



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

Procédure
n° 2000-MR-01

Procédure pour l'élimination d'équipement désuet, irréparable ou non requis, mais pouvant être réutilisé

Approuvée par résolution

N° 991124-MR-0092

Mise à jour :

NOTE : Dans le présent document, le masculin est utilisé sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

1.0 Équipement audiovisuel et technologique

Obtenir un certificat, une estimation des coûts de réparation ou une lettre du personnel du centre de réparation de l'équipement audiovisuel ou du Service des technologies de l'information de la Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier confirmant que l'équipement ne peut pas être réparé, est désuet ou peut être réparé à un coût égal ou supérieur à son coût de remplacement.

2.0 Autre type d'équipement ou de matériel

Obtenir une lettre ou une estimation des coûts de réparation d'une compagnie qui aurait normalement fait les réparations, confirmant que l'équipement ne peut pas être réparé ou peut être réparé à un coût égal ou supérieur à son coût de remplacement.

3.0 Envoyer le formulaire de demande d'élimination d'équipement dûment rempli et accompagné de toute information pertinente au directeur du Service des ressources matérielles.

4.0 Au besoin, le directeur du Service des ressources matérielles rédige une résolution pour l'élimination de l'équipement (voir en annexe) et la transmet au secrétaire général.

5.0 Le secrétaire général inscrit la résolution à l'ordre du jour du comité exécutif pour une décision formelle (disposition ou vente).

6.0 Une fois la résolution adoptée, une copie est transmise au Service des ressources financières. Une copie est également transmise à l'auteur de la demande pour l'aviser qu'il peut se défaire de ou des articles et que tout profit réalisé doit être transmis au Service des ressources financières qui l'imputera au budget approprié.

7.0 Si l'équipement visé est vendu, un désistement de garantie doit être signé et des copies sont distribuées selon la répartition prévue.

Équipement et/ou matériel utilisable, mais non requis

Si un établissement ou un service n'a plus besoin d'un équipement qui peut encore servir, le directeur du Service des ressources matérielles détermine si un autre établissement ou service pourrait en avoir besoin ou le vouloir.

Le directeur du Service des ressources matérielles tient un inventaire, entrepose l'équipement ou le matériel et essaye de le vendre avant de le mettre à la disposition d'autres commissions scolaires.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

EXEMPLE / EXAMPLE

Name of School or Department
Nom de l'école ou du service : _____

DÉSISTEMENT DE GARANTIE

Je, soussigné(e), reconnais par la présente que l'article (les articles) que j'ai acheté(s) aujourd'hui de la **Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier** ne peut (peuvent) être facilement réparé(s) et ne peut (peuvent) plus servir à l'usage pour lequel il a été conçu (ils ont été conçus). Je renonce, par la présente, à toute réclamation éventuelle en raison d'un vice caché dans ledit article (lesdits articles) et je reconnais en outre que sans cette condition la **Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier** ne m'aurait pas vendu cet article (ces articles).

WAIVER OF WARRANTY

I, the undersigned, hereby recognize that the item (items) purchased today from the **Sir Wilfrid Laurier School Board** is (are) not readily subject to repair and cannot be used for the purpose for which said item (items) was originally intended and I hereby renounce to any and all claims that might arise due to any latent defects in the said item (items), all of which I recognize as being essential conditions without which the **Sir Wilfrid Laurier School Board** would not have sold said item (items) to me.

_____,
(Ville-Town)

_____,
(Date)

Nom de l'acheteur en lettres moulées :
Name of buyer in block letters : _____

Signature de l'acheteur :
Signature of buyer : _____

Copies/Copy : Acheteur/Buyer, École/School, Finance

EXEMPLE DE RÉOLUTION
RESOLUTION EXAMPLE

**ÉLIMINATION D'ÉQUIPMENT
DÉSUET :**

ATTENDU QU'une imprimante Rex Rotary, modèle RR22, numéro de série 194663572, installée à *l'école Souvenir* est désuète et qu'il ne serait pas rentable de la réparer;

ATTENDU QUE le directeur du Service des ressources matérielles a déterminé que cet équipement ne peut être utilisé par une autre école ou un service;

ATTENDU QU'il est nécessaire de radier ledit équipement de l'inventaire de l'école;

IL EST PROPOSÉ PAR

_____ que, sur recommandation du comité des ressources matérielles, ledit équipement soit déclaré sans valeur et soit radié des registres; et

QUE l'école se défasse dudit équipement et que les fonds ainsi générés soient portés au crédit de *l'école Souvenir*.

**DISPOSAL OF OBSOLETE
EQUIPMENT :**

WHEREAS a Rex Rotary Printer, model RR22, Serial # 194663572, located at *Souvenir School*, is obsolete and is beyond a cost-effective repair :

WHEREAS the Director of Material Resources has determined that this equipment cannot be used by any other school or department :

WHEREAS it is necessary to write off said equipment from the school's inventory :

IT IS MOVED, on the recommendation of the Material Resources Committee, by Commissioner

_____, that the equipment described be declared of no value and be deleted from the records : and

THAT the school dispose of said equipment and that any funds gained therefrom be credited to *Souvenir School*.