

POLITIQUE D'ALIÉNATION DES BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES DE LA COMMISSION SCOLAIRE

1. BUT

Le but de cette politique est d'établir les paramètres généraux devant guider l'élaboration de procédures et les modalités concernant la disposition des biens meubles et immeubles excédentaires.

2. PRINCIPES

Cette politique s'inspire des orientations suivantes :

- La politique doit être en conformité avec le règlement de délégation de pouvoirs.
- La politique s'inscrit dans les orientations générales de la Commission scolaire des Affluents qui favorisent la décentralisation, la responsabilisation, l'imputabilité, la simplicité administrative et la reddition de compte.
- La politique oblige à des procédures et des modalités qui soient transparentes, équitables et compatibles avec la mission publique dévolue à la commission scolaire.
- La politique favorise une ouverture aux autres organismes d'enseignement publics et aux autres organismes humanitaires ou communautaires.
- La politique vise à empêcher qu'un ou des individus puissent être favorisés indûment par les procédures concernant la disposition de biens excédentaires.


3. DÉFINITIONS

3.1 Biens meubles

Mobilier, appareillage, outillage et matériel roulant ayant généralement une durée de vie de plus d'une année.

3.2 Biens immeubles

Terrains et bâtisses appartenant à la Commission scolaire des Affluents.

 RECUEIL DE GESTION	SECTION Service des ressources matérielles	Adoption le 25 avril 2000 CC00-0048
	POL • SRM • 002	Page 1 de 3


4. RESPONSABILITÉS ET ORIENTATIONS

4.1 Biens meubles

- 4.1.1 La disposition de biens meubles excédentaires est du ressort de la direction de l'établissement.
- 4.1.2 La direction de l'établissement identifie les biens meubles qui ne sont d'aucune utilité et en dispose d'une façon appropriée.
- 4.1.3 Avant de disposer de biens meubles qui pourraient être encore utiles, la direction de l'établissement doit d'abord les offrir aux autres établissements de la commission scolaire et convenir avec les établissements intéressés des conditions de transfert de ces biens.
- 4.1.4 Avant de disposer de pièces d'équipement et de machinerie qui ne servent plus mais qui sont en bon état, la direction de l'établissement, en concertation avec le Service des ressources matérielles, doit offrir ces pièces d'équipement aux autres organismes d'enseignement public et convenir avec les organismes intéressés d'une juste compensation et des conditions de transfert.
- 4.1.5 Par la suite, s'il y a lieu, la direction de l'établissement peut offrir ces biens aux organismes humanitaires ou communautaires de son milieu et convenir avec les organismes intéressés des conditions de transfert de ces biens.
- 4.1.6 Par la suite, s'il y a lieu, les biens peuvent être offerts à des particuliers pour juste compensation. Le processus d'information par rapport à la disponibilité de ces biens doit être transparent, ouvert et équitable, et faire objet d'affichage accessible à la communauté-école.
- 4.1.7 Par la suite, s'il y a lieu, la direction de l'établissement informe le Service des ressources matérielles de son intention de se départir de certains biens meubles et en fournit une description. Le Service des ressources matérielles récupère ces biens et peut ensuite procéder à leur destruction ou encore les garder en entrepôt, si c'est pertinent de le faire.

Cette récupération des biens se fait périodiquement, en fonction de la quantité de biens à recueillir. Les frais de cueillette sont assumés par le Service des ressources matérielles.

- 4.1.8 Les sommes perçues en vertu de la disposition de biens meubles par des établissements sont comptabilisées comme revenus de l'établissement et inscrites à un poste budgétaire spécifique.

Adoption le 25 avril 2000 CC00-0048	SECTION Service des ressources matérielles	 RECUEIL DE GESTION
Page 2 de 3	POL • SRM • 002	

4.1.9 La direction de l'établissement doit conserver en dossier les données relatives à la disposition des biens meubles excédentaires, afin d'être en mesure de fournir les explications lorsque requises.

4.1.10 La disposition de biens meubles excédentaires pour les services centralisés est prise en charge par le Service des ressources matérielles, et les revenus générés sont comptabilisés comme revenus du Service des ressources matérielles et inscrits à un poste budgétaire spécifique. Le Service des ressources matérielles doit conserver en dossier les données relatives à la disposition des biens excédentaires.

4.2 Biens immeubles

4.2.1 La disposition de biens immeubles excédentaires est du ressort du Conseil des commissaires.

4.2.2 Le Service des ressources matérielles a la responsabilité des démarches préalables à une décision du Conseil des commissaires en rapport à la disposition de biens immeubles, soit :

- vérifier d'abord auprès des autres organismes d'enseignement public, et ensuite auprès des organismes humanitaires et communautaires du milieu l'intérêt pour ces biens immeubles excédentaires;
- obtenir les autorisations requises en vertu des lois et réglementations gouvernementales qui s'appliquent.

4.2.3 Le Service des ressources matérielles analyse les demandes qui sont faites à la commission scolaire concernant la vente de biens immeubles et soumet le dossier au Conseil des commissaires pour fins de décision.


5. SUIVI À LA POLITIQUE

Le Service des ressources matérielles assure le suivi à cette politique pour ce qui concerne les biens immeubles et les biens meubles des services centralisés.

Le Service des ressources matérielles apporte, lorsque requis, du support aux établissements pour ce qui est de la disposition de leurs biens meubles.

Le Service des ressources matérielles produit de plus des formulaires visant à faciliter la gestion de ce dossier par les directions d'établissement.

Le Service des ressources matérielles organise au besoin une vente du matériel en entrepôt en procédant d'une manière qui est respectueuse des principes de base de cette politique, et s'assure que les membres du Conseil sont préalablement informés de cette démarche.

 RECUEIL DE GESTION	SECTION Service des ressources matérielles	Adoption le 25 avril 2000 CC00-0048
	POL • SRM • 002	Page 3 de 3