



SECRETARIAT GÉNÉRAL

**Règlements, directives,
politiques et procédures**

***Politique et procédures concernant la
vente des biens excédentaires***

| Adoption | | |
|--------------------------|---------------|---------------|
| Instance/Autorité | Date | Résolution(s) |
| Conseil d'administration | 28 avril 1986 | 68-CA-1087 |

| Modification(s) | | |
|--------------------------|------------------|------------|
| Conseil d'administration | 22 novembre 1988 | 85-CA-1408 |

| Révision | |
|-----------------|-----------|
| Unité | |
| Catégorie | Politique |
| Code | |

1. **ÉNONCÉ**

L'objet de la présente politique est de doter l'Université de normes quant à la vente de ses biens excédentaires.

2. **DÉFINITIONS:**

Biens excédentaires : biens qui ne sont plus utilisés dans le cours normal des opérations.

Fondation : création par voie de donation ou de legs d'un établissement d'intérêt public ou d'utilité sociale. Dans le cas de la Fondation de l'UQO: corporation devant utiliser ses ressources aux fins de favoriser le développement en général de l'UQO tout en privilégiant le développement et l'avancement de l'enseignement et de la recherche.

Valeur marchande : prix courant d'un bien compte tenu des circonstances et des conditions en vigueur.

3. **PRINCIPES GÉNÉRAUX:**

3.1 Afin d'assurer la saine gestion des biens de l'établissement, il est important de se départir des biens désuets, hors d'usage, etc. et ayant une valeur marchande non nulle.

3.2 L'Université souhaite donner priorité à ses employés lors de la vente des biens excédentaires.

4. **RESPONSABILITÉS:**

4.1 Le Service des terrains et bâtiments, de concert avec les services spécialisés (Informatique, Audio-visuel, ...) identifie les biens dont il est rentable de se départir.

4.2 Le Service des terrains et bâtiments est responsable du processus de vente des biens excédentaires.

4.3 Dans le cas de biens spécialisés, le Service des terrains et bâtiments agit en collaboration avec les services concernés pour identifier les acheteurs potentiels, déterminer la valeur marchande, etc.

5. **PROCÉDURES**

5.1 Lorsqu'un module, département ou service décide que des biens dont il a la garde ou dont il assure le contrôle ou l'administration ne lui sont plus nécessaires, il doit en faire part au Service des terrains et bâtiments.

5.2 Le Service des terrains et bâtiments évalue la pertinence de remettre en état, s'il y a lieu, les biens ou de voir à leur vente. Toutefois la rentabilité de l'opération devra être établie.

5.3 Lorsque le Service des terrains et bâtiments le juge approprié, il peut procéder par appel de soumissions (sur invitation ou public) ou par vente publique.

5.4 Toute soumission doit être déposée par écrit au Service des terrains et bâtiments à la date et à l'heure prescrites.

5.5 A une date fixée, les soumissions sont ouvertes. Les biens sont offerts au plus haut soumissionnaire de la catégorie, par ordre de priorité des catégories suivantes:

- 1 - Les employés de l'UQO qui ont contribué à la Fondation de l'UQO;
- 2 - Les employés de l'UQO;
- 3 - Les donateurs de la Fondation de l'UQO ;

Toutefois le montant reçu pour un article doit être supérieur ou égal à sa valeur marchande, valeur établie avant le début des ventes.

Advenant des soumissions égales dans une même catégorie, un tirage au sort sera effectué.

5.6 Les biens qui n'auront pas trouvé preneur seront offerts au grand public.

Dans le cas de soumissions égales, le principe établi à l'article 5.5 sera appliqué.