

Circulaire N° 54/B.

Le Directeur de l'Instruction
Publique

à Mesdames et Messieurs les Chefs
des Etablissements Scolaires Publics

OBJET : Inventaire du mobilier et du matériel des Etablissements scolaires.-

Par arrêté du Directeur des Finances en date du 18 Septembre 1952 paru au Journal Officiel du 30 Septembre 1952, il est stipulé :

ARTICLE 1er : Les objets mobiliers et tous matériels dépendant du Domaine Privé de l'Etat, sont utilisés, gérés et administrés par le service auquel ils sont affectés. Ils ne peuvent en aucun cas être échangés. Ils doivent être vendus lorsqu'ils sont définitivement hors d'usage pour le dit service.

Le Service des Domaines s'assure de leur utilisation et peut provoquer la remise, aux fins de vente, des meubles et matériels appelés à demeurer inemployés.

ARTICLE 7 : Il sera procédé dans chaque Administration, dans les six mois de la publication du présent arrêté, à un inventaire général de tous les objets mobiliers et tous matériels dépendant du domaine privé de l'Etat.

Un exemplaire de cet inventaire sera déposé au Service des Domaines qui devra être informé de toutes les modifications intervenues dans la consistance du mobilier ou du matériel inventorié.

ARTICLE 8 : Les meubles meublants et autres objets mobiliers dont l'Administration ou le service affectataire aura consenti la jouissance privative à des membres de l'Administration ou à des tiers, feront dans le même délai l'objet d'un inventaire spécial. Cet inventaire devra être établi contradictoirement entre le service affectataire, le Service des Domaines et l'usager.

Il sera recolé chaque année et toutes les fois qu'un nouvel usager en prendra possession.

Tout meuble ou objet non représenté lors du recensement fera - sauf cas de force majeure dûment justifiée - l'objet d'un ordre de reversement du Directeur des Finances à la charge de l'usager, pour sa valeur portée à l'inventaire.

En exécution des prescriptions du présent arrêté, je vous demande de bien vouloir faire parvenir à la Direction de l'Instruction Publique pour le 28 Février 1953 dernier délai :

- 1°- Les bordereaux de récolement ci-joints établis en triple exemplaire.
- 2°- Un état établi en triple exemplaire du mobilier et du matériel hors d'usage qui encombrant les locaux de votre établissement. Ne devront figurer sur cet état que les objets dont la sortie a été autorisée par M. les Inspecteurs de l'Enseignement Primaire et régularisée par un état H.
- 3°- Au cas où des membres de l'Administration non logés dans un local appartenant à la Direction de l'Instruction Publique ou loué par cette Administration se seraient vus attribuer à titre de prêt certains objets mobiliers, des inventaires spéciaux établis en triple exemplaire et signés par l'usager.

A compter du jour de l'établissement du présent récolement :

- a) tout envoi de mobilier fera l'objet d'un avis de concession établi en double exemplaire. Ces deux exemplaires revêtus de la prise en charge et portant les numéros d'inscription au registre d'inventaire devront être retournés à la Direction de l'Instruction Publique dans les 8 jours qui suivront la réception du mobilier.
- b) toute sortie de matériel devra faire l'objet d'un état H établi en triple exemplaire qui sera transmis par voie hiérarchique à la Direction de l'Instruction Publique.

Je rappelle que les chefs d'établissement sont responsables du mobilier et du matériel qui leur sont confiés. Il est donc de leur intérêt de faire ce travail avec le plus grand soin et d'établir un récolement qui soit en concordance parfaite avec leur registre d'inventaire.

Lucien PAYE