

## **USAGE DES BIENS À DES FINS PERSONNELLES**

---

### **1.0 Fondement légal**

Article 266, 3<sup>o</sup> de la Loi sur l'instruction publique qui stipule :

*La Commission scolaire a pour fonctions, dans le respect d'un accord intergouvernemental de libéralisation du commerce :*

*3<sup>o</sup> de déterminer l'utilisation de ses biens et de les administrer, sous réserve du droit de ses établissements d'enseignement à l'utilisation des biens mis à leur disposition;*

### **2.0 But**

La Commission scolaire de l'Estuaire est un organisme public qui tire ses revenus de fonds publics.

La Commission scolaire de l'Estuaire a comme responsabilité de veiller à l'utilisation des biens, meubles et immeubles et d'en préciser leur utilisation.

### **3.0 Principes généraux**

3.1 Nonobstant la politique de location de locaux, de façon générale le personnel n'est pas autorisé à utiliser les biens, les immeubles et les services de la Commission scolaire de l'Estuaire à des fins personnelles.

3.2 L'usage non autorisé vise à titre d'exemple : l'emprunt d'équipement, appareils, outillages, l'entreposage de biens dans les locaux, la reproduction de documents papiers, informatiques, audio, l'utilisation d'ateliers de travail pour la réparation ou la confection de biens personnels, l'utilisation de locaux à des fins personnelles.

3.3 Le prêt de biens meubles est permis entre établissements, envers les organismes pour lesquels une entente existe, et à l'employé qui exerce des tâches en dehors du lieu habituel de travail.

### **4.0 Cas particuliers**

#### **4.1 Perfectionnement**

Toutefois, dans le cadre de la formation du personnel, la Commission scolaire de l'Estuaire reconnaît que certains équipements peuvent être mis à la disposition du personnel afin d'en favoriser l'apprentissage.

## **USAGE DES BIENS À DES FINS PERSONNELLES**

---

### **4.2 Services offerts par la commission scolaire ou l'établissement**

Certains services peuvent être offerts par la Commission scolaire de l'Estuaire ou l'établissement selon des modalités prévues et définies telles, la reprographie, la téléphonie. À ce titre, le personnel défraye les frais encourus.

### **4.3 Autres**

Ordinateur portable, équipement de communication (cellulaire - téléavertisseur), véhicules. Le personnel appelé à utiliser ces outils de travail à l'extérieur pourra en faire usage avec l'approbation du supérieur immédiat.

### **4.4 Conditions du prêt**

Les équipements prêtés ne doivent pas servir à des fins commerciales ou politiques, mais uniquement dans les cas autorisés ci-devant.

Les frais engendrés par l'utilisation du matériel sont assumés par l'utilisateur.

Le prêt est autorisé par le supérieur immédiat et consigné dans un dossier de prêt qui inclut la date du début et de la fin du prêt, le nom du personnel emprunteur et le motif.

## **5.0 Contrôle**

La direction de l'établissement ou **du service** est responsable de l'application de la présente politique dans tous les cas répondant au but de celle-ci.

La direction de l'établissement ou **du service** conserve un fichier des ententes conclues avec des membres du personnel et s'assure de sa mise à jour régulièrement.

Si c'est un membre du personnel de direction (directeur ou adjoint) qui utilise ainsi des biens à des fins personnelles, dans l'établissement dont il est responsable, l'entente doit être conclue avec son supérieur immédiat.

## **6.0 Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur à compter de ce jour et le demeure jusqu'à sa révision.

***USAGE DES BIENS À DES FINS PERSONNELLES***

---

**7.0 Adoption**

Adoptée par le conseil des commissaires, le 18 janvier 2000, par la résolution numéro C-99-106 et modifiée par le conseil des commissaires le 15 mars 2005, par la résolution numéro C-04-133.

Ginette Côté  
Présidente

Pierre Harnois  
Secrétaire général

Emprunteur : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Date de sortie : \_\_\_\_\_ Date de retour prévue : \_\_\_\_\_

**DESCRIPTION DU MATÉRIEL**

<b>Quantité</b>	<b>Détails</b>

**CONDITIONS**

1. Le présent prêt est pour la durée prévue.
2. **L'emprunteur s'engage à prendre tous les soins possibles de l'outillage ou équipement et se rend responsable de leur perte. Il s'engage également à payer les dommages causés à l'outillage et équipement pendant qu'ils seront en sa possession.**
3. *L'emprunteur s'engage à retourner dans la même parfaite condition et dans le même bon état de fonctionnement où ils étaient lorsqu'il en a pris possession, sauf, usure naturelle et normale.*
4. **En aucun temps, la Commission scolaire de l'Estuaire ne sera tenue responsable des blessures, délais ou dommages en raison de l'usage ou de la condition dudit équipement. L'emprunteur est tenu responsable de l'usage des objets et assume tous les risques inhérents à l'opération et à l'usage de ces objets.**

L'équipement reçu est en parfaite condition.

Signature : \_\_\_\_\_

Réservé à l'usage du responsable de l'unité administrative

Autorisation donnée le : \_\_\_\_\_

Signature du responsable : \_\_\_\_\_

Commentaires :
