

# **POLITIQUE DE DISPOSITIONS DE BIENS**

*Service des approvisionnements*

Revisé le 18 avril 2011

# TABLE DES MATIÈRES

|            |  |          |
|------------|--|----------|
| 1          | TYPE DE BIENS.....   | 4        |
| <b>1.1</b> | <b><u>Les biens inutilisés par les services la Ville de Saguenay</u></b> .....   | <b>4</b> |
| 1.2        | <u>Les biens abandonnés, perdus ou oubliés en un lieu public, y compris sur la voie publique et non réclamés</u> ..... | 4        |
| 1.3        | <u>Les biens détenus par le Service de police</u> .....  | 5        |
| 2          | MÉTHODE DE DISPOSITION DES BIENS OU DES ACTIFS .....   | 6        |
| 2.1        | <u>Vente de gré à gré</u> .....  | 6        |
| 2.2        | <u>Vente par soumission publique</u> .....   | 6        |
| 2.3        | <u>Vente à l'encan publique</u> .....  | 7        |
| 2.4        | <u>Prêts ou dons à des organismes</u> .....  | 8        |
| 2.4.1      | Prêts .....  | 8        |
| 2.4.2      | Dons .....   | 8        |
| 3          | VENTE DE REBUT .....   | 9        |
| 3.1        | <u>Rebut de métal, cuivre, batterie, etc. et de matériels pouvant être recyclés</u> .....                              | 9        |
| 3.2        | <u>Vente de matériels spécialisés</u> .....  | 9        |
| 3.3        | <u>Rebut de poteaux de lumières et de potences</u> .....   | 9        |
| 3.4        | <u>Mise au rebut</u> .....   | 10       |

Service des approvisionnements

## **POLITIQUE DE DISPOSITIONS DE BIENS**

Cette politique a pour but d'établir la façon de disposer des biens et des actifs qui :

- ❑ ne sont plus utilisés par la Ville de Saguenay ;
  - ❑ ont été saisis par le Service de la sécurité publique ;
  - ❑ ont été abandonnés, perdus ou oubliés en un lieu public, y compris sur la voie publique.
-

## **1 TYPE DE BIENS**

### **1.1 Les biens inutilisés par les services la Ville de Saguenay**

Cette mesure s'applique pour tous les biens pour lesquels les services ne trouvent plus d'utilité mais qui peuvent avoir encore une certaine valeur et/ou être peu détériorés.

Le Service communique avec le Service des approvisionnements pour prendre les arrangements nécessaires au transport du bien dans notre entrepôt.

Si le bien est encore bon, il sera entreposé et sera disponible pour usage ultérieur.

À cette fin le Service des approvisionnements maintiendra en entrepôt tous les biens recueillis et sera en mesure de répondre adéquatement aux demandes des différents services qui feront connaître leur besoin.

### **1.2 Les biens abandonnés, perdus ou oubliés en un lieu public, y compris sur la voie publique et non réclamés**

Le « Code Civil du Québec » établit le régime général des biens vacants, c'est-à-dire des biens qui sont abandonnés, perdus ou oubliés en lieu public en ces termes :

*Art.934 Sont sans maître les biens qui n'ont par de propriétaire, tels les animaux sauvages en liberté, ceux qui, capturés, ont recouvré leur liberté, la faune aquatique, ainsi que les biens qui ont été abandonnés par leur propriétaire.*

*Sont réputés abandonnés les meubles de peu de valeur ou très détériorés qui sont laissés en des lieux publics, y compris sur la voie publique ou dans des véhicules qui servent au transport du public.*

Cet article établit une présomption d'abandon pour les meubles de peu de valeurs ou très détériorés qui sont laissés en des lieux publics. Cette présomption ne peut être renversée.

---

De plus le deuxième alinéa de l'article 935 du Code civil du Québec spécifie que les meubles abandonnés que personne ne s'approprie appartiennent aux municipalités qui les recueillent sur leur territoire.

Cet article permet donc aux municipalités de disposer rapidement et efficacement des biens qui sont abandonnés sur leur territoire. Cela ne pose aucun problème lorsque les biens sont détériorés ou ont peu de valeurs. La présomption d'abandon entre en jeu, et on peut alors considérer ces biens comme étant jetés au rebut. La Ville peut donc les éliminer ou les recycler.

En ce qui concerne les biens d'une personne qu'un huissier a placés sur le trottoir ou sur la rue à la suite d'une expulsion, en règle générale, d'un logement ou d'un local commercial qu'elle occupe à titre de locataire, la procédure administrative concernant les biens mis sur le carreau lors des cas d'expulsion des locataires s'applique.

### **1.3 Les biens détenus par le Service de la sécurité publique**

Selon l'article 461 de la Loi sur les Cités et Villes, les biens détenus dans le cadre des activités policières doivent être détenus **60 jours** avant d'être disposés. Après ce délai, la Ville de Saguenay peut se départir des biens devenus sa propriété.

---

## **2 MÉTHODE DE DISPOSITION DES BIENS OU DES ACTIFS**

La Ville de Saguenay doit mettre en œuvre la méthode la plus rentable pour l'aliénation des biens suivant les dispositions de la loi.

### **2.1 Vente de gré à gré**

Les ventes de gré à gré sont interdites sauf pour les biens identifiés et dont la valeur est préalablement définie dans la présente politique. Toute exception à cette procédure fera l'objet d'une autorisation par le comité exécutif.

De plus, toute vente à un employé de la Ville est formellement interdite.

### **2.2 Vente par soumission publique**

La vente par appel d'offres publique des biens à disposer doit se faire par le Service des approvisionnements lorsque la quantité d'articles disponibles à la vente est en quantité suffisante pour justifier une telle démarche.

Les biens seront divisés en différents lots, au gré du Service des approvisionnements, et seront accessibles aux soumissionnaires à une date et à un lieu donné pour examen et ce suite à la parution d'un avis dans un journal local.

Les biens seront adjugés aux soumissionnaires présentant, sous plie cachetée, la meilleure offre à la date, à l'heure et au lieu mentionné.

La marchandise sera délivrée suite à la réception d'argent comptant, d'un chèque visé ou mandat selon les dispositions stipulées dans l'appel d'offres.

Un reçu sera émis par le Service des approvisionnements afin de finaliser la vente.

Toute identification de la ville sera effacée sur tout équipement vendu.

---

L'adjudicataire devra prendre possession du bien acquis dans les délais indiqués dans d'appel d'offres, sans quoi le bien redevient la propriété de la ville et ce sans autre préjudice ni autre avis.

### **2.3 Vente à l'encan publique**

L'article 461 de la Loi sur les Cités et Villes permet à la municipalité de disposer des biens qui n'ont pas été réclamés dans les **60 jours** par le biais d'une vente à l'encan.

*« Des effets non réclamés*

***Art.461** Vente à l'encan - La municipalité peut faire vendre à l'encan, par ministère d'huissier, sans formalité de justice et après les avis requis en vertu du Code civil du Québec, les meubles perdus ou oubliés qu'elle détient et qui ne sont pas réclamés dans les 60 jours, ceux visés à l'article 943 du Code civil du Québec qu'elle détient et le meubles sans maître qu'elle recueille sur son territoire. »*

Comme l'encan est une méthode de vente qui permet à toute personne intéressée d'y participer en fonction de ses besoins, tout en ayant la chance d'acquérir des biens à meilleur prix, le Service des approvisionnements détermine le moment de la vente selon la nature, la quantité et la valeur des biens disponible.

Le Service des approvisionnements prendra en charge l'organisation de l'encan, la publication de l'avis dans un journal local, l'embauche d'un huissier et de caissiers. Compte tenu des coûts qu'occasionne une telle manière de faire, l'encan se fait généralement une fois par année et pour l'ensemble des biens disponibles des trois arrondissements.

Toute transaction de vente sera payable lors de la prise de possession de la marchandise suite à la réception d'argent comptant, d'un chèque visé ou mandat à la personne qui aura offert le meilleur prix et qui aura été adjugé comme acquéreur par le huissier.

Un reçu sera émis par le Service des approvisionnements afin de finaliser la vente.

---

Toute identification de la ville sera effacée sur tout équipement vendu.

## **2.4 Prêts ou dons à des organismes**

### **2.4.1 Prêts**

Dans certains cas, des ententes peuvent être prises avec des partenaires municipaux, para-municipaux ou des organismes reconnus pour le prêt de certains biens dont la Ville n'a pas besoin dans l'immédiat.

Les demandes de prêts sont adressées au Service des approvisionnements. L'organisme est responsable de retourner le bien selon les arrangements préalablement déterminés.

Le prêt de matériel ou équipement à des employés est formellement interdit.

### **2.4.2 Dons**

Concernant les dons à des organismes municipaux, para-municipaux ou autres, ces derniers doivent adresser, au Service des approvisionnements, une demande en bonne et due forme indiquant une courte justification des besoins.

Si nous pouvons répondre adéquatement à la demande, celle-ci est acheminée sur une feuille « Sommaire de dossier » au comité exécutif pour autorisation.

Aucun employé de la Ville de Saguenay ne peut faire une demande de dons de matériel ou d'équipement usagé.

---

### **3 VENTE DE REBUT**

#### **3.1 Rebut de métal, cuivre, batterie, etc. et de matériels pouvant être recyclés**

Le Service des approvisionnements s'assurera, dans la mesure du possible, que ces rebuts seront vendus à une entreprise de récupération suite à une soumission publique ou sur invitation.

Si certains organismes désirent obtenir les rebuts gratuitement, dans le cadre d'une campagne de financement ou pour une cause humanitaire, une demande sera acheminée au comité exécutif pour approbation.

#### **3.2 Vente de matériels spécialisés**

Dans certains cas où pour des biens très spécialisés, il n'existe que quelques fournisseurs pouvant acquérir les biens dont on veut se départir, le Service des approvisionnements se charge de négocier les conditions de reprises de la marchandise et ce dans les meilleurs intérêts de la Ville de Saguenay.

Le Service des approvisionnements devra toutefois aviser le greffier de toute vente dont la valeur est supérieure à 10 000 \$ car en vertu de la loi des Cités et Villes :

*« Art. 28.2.1 Le greffier doit publier mensuellement en avis portant sur les biens d'une valeur supérieure à 10 000 \$ qui ont été aliénés par la municipalité autrement que par enchère ou soumission publique. L'avis doit décrire chaque bien et indiquer, en regard de chacun, le prix de l'aliénation ainsi que l'identité de l'acquéreur. »*

#### **3.3 Rebut de poteaux de lumières et autres**

Le Service des approvisionnements est autorisé à vendre de gré à gré selon le prix suivant :

- *Poteaux de lumières accidentés à 3 \$ du pied linéaire ;*
-

La marchandise sera délivrée suite à la réception d'argent comptant au Service des approvisionnements et l'émission d'un reçu qui devra être présenté lors de la prise de possession du bien.

### **3.4 Mise au rebut**

Lorsque les biens municipaux n'ont plus aucune valeur, sont inutilisables ou ne peuvent être économiquement réparés ou recyclés et qu'il n'existe aucune autre façon de s'en départir, ceux-ci sont alors mis au rebut et radiés.

Le Service des approvisionnements aura la responsabilité de s'assurer que ces biens ne peuvent être réutilisables et verra à en disposer en personne responsable.

Aucun rebut ne peut être récupéré par le personnel de la Ville.