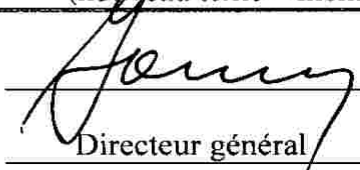


## MANUEL DE GESTION

Sujet : <b>Politique d'aliénation des biens excédentaires</b>		Section : <b>RM 700</b>
Service : <u>Ressources matérielles</u>		Règlement no : _____
Directrice: <u>Jean-François Lussier</u>		
Nouveau texte : <input checked="" type="checkbox"/>	Texte révisé <input type="checkbox"/>	Politique no : <u>733</u>
Texte non révisé <input type="checkbox"/>	Texte en révision <input type="checkbox"/>	Procédure no : _____
Document no : _____	Résolution no : <u>CC69/07-08</u>	
Gesdoc : _____	_____	
Note ou remarque : <u>La résolution CC133/87-88 est abrogée et remplacée par la</u> <u>résolution CC69/07-08 adoptée à la séance régulière du 27 février 2008.</u> <u>(nouveau texte – même politique)</u>		
Approuvé par : 	Nombre de page	
Fonction : <u>Directeur général</u>	Date : <u>24 Sept. 2008</u>	1

# MODALITÉS DE DISPOSITION DES BIENS QUI NE SONT PLUS UTILISÉS PAR L'ÉTABLISSEMENT

---

## 1.0 Principes

La disposition de biens d'un établissement doit d'abord être faite au bénéfice des autres établissements de la commission scolaire.

En cas de disposition de biens à l'extérieur du réseau des établissements, celle-ci doit avoir un caractère public.

## 2.0 Étapes à suivre

2.1 La disposition de biens excédentaires de l'établissement doit toujours avoir été autorisée par la direction générale.

2.2 L'offre des biens doit d'abord être faite à l'interne aux directions d'unités.

2.3 Lorsque l'offre à l'interne n'a pas permis de se défaire des biens en cause, la disponibilité de ces derniers doit être annoncée publiquement, par les moyens habituels dont dispose l'établissement. Le mode d'acquisition et les coordonnées pour ce faire sont annoncés au même moment.

2.4 La direction de l'unité doit conserver dans les archives de l'établissement les traces de la disposition de biens, à savoir, l'inventaire de ces biens. De plus, la date et le mode de disposition doivent être indiqués à chaque fois.

## 3.0 Disposition particulière pour les volumes

3.1 En cas de disposition de volumes ou de livres de lecture, ces derniers sont offerts aux autres établissements.

3.2 Lorsque les livres n'ont pas trouvé preneurs, ils peuvent alors être cédés à un organisme qui recycle ce type de matériel ou qui assure leur distribution dans des pays qui en font usage.