

CODE D'IDENTIFICATION

POL19-103

TITRE : ALIÉNATION DE BIENS MEUBLES

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR	AUTORISATION REQUISE	RESPONSIBLE DU SUIVI
20 février 2002	Administrateur	Ressources matérielles

FEUILLE DE ROUTE

	DATE	AUTORISATION
ADOPTION	20 février 2002	Ordonnance 02-004
DERNIÈRE MISE À JOUR	6 juin 2019	Ordonnance 19-103

Table des matières

1. OBJECTIVES.....	1
2. PRINCIPES GÉNÉRAUX	1
3. ENCADREMENT	1
3.1 Critères d'aliénation	1
3.2 Responsabilités.....	Erreur ! Signet non défini.
3.3 Procédure d'aliénation	2
3.4 Affectation des revenus	2
3.5 Entrée en vigueur	2

1. OBJECTIVES

Doter la Commission scolaire du Littoral d'une politique d'aliénation de ses biens meubles.

2. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 2.1** La Commission scolaire du Littoral peut, sans l'autorisation du ministre de l'Éducation, aliéner des biens meubles : brisés, inutilisables ou sans valeur marchande en les envoyant au dépôt.
- 2.2** La Commission scolaire du Littoral peut, sans l'autorisation du ministre de l'Éducation, aliéner des biens meubles en surplus ou désuets.
- 2.3** Tous services, centres et écoles sont assujettis à la présente politique.

3. ENCADREMENT

3.1 Définition

- 3.1.1 Aliéner :** Vendre ou détruire.
- 3.1.2 Biens meubles :** Mobilier, appareillage, outillage (M.A.O.) et matériel roulant
- 3.1.3. Valeur marchande :** Prix de vente le plus probable d'une propriété, donné à une date spécifique dans un contexte de marché libre ou normal.

3.1 CRITÈRES D'ALIÉNATION

Un bien peut être aliéné s'il répond à l'un des critères suivants :

- 3.1.1 En surplus:** Les biens meubles non requis mais utilisables dont l'utilisation future est improbable.
- 3.1.2 Désuet:** Les biens meubles non requis qui, dans leur état actuel, ne sont plus utilisables à des fins pédagogiques, administratives et autres.
- 3.1.3 Rebut:** Les biens meubles brisés, incomplets, irréparables ou sans valeur marchande.

3.2 Responsabilités

- 3.2.1** La direction des ressources matérielles est responsable de l'application de la politique et de l'aliénation des biens meubles.
- 3.2.2** La direction d'un service, d'un centre ou d'une école décide qu'un bien meuble, dont elle est responsable, peut ou doit être aliéné. Elle identifie le bien meuble et informe la direction des ressources matérielles en utilisant le formulaire « Demande d'aliénation de biens meubles ».
- 3.2.3** La direction des ressources matérielles détermine si le bien meuble peut être vendu ou doit être détruit et établit la valeur marchande du bien meuble mis en vente.

3.3 Procédure d'aliénation

CATEGORIE	PROCEDURE	APPROBATION
<u>Rebut</u> – nul	Envoyer à un centre de récupération si possible ou au dépotoir	Direction ressources matérielles
<u>Surplus et désuet</u> Si la valeur déterminée par la direction des ressources matérielles est inférieure à 5 000 \$	<ol style="list-style-type: none"> 1. Offre au niveau scolaire public <ul style="list-style-type: none"> - Négociation de gré à gré - Si aucune entente 2. Offre aux organismes publics <ul style="list-style-type: none"> - Négociation de gré à gré - Si aucune entente 3. Offre au public en général par voie de soumission publique ou Vente publique avec demande de cotation 	0 - 4 999 \$ Direction des ressources matérielles
Si la valeur déterminée par la direction des ressources matérielles est supérieure à 5 000 \$	<ol style="list-style-type: none"> 1. Offre au niveau scolaire public <ul style="list-style-type: none"> - Négociation de gré à gré - Si aucune entente 2. Offre aux organismes publics <ul style="list-style-type: none"> - Négociation de gré à gré - Si aucune entente 3. Offre au public en général par voie de soumission 	5 000 \$ et plus Administration

3.4 Affectation des revenus

Les revenus générés par l'aliénation des biens meubles sont affectés au budget d'investissement de la Commission scolaire du Littoral.

3.5 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption.