



INTRODUCTION

1. Ce chapitre énonce la politique et les procédures de comptabilité, de gestion et de contrôle des immobilisations des Biens non publics (BNP), y compris les dépenses en capital, les artefacts de musée, les articles dits intéressants et l'amortissement des immobilisations. La comptabilité et la tenue des registres des immobilisations représentent une part importante des actifs figurant au bilan. Il existe donc de nombreuses annexes qui décrivent les procédures requises pour la prise de décision et l'acquisition, la tenue des registres, la vérification et la disposition des immobilisations.
2. Un actif immobilisé (partie tangible d'un bien ou d'un équipement) qui a une durée de vie utile de plus d'un an et dont le coût d'acquisition total par article est supérieur aux seuils de capitalisation suivants doit être comptabilisé :
 - a. un coût d'acquisition total de 10 000 \$ ou plus pour les divisions du QG SBMFC, la Financière SISIP, le Complexe Queensway, la rue Michael, les prestations de pension et le Fonds central des Forces canadiennes (FCFC);
 - b. un coût d'acquisition total de 2 000 \$ ou plus pour les établissements des bases et escadres, les mess, les musées, les unités de la Réserve, les fonds des régiments, Appuyons nos troupes et CANEX.
3. Certains éléments de l'actif, comme l'équipement, le mobilier et les ordinateurs de bureau, portables ou tablettes, dont la valeur est inférieure au seuil de capitalisation par article, mais qui répondent par ailleurs à la définition d'une immobilisation et qui sont achetés en grandes quantités représentent globalement des dépenses considérables. Dans ces circonstances, les établissements doivent inscrire au bilan tous les éléments acquis comme un seul élément de l'actif dans la catégorie d'actif appropriée. Par exemple, si un club de golf achète plusieurs ensembles de mobilier de jardin dont le coût individuel est inférieur au seuil de 2 000 \$, mais dont le coût total est de 20 000 \$, le gérant de l'établissement doit demander que l'achat groupé soit comptabilisé comme un article de classe 2 et amorti sur la période standard de huit ans.
4. Ces seuils de capitalisation s'appliquent aussi aux remises à neuf et aux rénovations (améliorations) qui prolongent la durée de vie utile de l'actif ainsi qu'aux contrats de location-acquisition. Les dépenses ne répondant pas à ces critères sont comptabilisées en charges. Néanmoins, à des fins de contrôle, nous encourageons fortement les gérants des établissements à comptabiliser les articles dits intéressants qui ne répondent pas aux seuils de capitalisation comme des articles de classe 6 à valeur comptable nulle. Ces établissements sont alors responsables du contrôle et de toutes les vérifications de leurs articles de la classe 6.
5. Les collections de musées (artefacts) comprennent tous les artefacts de musée : œuvres d'art, trésors historiques ou articles similaires. Elles sont comptabilisées au prix coûtant ou à la valeur nominale si le prix coûtant ne peut être raisonnablement déterminé, et les collections des musées ne sont pas soumises au seuil de capitalisation de 2 000 \$ ou à l'amortissement.

VÉRIFICATION DES IMMOBILISATIONS

6. Objectifs de la vérification physique des immobilisations :
 - a. général – la vérification physique des immobilisations confirme l'existence, la quantité et l'état des biens;
 - b. risque et contrôle – la vérification physique des immobilisations atténue le risque que des biens disparaissent à la suite d'un vol ou par d'autres moyens tels que le transfert d'immobilisations à une autre entité sans que le transfert soit enregistré;
 - c. immobilisations à disposer – la vérification physique des immobilisations permet de cibler les biens qui doivent être disposés en raison de leur obsolescence ou ceux qui sont inutilisables et trop coûteux à réparer;
 - d. immobilisations manquantes – la vérification physique des immobilisations permet de cibler les biens manquants.
7. Le commandant d'unité, l'officier responsable ou le gestionnaire civil du secteur de responsabilité applicable (point de vente, installation, mess, club, etc.) doit nommer une personne à titre de nouveau détenteur de l'inventaire des immobilisations avant le départ du détenteur de l'inventaire des immobilisations actuel ou après l'établissement d'un nouveau secteur de responsabilité. Les nominations doivent être faites par écrit selon le format de [l'appendice 1 de l'annexe C](#). Lorsque les immobilisations des BNP et de l'État sont toutes deux utilisées dans le même secteur, les deux comptes doivent être tenus par la même personne.
8. Dans le cas des entités liées à CANEX, les gestionnaires nationaux désigneront du personnel de l'organisation pour effectuer la ou les vérifications requises. Pour TOUTES les autres entités, le commandant d'unité, l'officier responsable, le gestionnaire supérieur ou le chef des Programmes de soutien du personnel (PSP) ou de division du quartier général (QG) des Services de bien-être et moral des Forces canadiennes (SBMFC) désigne le personnel chargé d'effectuer la ou les vérifications requises des immobilisations.
9. Pour TOUTES les entités, les registres d'inventaire des immobilisations des classes 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10 et 11 ayant une valeur comptable nette (VCN) égale ou supérieure aux seuils de capitalisation de l'entité respective de 10 000 \$ ou 2 000 \$ (tel que détaillé dans le paragraphe 2 ci-dessus) doivent être vérifiés au moins tous les deux ans et, en cas de changement de détenteur d'inventaire des immobilisations des BNP, en suivant les procédures de [l'annexe A](#).
10. Pour une assurance raisonnable de l'exactitude, tous les registres d'inventaire des immobilisations des classes 5 et 6 et les registres d'inventaire des immobilisations des classes 1, 2, 3, 4, 7, 8, 10 et 11 ayant une VCN inférieure aux seuils de capitalisation de l'entité respective de 10 000 \$ ou 2 000 \$ (tel que détaillé dans le paragraphe 2 ci-dessus) doivent être vérifiés périodiquement et, lors d'un changement de direction, en suivant les procédures de [l'annexe A](#) (à l'exception qu'une vérification indépendante n'est pas obligatoire).

DÉPENSES POUR LES IMMOBILISATIONS

11. Les acquisitions d'immobilisations par un compte en fiducie sont directement passées en charges sur ce compte pour le montant total et contrôlées dans la catégorie appropriée à une valeur nulle puisque les comptes en fiducie ne disposent pas d'un ensemble complet d'états financiers.
12. Le coût d'acquisition d'une immobilisation (dépense en capital) n'inclut pas la TVH, la TPS, la TVP, ni la TVQ, mais comprend toutes les dépenses des BNP engagées ou directement attribuables à l'acquisition, à la construction, au développement ou à l'amélioration de l'immobilisation, telles que :

- a. le prix d'achat;
- b. la valeur de reprise;
- c. les coûts d'installation;
- d. les frais d'architecture, de conception et d'ingénierie;
- e. les frais juridiques;
- f. les coûts d'arpentage;
- g. les coûts de préparation du site;
- h. les frais de transport et de livraison, y compris l'assurance des marchandises transportées;
- i. les droits de douane;
- j. les tests;
- k. les frais de préparation et de demande de proposition.

CLASSIFICATION ET PÉRIODES D'AMORTISSEMENT

13. Les immobilisations des BNP sont divisées par classes et amorties de la façon suivante :

| Classe | Définition | Période en années | Taux d'amortissement par mois (arrondi) |
|--------|---|-------------------|---|
| 1 | Tous les véhicules immatriculés pour la route appartenant aux BNP, comme les automobiles et les camions. | 4 | 2,08 % |
| 2 | Immobilisations appartenant aux BNP qui ne font partie d'aucune autre classe, et caisses enregistreuses électroniques, distributeurs automatiques ou électroniques de boissons, voiturettes de golf, tondeuses à gazon, tracteurs, etc. (qui ne sont pas conduits sur la voie publique et ne sont donc pas immatriculés). | 8 | 1,04 % |
| 3 | Caméras numériques et vidéo, tout le matériel informatique et les logiciels appartenant aux BNP (à l'exception des terminaux de point de vente [TPV] qui sont des articles de la | 4 | 2,08 % |
| 4 | Équipement lié aux TPV (comme les imprimantes, les balances, les numériseurs, etc.) | 6 | 1,39 % |
| 5 | Contrats de location-exploitation et tous les articles prêtés par d'autres établissements des BNP ou des organisations externes, comptabilisés à une valeur comptable nulle; leur juste valeur marchande (JVM) au moment de l'acquisition inscrite uniquement à des fins d'assurance | S. O. | S. O. |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 6 | Articles dits intéressants (déterminés par le gérant de l'établissement), comptabilisés à une valeur comptable nulle | S. O. | S. O. |
| 7 | Documents commémoratifs – tous les objets, œuvres d'art, etc., appartenant aux BNP provenant d'activités non muséales; comptabilisés à la JVM au moment de leur acquisition ou de leur remise à neuf. | S. O. | S. O. |
| 8 | Collections de musées (artefacts) – tous les artefacts de musée : œuvres d'art, trésors historiques ou articles similaires, comptabilisés au prix coûtant ou à la valeur nominale si le prix coûtant ne peut être raisonnablement déterminé. Pour plus de détails sur les collections de musées, y compris l'assurance consolidée, voir les paragraphes 36 à 42 de la présente politique. | S. O. | S. O. |
| 10 | Toutes les immobilisations non standard nécessitant une période d'amortissement différente et un contrat de location-acquisition. Aucun taux d'amortissement standard et approbation relevant du directeur. Conformément à l'annexe B , une note de service demandant l'utilisation de cette classe doit être remplie par le gestionnaire de la comptabilité des Biens non publics (GCBNP) et soumise par les voies appropriées pour approbation. À l'approbation de la demande, le gestionnaire national de la comptabilité (GNC) indiquera le taux et la période d'amortissement approprié qui seront appliqués. | Selon les recommandations du ou de la gestionnaire national(e) de la comptabilité (GNC) | Selon les recommandations du ou de la GNC |
| 11 | Articles dont on retire des revenus de location (p. ex. équipement de plongée) | Selon les recommandations du chef des services financiers (CSF) | |
| 12A | Bâtiments à charpente de bois appartenant aux BNP et coût capitalisé des rénovations qui leur sont apportées | 25 | 0,33 % |
| 12B | Bâtiments en brique, mortier et acier appartenant aux BNP et coût capitalisé des rénovations qui leur sont apportées | 30 | 0,28 % |
| 13 | Tous les terrains appartenant aux BNP | S. O. | S. O. |

| | | | |
|----|---|----|--------|
| 14 | Installations et ouvrages autres que les bâtiments (p. ex. piscines extérieures, systèmes d'arrosage des terrains de golf, sentiers pavés pour voitures, stationnements, terrains de tennis, etc.). | 11 | 0,76 % |
| 15 | Améliorations locatives (c'est-à-dire les rénovations) de 10 000 \$ ou plus financées par les BNP qui prolongent la durée de vie utile ou améliorent la fonctionnalité d'une immobilisation non liée aux BNP aux fins des BNP | 11 | 0,76 % |

AMORTISSEMENT

14. L'amortissement (la dépréciation) est l'attribution logique et systématique du coût d'un bien au cours de sa vie utile, en appliquant un pourcentage fixe (le taux d'amortissement) à la valeur d'acquisition du bien pour chaque période comptable (mois).
15. PROPHÈTE commence l'amortissement des immobilisations à la date exacte de mise en service et la charge d'amortissement est calculée et facturée mensuellement et non quotidiennement, de sorte que les charges d'amortissement seront les mêmes chaque mois (à l'exception des mois d'acquisition et de disposition qui seront basés sur les jours).
16. L'amortissement, calculé en fonction du montant de la demande de dépenses en capital (DDC) approuvé, commence le mois suivant la capitalisation.

Remarque : La capitalisation des bâtiments et des rénovations de toutes les entités commence lorsque l'immobilisation est mise en service ou lorsque le projet est achevé, selon la première éventualité.

17. L'immobilisation sera inscrite dans les livres comptables de l'entité acheteuse et les coûts d'acquisition et d'amortissement peuvent être imputés au compte général ou à des opérations ou des points de vente précis en fonction de l'utilisation de l'immobilisation. Dans le cas d'une installation à plusieurs points de vente, comme un centre commercial, les coûts sont calculés au prorata de chaque point de vente en fonction de l'espace occupé (y compris les espaces communs connexes), sauf lorsqu'il est évident que l'immobilisation n'est utilisée que par un ou plusieurs points de vente en particulier, auquel cas les coûts de l'immobilisation seront calculés au prorata de ces points de vente.
18. Toutes les immobilisations amortissables seront amorties à une valeur comptable nulle. Les articles entièrement amortis demeureront dans leur classe initiale d'immobilisations à des fins d'assurance et de contrôle jusqu'à leur disposition.

IMMOBILISATIONS REMBOURSÉES PAR L'ÉTAT

19. Les articles d'immobilisation achetés par les opérations des BNP, qui sont inclus dans la facturation de remboursement public, doivent être facturés à l'État comme à l'habitude, mais enregistrés comme une immobilisation appropriée et amortis à l'échelle de l'entité aux fins des états financiers, et non à l'échelle du budget du point de vente.

PROJETS MUNICIPAUX COMMUNS

20. Les installations de bien-être et de maintien du moral (BEMM) peuvent être développées conjointement avec les municipalités civiles afin de fournir une plus grande variété d'installations, d'assurer un nombre suffisant de participants pour des opérations viables et de réduire les coûts. L'approbation du vice-chef d'état-major de la défense (VCEMD) est requise pour les projets municipaux communs de BEMM avant tout engagement avec une municipalité. Les demandes d'approbation du VCEMD doivent être soumises par l'intermédiaire des SBMFC et comprendre la part proposée du coût de construction, la responsabilité des coûts d'exploitation et de maintenance, les conditions d'utilisation et les détails sur le titre, les taxes, l'assurance et les passifs.

CAPITALISATION DES PROJETS ET DES IMMOBILISATIONS FINANCÉS PAR DES FONDS PUBLICS ET NON PUBLICS

21. Lorsqu'un projet d'immobilisations ou une acquisition d'une immobilisation est financé en totalité ou en partie par des collectes de fonds (commandites ou dons), des subventions provinciales ou municipales, des subventions ou d'autres fonds externes des BNP, le coût total (y compris la part de financement externe) est capitalisé et amorti.

Remarque : Le financement externe est reconnu comme capital d'apport dès sa réception.

COMPTABILITÉ DES SUBVENTIONS INTERNES DU FONDS DE LA BASE POUR LES ACQUISITIONS D'IMMOBILISATIONS

22. Lorsque l'acquisition d'une immobilisation est financée en totalité ou en partie par une subvention interne du fonds de la base, le coût total (y compris la part de financement de la subvention interne du fonds de la base) est capitalisé comme une immobilisation de l'entité et la charge d'amortissement est imputée à l'entité.

Remarque : La subvention interne du fonds de la base de 2 000 \$ ou plus est reconnue comme capital d'apport.

ACQUISITION ET CONTRÔLE DES IMMOBILISATIONS

23. Les procédures d'acquisition et de contrôle des immobilisations, y compris les exigences relatives à une DDC, figurent à [l'annexe C.](#)

RESPONSABILITÉS EN MATIÈRE DE GESTION DES IMMOBILISATIONS

24. Les responsabilités du bureau national de la trésorerie et de l'information financière (BNTIF), du gestionnaire régional adjoint de la comptabilité (GRAC), du gestionnaire de la compatibilité des BNP et du détenteur de l'inventaire des immobilisations sont indiquées à [l'annexe D.](#)

DON D'IMMOBILISATIONS ET ARTICLES SOUS FORME DE PRÊT OU DE CONTRAT DE LOCATION-EXPLOITATION

DON

25. Dans le cas où des immobilisations constituent un don à une entité, le gestionnaire remet au GCBNP :

- a. la déclaration écrite du donateur attestant que l'article est bel et bien donné « franc et quitte »;
- b. une description de l'article, avec son numéro de série, s'il y a lieu;
- c. la valeur de l'article.

Remarque : L'immobilisation faisant l'objet d'un don est placée dans la classe appropriée avec une valeur comptable nette de zéro, et la JVM au moment de l'acquisition est inscrite uniquement à des fins d'assurance.

IMMOBILISATIONS SOUS FORME DE PRÊT OU DE CONTRAT DE LOCATION-EXPLOITATION

26. Lorsque les immobilisations sont reçues sous forme de prêt ou de contrat de location-exploitation, le gestionnaire doit fournir au GCBNP une copie de [l'annexe E](#) dûment remplie et signée par les représentants des deux parties.
27. Le GCBNP doit informer le BNTIF qui, à son tour, ajoutera les articles aux dossiers d'immobilisations en tant que classe 5 à une valeur de zéro. Si les BNP sont chargés d'assurer l'article, la valeur estimative ou réelle de l'article doit être indiquée dans le champ « valeur d'assurance » du dossier de l'immobilisation aux fins du Programme d'assurance consolidé (PAC) et le gestionnaire des finances du PAC doit être informé de la valeur de l'article.

PROPRIÉTÉ OU ÉQUIPEMENT LOUÉ OU SOUS CONTRAT DE LOCATION-EXPLOITATION

28. Les locations doivent être classées soit comme un contrat de location-acquisition (classe 10), soit comme un contrat de location-exploitation (classe 5). Comme détaillé à [l'annexe F](#), un contrat de location-acquisition représente l'achat, la propriété et la capitalisation fonctionnels du véhicule ou de l'équipement loué, tandis qu'un contrat de location-exploitation équivaut à la location en charges du véhicule ou de l'équipement loué. Les contrats de location-acquisition sont généralement des contrats de plusieurs années pour des articles tels que des véhicules, des voitures de golf ou des machines qui ont une durée de vie utile prolongée et qui ne deviendront pas technologiquement obsolètes pendant la durée du contrat.

Remarque : Les contrats de location-acquisition d'équipement ou de véhicules ne sont pas autorisés, sauf autorisation expresse des SBMFC ou du chef des services financiers (CSF) **avant** la location-acquisition et les demandes doivent être transmises directement au CSF.

PERTES OU RADIATIONS D'IMMOBILISATIONS

29. Les pertes d'immobilisations des BNP (fraude, vol, disparition) doivent faire l'objet d'une enquête conformément au [chapitre 30](#) (Radiations et déclarations de pertes et de dommages relatifs aux Biens non publics). Une demande de disposition (DDD) ([appendice 2 de l'annexe A](#)) et, pour les articles d'immobilisation ayant une valeur comptable, une demande de radiation d'articles des BNP ([appendice 3 de l'annexe A](#)) doivent être remplies et approuvées, puis transmises au BNTIF par l'intermédiaire du GCBNP local afin de procéder à la radiation des articles des BNP des registres d'inventaire des immobilisations et d'effectuer la mesure comptable pertinente pour enregistrer la perte. Tous les détails relatifs à la disposition et à la radiation (le cas échéant) d'immobilisations (p. ex. la description des biens, la méthode de disposition, etc.) seront inscrits dans le procès-verbal de l'entité concernée.

30. Les pouvoirs de radiation et de disposition en vertu de la [Délégation des pouvoirs du chef d'état-major de la défense \(CEMD\) pour l'administration financière des BNP](#) doivent approuver la radiation ou la disposition des BNP des registres d'inventaire des immobilisations. Cela ne s'applique pas en cas de dissolution d'une unité ou de modification de la situation d'une unité, auquel cas le chapitre 10-5 (Disposition de biens non publics) du [Manuel des politiques des Programmes de soutien du personnel](#) s'applique.

DISPOSITION DE BNP

GÉNÉRALITÉS

31. TOUTES les immobilisations (y compris les immobilisations ayant une valeur comptable de zéro) doivent faire l'objet d'une autorisation de disposition; la disposition d'immobilisations ne doit pas avoir lieu avant que l'approbation requise n'ait été donnée. De plus, le détenteur de l'inventaire des immobilisations doit remplir une DDD ([appendice 2 de l'annexe A](#)) pour toutes les dispositions (quelle que soit la méthode de disposition) et faire parvenir la DDD approuvée, accompagnée des documents à l'appui, au BNTIF qui prendra les mesures nécessaires par l'entremise du GCBNP local. Tous les détails relatifs à la disposition et à la radiation d'immobilisations (p. ex. la description des biens, la méthode de disposition, etc.) seront inscrits dans le procès-verbal de l'entité concernée.
32. À moins que le CEMD fournisse une autorisation expresse à cet égard, les autorités nécessaires en ce qui a trait à la disposition des BNP, autres que les biens immobiliers (paragraphe 33) ou les sommes d'argent, sont exposées dans la [Délégation des pouvoirs du CEMD pour l'administration financière des BNP](#).

DISPOSITION DE BIENS IMMOBILIERS DES BNP

33. La disposition de biens immobiliers des BNP (terrains, ouvrages et bâtiments des BNP [classes 12 à 14 inclusivement]) doit être approuvée conformément à la [Délégation des pouvoirs du CEMD pour l'administration financière des BNP](#), peu importe la VCN des biens.

DISPOSITION DES BNP D'UNE UNITÉ EN CAS DE DISSOLUTION OU DE MODIFICATION DE SA SITUATION

34. La disposition des BNP d'une unité en cas de dissolution ou de modification de sa situation est régie par le chapitre 10-5 (Disposition de biens non publics) du [Manuel des politiques des Programmes de soutien du personnel](#).

MÉTHODES DE DISPOSITION ET PROCÉDURES DES BNP EN CAS DE PERTES PAR SINISTRE

35. Les méthodes de disposition et les procédures des BNP en cas de pertes par sinistre (changements involontaires d'immobilisations effectués en raison d'un événement majeur comme un incendie, une inondation ou un tremblement de terre) sont présentées à [l'annexe G](#).

COLLECTIONS DE MUSÉES (ARTEFACTS)

36. Les collections sont enregistrées au prix coûtant ou, si le prix coûtant ne peut être raisonnablement déterminé, à la valeur nominale. Le prix coûtant est le prix d'achat des articles acquis ou la JVM des articles ajoutés à la collection, plus tous les autres coûts directement attribuables à l'acquisition, tels que les coûts d'installation, les frais de conception et d'ingénierie, les frais juridiques, les coûts d'arpentage, les coûts de préparation du site, les frais

de transport, le coût de l'assurance des marchandises transportées et les droits de douane. La JVM est définie comme étant le montant convenu par des parties informées n'ayant aucun lien de dépendance et agissant dans un marché où la concurrence peut librement s'exercer. Lorsqu'un prix d'achat concret (JVM réelle) n'existe pas, comme dans le cas d'un don, on peut déterminer une JVM par une estimation fondée sur les renseignements donnés par les fournisseurs locaux pour le coût d'un article usagé de description, de qualité et de condition semblables ou selon une évaluation officielle.

Remarque : Les frais engagés pour la protection et la préservation des articles de collection sont considérés comme une réparation ou des coûts d'entretien et doivent être passés en charges.

37. Les artefacts de musée d'une valeur inférieure ou égale à 2 000 \$ n'ont pas à être évalués tant que des informations sont disponibles pour fournir une justification raisonnable de la JVM qui leur sont attribuées en cas de perte. Cette mesure a pour but d'éliminer la tâche des évaluateurs d'examiner plusieurs articles de faible valeur monétaire.
38. Les artefacts de musée considérés comme ayant une valeur entre 2 000 \$ et 5 000 \$ doivent être examinés par un conservateur, ainsi que par un évaluateur qualifié. Les artefacts dont la valeur dépasse 5 000 \$ doivent être évalués par le conservateur, en plus de deux évaluateurs. Les rapports et la documentation justificative de l'évaluateur doivent être conservés en lieu sûr pour étayer les valeurs estimées annotées sur la liste des artefacts de musée.
39. Conformément au chapitre 11 (Programme d'assurance consolidé des Biens non publics), les artefacts de musée sont assurés au coût de remplacement. Pour connaître la valeur totale des biens assurés, et pour éviter tout problème en cas de demande de règlement à la suite d'une perte, chaque musée doit établir une liste complète, article par article, des artefacts (incluant les prêts) avec le prix coûtant de chaque article et la valeur évaluée, s'il y a lieu. Ces listes doivent être conservées et entreposées dans un endroit sûr. En cas d'incident, le musée doit fournir la preuve de la valeur réclamée et confirmer que les artefacts faisant l'objet de la réclamation étaient adéquatement protégés.
40. Conformément à l'[A-AD-266-000/AG-001](#) (Musées des Forces canadiennes – Fonctionnement et administration), les musées doivent enregistrer des renseignements détaillés sur les artefacts, tels que la provenance, l'histoire, la description, l'utilisation, la composition, les dimensions et le coût, dans le Système de gestion des artefacts des Forces canadiennes (SGAFC) : « The Museum System » (TMS). Les registres du TMS doivent être utilisés pour étayer les comptes d'inventaire des immobilisations des musées dans PROPHÈTE et un seul dossier d'immobilisations doit être tenu pour chaque musée des Forces armées canadiennes (FAC). Chaque année, au mois de mars, chaque dossier d'immobilisations de musée des FAC est ajusté pour faire état de l'évaluation actuelle indiquée dans le TMS.
41. Les artefacts prêtés (classe 5) à un musée doivent être répertoriés séparément des artefacts appartenant au musée (classe 8). La valeur de chacun de ces artefacts (à l'exception des biens de la Couronne) doit être obtenue par écrit auprès du propriétaire afin d'éviter tout litige sur l'évaluation correcte des artefacts en cas de perte. Ces déclarations de valeur doivent être conservées en lieu sûr à l'unité pour étayer les valeurs des artefacts prêtés indiquées sur la liste du contenu du musée.
42. Toutes les dispositions ou aliénations d'artefacts et d'objets commémoratifs, autres que celles prévues aux paragraphes 7 et 8 du chapitre 11-1 (Objets et documents commémoratifs – Biens non publics) du [Manuel des politiques des Programmes de soutien du personnel](#), nécessitent l'approbation expresse du directeur général des BNP (jusqu'à 100 000 \$) ou du CEMD (voir le chapitre 10-5 [Disposition de biens non publics] du [Manuel des politiques des Programmes de soutien du personnel](#)).

UTILISATION DES VÉHICULES DE L'EMPLOYEUR

43. L'utilisation du véhicule fourni par l'employeur est strictement réservée à des fins professionnelles. L'utilisation à des fins personnelles du véhicule fourni par l'employeur est un avantage imposable pour l'employé(e). On entend par utilisation à des fins personnelles toute utilisation du véhicule, par l'employé(e) ou par une personne qui lui est liée, autre que dans le cadre de son emploi, dont :
- a. les déplacements pour des vacances;
 - b. l'utilisation pour des activités personnelles;
 - c. les déplacements entre le domicile et le lieu de travail (même si l'employeur insiste pour que l'employé(e) utilise le véhicule jusqu'à son domicile).
44. L'Agence du revenu du Canada considère qu'il n'y a pas d'utilisation à des fins personnelles lorsque l'employeur exige ou permet que l'employé utilise le véhicule pour se rendre directement de son domicile à un endroit autre que son établissement (p. ex. lorsqu'un employé va chez des clients) ou pour se rendre d'un tel endroit à son domicile. Tout avantage reçu de l'utilisation du véhicule de l'employeur à des fins personnelles sera indiqué sur le feuillet T4 remis à la fin de chaque année.
45. L'utilisation à des fins personnelles du véhicule fourni par l'employeur n'est pas couverte par le PAC des Fonds non publics.

[Annexe A – Vérification des immobilisations](#)

[Appendice 1 – Déclaration de vérification du compte d'inventaire des immobilisations](#)

[Appendice 2 – Demande de disposition](#)

[Appendice 3 – Demande de radiation d'articles des BNP](#)

[Appendice 4 – Formulaire de transfert d'immobilisations](#)

[Annexe B – Demande d'approbation pour le classement d'immobilisations dans la classe 10](#)

[Annexe C – Dossiers et formulaires](#)

[Appendice 1 – Nomination du détenteur de l'inventaire des immobilisations](#)

[Appendice 2 – Demande de dépenses en capital \(DDC\) des BNP \(autre que CANEX\)](#)

[Appendice 3 – Demande de dépenses en capital \(DDC\) des BNP de CANEX](#)

[Appendice 4 – Formulaire d'acquisition d'immobilisations](#)

[Appendice 5 – Contrôle des dépenses de la DDC des BNP](#)

[Appendice 6 – Arbre décisionnel pour l'amélioration](#)

[Annexe D – Responsabilités en matière de gestion des immobilisations](#)

[Appendice 1 – Note de service sur les modifications au compte d'inventaire des immobilisations](#)

[Appendice 2 – Nomination du détenteur de l'inventaire des immobilisations – note au dossier](#)

[Annexe E – Accord sur les articles prêtés](#)

[Annexe F – Contrats de location-acquisition et de location-exploitation](#)

[Appendice 1 – Arbre décisionnel pour la location](#)

[Appendice 2 – Instructions permanentes d'opération relatives à l'analyse du contrat de location-acquisition](#)

[Appendice 3 – Durée de la location ou du prêt d'équipement standard avec paiements saisonniers sur 54 mois](#)

[Appendice 4 – Durée de la location ou du prêt d'équipement standard de 60 mois](#)

[Appendice 5 – Durée de la location ou du prêt de véhicule de 60 mois](#)

[Annexe G – Disposition des immobilisations](#)