

- Règlement
- Politique
- Pratique de gestion

Approbation : Conseil des commissaires
Résolution : CC-2005-04-198
Responsable : Direction des ressources matérielles
Date d'approbation : 5 avril 2005
Date d'entrée en vigueur : 5 avril 2005
Date prévue de révision : Au besoin
Date d'annulation :
Date de l'avis public préalable : N/A
Date de l'avis public d'adoption : N/A

Liste des écrits de gestion remplacés :

Consultations effectuées :

Date des amendements : N/A

1. AVANT PROPOS

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

- 1.1 La Commission scolaire Pierre-Neveu peut aliéner ses biens meubles sous réserve des exigences légales et des conditions fixées par le ministère de l'Éducation.
- 1.2 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.
- 1.3 La commission scolaire peut aliéner un bien meuble et peut également se départir de biens brisés et sans valeur en les détruisant ou en les mettant au rebut et ce, sans autorisation ministérielle.
- 1.4 Tout décret, toute instruction ou directive ministérielle requérant un processus administratif particulier et exigible auront priorité sur cette politique.

2. OBJECTIF

L'objectif de la présente politique est d'assurer à la Commission l'optimisation de ses revenus dans l'aliénation de biens à l'intérieur d'un cadre de gestion décentralisée. Aussi, la Commission vise à protéger l'intégrité de ses gestionnaires par une saine gestion des fonds publics qui lui sont confiés.

3. DÉFINITIONS

- 3.1 **Bien meuble**
Mobilier, appareillage, outillage et matériel roulant et également biens fabriqués par les élèves.
- 3.2 **Aliénation**
Vendre, céder ou mettre aux rebus tout bien en surplus ou désuet selon les procédures établies.
- 3.3 **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.
- 3.4 **Rebuts**
Bien détérioré, incomplet et irréparable ou inutilisable.
- 3.5 **Surplus**
Bien présentement non utilisé et dont l'utilisation future est improbable à l'intérieur de l'unité administrative.
- 3.6 **Valeur marchande**
Prix le plus probable compte tenu des données du marché au moment de l'évaluation d'une vente libre consentie de part et d'autre, avec une connaissance convenable de la valeur économique actuelle et potentielle du bien.

3.7 En attente pour utilisation future

Ce groupe comprend des biens meubles présentement non utilisés mais dont l'utilisation future est probable. Ces biens sont conservés en inventaire.

3.8 Public

Parents, élèves, employés, population en général.

4. CRITÈRES D'ALIÉNATION ET DE LA MISE AUX REBUTS

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

4.1.1 Le bien meuble est en bon état mais non-requis dans les unités à cause de la quantité déjà disponible.

4.1.2 Le bien meuble est en bon état mais ne sera plus utilisé dans un avenir prévisible.

4.1.3 Le bien meuble n'est plus en bon état, conserve une certaine valeur mais ne sera plus utilisé dans un avenir prévisible.

4.1.4 Le bien meuble est désuet, donc n'est plus utilisable dans son état actuel à des fins scolaires et administratives.

4.2 Un bien meuble peut être mis aux rebuts s'il est considéré ne plus être en bon état et n'avoir aucune valeur marchande.

5. PROCÉDURES D'ALIÉNATION ET DE LA MISE AUX REBUTS

La commission scolaire offre les biens aux écoles et aux centres, aux autres commissions scolaires ou organismes du réseau public, aux organismes sans but lucratif et au public.

Toute aliénation ou mise aux rebuts de matériel et biens meubles doit s'effectuer conformément aux procédures d'aliénation des biens meubles de la Commission scolaire Pierre-Neveu et avoir été préalablement autorisée par la direction du service des ressources matérielles.

6. PRODUIT TIRÉ DE L'ALIÉNATION

Conformément aux règles budgétaires :

« Le produit d'aliénation d'un actif mobilier est un revenu général. Le produit de l'aliénation d'un actif mobilier est donc un revenu qui demeure disponible à la commission scolaire en vue de financer ses dépenses d'investissements. »

Le produit de l'aliénation sera versé au budget de M.A.O. (Mobilier, appareillage et outillage) de l'unité administrative d'où provient le matériel aliéné lorsque cette dernière procède elle-même à l'aliénation.

Lorsque, conformément à la procédure d'aliénation, c'est le service des ressources matérielles qui procède à l'aliénation, le profit net, soit les revenus moins les dépenses liées aux procédures d'aliénation, sera attribué au M.A.O. de l'unité d'où provient le matériel.

7. RESPONSABILITÉ

La direction de chaque unité administrative et la direction du service des ressources matérielles sont responsables de l'application de la présente politique.

La présente politique doit être appliquée dans le respect des procédures d'aliénation et du code d'éthique des gestionnaires.

8. REDDITIONS DE COMPTES

La reddition de comptes de la direction d'unité se fait par le biais du formulaire d'aliénation des biens meubles qui présente les résultats et qui doit être transmis à la direction des ressources matérielles (voir annexe I de la procédure d'aliénation des biens meubles).

9. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

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