

Guide

Déclarer du matériel roulant d'occasion par appel d'offres



1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Contenu

Le présent guide s'adresse aux ministères et organismes publics et parapublics, aux municipalités ainsi qu'aux établissements des réseaux de la santé et de l'éducation (cédant) qui souhaitent procéder à la vente de matériel roulant d'occasion par appel d'offres. Le matériel roulant comprend les véhicules routiers et de transport (voitures, autobus, etc.), les véhicules lourds, les véhicules-outils, les embarcations motorisées (canots, chaloupes avec moteur, bateaux de plaisance), les motoneiges, les véhicules tout-terrain, les camions, les tracteurs, les remorques et les semi-remorques ainsi que le matériel connexe (pièces d'autos, moteurs, etc.).

Le guide contient l'ensemble des renseignements nécessaires et exigés par la Direction de la disposition des biens (DDB) afin de pouvoir procéder à la mise en vente des biens par appel d'offres.

Demande de renseignements

Pour toute demande de renseignements concernant l'élaboration de votre dossier, vous pouvez communiquer avec le service à la clientèle de la DDB :

- > par courriel, en écrivant à l'adresse dispositiondesbiens@cag.gouv.qc.ca;
- > par téléphone, en composant le 418 528-2699 ou le 1 877 590 2699 (sans frais).

2. PRÉPARATION DE VOTRE DOSSIER

Plusieurs informations doivent être fournies par le cédant afin de pouvoir procéder à la vente de matériel roulant par appel d'offres.

Informations générales nécessaires













Le matériel roulant d'occasion vendu par appel d'offres est entreposé dans les locaux appartenant au cédant et sera examiné par les acheteurs potentiels sur le lieu d'entreposage. Le cédant doit mandater un représentant sur les lieux qui sera responsable de répondre aux questions des acheteurs potentiels, de procéder aux visites et, finalement, à la remise des biens à l'acheteur. Le représentant doit être disponible en tout temps par courriel et par téléphone. S'il y a un enjeu de disponibilité, n'hésitez pas à nommer deux représentants. De plus, des plages horaires de disponibilités et de visites peuvent être inscrites à l'appel d'offres, si nécessaire. Le cédant doit ainsi fournir l'adresse du lieu d'entreposage du matériel roulant et les coordonnées du représentant sur les lieux (nom, numéro de téléphone et adresse courriel) à la DDB. De plus, il est important de transmettre à la DDB toutes les informations pertinentes à la préparation de l'appel d'offres. À titre d'exemple, si le véhicule est difficile d'accès pour la récupération, il faut le préciser, etc.

Documents à transmettre

L'état du véhicule doit être rempli avec les informations qui concernent votre type de véhicule (description, marque, modèle, année du véhicule, numéro de série, condition mécanique, etc.). Il est important d'indiquer dans la section Condition mécanique l'état du véhicule et ses problématiques connues. De plus, vous devez fournir une copie du certificat d'immatriculation et une copie du statut à la SAAQ (mise au rancart, remisage, etc.).

Photos à prendre

Le cédant doit prendre en photo le matériel roulant qui sera mis aux enchères. Ces photos seront utilisées dans l'appel d'offres, mais seront aussi utilisées à des fins de vérifications de la marchandise. Il est donc important de s'assurer que les photos fournies soient en couleur et ne soient pas floues ou trop sombres. Les photos servent aussi de référence pour les acheteurs potentiels qui ne se déplacent pas voir les biens en personne. Il est donc important de mettre les biens en valeur avec des photos claires qui permettent de bien voir l'état général du véhicule. Les photos doivent être prises dans l'état de vente du véhicule, soit après avoir enlevé tout identifiant (le lettrage, par exemple) et enlevé les gyrophares. Vous ne devez pas enlever des parties du véhicule après la prise de photos. Les photos nécessaires sont :

| DESCRIPTION | | EXEMPLE DE PHOTO | DESCRIPTION | | EXEMPLE DE PHOTO |
|-------------|------------------------------------|---|-------------|---|---|
| 1 | Numéro de série dans la porte |  | 7 | Vue arrière |  |
| 2 | Numéro de série dans le pare-brise |  | 8 | Habitacle avant et arrière (l'exemple illustre l'habitacle avant) |  |
| 3 | Odomètre |  | 9 | Moteur |  |
| 4 | Vue latérale gauche |  | 10 | Particularité du véhicule (4X4, hybride, options, etc.) |  |
| 5 | Vue latérale droite |  | 11 | Plaquette d'identification (remorque et matériel connexe) |  |
| 6 | Vue frontale |  | 12 | Vignette de contrôle de vérification mécanique (CVM) et programme d'entretien préventif (PEP), si applicable (véhicule lourd) |  |

3. TRANSMETTRE LES DOCUMENTS

La communication et les informations transmises sont en langue française.

Les photos doivent être en formats JPEG et doivent être incluses dans le courriel. Les photos doivent être renommées selon le descriptif du bien afin de pouvoir bien identifier la marchandise. Il est à noter qu'il se peut que le courriel soit trop lourd pour un seul envoi et que plusieurs envois de courriels soient nécessaires afin d'inclure toutes les photos.

Lorsque votre dossier est complet et que vous avez compilé toutes les informations nécessaires, vous devez transmettre vos documents par courriel à l'adresse suivante :

Ministères et organismes assujettis : babillard.ddb@cag.gouv.qc.ca

Organismes publics, établissements des réseaux de l'éducation, de la santé et des services sociaux, municipalités et sociétés d'État : appels.offres.disposition@cag.gouv.qc.ca.

L'élaboration des appels d'offres débutera seulement si le dossier est complet. Un aide-mémoire est disponible afin de vous aider à la préparation de votre dossier.

4. AIDE-MÉMOIRE

Vous pouvez utiliser cet aide-mémoire afin de vérifier si vous avez recueilli toute l'information nécessaire avant la vente d'un matériel roulant.

Informations générales :

- Coordonnées du représentant sur les lieux (nom, numéro de téléphone et adresse courriel)
- Adresse complète d'entreposage (incluant le code postal)
- Toute information pertinente (s'il y a lieu)

Documents :

- Copie du certificat d'immatriculation
- Copie du statut à la SAAQ (remisé, au rancart, etc.)
- Formulaire *État du véhicule* complété

Photos :

- 1. Numéro de série dans la porte
- 2. Numéro de série dans le pare-brise
- 3. Odomètre
- 4. Vue latérale gauche
- 5. Vue latérale droite
- 6. Vue frontale
- 7. Vue arrière
- 8. Habitacle
- 9. Moteur
- 10. Particularité du véhicule (s'il y a lieu)
- 11. Plaquette d'identification (remorque et matériel connexe)
- 12. Vignette de contrôle de vérification mécanique (CVM) et programme d'entretien préventif (PEP), si applicable (véhicule lourd)

