CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET PARTICULIÈRES

ACCORD CADRE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES (PI)

INVENTAIRE PHYSIQUE DES BIENS DE L'ISAE-SUPAERO AVEC RÉCONCILIATION PHYSICO-COMPTABLE

.

ISAE-SUPAERO
Institut Supérieur de l'Aéronautique et de l'Espace
10, avenue Marc Pélegrin | BP 54032 | 31055 Toulouse CEDEX 4 | France
+33 (0)5 61 33 80 80
contact@isae-supaero.fr

SOMMAIRE

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES 3
1.1 Objet du marché 3
1.2 Présentation de l'ISAE-SUPAERO 3
1.3 Présentation du Service des Affaires Financières 3
2. DESCRIPTION DU BESOIN 4
2.1 Contexte et enjeux 4
2.2 Situation actuelle : logiciels 5
2.3 Règles actuelles de l'inventaire 5
2.4 Volumétrie des biens à recenser 6
3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS 6
3.1 Missions confiées au titulaire 6
3.2 Données fournies par l'ISAE-SUPAERO 6
3.3 Traitement attendu et restitution des données 7
3.4 Étiquetage 7
3.5 Prestations ponctuelles d'étiquetage au bordereau de prix unitaires 7
4. MODALITÉS D'EXÉCUTION 8
4.1 Conduite du projet 8
4.2 Évolution du périmètre 8
5. DÉROULEMENT DE LA PRESTATION 8
5.1 Phase 1 : prise de connaissance et cadrage de la mission 8
5.2 Phase 2 : réalisation de l'inventaire physique et rapprochement physico-comptable 9
5.3 Phase 3 : présentation du bilan annuel 10
5.4 Délai d'exécution 11
6. Obligations de résultats 12
ANNEXES 13
Annexe 1 : Exemples d'étiquettes d'inventaire en service 13
Annexe 2 : Plan du site et localisation des zones sensible 14
Annexe 3 : Formalisme du fichier de restitution 15

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet de confier au titulaire la réalisation de l'inventaire physique du patrimoine mobilier de l'ISAE-SUPAERO, le rapprochement entre cet inventaire physique et les immobilisations comptables, ainsi que l'exécution de prestations ponctuelles d'étiquetage.

1.2 Présentation de l'ISAE-SUPAERO

Leader mondial de l'enseignement supérieur pour l'ingénierie aérospatiale, l'ISAE-SUPAERO offre une gamme complète et unique de formations de très haut niveau : les formations ingénieur ISAE- SUPAERO et par apprentissage, 6 masters orientés recherche, 17 Mastères Spécialisés.

L'ISAE-SUPAERO développe une politique de recherche très largement tournée vers les besoins futurs des industries aérospatiales ou de haute technologie. Cette proximité avec le monde industriel se caractérise également par le développement d'une politique de chaires d'enseignement et de recherche dans des domaines stratégiques et par la participation de très nombreux intervenants industriels aux enseignements, où ils présentent aux étudiants les dernières innovations technologiques ainsi que les meilleures pratiques industrielles.

L'ISAE-SUPAERO est membre fondateur de l'Université de Toulouse, au sein de laquelle il anime l'axe aérospatial avec des initiatives comme le GIS microdrones ou le Centre spatial universitaire toulousain (CSUT).

L'ISAE-SUPAERO rassemble 100 enseignants et chercheurs, 1.800 professeurs vacataires issus du monde professionnel, et près de 1.900 étudiants en formation initiale.

L'institut dispose d'un campus **scindé en deux emprises** sur 45 000 m^2 :

- Emprise principale située à Toulouse au sein du complexe scientifique de Rangueil : bâtiments en biens propres, avenue Edouard Belin ainsi que l'Institut Clément Ader (Unité mixte de recherche),
- Emprise secondaire située sur la commune de Balma (aérodrome de Lasbordes) : 2 bâtiments, sous AOT de Toulouse Métropole.

Pour en savoir plus, consultez le site web de l'Institut : http://www.isae-supaero.fr

1.3 Présentation du Service des Affaires Financières

Le budget de l'ISAE-SUPAERO s'élève pour l'année 2026 à 80 M€ en recettes et 82 M€ en dépenses. Le service a migré vers le progiciel de gestion SIFAC+ au 1er janvier 2026. Cette migration, encore en cours sur la partie comptabilité auxiliaire des immobilisations, doit être finalisée d'ici la fin de l'année 2026.

Le service des Affaires Financières propose, définit et exécute la politique de gestion financière de l'Institut en lien avec le développement de son projet stratégique et les objectifs du Contrat d'Objectifs et de Performance signé avec notre Ministère de tutelle (le Ministère des Armées). Il la pilote et veille à son application opérationnelle.
Il accompagne les services et les acteurs de l'Institut en diffusant les procédures, les informations, et en menant, le cas échéant les actions de formations nécessaires.

Les missions principales du service Affaires Financières sont les suivantes :

- Assurer la mise en œuvre et le suivi de l'exécution du budget en recettes et en dépenses, en cohérence avec les prévisions, veiller à la soutenabilité budgétaire des activités et des projets de façon pluriannuelle, collecter et archiver les pièces justificatives ;
- Accompagner les missionnaires dans leurs démarches, traiter les notes de frais, assurer le rapprochement des relevés d'opérations de la carte logée pour la mise en paiement ;
- Concevoir et déployer le dialogue de gestion avec les acteurs de terrain, assister et conseiller les structures internes ;
- Assurer la veille juridique de son domaine de compétence ;
- Mener les opérations de clôture d'exercice et contribuer à la certification des comptes en collaboration avec l'agence comptable ;
- Piloter et déployer le contrôle interne budgétaire ;
- Piloter et déployer la démarche qualité et la revue des processus de la fonction finances dans un cadre de simplification, d'optimisation et de modernisation de la gestion ;
- Concevoir les tableaux de bord et les indicateurs pertinents dans le cadre d'un pilotage infra-annuel, annuel et pluriannuel.

Les objectifs du service sont d'une part, d'optimiser les procédures et de renforcer le soutien afin de fournir une offre de service de qualité et simplifiée aux acteurs de terrain et d'autre part, de donner à l'équipe de gouvernance les moyens de construire un budget qui reflète la stratégie de l'établissement, d'inscrire les prévisions dans une vision pluriannuelle et de prévoir et mesurer la soutenabilité de la politique menée.

Dans ce contexte de fortes mutations logicielles et organisationnelles, le Service des Affaires Financière pilote l'inventaire physique exhaustif des actifs avec la réconciliation physico-comptable et le traitement des écarts.

Les prestations d'inventaire physique sont externalisées depuis 2018.

2. DESCRIPTION DU BESOIN

2.1 Contexte et enjeux

Dans le cadre de la préparation à la certification de ses comptes, l'ISAE-SUPAERO doit justifier les actifs inscrits à son bilan.

2.2 Situation actuelle : logiciels

L'ISAE-SUPAERO a migré au 1er janvier 2019 du progiciel COCKTAIL vers le progiciel de gestion intégré SIFAC (base SAP), pour tenir son inventaire physique et comptable, calculer les amortissements et les reprises de financement externes de l'actif. Jusqu'au 31/12/2018, l'inventaire était tenu dans le logiciel auxiliaire WININVEST.

L'établissement a migré vers le progiciel SIFAC+ (base SAP S/4HANA) au 01/01/2026. Cette migration, encore en cours sur la partie comptabilité auxiliaire des immobilisations, sera finalisée au 31/12/2026.

Un exemple des informations détenues dans le progiciel est présenté en **annexe 3 du présent CCTP**.

Dans le cadre de la bascule vers SIFAC+, le retour de l'inventoriste de 2025 n'a pas été retraité dans SIFAC avant le 31/12/2025. Les localisations et les numéros de codes-barres (étiquettes) sont fiables dans le rapport de 2025.

Les étiquettes ne sont pas générées par le progiciel et sont apposées de manière indépendante.

2.3 Règles actuelles de l'inventaire

Bien concernés par l'Inventaire :

1) Les biens dont l'ISAE-SUPAERO est propriétaire et dont la valeur à la date de réalisation de la prestation est **supérieure ou égale à 800 € H.T.** relevant des comptes de la classe 20, 21 et 23 (NB : règle appliquée depuis 2017, selon note émise par l'Agent comptable de l'ISAE-SUPAERO) ;

2) Les biens informatiques et multimédia imputés en investissement au **premier euro** listés ci-après :
    - UC avec accessoires (câblerie, clavier, souris) ;
    - Écrans d'ordinateurs ;
    - Ordinateurs portables avec accessoires (câblerie, batterie, chargeur, adaptateurs A/V, station d'accueil, stylets) ;
    - Tablettes PC, i PAD avec accessoires (câblerie, batterie, chargeur, adaptateurs A/V, station d'accueil, étui/clavier, stylets) ;
    - Écrans plats TV ;
    - Vidéoprojecteurs ;
    - Bornes Wi-Fi ;
    - Serveurs (traitement et stockage).

L'ISAE-SUPAERO attire l'attention sur le caractère scientifique de certains biens à inventorier et sur la complexité à identifier ce type de matériels.

Il existe des biens de l'ISAE-SUPAERO, impossibles à étiqueter et qui font l'objet d'un recensement sur listes (par exemple : serveurs, matériel multimédia, licences, ...)

Sont exclus de l'inventaire :

- les bâtiments ;
- les biens loués (par exemple : certains photocopieurs, fontaines à eau, ...) ;
- les fonds anciens de la bibliothèque de l'institut ;
- ♦ les archives historiques de l'institut.

2.4 Volumétrie des biens à recenser

Compte tenu des règles précisées précédemment et des entrées et sorties annuelles, le nombre de biens à inventorier est estimé à **16 500**.

Ce nombre servira de référentiel pour l'évolution du périmètre prévu à **l'article 4.3** du CCTP.

3. DESCRIPTION DES PRESTATIONS

3.1 Missions confiées au titulaire

Pour cela, la mission confiée par l'ISAE-SUPAERO au prestataire consiste à réaliser un inventaire physique exhaustif des actifs avec réconciliation physico-comptable et traitement des écarts (propositions de sorties) et comprend les prestations suivantes :

- Réaliser l'inventaire physique exhaustif ;
- Produire un rapport indiquant les modifications à réaliser sur les fiches immobilisation en fonction des résultats de l'inventaire physique ;
- Réaliser la réconciliation physico-comptable avec traitement des écarts et production d'un fichier proposant à la sortie les fiches immobilisations de la comptabilité auxiliaire du progiciel SIFAC+ utilisé par l'ISAE-SUPAERO ;
- Réaliser des prestations ponctuelles au BPU d'étiquetage sur un nombre défini de biens. Un fichier de restitution de cet étiquetage sera fourni par le titulaire, au format attendu, pour mise en qualité de SIFAC+.

3.2 Données fournies par l'ISAE-SUPAERO

Le Service des Affaires Financières fournira annuellement au titulaire une extraction des immobilisations issue du progiciel de gestion intégré SIFAC+. Cette extraction contient les numéros d'étiquettes collées par les gestionnaires d'inventaire de l'ISAE.

Le Service des Affaires Financières fournira également les données issues du logiciel de gestion de parc du service des Systèmes d'Information. Le logiciel GLPI contient les numéros d'étiquettes, les numéros de série du matériel informatique, la référence des commandes d'achats et le numéro d'immobilisation SIFAC+. Les étiquettes du matériel informatique et multimédia sont collées par le service des Systèmes d'Information.

3.3 Traitement attendu et restitution des données

Le titulaire devra fiabiliser les extractions fournies par l'ISAE-SUPAERO pour réconcilier le numéro d'immobilisation SIFAC+ avec les numéros de codes-barres, les localisations ou toutes autres informations pertinentes.

Après avoir réalisé l'inventaire, le titulaire devra fournir une extraction retraitée et fiabilisée (numéros de codes-barres, localisations, propositions de sortie et toutes observations justifiant ces propositions).

Cette extraction sera remise au format tableur (Excel) exploitable, elle sera retraitée par l'ISAE-SUPAERO et pourra faire l'objet de réclamations ou demandes de précisions avant intégration dans SIFAC+.

3.4 Étiquetage

Les biens sont inventoriés au moyen d'une étiquette code-barres apposée sur le bien. Les étiquettes sont fournies par l'ISAE-SUPAERO : étiquettes blanches (pôle dépenses) pour le mobilier et les biens hors informatique, étiquettes grises pour le matériel informatique. Les biens qui ne peuvent recevoir d'étiquette, en raison de leur nature, de leur taille ou de contraintes techniques (matériels de très petite taille, équipements du système d'information, serveurs, etc.), sont recensés sur liste ; cette liste est établie et tenue à jour sous la responsabilité de chaque service détenteur et du gestionnaire des immobilisations.

Les étiquettes sont collées par les gestionnaires d'inventaire de l'ISAE-SUPAERO.

Pendant la phase d'inventaire (voir, si des étiquettes sont décollées, perdues ou manquantes (biens présents dans l'extraction, identifiés physiquement, mais ne disposant pas d'étiquette), le titulaire appose les étiquettes lors de son passage.

Des exemples d'étiquettes en service figurent en **annexe 1 du présent CCTP**.

3.5 Prestations ponctuelles d'étiquetage au bordereau de prix unitaires

En complément de la campagne annuelle d'inventaire, l'ISAE-SUPAERO peut confier au titulaire, des prestations ponctuelles d'étiquetage (ETIQ1, ETIQ2, ETIQ3) portant sur un nombre défini de biens.

Ces prestations interviennent notamment lors de la mise en service de nouveaux bâtiments ou laboratoires, à la suite d'acquisitions groupées, ou lorsqu'un volume important de biens doit être étiqueté en dehors de la période d'inventaire.

Chaque prestation fait l'objet d'un bon de commande précisant le périmètre concerné, le nombre de biens à étiqueter et le délai d'exécution. Elle est rémunérée par application des prix unitaires figurant au bordereau de prix unitaires (BPU), établi par tranches de volumétrie.

Le titulaire s'engage à effectuer la prestation dans un délai de trois mois à compter de la notification du bon de commande.

Le titulaire appose les étiquettes **fournies par l'ISAE-SUPAERO** selon les modalités définies à l'article 3.4 du présent CCTP.

À l'issue de la prestation, sous vingt jours ouvrés, il remet un fichier de restitution au format tableur (Excel) exploitable (voir **annexe** 4 du présent CCTP).

4. MODALITÉS D'EXÉCUTION

4.1 Conduite du projet

L'inventaire sera conduit par le titulaire en mode projet, en y associant l'ensemble des acteurs de l'Institut, parties prenantes dans l'inventaire des biens.

4.2 Évolution du périmètre

Le périmètre du marché est établi sur la base d'un volume de référence d'environ 16 500 biens (fiches immobilisations).

En cas de variation du nombre de biens à inventorier, à la hausse comme à la baisse, inférieure ou égale à 20 % de ce volume de référence, le titulaire s'engage à prendre en charge ces biens sans modification des conditions financières d'exécution du marché.

En cas de variation supérieure à 20 % de ce volume de référence, à la hausse comme à la baisse, la modification du prix forfaitaire fait l'objet d'un avenant à l'accord-cadre. Le compteur est remis à zéro après chaque avenant.

L'ISAE-SUPAERO respecte un préavis de trois mois pour informer le titulaire de la date d'effet de la modification du périmètre. Il lui transmet l'extraction SIFAC+ actualisée reflétant le nouveau volume de biens. Le titulaire est tenu de proposer des prix conformes à ceux de l'accord-cadre, en joignant à sa proposition une justification sur la décomposition du nouveau prix et des prestations exécutées.

Le délai de transmission du nouveau prix à l'ISAE-SUPAERO est de dix (10) jours ouvrés à compter de sa demande.

5. DÉROULEMENT DE LA PRESTATION

A la notification du marché, le titulaire prendra contact avec l'ISAE-SUPAERO.

5.1 Phase 1 : prise de connaissance et cadrage de la mission

Cette phase, réalisée la première année du marché uniquement, a pour objet de permettre au titulaire de s'approprier le contexte, les outils et les procédures de gestion des immobilisations de l'ISAE-SUPAERO, et d'arrêter avec l'institut les règles méthodologiques de la campagne. Elle garantit la continuité et la qualité de l'inventaire, en particulier en cas de changement de titulaire. Les années suivantes, seule la réunion annuelle de lancement est maintenue, afin d'actualiser le planning et, si nécessaire, les règles méthodologiques.

Au démarrage, l'ISAE-SUPAERO met à disposition du titulaire les éléments de prise de connaissance suivants : la liste des correspondants immobilisations, l'extraction des immobilisations issue de SIFAC+, les plans des bâtiments et les tables de localisation, les procédures internes de gestion des entrées et sorties, ainsi que les textes réglementaires et comptables applicables. Les procédures internes de gestion des immobilisations

(acquisition, sorties, étiquetage, immobilisations non corporelles), ont été révisées par le service des Affaires Financières.

En Janvier :

Une réunion de démarrage permettra d'affiner les besoins de gestion et de les classer par ordre de priorité dans le temps, afin d'organiser le projet. Elle permettra de réunir tous les éléments physiques et comptables qui faciliteront la réalisation du projet dans les meilleures conditions. Elle permettra de préciser les points suivants :

- Planning, charge de travail pour les agents concernés de l'ISAE-SUPAERO et logistique ;
- Règles de reporting et de qualité du projet ;
- Règles méthodologiques.

Le titulaire transmettra, sous 7 jours ouvrés, le compte-rendu de cette réunion, auquel seront annexés, à minima, les documents suivants :

- Planning détaillé du projet :
- Règles et cadences de reporting.

En Mars / Avril :

Le titulaire fixe une date de réunion pour présenter les modalités de réalisation de l'inventaire physique. Il propose un calendrier d'exécution de la prestation d'inventaire.

L'ISAE-SUPAERO a défini un réseau de correspondants immobilisations, dont la liste actualisée des contacts sera fournie au titulaire. Le titulaire prendra contact avec chaque correspondant, 3 semaines minimum avant son intervention, afin de fixer les modalités de sa venue.

Durée de la phase : cette phase se déroule de janvier à avril, dans un délai maximum de 3 mois à compter de la notification du marché.

Livrables attendus :

- une note méthodologique détaillée décrivant le mode opératoire et la méthodologie de contrôle d'inventaire, les modalités d'étiquetage (en fonction des salles et de l'emplacement des biens), les procédures de suivi des biens durant l'inventaire (intégration de l'en-cours) et le mode opératoire d'analyse des écarts entre l'inventaire physique et l'inventaire comptable ;
- le planning détaillé de réalisation validé avec l'ISAE-SUPAERO ;
- le compte rendu de la réunion de lancement.

5.2 Phase 2 : réalisation de l'inventaire physique et rapprochement physico-comptable

Dans cette phase, il est attendu du titulaire qu'il réalise l'inventaire physique de l'ISAE-SUPAERO en s'appuyant sur le mode opératoire livré en phase 1, puis qu'il procède au rapprochement de cet inventaire avec l'inventaire comptable.

Déroulement de l'inventaire :

Le prestataire réalisera l'inventaire sur un créneau **maximum de trois semaines**, entre la mi-juin et le début du mois de juillet, avant la fermeture estivale de l'établissement. Cette période est favorable à ce type de prestation, les étudiants n'étant majoritairement plus présents dans les locaux. L'extraction SIFAC+ servant de base à l'inventaire sera transmise au titulaire au plus tard le 31 mai par l'ISAE-SUPAERO.

Les inventoristes parcourent les locaux de l'Institut. Chaque pièce est contrôlée à partir des données fournies par l'ISAE-SUPAERO. Leur passage est l'occasion de contrôler la présence des biens déjà inventoriés, de recenser les nouveaux biens, de mettre à jour les quantités dénombrées, de valider et d'apposer ou réapposer les étiquettes code-barres et de mettre à jour les localisations. Le titulaire accompagne les correspondants immobilisations tout au long du contrôle : réunions de préparation en amont, planification concertée des passages, puis retours personnalisés sur les éléments manquants et les écarts. L'accès aux zones sensibles (PPST et secret de la défense nationale) est anticipé selon les modalités de l'article 4.2 du CCAP. L'intervention se fait de façon discrète et rapide, en s'adaptant aux contraintes de chaque entité ou laboratoire.

Rapprochement physico-comptable :

Le titulaire rapproche les immobilisations comptabilisées inventoriables avec les biens recensés physiquement. Chaque immobilisation est soit rapprochée, soit en écart :

- bien comptabilisé mais non recensé physiquement ;
- bien recensé physiquement mais non comptabilisé ;
- fiche d'immobilisation à éclater car correspondant à plusieurs matériels (achats en lots), en précisant le numéro d'immobilisation d'origine.

Le traitement des écarts est mené par ordre de priorité, le calendrier étant contraint : biens de forte valeur nette comptable faisant l'objet d'une analyse approfondie, biens non totalement amortis dont la sortie génère un impact, puis biens totalement amortis dont la sortie est sans impact.

Durée de la phase : trois semaines d'intervention sur site en juin-juillet, le rapprochement physico-comptable se poursuivant ensuite jusqu'à la remise du bilan annuel.

Livrables attendus :

- Note succincte à l'issue des 3 semaines, attestant ou non du bon déroulement et complétude de l'inventaire.

5.3 Phase 3 : présentation du bilan annuel

Dans cette dernière phase annuelle, le titulaire organise une réunion dans les locaux de l'ISAE-SUPAERO pour présenter le bilan de la campagne. Il présente les résultats et remet son rapport ainsi que l'ensemble des livrables. Ces livrables permettent au Service des Affaires Financières de mener les actions de réconciliation physico-comptable dans SIFAC+.

Afin de préparer cette réunion, le titulaire transmet à l'ISAE-SUPAERO une version de travail des extractions et du rapport d'inventaire une semaine avant la date de la réunion.

Durée de la phase :

La réunion de bilan intervient entre fin octobre et mi-novembre.

Livrables attendus :

- le fichier d'inventaire définitif, valant état final d'inventaire ;
- un rapport détaillé retraçant l'ensemble des opérations effectuées, les difficultés rencontrées et les évolutions la note méthodologique de la phase 1 qui en découlent, signé et certifié par la société titulaire ;
- l'extraction retraitée et fiabilisée au format tableur (Excel) exploitable (codes-barres, localisations, propositions de sortie et observations justificatives) ;
- la liste des biens rapprochés et les critères de rapprochement retenus ;
- la liste des écarts : immobilisations comptables non rapprochées et biens physiques non rapprochés ;
- la liste des immobilisations déclarées « à sortir ».

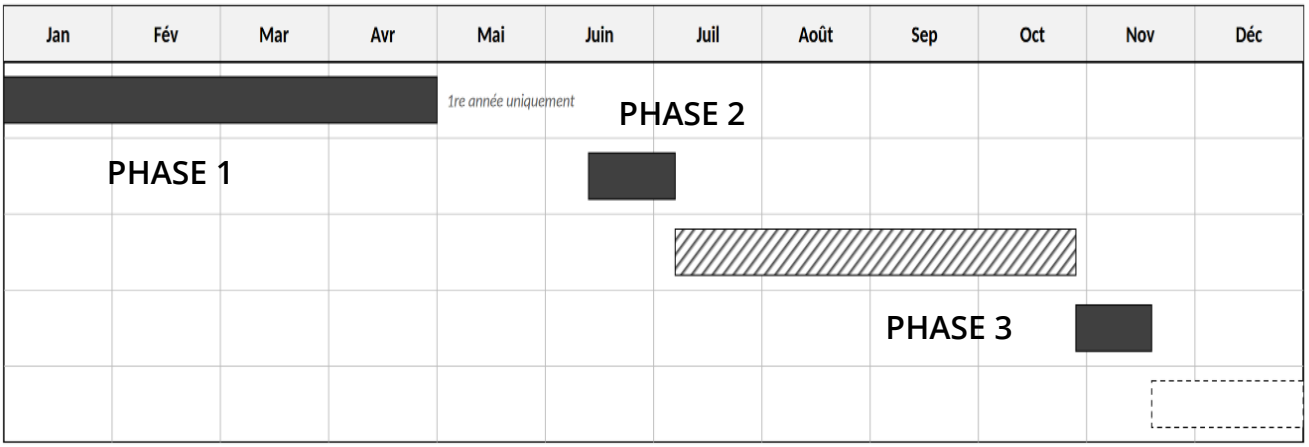
Dans son rapport, le titulaire apporte son expertise pour accompagner l'ISAE-SUPAERO dans la mise en œuvre de ses procédures.

Fin d'exercice :

Suite au rapport fourni par le titulaire, le Service des Affaires Financières mènera les actions de réconciliation physico-comptable dans le progiciel de gestion SIFAC+.

5.4 Délai d'exécution

Chaque campagne annuelle d'inventaire se déroule selon le planning validé en réunion de démarrage, de janvier à novembre. L'intervention physique sur site est limitée à trois semaines, sur la période allant de la mi-juin au début du mois de juillet.



6. OBLIGATIONS DE RESULTATS

Le titulaire s'engage à traiter 100 % des fiches de l'inventaire comptable figurant dans l'extraction fournie, afin que l'ISAE-SUPAERO puisse justifier auprès de ses commissaires aux comptes la valeur du patrimoine inscrite à son bilan.

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat sur la fiabilité de l'inventaire physique et du rapprochement physico-comptable. Avant la remise du fichier d'inventaire définitif, un contrôle contradictoire est réalisé conjointement avec l'ISAE-SUPAERO sur un échantillon aléatoire et représentatif des biens inventoriés, afin de vérifier l'existence physique des biens et l'exactitude des informations restituées dans la base.

ANNEXES

Annexe 1 : Exemples d'étiquettes d'inventaire en service

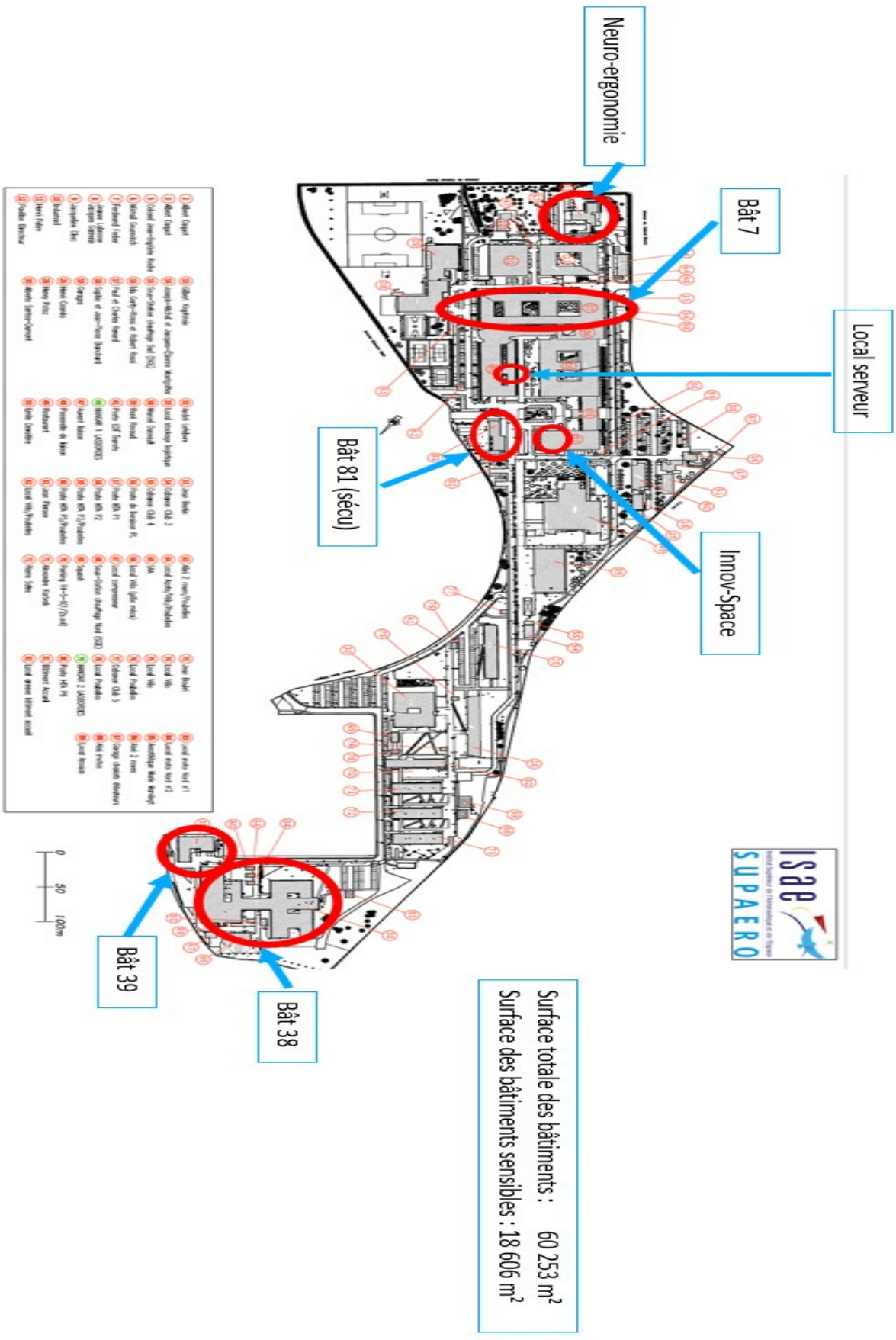
Étiquette pour les biens informatiques portant la mention « ISAE-SUPAERO », le code-barres et le numéro d'inventaire :



Étiquette standard des autres biens, portant la mention « ISAE », le code-barres, le numéro d'inventaire, la référence d'immobilisation et la désignation du bien :



Annexe 2 : Plan du site et localisation des zones sensible



Annexe 3 : Formalisme du fichier de restitution

Le fichier de restitution devra être sous format Excel et comprendre **à minima** :

- n° principal d'immobilisation SIFAC (exemple : 100101) ;
- n° subsidiaire d'immobilisation SIFAC (exemple : 0) ;

Ou la donnée pivot :

"n° principal d'immobilisation SIFAC "&"/"&"n° subsidiaire d'immobilisation SIFAC " (exemple (100101/0)

- Désignation du bien modifiée en cas de besoin ;
- Localisation du bien modifiée en cas de besoin. Le code localisation doit correspondre à une entrée de la table de localisation. Pour le matériel mis à disposition des agents en télétravail, la localisation est le bureau d'affectation de l'agent ;
- Numéro de Code Barre associé au bien ;
- Numéro de série du matériel, notamment pour le matériel informatique ;
- Un code de rapprochement à définir indiquant la présence ou non du bien, et les actions éventuelles à mener sur la fiche par le Service des Affaires Financières ;
- L'information d'éclatement du bien à réaliser dans le cadre de l'achat d'un lot de biens sur une même ligne d'immobilisation ;
- Tout autre champ nécessaire à la fiabilisation de la base.

Un exemple du fichier de restitution attendu est fourni en **annexe 4 du présent CCTP**.