



**FIN-10 : Acquisition et aliénation de biens  
immeubles**

**EN VIGUEUR : 2024-09-24  
RÉVISÉE LE :**

### **OBJET**

La présente directive administrative est présentée conformément à la métadirective ADM-01 – *Élaboration, révision et adoption d’une directive administrative* et découle de la limite opérationnelle de la direction de l’éducation et secrétaire-trésorier 3.2 portant sur la situation et activités financières et, à ce titre, fait l’objet d’un rapport annuel de monitoring.

### **DESTINATAIRES**

La présente directive administrative s’adresse au personnel responsable de l’acquisition ou l’aliénation d’un immeuble, telle la direction du Service des immobilisations et la direction des Services financiers, ainsi qu’aux différents organismes pouvant être concernés par l’aliénation ou l’acquisition d’un immeuble.

### **DÉFINITIONS**

« **Bien immeuble excédentaire** » se définit comme étant un bien immeuble qui n’est pas utilisé ou qui, selon les prévisions, ne serait pas utilisé au cours des dix (10) prochaines années.

« **Juste valeur marchande** » se définit comme étant le prix estimé auquel un bien immeuble pourrait être vendu sur le marché libre basé sur les conditions actuelles du marché et la situation économique des parties concernées.

### **MODALITÉS D’APPLICATION**

1. Le Conseil scolaire catholique des Grandes Rivières (CSCDGR) se conforme aux dispositions du Règlement 374/23 « Acquisition et aliénation de biens immeubles » de la *Loi sur l’éducation* qui accorde au ministre de l’Éducation des pouvoirs discrétionnaires pour intervenir dans le processus d’acquisition ou d’aliénation d’un immeuble.
2. Le CSCDGR peut recommander l’aliénation d’un immeuble, soit la vente, la location ou autre, s’il est en mesure de démontrer que l’échange, la cession-bail ou tout autre type d’entente permet de continuer à accueillir les élèves. La décision relève du ministre de l’Éducation.

3. Le ou la ministre de l'Éducation peut exiger l'aliénation d'un immeuble s'il ou elle a constaté qu'un emplacement ou un autre bien n'est pas utilisé et que l'emplacement ou le bien n'est pas nécessaire pour répondre aux besoins actuels et futurs, pour les dix (10) prochaines années. Le CSCDGR a l'obligation d'aliéner le bien ou le louer.
4. L'aliénation d'un bien immeuble, qu'elle soit effectuée par le CSCDGR ou imposée par le ou la ministre de l'Éducation, se fait à la juste valeur marchande déterminée par un professionnel, tel un courtier ou un agent immobilier.
5. Le bien est aliéné en faveur d'une personne ou d'un organisme de la municipalité dans laquelle se trouve le bien, dont le but, en acquérant le bien, est de fournir des services, tels :
  - a) Garde d'enfants et petite enfance
  - b) Programme pour l'enfance et la famille
  - c) Programme offert par un tiers
  - d) Programme de loisirs pour les enfants
6. Si le CSCDGR a décidé d'aliéner le bien, le ou la ministre :
  - a) Soit désigne la personne ou l'organisme auquel le bien doit être offert, si le Conseil a l'intention de l'offrir à tout organisme ou personne,
  - b) Soit informe le Conseil qu'il peut offrir le bien à tout organisme ou personne.
7. Si le CSCDGR est tenu d'aliéner le bien, le ou la ministre :
  - a) Soit désigne la personne ou l'organisme auquel le bien doit être offert;
  - b) Soit informe le Conseil qu'il doit aliéner le bien et qu'il peut l'offrir à tout organisme ou personne.
8. Dans le cas où le ou la ministre désigne la personne ou l'organisme auquel le bien doit être offert, celui-ci tient compte des priorités suivantes :
  - c) Les conseils scolaires
  - d) La Couronne du chef de l'Ontario
  - e) Les personnes ou organismes pour lesquels le bien est nécessaire afin de réaliser les priorités provinciales qui ont été identifiées.

## **PROCESSUS**

### **Aliénation discrétionnaire**

1. Annuellement, le CSCDGR procède à un examen de l'utilisation de ses biens immeubles excédentaires
2. La direction de l'éducation et secrétaire-trésorier analyse les besoins immobiliers et identifie les immeubles excédentaires qui pourraient faire l'objet d'une vente, d'une location ou d'une aliénation.
3. Un rapport est déposé au Conseil élu faisant état de l'examen de l'utilisation des biens immeubles au CSCDGR et des recommandations sont proposées selon la situation, soit le besoin d'acquérir un immeuble ou de vendre, louer ou aliéner un immeuble qui n'est plus nécessaire pour répondre aux besoins d'une communauté.

4. Le Conseil avise le ou la ministre de l'Éducation de son intention d'acquérir ou de vendre, louer ou aliéner un immeuble.
5. L'approbation du ou de la ministre est requise pour procéder.

### **Aliénation obligatoire**

6. Le Conseil élu est avisé de l'intention du ou de la ministre d'aliéner un bien du CSCDGR, en fournissant les motifs et les modalités pour disposer de l'immeuble.
7. Le processus pour aliéner le bien est entamé conformément aux modalités du Règlement 374/23.
8. Dans le cas où le ou la ministre a désigné un organisme, l'administration élabore une entente que le Conseil élu approuve.
9. Dans le cas où le ou la ministre n'a pas désigné d'organisme, le CSCDGR dispose de l'immeuble sur le marché libre.

### **Disposition de l'immeuble**

10. Une fois la transaction immobilière conclue, le Conseil élu est informé de la vente de l'immeuble.

### **RÉFÉRENCES ET FONDEMENTS LÉGISLATIFS**

- Règlement de l'Ontario 374/23 « Acquisition et aliénation de biens immeubles »

### **DIRECTIVES ADMINISTRATIVES ASSOCIÉES**

- Politique administrative 6101 – Examen des installations (en révision)

### **FORMULAIRES**

- Sans objet