



III - La procédure de sortie d'inventaire

Le « toilettage » doit se **limiter aux biens disparus** ou mis au rebut, et non être étendu à l'ensemble des biens totalement amortis encore présents.

Il vaut mieux **conserver les biens dont on est certain de la présence** dans l'établissement. En effet, selon la « M9-6 version 2015 » :

La nouvelle « M9-6 Op@le » *les immobilisations entièrement amorties demeurent inscrites au bilan tant qu'elles **subsistent** dans l'établissement* ». » ne dit pas autre chose mais en remplaçant le critère de présence par celui d'utilisation : « **les immobilisations entièrement amorties demeurent inscrites au bilan tant qu'elles sont toujours utilisées** dans l'établissement.

Contrôle de la VNC : En fin d'exercice, un contrôle des immobilisations dont la valeur nette comptable est nulle, doit être réalisé afin de s'assurer que les biens **concernés sont toujours utilisables**.

Sortie ou révision du plan d'amortissement :

A défaut, ces biens devront être sortis de l'inventaire et de l'actif par une mise au rebut. Si les actifs immobilisés continuent régulièrement d'être utilisés alors que leur plan d'amortissement est terminé, il convient de revoir la durée de l'amortissement voté pour cette catégorie d'actif afin de vérifier si cette durée d'amortissement est cohérente avec la durée économique de vie du bien. ».

LES SORTIES D'INVENTAIRE

Circulaire interministérielle du 9 mai 1989

- **La phase administrative**
- Avant d'aliéner un bien, tout EPLE doit procéder à une désaffectation qui a pour effet de lui **en rendre le libre usage.**
- La désaffectation des biens relève :
- **1-Soit d'une procédure de droit commun**, pour les biens destinés à une cession gratuite ou onéreuse.
- **2-Soit d'une procédure de désaffectation simplifiée** (la **mise au rebut**), lorsqu'elle vise des biens vétustes ou hors d'usage à sortir de l'inventaire et destinés à la destruction.
-

1-La procédure de droit commun

- Les biens qui relèvent de cette procédure sont ceux destinés à **être cédés, vendus ou transférés à un autre EPLE**. La mise en œuvre de cette procédure a pour but l'obtention **de l'arrêté de désaffectation** qui permet à l'EPLE de conduire la suite des opérations : **sortie d'inventaire, vente ou cession à titre gratuit, opération budgétaires et comptable.**

Les étapes à suivre :

- **Délibération du Conseil d'Administration** sur demande du Chef d'établissement de la désaffectation du bien contenant les éléments suivant : - le propriétaire, - l'usage du bien,- la date d'affectation à l'EPL,- la valeur initiale du bien à son entrée à l'inventaire, - la destination nouvelle du bien.
- **Transmission de l'avis du Conseil d'Administration*** (acte non transmissible-acquisition et aliénation de biens) aux 2 autorités de contrôle (**collectivité de rattachement pour délibération de la commission permanente** et autorité académique pour information)
- **Après validation par la CP ou le Président, la délibération rendue exécutoire est transmise à Monsieur le Recteur** de l'Académie de Clermont-Ferrand. L'EPL est informé de la validation.
- **Le Rectorat ** adresse un arrêté de désaffectation à l'EPL** et envoie une copie de l'arrêté à la Collectivité Territoriale.
- L'EPL peut sortir le bien de l'inventaire
 - **Pour les transferts vers un autre EPL (les 2 actes sont envoyés pour inscription à commission permanente de la CT).*
 - ***L'autorité académique a reçu délégation de signature du préfet, elle prononce la désaffectation par arrêté.*

2- La procédure simplifiée (MISE AU REBUT)

- Cette procédure concerne les **biens meubles dépourvus de valeur marchande**, vétuste ou inutilisables. Ils sont par essence destinés à la **destruction**. Sont également concernés par cette procédure, **les biens perdus ou volés**. Pour ces derniers, il est nécessaire de joindre le PV de dépôt de plainte ou un certificat administratif visé par le chef d'établissement.

Les étapes à suivre :

- **Délibération du Conseil d'Administration** sur demande du chef d'établissement de la désaffectation du bien contenant les mêmes éléments que la procédure de droit commun.
- **-La délibération fait l'objet d'un acte non transmissible selon le modèle "**
- **Acquisition et aliénation de biens "** avec en pièce jointe la liste de sortie des biens de l'inventaire.
- **-L'acte accompagné de la liste des biens à mettre au rebut est envoyé à la**
- **Collectivité Territoriale pour validation**
- **-La collectivité donne son accord à l'établissement par courrier ou mail.**
- **L'EPLÉ peut sortir le bien de l'inventaire**

4 cas de figures peuvent se présenter :

- 1-**Sortie de l'inventaire d'un bien complètement amorti (quelque soit le mode de financement)**

Etape budgétaire:

- **L'opération de sortie d'un bien complètement amorti est effectuée à partir d'un ordre de recette en section d'investissement, le compte de recette à utiliser est celui sur lequel le mandat initial d'acquisition avait été passé. Aucune décision budgétaire modificative n'est nécessaire.**
- **La saisie d'un ordre de recette en OPC est le pendant du mandat saisie lors de l'acquisition du bien immobilisable.**

- Sorties d'inventaire d'un bien complètement amorti (OP-SPE OSINV):

Opération	Service	Domaine	Activité	Compte 2 (=compte d'acquisition du bien à l'origine)	Montant	DBM
Ordre de recette	OPC	Facultatif	Facultatif	2XXX	4 000,00	sans DBM

La prise en charge de l'ordre de recette permet de solder les comptes ayant servi à l'acquisition et à l'amortissement du bien.



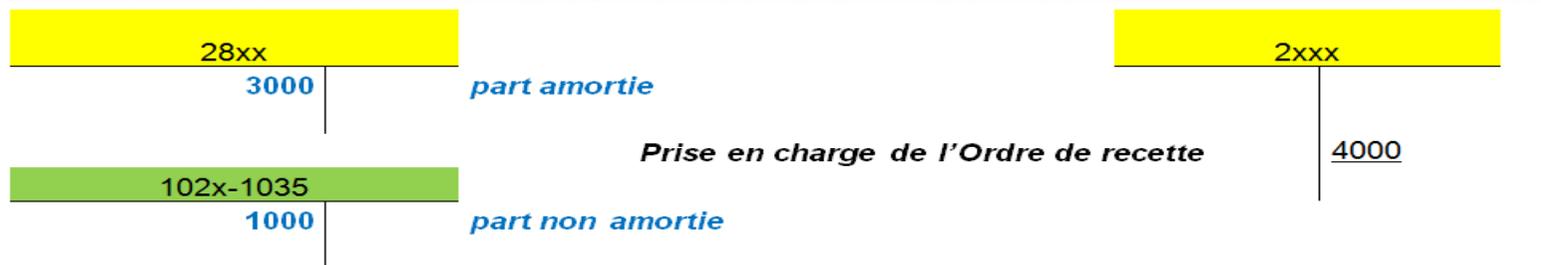
L'objectif est de solder les comptes de classe 2 ayant servi à l'immobilisation du bien (205, 2183...) et à l'amortissement.

2-Sortie de l'inventaire du bien reçu en dotation partiellement amorti

Opération	Service	Domaine	Activité	Compte 2 (=compte d'acquisition du bien à l'origine)	Montant	DBM
Ordre de recette	OPC	Facultatif	Facultatif	2XXX	4 000,00	sans DBM

Etape comptable :

L'ordre de recette est unique, il est réparti au débit des comptes 28 et 102 ou 103 au prorata de la part amortie et de la part non amortie. Il permet de solder les comptes ayant servi à l'acquisition et à l'amortissement, ainsi que le compte de financement pour la part non amortie.



Les 1000 € (3000 – 4000) au débit du compte d'amortissement serviront à annuler la part non amortie.

3-Sortie de l'inventaire du bien acquis sur subventions partiellement amorti

Opération	Service	Domaine	Activité	Compte 2 (=compte d'acquisition du bien à l'origine)	Montant	DBM
Ordre de recette	OPC	Facultatif	Facultatif	2XXX	5 000,00	sans DBM

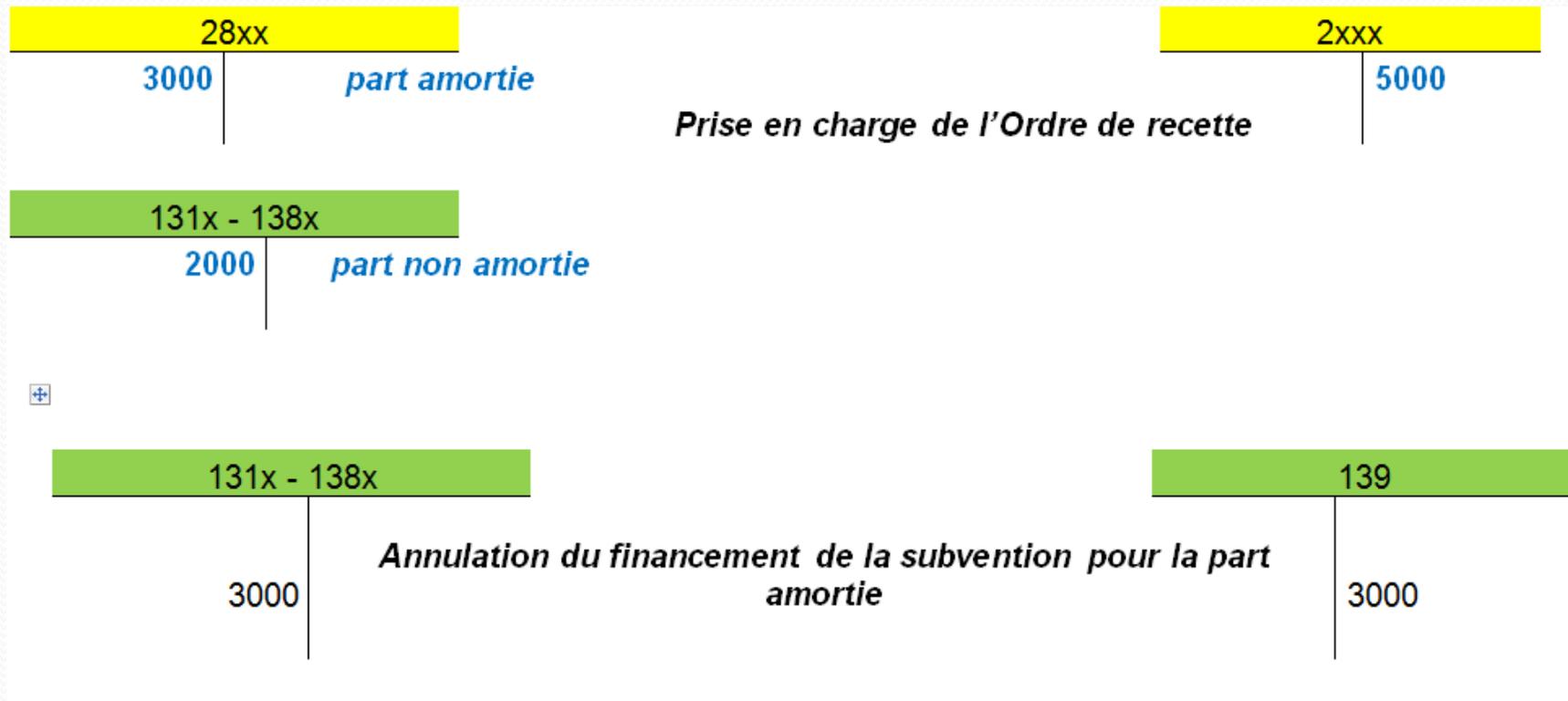
Etape comptable :

L'ordre de recette est unique, **il est réparti au débit des comptes 28 et 131 à 138** au prorata de la part amortie et de la part non amortie.

Ceci afin de solder les comptes ayant servi à l'acquisition, l'amortissement, et le financement du bien. L'agent comptable doit aussi passer une écriture pour l'annulation du financement de la part amortie de la subvention.

L'objectif est de solder les comptes **2 ayant servi à l'immobilisation et à l'amortissement, ainsi que le compte de financement** pour la part non amortie.

SUITE



4-Sortie de l'inventaire du bien acquis sur fonds propres partiellement amorti

Etape budgétaire :

- Pour les biens acquis sur fonds propres et partiellement amortis, la sortie d'inventaire s'opère par un ordre de recette en section d'investissement et par un mandat au compte 675 pour la part non amortie, précédé d'une DBM pour vote type 392.

Opérations	Service	Domaine	Activité	Compte	Montant	DBM
Ordre de recette	OPC	Facultatif	Facultatif	2XXX(le compte d'acquisition) et classe 6	5 000,00	sans DBM
Mandat du montant de la part non amortie	ALO	OP-SPE	OSINV	675	2 000,00	DBM préalable 392 (vote du C.A.)

Etape comptable :

Ces écritures permettent de solder les comptes d'acquisition, d'amortissement et de provoquer un résultat négatif (mandat au 675) qui permettra de solder le financement du bien en faisant diminuer le compte de réserve (1068x) pour la part non amortie.

28xx			581	
3000			3000	
675		Ecriture comptable		2xxx
		462		
2000	Mandat	Part non amortie		
		2000		
		2000	2000	
			<i>"paiement"</i>	
			5000	Prise en charge de l'ordre de recette
				5000

En cas de Cessions du bien sorti d'inventaire:

- Pour les biens propres à l'EPLÉ, en cas d'aliénation à titre onéreux, l'EPLÉ reste libre de recourir ou non aux services des Domaines. Il est toutefois conseillé de le faire, notamment parce qu'il constitue une garantie, dans l'estimation du prix de vente.
- Si l'EPLÉ saisit le service des Domaines pour avis, c'est le CA qui fixe les conditions de vente qui devront faire l'objet d'un acte non transmissible. Le produit de la vente revient à l'EPLÉ.
- Si l'aliénation s'inscrit dans un cadre contractuel, les règles de contrôle administratif posées, vis-à-vis des contrats et conventions doivent s'appliquer. Il convient alors de transmettre à l'autorité de contrôle l'acte du CA autorisant le chef d'établissement à signer le contrat de vente.
- Un bien désaffecté dont l'EPLÉ est propriétaire peut être vendu par celui-ci. Mais il faut, pour ce faire, l'autorisation préalable du CA.

PJ :

Délibération du CA : Acte administratif de vente ou de cession gratuite transmissible aux autorités de contrôle.

Ordre de recette du montant de la vente.

775 : « produits de cession des éléments d'actif »

Opérations	Service	Domaine	Activité	Compte	Montant	DBM
Ordre de recette	ALO	Facultatif	Facultatif	775	1 000,00	Sans DBM

Etape comptable :

5		462		775
1000	<i>Encaissement</i>	1000	<i>Prise en charge de l'Ordre de recette</i>	1000
		1000		

Sortie d'inventaires : incidences sur le résultat et la capacité d'autofinancement

- La sortie d'inventaire pour un bien partiellement amorti acquis sur fonds propres (mandat au compte 675) a un **impact sur le résultat** (augmente le déficit) mais n'a pas **d'impact sur la CAF** donc sur le fonds de roulement.
- Le déficit par rapport aux résultats va permettre à l'agent comptable de **diminuer les réserves immobilisées.**