

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 5 du 31 janvier 2019**

**PARTIE PERMANENTE  
État-Major des Armées (EMA)**

**Texte 6**

**INSTRUCTION N° 7600/ARM/DCSCA/SDM/BLOG**

relative à la procédure d'élimination des biens ressortissant du périmètre de responsabilité du service du commissariat des armées.

*Du 10 décembre 2018*

**INSTRUCTION N° 7600/ARM/DCSCA/SDM/BLOG relative à la procédure d'élimination des biens ressortissant du périmètre de responsabilité du service du commissariat des armées.**

*Du 10 décembre 2018*

NOR A R M E 1 8 5 2 2 4 2 J

---

*Références :*

- a) Code de la défense, notamment l'article R3232-2.
- b) Code de l'environnement.
- c) Code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L3211-17, L3211-19, L3212-2, R3211-35, R3211-36.
- d) Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 8 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 111.2.4, 320.1.1, 500.3.3) modifié.
- e) Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 9 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 111.2.4, 320.1.1, 500.3.3) modifié.
- f) Instruction n° 12-001262/DEF/EMA/SLI du 21 février 2012 (BOC N° 31 du 20 juillet 2012, texte 6 ; BOEM 320.1.1) modifiée.
- g) Instruction n° 7300/DEF/DCSCA/SDM/B.LOG du 22 mai 2017 (BOC n° 25 du 15 juin 2017, texte 7 ; BOEM 410.2.5, 601.2).
- h) Instruction n° 596/ARM/DCSCA/SD\_REJ/BREG du 19 avril 2018 (BOC n° 16 du 26 avril 2018, texte 2 ; BOEM 410.1.3).
- i) Instruction n° 7400/ARM/DCSCA/SDM/BLOG du 10 décembre 2018 (BOC n° 2 du 10 janvier 2019, texte 3 ; BOEM 320.1.3, 601.3).

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 3450/DEF/DCCAT/LOG/REG du 29 juillet 2002 (BOC, 2003, p. 6647 ; BOEM 601.3.2) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 601.3

*Référence de publication :* BOC n° 5 du 31 janvier 2019, texte 6.

---

SOMMAIRE

Préambule.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

1.1. Objet et champ d'application de l'instruction.

1.2. Principes.

1.3. Élimination.

1.3.1. Mode d'élimination.

1.3.1.1. L'élimination de commandement.

1.3.1.2. L'élimination technique.

1.3.1.3. Le retrait des approvisionnements.

## 2. PROCESSUS D'ÉLIMINATION DES BIENS.

2.1. Généralités.

2.2. Opérations préalables à une décision d'élimination.

2.2.1. Établissement des procès-verbaux.

2.2.2. Examen préalable des biens proposés à l'élimination.

2.3. Décision d'élimination.

2.4. Opérations consécutives à une décision d'élimination.

## 3. REMISE À LA DIRECTION NATIONALE D'INTERVENTIONS DOMANIALES DES BIENS À ALIÉNER.

3.1. Généralités.

3.2. Les marchés d'enlèvement.

3.3. Les remises en vue d'une vente.

3.3.1. Vente des biens.

3.3.2. Enlèvement des biens.

## 4. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES AUX BIENS DES FORMATIONS HORS MÉTROPOLE.

## 5. DISPOSITIONS DIVERSES.

### **Préambule.**

L'élimination est l'ensemble des opérations administratives aboutissant à la sortie définitive d'un bien du patrimoine de l'État.

Elle permet de faire correspondre la gestion patrimoniale et la gestion logistique. Elle vise également à libérer d'importantes surfaces de stockage, et peut permettre, en cas d'aliénation, la réattribution, au profit du budget du ministère des armées, du produit des ventes de ces biens.

### 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

#### **1.1. Objet et champ d'application de l'instruction.**

La présente instruction fixe les règles générales relatives à l'élimination des biens mobiliers ressortissant du périmètre de responsabilité du SCA, conformément aux dispositions de l'arrêté de référence e) et de l'instruction citée en référence f).

## 1.2. Principes.

Le directeur central du service du commissariat des armées (DCSCA), en tant que gestionnaire de biens, et/ou une autorité ayant reçu délégation de lui, dans les limites qui lui sont fixées, peuvent décider de l'élimination des biens hors d'usage, usagés, périmés, excédentaires ou sans emploi.

Les délégations du DCSCA sont fixées dans l'instruction citée en référence g).

Les biens font l'objet d'une élimination soit par aliénation (vente ou cession) soit par destruction.

Les modalités de cession directe par le SCA sont décrites dans l'instruction de référence i).

## 1.3. Élimination.

### 1.3.1. Mode d'élimination.

Les modes d'élimination des biens sont les suivants :

- soit l'élimination de commandement ;
- soit l'élimination technique ;
- soit le retrait des approvisionnements.

#### 1.3.1.1. L'élimination de commandement.

L'élimination de commandement est l'opération administrative par laquelle les formations du SCA mettent en œuvre la politique décidée par le directeur central en tant que gestionnaire de biens ou le centre d'analyse et de contrôle interne (CACI) en tant que gestionnaire de biens délégué. Les décisions d'élimination de commandement sont prises en fonction des besoins opérationnels, des coûts de maintenance, de l'évolution technique ou technologique des biens ou en raison de l'atteinte d'une limite de vie définitive.

Elle concerne à la fois les biens complets, les rechanges et la documentation spécifique associés à ces biens et, en cas d'impossibilité d'emploi pour d'autres usages, les outillages d'entretien et de fabrication correspondants, ainsi que les biens « interdits d'emploi » dont l'utilisation s'avère techniquement dangereuse.

En matière d'habillement, les éliminations de commandement font l'objet par le CACI d'une programmation prenant en compte la mise en place de nouvelles gammes d'effets et les éventuelles prévisions, au sein des armées, de tuilage dans la distribution des effets de l'ancienne et de la nouvelle génération.

L'élimination est partielle, totale ou échelonnée dans le temps.

#### 1.3.1.2. L'élimination technique.

L'élimination technique est l'opération administrative par laquelle est exclu du domaine mobilier de l'État un bien usagé par suite d'une usure normale, non susceptible d'être maintenu en service, soit parce qu'il est irréparable, soit parce que le coût de la remise en état est jugé trop élevé.

Cette procédure est généralement mise en œuvre à l'initiative des formations du SCA, détenteurs des biens à éliminer. La décision revient au gestionnaire de biens ou, dans les limites qui leur sont fixées, aux autorités ayant reçu délégation selon les dispositions des annexes IV. à VI. de l'instruction citée en référence g).

Elle est réalisée selon des directives générales données par le CACI sur proposition du centre expert filière concerné.

### *1.3.1.3. Le retrait des approvisionnements.*

Le retrait des approvisionnements est l'opération administrative par laquelle est décidée l'élimination d'un bien reconnu définitivement inutile dans les cas suivants :

- bien sans emploi en raison de la disparition du besoin qu'il devait satisfaire ou par suite d'une décision de non-conformité ;
- bien en excédent, eu égard aux quantités disponibles en stock par rapport aux besoins prévus.

Cette opération est décidée par le DCSCA ou par le CACI, soit de sa propre initiative, soit sur proposition des formations détenteurs des biens du SCA.

## **2. PROCESSUS D'ÉLIMINATION DES BIENS.**

### **2.1. Généralités.**

Les différents modes d'élimination ont pour conséquence :

- soit la destruction physique des biens, lorsqu'elle est ordonnée par un gestionnaire de biens ayant reçu délégation pour prononcer l'élimination des biens dépourvus de valeur marchande ou contenant des composants dangereux ;
- soit la remise au représentant de la direction nationale des interventions domaniales (DNID) pour aliénéation des biens dès lors qu'ils présentent une valeur marchande et qu'ils ne contiennent pas de composants dangereux ;
- soit, à titre exceptionnel, une cession directe réalisée par le SCA selon les modalités mentionnées dans l'instruction citée en référence i).

Pour ces deux derniers modes d'élimination, il est rappelé dans les dispositions du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) [référence c)] les principes suivants :

- ne peuvent être vendus que les biens qui ne sont plus utilisés par un service civil ou militaire de l'État ;
- l'aliénéation d'un bien ou d'un droit mobilier du domaine privé de l'État est consentie avec publicité et mise en concurrence ;
- il ne peut être procédé à l'aliénéation des objets de caractère historique, artistique ou scientifique appartenant à l'État et destinés à être placés dans les musées de l'État ou dans un établissement public de l'État ayant vocation à recevoir de tels objets ou dans un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques pour y être classés dans le domaine public.

Par ailleurs, les cessions doivent être compatibles avec le niveau et la nature des matériels à détenir par les armées dans le cadre de leur contrat opérationnel.

### **2.2. Opérations préalables à une décision d'élimination.**

La préparation et les propositions concernant les opérations relatives à l'élimination sont réalisées par le détenteur des biens.

### **2.2.1. Établissement des procès-verbaux.**

Pour les matériels suivants, à « immatriculation technique », un accord préalable est requis :

- soit de la section maintenance de la division logistique du CACI pour les matériels de soutien de l'homme (cf. annexe IV. de l'instruction citée en référence g) ;
- soit de la plateforme achats finances de rattachement [bureau conseil aux unités ou relais restauration-hôtellerie-loisirs (RHL) via un avis technique d'élimination pour le matériel de restauration collective (MRC)].

Les biens devant faire l'objet d'une élimination sont ensuite portés sur un procès-verbal (PV) d'élimination (LC 13) (1), accompagné de l'éventuel avis technique d'élimination.

Le procès-verbal doit distinguer les biens selon leur nature comptable (immobilisation, stock, charge) et leur famille d'appartenance (habillement/soutien de l'homme, soutien courant, MRC).

Les biens devant faire l'objet d'une élimination doivent être inscrits sur le même procès-verbal, et en aucun cas faire l'objet de LC 13 distincts qui conduirait à morceler la valeur globale du dossier.

Les biens sont valorisés à la valeur inscrite dans le système d'information logistique (valeur nette comptable pour les biens appartenant à la catégorie des actifs patrimoniaux, valeur indicative pour les autres biens).

Une copie dématérialisée du LC 13 est envoyée au CACI ([caci-logistique.charge-regle.fct@intradef.gouv.fr](mailto:caci-logistique.charge-regle.fct@intradef.gouv.fr)).

### **2.2.2. Examen préalable des biens proposés à l'élimination.**

Les biens doivent, préalablement à la transmission des propositions d'élimination, être examinés par une commission d'élimination.

Celle-ci est désignée par le gestionnaire de biens délégué dont dépend le détenteur de biens et comprend au minimum trois membres, dont au moins un officier ou personnel civil de catégorie A.

Compte-tenu des délégations consenties (2), lorsque la décision d'élimination doit être prise par une autorité supérieure à la formation d'origine, la présidence de la commission d'élimination est assurée par un représentant de l'autorité supérieure.

Le gestionnaire de biens délégué ne peut faire partie de la commission d'élimination.

La commission d'élimination se réunit à l'initiative de son président, en principe une fois par trimestre.

La commission rend un avis inscrit sur le procès-verbal, qui peut être :

- le maintien en service (réemploi, sans ou avec réparation préalable) ;
- l'aliénation ;
- la destruction dès lors que les biens ne sont pas aliénables.

### **2.3. Décision d'élimination.**

Le gestionnaire de biens délégué décide au regard de l'avis émis par la commission de l'élimination ou non du bien.

La décision de procéder à une élimination entraîne le classement du bien au sein du système d'information logistique (SIL) dans le statut « non disponible », sous statut « en attente de traitement de fin de vie ».

## **2.4. Opérations consécutives à une décision d'élimination.**

Le détenteur est responsable de la mise en œuvre des décisions prises :

- les biens à aliéner sont remis à la DNID selon les dispositions du point 3. ;
- les biens attribués à une autre entité sont transférés selon les dispositions réglementaires ;
- les articles destinés à être éliminés dans le cadre d'un marché public sont stockés en attendant leur remise aux titulaires des marchés d'enlèvement ;
- les autres biens destinés à la destruction doivent l'être dans les délais les plus courts. Les opérations de destruction sont effectuées sous la responsabilité du détenteur qui fait établir le LC 14 correspondant.

Les biens sont sortis des systèmes d'informations logistiques.

Pour les immobilisations, le gestionnaire de biens transmet au responsable de la comptabilité auxiliaire (CACI), le PV de destruction ou le PV de remise à la DNID.

## **3. REMISE À LA DIRECTION NATIONALE D'INTERVENTIONS DOMANIALES DES BIENS À ALIÉNER.**

### **3.1. Généralités.**

La DNID est seule habilitée <sup>(3)</sup> à procéder à l'aliénation des objets mobiliers du domaine privé de l'État lorsque le service détenteur n'en a plus l'emploi. Le représentant de la DNID est le « commissaire aux ventes » territorialement compétent.

Les biens remis à la DNID doivent impérativement présenter une valeur marchande et ne pas contenir de déchets dangereux (notamment amiante), au sens de l'article R. 541-7 du code de l'environnement.

Différents modes de ventes sont possibles :

- les marchés d'enlèvement ;
- les remises en vue d'une vente (enchères, adjudication, appel d'offres pour les biens qui nécessitent des précisions sur la description et critères autres que le prix).

### **3.2. Les marchés d'enlèvement.**

Pour certains types de biens (métaux, textiles, cuir, bois, etc.) variables selon le commissariat aux ventes de rattachement, des marchés d'enlèvement peuvent avoir été notifiés par la DNID. Le recours par les formations du SCA aux titulaires de ces marchés vaut remise à la DNID.

### **3.3. Les remises en vue d'une vente.**

Le service remettant doit s'être préalablement inscrit sur le portail internet de la DNID ([encheres-domaine.gouv.fr](http://encheres-domaine.gouv.fr)).

Dès la prise de décision d'élimination (LC 13 signé du gestionnaire de biens délégué) les biens susceptibles d'être cédés doivent faire l'objet d'une proposition de remise des biens auprès de la DNID <sup>(4)</sup>.

Il s'agit d'une étape préalable indispensable à la vente des biens par la DNID.

La liste des biens doit comporter une description complète des biens et comporter une photographie des biens proposés. Elle doit permettre de faciliter leur estimation et d'en déterminer les principales caractéristiques.

Cette description doit être la plus minutieuse possible notamment s'il n'y a pas de remise physique des biens avant la vente. Elle sera déterminante en cas de contestation par les futurs acheteurs sur les qualités du bien.

Après la déclaration de remise des biens à la DNID, aucun prélèvement de composant ne doit être effectué ; les biens doivent rester dans l'état où ils étaient au moment de la rédaction du LC 13.

La DNID accepte ou refuse la remise des biens suivant la valorisation ou le type de biens proposés (bien non valorisable ou interdit à la vente). Le document d'acceptation ou de refus des biens est annexé au LC13 correspondant.

L'acceptation de la remise par la DNID vaut engagement de sa part à procéder à une vente sans qu'il n'y ait transfert de propriété ni garde des biens.

En cas de refus de la DNID, les biens sont détruits sous la responsabilité du gestionnaire de biens.

### ***3.3.1. Vente des biens.***

Pour éviter l'encombrement des aires de stockage et la dépréciation des biens, les détenteurs doivent s'efforcer d'obtenir du représentant de la DNID une vente la plus rapprochée possible de la date de remise.

La DNID fixe seule le prix de vente des biens et constitue éventuellement des lots.

L'accès des adjudicataires potentiels aux zones de stockage est soumis aux formalités administratives prévues par la réglementation relative aux accès aux enceintes militaires.

Dans le cas où les biens seraient invendus, il appartient à la formation concernée d'intervenir auprès de la DNID de manière à rechercher une solution permettant de dégager les lieux de stockage.

### ***3.3.2. Enlèvement des biens.***

Les biens vendus restent, jusqu'à leur enlèvement par l'acquéreur, dans les lieux où ils se trouvent. Ils demeurent sous la garde et la responsabilité du ministère des armées.

Afin d'éviter tout litige avec la DNID ou avec les acquéreurs, après la vente et avant la remise à l'acquéreur, aucun prélèvement ne doit être effectué, ni aucune modification apportée à la composition des lots.

## **4. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES AUX BIENS DES FORMATIONS HORS MÉTROPOLE.**

La procédure relative à l'élimination des biens des gestionnaires de biens délégués stationnés outre-mer et à l'étranger (OME) et en opération extérieure (OPEX) est identique aux dispositions prévues en métropole, à l'exception des particularités suivantes :

- les organismes du SCA implantés OME et en OPEX ne procèdent à aucun reversement vers un établissement logistique du commissariat (ELOCA) sans accord préalable du CACI ;
- dans les territoires OME où la DNID n'est pas représentée, les biens à aliéner sont remis aux comptables du Trésor public français ou au fonctionnaire spécialement désigné à cet effet par le ministre de tutelle de la DNID ;
- en OPEX, les biens à aliéner sont remis de manière dématérialisée au bureau de liaison de la trésorerie aux armées (BLTA). Les ventes sont réalisées suivant ses directives.



Les éliminations de matériels opérationnels (habillement identitaire, matériels soutien de l'homme) réalisées par les organismes du SCA implantés OME et en OPEX doivent faire l'objet d'une attention particulière quant à la réalité de l'exécution de la prestation de destruction par un éventuel prestataire civil (contrôle des opérations externalisées par le gestionnaire de biens délégué).

Les travaux d'éliminations doivent prendre en compte le respect de la législation locale relative à la protection de l'environnement.

## 5. DISPOSITIONS DIVERSES.

La circulaire n° 3450/DEF/DCCAT/LOG/REG du 29 juillet 2002 modifiée, relative à la gestion des procédures d'élimination des matériels dans les organismes du commissariat de l'armée de terre est abrogée.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le commissaire général hors classe,  
directeur central du service du commissariat des armées,*

Stéphane PIAT.

---

(1) Les différents modèles de logistique commissariat (LC) sont disponibles sur le site intradef du SCA.

(2) Cf. annexes IV. à VI. de l'instruction de référence g).

(3) Par exception, le ministre des armées peut céder directement certains biens [cf. modalités décrites dans l'instruction de référence i)].

(4) Procédure applicable définie sur le site extranet de la DNID (<http://extranet.ventes-domaniales.fr/>).