



Commission scolaire
de la Région-de-Sherbrooke
Service des ressources matérielles
et du transport scolaire

PROCÉDURE

ALIÉNATION, RÉCUPÉRATION ET RÉUTILISATION DES ACTIFS EXCÉDENTAIRES

SRMTS-PR-7-2000

Note : cette procédure remplace la procédure SRM-PR2-1992

**Service des ressources matérielles
et du transport scolaire
Division de l'approvisionnement**

Juillet 2000

PROCÉDURE	SERVICE: Ressources matérielles
	PROCÉDURE NO: <u>SRMTS-PR-7-2000</u>

Objet: Aliénation, récupération et réutilisation des actifs excédentaires (MAO)

PROCÉDURES découlant de la Politique d'acquisition de biens et services

1. Principes

La commission scolaire détermine les principes relatifs à l'aliénation, la récupération et la réutilisation des actifs excédentaires (mobilier, appareillage, outillage).

2. Généralités

Les établissements scolaires et les services déterminent les articles dont ils veulent se départir en faveur des entrepôts de la commission scolaire.

Les établissements scolaires et les services éliminent le matériel de consommation nettement irrécupérable.

La commission scolaire favorise la réutilisation des articles en maintenant un entrepôt accessible à tous les établissements scolaires.

3. Volumes scolaires

La direction de l'établissement scolaire procède au tri des volumes en fonction de leur état physique, leur compatibilité avec les programmes d'études et de la pertinence de l'entreposage local.

L'aliénation est faite selon l'ordre suivant:

- . offrir les volumes aux autres établissements scolaires;
- . offrir les volumes aux élèves et parents de l'établissement scolaire;
- . offrir les volumes aux organismes à but non lucratif (mission à l'étranger, etc.);
- . offrir les volumes aux organismes reconnus pour le recyclage du papier.

4. Réutilisation des actifs

La commission scolaire met à la disposition des établissements scolaires, un entrepôt regroupant tous les actifs déclarés excédentaires par d'autres établissements scolaires.

L'échange est fait sans aucune compensation monétaire.

La division de l'approvisionnement détermine les modalités d'accès à l'entrepôt.

La division de l'approvisionnement facilite le transfert du MAO lors de la fermeture et l'ouverture de nouvelles classes.

5. Aliénation des actifs

La division de l'approvisionnement aliène les actifs excédentaires non récupérés par les établissements scolaires selon les deux modes suivants:

- **Vente directe (en tout temps)** **Organisme à but non lucratif de la région**
- **Vente publique** **Avis public annoncé dans un quotidien et invitation pour tout le personnel de la commission**

La division de l'approvisionnement détermine les modalités de l'aliénation à savoir: la fréquence, les types de paiements, la date, le formulaire de soumission et la quantité de lots.

Le matériel invendu sera regroupé en lots et offert à des entreprises spécialisées en récupération, sur invitation seulement.

Louise Boisvert
Directrice Générale

25 mai 2000
Date

LA COMMISSION SCOLAIRE DE LA RÉGION-DE-SHERBROOKE

**SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES
ET DU TRANSPORT SCOLAIRE**

SRMTS - PR - 7 - 2000

PROCÉDURE ADMINISTRATIVE CONCERNANT

L'ALIÉNATION, RÉCUPÉRATION ET RÉUTILISATION

DES ACTIFS EXCÉDENTAIRES (M.A.O.)

OBJECTIF : Accepter la procédure administrative concernant l'aliénation, récupération et réutilisation des actifs excédentaires (MAO). Cette procédure vise à bien clarifier les rôles et responsabilités de chacun des intervenants dans l'exercice de leurs fonctions.

ORIGINE : Suite à l'application de la politique d'acquisition de biens et services adoptée par le Conseil des commissaires, résolution # CC 2000-193.

Cette procédure a été autorisée par la soussignée et entre en vigueur le 01 juillet 2000. Par conséquent la procédure SRM-PR-2-1992 est abrogée.

Louise Boisvert

Directrice générale

25 mai 2000

Date