



POLITIQUE RM 700

**POLITIQUE
D'ALIÉNATION DES BIENS MEUBLES**

Le 25 juin 2003

POLITIQUE

D'ALIÉNATION DES BIENS MEUBLES

1. NATURE DE LA POLITIQUE

La présente politique a pour but de définir les principes de base et les règles qui régiront l'aliénation des biens meubles. Aux fins de la présente politique, tous les biens achetés par les unités administratives et les dons faits à ces dernières sont la propriété de la Commission scolaire Marie-Victorin.

2. CADRE DE RÉFÉRENCE

La politique prend appui sur l'article 266-3 de la *Loi sur l'instruction publique*.

2.1 Bases légales

L'article 266-3 précise que la commission scolaire a pour fonction de déterminer l'utilisation de ses biens et de les administrer, sous réserve du droit de ses établissements d'enseignement à l'utilisation des biens mis à leur disposition.

3. POPULATION VISÉE PAR LA POLITIQUE

Cette politique s'adresse à toutes les unités administratives de la Commission scolaire Marie-Victorin.

4. DÉFINITIONS

4.1 Aliénation

Vendre, céder ou mettre aux rebuts tout bien en surplus ou désuet selon les procédures établies.

4.2 Désuet

Bien qui, dans son état actuel ou sa fonction, n'est plus réutilisable à l'intérieur de la commission scolaire ou dépassé sur le plan technologique.

4.3 Rebut

Bien détérioré, incomplet et irréparable ou inutilisable.

4.4 Surplus

Bien présentement non utilisé et dont l'utilisation future est improbable à l'intérieur de l'unité administrative.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

La présente politique s'appuie sur les principes directeurs suivants :

- 5.1** Chaque unité administrative est responsable de l'utilisation et de la conservation des biens dont elle a fait l'acquisition au nom de la commission scolaire, incluant les dons.
- 5.2** L'unité administrative conserve le produit de la vente des biens aliénés.

6. OBJECTIFS

- 6.1** Favoriser l'utilisation maximale d'un bien désuet ou en surplus selon l'ordre suivant :
 - 6.1.1** à l'intérieur de la commission scolaire,
 - 6.1.2** aux autres commissions scolaires,
 - 6.1.3** aux organismes sans but lucratif,
 - 6.1.4** aux élèves de l'unité administrative pour le matériel informatique seulement,
 - 6.1.5** aux élèves d'un programme de la formation professionnelle concernés par les équipements;
 - 6.1.6** au grand public et au personnel.
- 6.2** Assurer l'autonomie et la responsabilisation des unités administratives dans un contexte de transparence et de saine gestion des deniers publics.
- 6.3** Gérer efficacement l'entreposage de biens meubles.
- 6.4** Permettre la disposition de rebuts selon la procédure établie.

7. APPLICATION DE LA POLITIQUE

- 7.1** La direction de chaque unité administrative est responsable de l'application de la présente politique.
- 7.2** La direction responsable de chaque unité administrative rend compte annuellement de la disposition de ses biens meubles à son supérieur immédiat.

8. LIMITES ET DÉLÉGATION DE POUVOIR POUR ALIÉNER LES BIENS

La direction d'unité administrative fixe le prix de vente. Elle doit demander à son supérieur immédiat l'autorisation d'aliéner les biens dont la valeur marchande unitaire est de 1 000 \$ et plus ou la valeur totale d'un lot de biens de même nature est de 5 000 \$ et plus.

9. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil des commissaires.