

DIRECTIVE : Disposition des biens meubles excédentaires

Date d'approbation : 13 mai 2003

Service dispensateur : Ressources matérielles

Date d'entrée en vigueur : 13 mai 2003

Remplace la directive: 1420-03-03-01

Date de révision : Au besoin

1.0 OBJECTIFS

Permettre à la commission scolaire d'aliéner ses biens meubles en surplus, désuets et irrécupérables.

Faciliter le processus administratif relié à la disposition des biens meubles excédentaires.

2.0 DÉFINITIONS

Bien meuble: Mobilier, appareillage, outillage utilisés pour des fins pédagogiques ou administratives, matériel roulant, matériaux, matériel didactique et scolaire.

Biens meubles excédentaires: Biens meubles dont l'unité administrative veut se départir.

Aliéner: Vendre, céder, échanger ou détruire.

Valeur marchande: Le montant que l'on peut s'attendre à recevoir en contrepartie des biens meubles excédentaires en cas de cession volontaire à un acheteur intéressé.

Unité administrative: Le terme unité administrative désigne une école, un centre, un service.

3.0 CLASSIFICATION DES BIENS

3.1 En surplus

Les biens meubles présentement en usage à la commission scolaire mais non requis en raison de la quantité déjà disponible pour utilisation future.

Les articles ainsi classifiés sont disponibles pour les autres utilisateurs de la commission scolaire.

3.2 Désuet

Les biens meubles qui, dans leur état actuel, ne sont plus utilisables à des fins scolaires ou administratives.

Les articles ainsi classifiés sont disponibles pour aliénation.

3.3 Irrécupérables

Les biens meubles qui sont endommagés, brisés et incomplets dont la réparation n'est plus rentable et la valeur marchande est nulle.

Les biens meubles ainsi classifiés sont détruits par un procédé déterminé par la commission scolaire.

4.0 RESPONSABILITÉS

4.1 De l'unité administrative

4.1.1 Elle classe les biens meubles excédentaires (article 3.0).

4.1.2 Elle identifie les biens meubles excédentaires dont elle veut se départir et en avise le service des ressources matérielles.

4.2 Des Services des ressources matérielles

4.2.1 La direction est responsable de l'application de la présente directive.

4.2.2 La direction élabore une liste des biens déclarés en surplus et l'achemine à toutes les unités administratives de la commission scolaire.

4.2.3 La direction valide la classification effectuée par les unités administratives.

4.2.4 La direction valide la procédure administrative à employer pour l'aliénation des biens.

5.0 PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

5.1 Le processus de disposition des biens meubles excédentaires est expliqué en annexe 1.

5.2 Les revenus générés seront réservés aux unités administratives concernées et affectés à l'achat de d'autres biens meubles.

5.3 À offres égales, la commission scolaire met en priorité les organismes, corporations ou individus qui résident ou ont une place d'affaires sur son territoire.

5.4 Le Conseil des commissaires autorise toute aliénation massive de biens meubles et détermine le mode d'aliénation.

6.0 DÉROGATION

Exceptionnellement, toute dérogation à la présente directive pourra être autorisée par le Conseil des commissaires dans le meilleur intérêt de la commission scolaire.

ANNEXE 1

DISPOSITION DES BIENS MEUBLES EXCÉDENTAIRES

Les modes d'aliénation des biens meubles		
Description	Classification	Mode d'aliénation
Biens meubles excédentaires	En surplus	> Offre aux unités administratives de la commission scolaire
	Désuet	> Offre aux organismes publics ou communautaires > Vente d'entrepôt > Appel d'offres public
	Irrécupérable	Mise aux rebuts