

VILLE DE BELLE-BAIE

POLITIQUE

TITRE :	Politique de cession des biens excédentaires
Politique no :	P2023-05
AUTORISATION :	Administration et Conseil municipal
DATE ENTRÉE EN VIGUEUR :	2023-08-16
Modifiée :	s.o.
Remplace :	s.o.
APPROBATION :	Conseil municipal

1. CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique à :

- Tous les représentants élus ;
- Tous les employés syndiqués et non syndiqués ;
- Tous les étudiants et bénévoles agissant pour le compte de la Ville de Belle-Baie.

2. ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Cette politique vise à établir les pratiques de la municipalité de Belle-Baie quand elle souhaite se départir de biens excédentaires. Les ventes et les transferts de biens excédentaires doivent se faire de façon efficaces, équitables et transparentes, tout en tenant compte des besoins de l'ensemble des édifices et employés de la municipalité.

3. PORTÉE

Cette politique concerne tous les biens appartenant à la Ville et qui ne sont plus requis.

À l'effet de cette politique, les biens seront divisés selon les catégories suivantes : terres/terrains, bâtiments, véhicules/équipements, ressources naturelles, mobilier de bureau, matériel, fournitures et accessoires.

4. PROCÉDURES

Terres/terrains :

1. L'approbation du conseil municipal devra être obtenue avant de vendre des terres/terrains de la Ville.
2. Toutes les terres/terrains appartenant à la Ville (à l'exception des terrains situés dans les parcs industriels) devront être vendus par le biais d'un agent immobilier détenteur de permis. Les terres/terrains devront être vendus au prix le plus proche possible de la valeur marchande. Si,

après six mois de mandat de vente, la terre/terrain demeure invendu(e), l'administration, avec l'approbation du conseil, peut examiner d'autres méthodes de vente.

3. Les résidus de terrain devront être offerts à un prix raisonnable aux propriétaires de terrains adjacents. L'approbation du conseil municipal devra être obtenue avant la vente.

Bâtiments :

4. L'approbation du conseil municipal devra être obtenue avant la vente de bâtiments appartenant à la Ville.
5. Tous les bâtiments appartenant à la Ville devront être vendus par le biais d'un agent immobilier détenteur de permis, à l'exception où un promoteur soumet une proposition de développement qui augmente l'assiette fiscale et jugée bénéfique pour la Ville de Belle-Baie.

Véhicules/équipements :

6. Tous les véhicules/équipements devront être vendus par annonce publicitaire et la meilleure offre sera acceptée à moins qu'elle ne soit abusivement basse.
7. Lorsqu'un échange de véhicules/équipements est plus économique comme paiement partiel sur un remplacement d'un véhicule/équipement similaire, un tel véhicule/équipement devrait être échangé.

Ressources naturelles :

8. L'approbation du conseil municipal devra être obtenue avant la vente de ressources naturelles.
9. Les ressources naturelles (i.e. bois) vendues par la Ville de Belle-Baie devront être vendues par voie d'appel d'offres.
10. Les ventes devront être conformes aux politiques et procédures d'appel d'offres.

Mobilier de bureau, matériel, fournitures et accessoires :

11. Les employés seront responsables d'informer le surintendant des bâtiments et des véhicules d'un surplus de mobilier et de matériel en donnant leur description et emplacement.
12. S'il s'avère que des mobiliers de bureau, matériels, fournitures ou accessoires doivent être cédés, l'information sera transmise à la greffière et les items devront être vendus de la façon suivante :
 - Pour les items d'une valeur inférieure à 250 \$: soumissions sous pli cacheté.
 - Pour les items d'une valeur supérieure à 250 \$: soumissions sous pli cacheté avec publicité via les médias appropriés locaux.

13. Ceci sera effectué selon les besoins et sera sous la responsabilité de la greffière.
14. Un avis de vente sera affiché pour une période d'au moins 10 jours ouvrables dans les édifices municipaux (voir annexe A) et une publicité sera faite sur les réseaux sociaux si la valeur marchande de l'item est supérieure à 250 \$.
15. Les employés peuvent envoyer leur soumission à la greffière sous pli cacheté avant ou à la date indiquée dans l'avis. La soumission la plus élevée sera acceptée à moins que celle-ci soit jugée déraisonnable.

Général :

16. Avant de mettre le mobilier de bureau, matériel, fournitures et accessoires en vente par encan public ou aux employés, une liste détaillée des biens devra être mise en circulation dans tous les services de la Ville et lesdits employés auront le premier choix.
17. Les recettes de la vente du mobilier de bureau, matériel, fournitures et accessoires d'une valeur de 250,00 \$ ou moins devront être créditées au compte d'exploitation duquel les biens ont été achetés originalement.
18. Les recettes provenant de la vente de tous les autres biens de la Ville devront être créditées au fonds d'exploitation ou de réserve ou au compte de dépenses et d'immobilisations.
19. Tous les biens non réclamés devront être écoulés à la discrétion du directeur municipal.

Annexe "A"**AVIS DE VENTE D'UN BIEN EXCÉDENTAIRE****Description du bien excédentaire :****État du bien :** Endommagé Désuet En surplus Aucune utilité**Personne contact pour renseignement complémentaire :****Date de la mise en vente :****Date limite pour déposer une offre auprès de la greffière :**