



## Correspondant immobilisations

### *Introduction*

Le correspondant «Immobilisations » est responsable de l'inventaire d'un secteur. Son rôle est d'assurer un suivi minutieux de ses inventaires, en signalant, à l'aide de l'écran Intranet conçu à cet effet, tous mouvements d'inventaires sous sa responsabilité (transferts, sorties, dons, vols, etc.). Le correspondant immobilisation a également la possibilité de signaler les sorties directement au service des subventions et inventaires ([INVES](#)).

### *Procédure*

Le titulaire de fonds ou son délégataire souhaite transférer, mettre au rebut, faire un don, vendre ou annoncer le vol d'une immobilisation. Il transmet le numéro de l'immobilisation (et le nom du bénéficiaire dans le cadre d'un transfert ou d'une vente) au correspondant "Immobilisations" rattaché à son secteur. Ce dernier signale le mouvement de l'immobilisation à l'aide de l'écran Intranet conçu à cet effet (Web Reporting) ou l'annonce directement au service INVES.

Nous rappelons que le don et la vente d'un bien ayant une valeur résiduelle est prohibé, sauf s'il est prouvé que celui-ci n'a plus aucune utilité au sein de l'Université. Par le biais du correspondant "Immobilisations" rattaché au secteur, le titulaire du fonds valide la vente ou le don.

### *Contrôle des inventaires*

Toutes les structures de l'Université peuvent recevoir un document contenant un échantillon de biens ou une liste ciblée à contrôler. Le correspondant "Immobilisations" est tenue d'en confirmer l'exactitude et, le cas échéant, d'annoncer les modifications au service INVES.

Si le rapport de contrôle de l'exercice (n) conclut à une situation qui laisse penser que la tenue des inventaires n'est pas effectuée par le correspondant "Immobilisations" selon les standards définis par le service INVES, ce dernier contactera, par téléphone, le correspondant « Immobilisations » afin d'identifier l'origine du dysfonctionnement. Des mesures correctrices devront être prises par la structure concernée et les résultats mesurés lors du contrôle d'inventaire de l'exercice (n+1).

Si le rapport de contrôle de l'exercice (n+1) confirme, malgré les mesures préconisées, que la tenue des inventaires n'est pas effectuée de manière satisfaisante, le service INVES dresse un contrôle exhaustif des biens sous la responsabilité du correspondant "Immobilisations" et informe la hiérarchie concernée, le Décanat ainsi que le Rectorat de ses résultats.

Dans le cadre des activités de supervision des contrôles, le service INVES effectue une vérification in situ de l'exactitude des listes d'inventaire. Le contrôle est mené en présence du correspondant "Immobilisations". Le contrôle est consigné dans un compte-rendu rédigé par le service INVES. Ce dernier est tenu à disposition de la fiduciaire.

### *Accompagnement*

En cas de besoins, le service [INVES](#) se fera un plaisir de vous accompagner dans vos démarches.