

La présente politique a pour but de définir les principes de base et les règles qui régiront l'aliénation des biens meubles et immeubles appartenant à la Ville de Pont-Rouge. Lorsque la Ville détient des biens qui ne sont pas requis aux fins de la municipalité, l'aliénation de ceux-ci est alors assujettie à la présente politique.

La Ville souhaite donc préciser cette pratique et déterminer les règles relatives à la disposition de ses biens, et ce, dans le meilleur intérêt de la Ville et de l'ensemble de ses citoyens.

#### **ARTICLE 1. TERMINOLOGIE**

Aliénation :	Transmission qu'un propriétaire fait à autrui d'un bien ou d'un droit qui lui appartient.
Bien meuble :	Qui peut se transporter ou auquel la loi confère un caractère mobilier.
Bien immeuble :	Qui ne peut être déplacé ou auquel la loi confère un caractère immobilier.
Désuet :	Bien qui, dans son état actuel ou sa fonction, n'est plus réutilisable à l'intérieur de la Ville de Pont-Rouge ou dépassé sur le plan technologique.
Rebut :	Bien détérioré, incomplet et irréparable ou inutilisable.
Surplus :	Bien présentement non utilisé et dont l'utilisation future est improbable à l'intérieur de la Ville de Pont-Rouge.

#### **ARTICLE 2. OBJECTIFS**

La présente politique a pour objectif d'établir un processus qui assure :

- L'efficacité, l'équité, l'impartialité, l'intégrité, la transparence et une saine gestion des fonds publics;
- Le respect des meilleures pratiques en la matière;
- La prise en considération des intérêts de la Ville de Pont-Rouge, des citoyens et des organismes;
- Le respect des lois et règlements applicables.

#### **ARTICLE 3. PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Dans le cas où les biens meubles ou immeubles de la Ville non requis pour des fins municipales sont vendus, cédés ou autrement aliénés en faveur de tiers, ils le sont à titre onéreux.

#### **ARTICLE 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. La Ville s'assurera que ces biens ne peuvent être réutilisables et verra à en disposer de façon écoresponsable.

**ARTICLE 5. REBUT DE CONSTRUCTION**

La Ville est autorisée à vendre ces rebuts de gré à gré selon la juste valeur marchande au moment de la vente. La marchandise sera cueillie par l'acheteur à un endroit indiqué par la Ville et l'acheteur devra se présenter avec son autorisation signée et son camion au site désigné. La Ville procédera par la suite à l'émission et à l'envoi d'une facture à l'acheteur selon les informations indiquées.

**ARTICLE 6. MATÉRIELS INFORMATIQUES ET ÉQUIPEMENTS TECHNOLOGIQUES DÉSUETS**

La Ville est autorisée à disposer de ces articles dans les écocentres de manière écoresponsable et dans une perspective de développement durable.

**ARTICLE 7 VENTE D'UN BIEN MEUBLE PAR APPEL D'OFFRES PUBLIC**

La vente par appel d'offres public des biens meubles à disposer doit se faire par le Service des finances lorsque la quantité d'articles disponibles à la vente est suffisante pour justifier une telle démarche. Les biens seront accessibles aux soumissionnaires à une date et à un lieu donné pour examen, et ce, à la suite de la parution d'un avis public.

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 sera délivrée à la suite de 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 finances 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.

**ARTICLE 8. VENTE D'UN BIEN MEUBLE DE GRÉ À GRÉ**

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de disposer d'un bien meuble de la Ville en surplus ou désuet dont la valeur marchande n'excède pas 5 000 \$. Dans de tel cas, l'autorisation écrite du directeur général est suffisante pour permettre la vente.

Si la valeur du bien meuble excède 5 000 \$, le conseil déterminera par résolution les modalités de vente dudit bien.

Aucun employé de la Ville de Pont-Rouge ne peut acheter un bien meuble vendu de gré à gré.

**ARTICLE 9. VENTE D'UN BIEN IMMEUBLE PAR LA VILLE**

Toute demande visant la vente d'un immeuble par la Ville doit préalablement faire l'objet d'un avis de consultation des services municipaux afin de déterminer s'il peut être déclaré excédentaire. Seuls les immeubles excédentaires peuvent faire l'objet d'une vente par la Ville.

La Ville peut disposer d'un immeuble lui appartenant de la façon qui lui convient. C'est-à-dire qu'elle peut procéder par une mise en vente publique ou de gré à gré. Toute vente d'un bien immeuble appartenant à la Ville doit être autorisée et entérinée par résolution du conseil et l'immeuble désaffecté d'utilité publique.

Le conseil détermine par résolution les modalités de vente d'un immeuble excédentaire.

### **9.1 Terrain non constructible**

Toute vente d'un terrain non constructible pourra faire l'objet d'une vente de gré à gré. L'immeuble pourra être offert à tous les propriétaires adjacents. Toutefois, si la vente permettait à un propriétaire adjacent de régulariser une situation non conforme à la réglementation en vigueur, et ce, sans aucun préjudice aux autres propriétaires adjacents, cette vente pourrait se faire directement à ce propriétaire adjacent afin de régulariser sa situation, sans aucune offre préalable aux autres propriétaires adjacents.

### **9.2 Mise en vente publique**

Les immeubles à vendre seront affichés sur le site internet de la Ville dans une section prévue à cet effet et une enseigne sera installée sur chacun d'eux. Les personnes intéressées doivent répondre conformément aux exigences prévues à la mise en vente.

La vente est faite sans la garantie de qualité et aux risques et périls de l'acheteur. En cas de garantie légale exigée par l'acheteur cette garantie est sujette à l'acceptation spécifique du conseil. En cas de présence de contraintes ou conditions de sol diminuant la valeur de l'immeuble, l'acheteur est requis de procéder aux vérifications de l'état du sol avant que le conseil accepte l'offre d'achat et doit formuler son offre en conséquence.

La Ville n'est tenue d'accepter aucune offre soumise. La Ville peut également refuser toute proposition ou offre d'achat à son entière discrétion.

### **9.3 Conditions de vente**

Toute proposition soumise à la Ville doit être préparée suivant le modèle de promesse d'achat préparé par le Service juridique dûment complété et signé et elle doit être accompagnée d'un dépôt (traite bancaire faite à l'ordre de la Ville de Pont-Rouge). Le montant du dépôt sera fixé par le Service des finances et ne devra pas représenter moins de 10 % de la valeur de l'immeuble. Ce dépôt sera appliqué sur le prix en cas d'acceptation de la promesse d'achat par les instances décisionnelles. Dans le cas contraire, le dépôt sera remboursé, sans intérêt.

Les frais et honoraires reliés au contrat de vente à intervenir ainsi qu'aux servitudes à constituer, s'il y a lieu, de leur publicité et d'une copie pour toutes les parties seront à la charge de l'acheteur. Les frais reliés à l'arpentage de l'immeuble pour permettre la vente à l'acheteur et ceux relatifs à la préparation des plans et des descriptions techniques pour la constitution de servitudes, s'il y a lieu, seront à la charge de la Ville.

## **10. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal et remplace toutes autres politiques ou pratiques antérieures.