;

~~Les~~ doivent être inscrits les biens meubles et les objets dont la valeur d'achat est supérieure à 250 francs (25 francs pour les livres et ouvrages) à l'exception des mobiliers de bureau (lampes, sièges, etc...) d'un coût inférieur à 250 francs qui sont pris en charge à l'inventaire dans tous les cas ;

~~Les~~ sont exclus les objets mobiliers fixés à un fonds et devenus immobiliers par destination ainsi que les objets inscrits aux catalogues appelés à compléter les inventaires dans certains cas particuliers (bibliothèque notamment) ;

~~Chaque~~ chaque bien ou série de biens de même nature reçoit un numéro d'inventaire.

1.2 – L'établissement des documents

Trois types de documents doivent être dressés :

~~un~~ inventaire des acquisitions prises en charge sur crédits d'Etat, que celles-ci aient été effectuées par l'administration centrale et remises en dotation à la préfecture ou directement par la préfecture sur son budget de fonctionnement depuis 1986, qui répond à l'obligation fixée par le décret du 29 décembre 1962 susvisé ;

~~un~~ inventaire des biens mis à disposition de l'Etat par le département en 1985 ;

~~un~~ inventaire par résidence préfectorale et un inventaire pour les services administratifs qui donnent ainsi la répartition spatiale des biens.

L'inventaire classique devra être complété par un inventaire photographique pour les meubles signés et les autres principaux meubles ou objets mobiliers notamment les tapis, les vases, les porcelaines et les faïences.

Depuis plusieurs années, la mission permanente de l'inspection générale de l'administration, lorsqu'elle passe dans une préfecture, demande systématiquement qu'un tel inventaire photographique soit réalisé.

I.3 – L'inventaire des résidences préfectorales

L'inventaire des résidences préfectorales doit être exhaustif et retracer, par résidence, l'ensemble des biens non amortissables dans l'année, qu'ils soient mis à disposition par le département ou acquis sur crédits d'Etat et quelle que soit leur valeur.

Le procès-verbal d'inventaire, établi par le responsable du service intérieur, doit être signé contradictoirement par le collaborateur du corps préfectoral concerné et le préfet, à l'occasion de l'installation dans le poste et de la cessation de fonctions.

II – La réforme des biens meubles

La procédure visant à réformer un bien arrivé en fin de vie ou dont la préfecture n'a plus l'emploi, dépend de la qualité du propriétaire : biens départementaux mis à disposition ou biens domaniaux de l'Etat.

Dans le premier cas de figure, le bien sera remis au Département. Un procès-verbal de restitution signé par les deux parties devra être établi à cette occasion dont un exemplaire devra être conservé dans les archives de la préfecture.

Dans le second cas, ce sont les règles fixées par les articles L 67 à L 73 du code du domaine de l'Etat qui devront être appliquées :

- tout bien doit être remis au service des domaines aux fins d'aliénation, spontanément ou sur demande de la préfecture ;

- le produit de la vente des biens est porté en recettes au budget général de l'Etat. Tout ou partie de ce produit est restitué à la préfecture par le biais de la procédure des fonds de concours si l'acquisition du bien vendu a été initialement à la charge du budget de fonctionnement de la préfecture (chapitres 37-10 ou 37-20).

Pour répondre aux nombreuses questions posées par les services gestionnaires sur la destination des biens hors d'usage, dont la plupart s'accumulent dans les locaux de la préfecture, il convient de faire application des dispositions ci-dessus en vous rapprochant du service des domaines pour examiner les différentes possibilités offertes visant à une liquidation de ces biens dont la possibilité ouverte aux administrations par la loi du 30 décembre 1995 en son article 47, de céder gratuitement à des associations relevant de la loi du 1^{er} juillet 1901 dont les ressources sont affectées à des œuvres d'assistance, des biens meubles, autres que les véhicules, dont la valeur vénale unitaire n'excède pas 500 Francs.