



**CITY OF / VILLE DE
BATHURST**

POLICY

POLITIQUE

TITLE: DISPOSITION OF CITY OWNED ASSETS

**TITRE : DISPOSITION DES BIENS APPARTENANT
À LA VILLE**

Policy No.1999-02
Authority:City Manager/Treasurer
Effective Date: March 15, 1999
Supersedes: 3-90
Approval:City Council
AMENDED: November 25, 2024

Politique No.1999-02
AUTORITÉ: Directeur municipal/trésorier
DATE D'ENTRÉ EN VIGUEUR: 15 mars 1999
Remplace: 3-90
APPROBATION: Conseil municipal
MODIFIÉE: 25 novembre 2024

Purpose:

To establish policy for the disposition of City owned assets.

Objet:

Établir une politique pour la disposition des biens appartenant à la Ville.

Scope:

This policy applies to all City owned assets which are no longer required. For the purpose of this policy, assets will be divided into the following categories: Land, Buildings, Vehicles/Machinery, Natural Resources, Office Furniture, Materials and Equipment.

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.

Procedures:

Procédures:

Buildings

4. Prior to the sale of City owned buildings, Council approval shall be obtained.

Bâtiments

4. L'approbation du conseil municipal devra être obtenue avant la vente de bâtiments appartenant à la Ville

5. All City owned buildings shall be sold through a licensed real estate company, except where a developer submits a development proposal that increases the tax base and is deemed economically viable for the City of Bathurst.

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 rentable pour la Ville de Bathurst.

Vehicles/Machinery

6. All vehicles/machinery shall be sold through advertised sale and the best offer will be accepted unless it is unreasonable.
7. Where it is more cost effective to trade-in a vehicle/machinery as partial payment on replacement of a similar vehicle/machinery, such vehicle/machinery shall be traded.

Natural Resources

8. Natural Resources (i.e. wood) sold by the City of Bathurst shall be sold by way of public tender.
9. Approval shall be obtained from City Council prior to the sale of Natural Resources.

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 véhicule/équipement est plus économique comme paiement partiel sur un remplacement d'un véhicule/équipement similaire, un tel véhicule/équipement devrait être échangé.

Ressources naturelles

8. Les ressources naturelles (i.e. bois) vendues par la Ville de Bathurst devront être vendues par voie d'appel d'offres.
9. L'approbation doit être obtenue du conseil municipal avant la vente de ressources naturelles.

10. Tendering policies and procedures shall be complied with.

Office Furniture, Materials and Equipment (Value over \$250.00)

11. Department Heads shall be responsible for the reporting of surplus furniture and materials to the Purchasing Manager.

12. All such materials shall be properly identified with description and location.

13. All office furniture, materials and equipment shall be disposed of by way of public advertisement. This will be done on an as needed basis and will be the responsibility of the Purchasing Manager.

Office Furniture, Materials and Equipment (Value of \$250.00 or less)

14. Office Furniture, Materials and Equipment having a value of less than \$250.00 may be disposed of by the Department Head by way of a sealed bid.

15. A notice shall be posted corporate-wide for a minimum of 10 working days with a list and description of the surplus assets.

16. Employees may bid by sending a sealed bid to the Department Head by the date specified in the posting. The highest bid shall be accepted unless deemed to be unreasonable.

General

17. Prior to offering office furniture, materials and equipment for sale in public auction or to employees, an itemized list of such shall be circulated to all City departments and they will have first choice.

18. Funds received from the sale of Office Furniture and Materials with a value of \$250.00 or less shall be credited to the operating account from which the asset was originally purchased.

10. Les ventes devront être conformes aux politiques et procédures d'appel d'offres.

Mobilier de bureau, matériel, fournitures et accessoires (valeur de plus de 250,00 \$)

11. Les chefs de service seront responsables de rapporter le surplus de mobilier et de matériel au directeur des achats.

12. Tous les articles cités en rubrique devront être identifiés convenablement avec description et emplacement.

13. Tout le mobilier de bureau, matériel, fournitures et accessoires devront être vendus via les médias appropriés locaux. Ceci sera effectué selon les besoins et sera sous la responsabilité du directeur des achats.

Mobilier de bureau, matériel, fournitures et accessoires (valeur de moins de 250,00 \$)

14. Le mobilier de bureau, le matériel, les fournitures et accessoires d'une valeur de moins de 250,00 \$ peuvent être vendus par le chef de service qui recevra des soumissions sous pli cacheté.

15. Un avis de vente sera affiché pour une période d'au moins 10 jours ouvrables dans tous les édifices de la Société incluant une liste et une description des biens excédentaires.

16. Les employés peuvent envoyer leur soumission au chef de service 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

17. 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.

18. 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
originellement.

19. Funds received from the sale of all other City assets shall be credited to the operating or capital reserve fund or the operating revenue account.

19. 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.

20. All unclaimed property (i.e. bicycles, etc.) shall be disposed of at the discretion of the City Manager.

20. Tous les biens non réclamés (i.e. vélos, etc.) devront être écoulés à la discrétion du directeur municipal.