



RÉGIE INTERMUNICIPALE DE SÉCURITÉ INCENDIE DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU

POLITIQUE RELATIVE À LA DISPOSITION DES BIENS

Adoption par le conseil d'administration : 9 octobre 2025

Résolution : CA-2025-10-107

PRÉAMBULE

La Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu (ci-après la « Régie ») est soucieuse de gérer ses biens de façon transparente, responsable et conforme à l'intérêt public. Dans ce contexte, il est essentiel d'établir des règles claires concernant la disposition des biens appartenant à la Régie, afin d'assurer que toute vente, tout don ou tout déclassement soit effectué de manière équitable, sécuritaire et conforme aux bonnes pratiques administratives.

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

Tous les employés ou dirigeants de la Régie impliqués dans le processus de vente ou de disposition de biens de la Régie sont tenus de respecter la présente politique.

ARTICLE 2 - OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs :

- a) Encadrer la vente, le don ou le déclassement des biens de la Régie intermunicipale de sécurité incendie de la Vallée-du-Richelieu ;
- b) Assurer que ces dispositions se fassent de manière transparente, responsable et conforme à l'intérêt public.

ARTICLE 3 - PORTÉE

La présente politique s'applique à la Régie et couvre les biens suivants :

- Matériel de bureau, informatique ou électronique ;
- Équipements d'intervention, d'entretien ou autre ;
- Véhicules ou remorques ;
- Mobilier ou autres actifs excédentaires.

ARTICLE 5 – DÉFINITIONS

Dans la présente politique, les termes :

a) « disposition à titre onéreux »

Désigne la vente d'un bien moyennant un prix, sauf disposition particulière.

b) « don »

Désigne le transfert en toute liberté et sans contrepartie à un organisme sans but lucratif ou institution publique lorsque le bien est encore fonctionnel, mais sans valeur marchande.

ARTICLE 4 – PRINCIPES DIRECTEURS

- Tous les biens doivent être vendus à titre onéreux, sauf disposition particulière ;
- Les ventes doivent se faire de façon équitable et transparente, sans favoritisme ;
- L'évaluation de la valeur du bien peut être faite par un employé compétent ou un évaluateur externe au besoin ;
- La priorité est donnée à la vente, puis au don (si autorisé), et enfin à l'élimination.

ARTICLE 5 – MÉTHODES DE DISPOSITION

5.1 Vente par soumission publique

La vente par appel d'offres publiques des biens à disposer doit se faire par le Service de la greffe, en collaboration avec le chef de division – ressources matérielles, sous l'autorisation du directeur général, secrétaire-trésorier, 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 et seront accessibles aux soumissionnaires à une date et à un lieu donné pour examen, et ce, suite à la parution d'un avis public dans un journal local et sur les plateformes numériques de la Régie. Un montant minimum sera instauré pour chaque lot, lequel devra être respecté par les soumissionnaires afin que leur offre soit considérée valide.

Les biens seront adjugés aux soumissionnaires présentant, sous pli cacheté, la meilleure offre à la date, à l'heure et au lieu mentionnés. La marchandise pourra être récupérée suite à la réception d'argent comptant, d'un virement bancaire, d'un chèque visé ou mandat. Un reçu sera émis par le Service des finances afin de finaliser la vente

5.2 Vente des véhicules usagés de la Régie

Les véhicules et les équipements de ceux-ci, qui ne sont plus requis ou qui doivent être remplacés, s'ils ne sont pas offerts en échange lors d'un appel d'offres pour acquérir de nouveaux véhicules ou équipements de véhicules, seront disposés via les possibilités suivantes :

5.2.1 Vente de gré à gré à nos villes partenaires

Un avis d'appel d'offres sera envoyé, en priorité, à nos villes partenaires, afin de présenter les véhicules et équipements à vendre au plus offrant. Un délai de 10 jour ouvrable sera appliqué.

Une offre minimale sera établie par le chef de division – ressources matérielle, en conformité avec la valeur du marché, pour chacun des véhicules ou équipements mis en vente. Au besoin, il peut faire estimer la valeur marchande d'un équipement par une tierce partie.

Les personnes intéressées pourront venir inspecter les équipements à vendre aux dates et heures déterminées dans l'avis.

Les biens seront adjugés aux soumissionnaires présentant, sous pli cacheté, la meilleure offre à la date, à l'heure et au lieu mentionnés.

Dans le cas où la Régie recevrait des offres identiques, un tirage au sort déterminera à qui les biens seront adjugés.

Les véhicules/équipements seront vendus tels que vus et sans aucune garantie légale. De plus, la Régie se réserve le droit de n'accepter ni la plus haute ni aucune des soumissions reçues.

La marchandise pourra être récupérée suite à la réception d'un chèque visé ou mandat.

Un contrat de vente sera signé par les deux parties et un reçu sera émis par le service des finances afin de finaliser la vente.

5.2.2 Vente de gré à gré aux entreprises locales ou particuliers

Si les villes partenaires ne manifestent pas d'intérêt pour les biens mis en vente, l'avis d'appel d'offres sera envoyé aux entreprises locales ou aux particuliers ayant manifesté un intérêt pour ce type d'acquisition.

La procédure de vente décrite à l'article 5.2.1 s'appliquera.

5.2.3 Vente par appel d'offres via les services du Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG)

La Direction de la gestion et de la disposition des biens du CAG a mis en ligne un outil virtuel, le site Web sur la disposition écoresponsable des excédentaires de l'État.

On retrouve sur ce site de l'information relative aux activités de vente aux enchères ou par appel d'offres, les coordonnées, règlements, principes, documents et démarches s'y rattachant.

5.3 Vente / location de gré à gré

Un bien est vendu / loué de cette manière lorsqu'aucune autre méthode de disposition n'est applicable. Des documents confirmant la transaction sont produits.

De plus, toute vente de gré à gré à un employé de la Régie doit être consignée dans un registre et déposé au conseil d'administration.

5.4 Vente / location de matériel spécialisé

Dans certains cas où pour des biens très spécialisés, il n'existe que quelques fournisseurs pouvant acquérir les biens dont la Régie souhaite disposer. Lors de ces situations, le directeur et trésorier se charge de négocier les conditions de vente du matériel.

5.5 Échange des biens

L'échange des biens est possible lorsqu'une clause à cet effet est incluse dans un appel d'offres. Cette méthode de disposition est également possible si un accord avec une autre municipalité ou une Régie est proposé. Une estimation de la valeur des biens échangés doit être faite pour s'assurer qu'il n'y aurait pas de méthode plus avantageuse de disposition des dits biens par la Régie.

5.6 Don à des organismes à but non lucratif

Concernant les dons à des organismes à but non lucratif, municipaux, paramunicipaux ou autres, ces derniers doivent adresser au chef de division – ressources matérielles, une demande en bonne et due forme indiquant une courte justification des besoins.

Si la Régie peut répondre adéquatement à la demande, celle-ci est acheminée à la direction générale afin d'émettre une autorisation. Le cas échéant, le chef de division – ressources matérielles prépare un document faisant foi du don pour fin de justification.

5.7 Mise au rebut

Lorsque les biens de la Régie 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 chef de division – ressources matérielles aura la responsabilité de s'assurer que ces biens ne peuvent être réutilisables et verra à en disposer de manière responsable.

ARTICLE 6 – DOCUMENT ET REDDITION DE COMPTES

Chaque transaction doit être consignée dans un registre (inventaire, date, valeur estimée, mode de disposition, acquéreur, reçu de vente).

ARTICLE 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et peut être révisée au besoin.