Centre de services scolaire du Fer
Québec

Direction des services des ressources financières et matérielles

POLITIQUE

DISPOSITION DES BIENS MEUBLES EXCEDENTAIRES

Origine	Direction des services des ressources financières et matérielles		
Destinataire	Direction des unités administratives		
Entrée en vigueur	10 novembre 2025	Amendement(s)	**CA2025-2026/016**
Approbation initiale	CC-2000-2001/145		

POLITIQUE

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS 3

2. PRINCIPES 3

3. ENCADREMENT 3

3.1 DÉFINITION 3

3.1.1 Disposer 3

3.1.2 Biens meubles 3

3.1.3 Valeur marchande 3

3.1.4 Unité administrative 3

3.2 CRITÈRES DE DISPOSITION 4

3.2.1 En surplus 4

3.2.2 Désuet 4

3.2.3 Rebut 4

3.3 LES MODES DE DISPOSITION DES BIENS MEUBLES 4

3.4 COMPTABILISATION DES REVENUS 4

3.5 CONFLIT D'INTÉRÊTS 4

4. RESPONSABILITÉS 5

4.1 LE SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES 5

4.2 LA DIRECTION D'UNE UNITÉ ADMINISTRATIVE 5

5. ENTRÉE EN VIGUEUR 5

1. OBJECTIFS

Permettre au Centre de services scolaire du Fer de disposer ses biens meubles en surplus, désuets et irrécupérables.

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

2. PRINCIPES

Assurer une saine gestion des biens publics excédentaires basée sur la responsabilisation et l'imputabilité des unités administratives dans le respect des orientations gouvernementales en matière de développement durable et d'environnement.

Assurer un processus de disposition de biens meubles qui sera exercé de façon fonctionnelle et dans le meilleur intérêt public.

Assurer le traitement de démarches transparentes, intègres et équitables compatibles avec la mission de l'organisation

Assurer l'encadrement de transactions exemptes de favoritisme et de conflits d'intérêts.

3. ENCADREMENT

3.1 DÉFINITION

3.1.1 Disposer

Vendre, céder, échanger, recycler ou détruire.

3.1.2 Biens meubles

Mobilier, appareillage, outillage (M.A.O.), matériel roulant, matériaux, matériel didactique et scolaire.

3.1.3 Valeur marchande

Prix de vente le plus probable d'une propriété, donné à une date spécifique dans un contexte de marché libre ou normal.

3.1.4 Unité administrative

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

3.2 CRITÈRES DE DISPOSITION

Un bien peut être disposé s'il répond à l'un des critères suivants :

3.2.1 En surplus

Les biens meubles non requis, mais utilisables dont l'utilisation future est improbable.

3.2.2 Désuet

Les biens meubles non requis qui, dans leur état actuel, ne sont plus utilisables à des fins pédagogiques, administratives et autres.

3.2.3 Rebut

Les biens meubles brisés, incomplets, irréparables ou sans valeur marchande.

3.3 LES MODES DE DISPOSITION DES BIENS MEUBLES

Description	**Classification**	**Mode de disposition**
Biens meubles excédentaires	En surplus	Offre aux unités administratives du centre de services scolaire
	Désuet	Offre aux organismes publics ou communautaires Vente d'entrepôt Appel d'offres public
	Irrécupérable	Mise aux rebuts

3.4 COMPTABILISATION DES REVENUS

Les revenus générés par la disposition des biens meubles seront affectés au système comptable selon la forme prédéterminée par le service des ressources financières.

3.5 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Lorsqu'un ou des employés sont intéressés par le ou les biens meubles à disposer, le Service des ressources matérielles est responsable d'établir et de superviser la démarche de disposition. Par la suite, cette disposition devra être autorisée par le directeur du service.

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU FER

4. RESPONSABILITÉS

4.1 LE SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Est responsable de l'application de la politique et de la disposition des biens meubles;

Détermine si le bien meuble peut être vendu, cédé, échangé, recyclé ou doit être détruit et établit la valeur marchande du bien meuble mis en vente.

4.2 LA DIRECTION D'UNE UNITÉ ADMINISTRATIVE

Décide qu'un bien meuble, dont elle est responsable, peut ou doit être disposé. Elle identifie le bien meuble et informe la direction responsable des ressources matérielles.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entrera en vigueur dès son acceptation par le Conseil d'administration.