

POLITIQUE A-18

**PROCÉDURES – VENTE DE
VÉHICULES MUNICIPAUX**

VILLE DE DIEPPE

1. **Procédures**

- (1) Quand un véhicule est vendu par la ville de Dieppe, le chef de service concerné doit donner au trésorier les informations de vente suivantes: le nouveau propriétaire, le prix de vente, les plaques d'immatriculation, les enregistrements et les clés du véhicule.
- (2) Le trésorier préparera une facture de vente identifiant le prix de vente, la date de la vente et le nom de l'acheteur. De plus, il encaissera le paiement en entier.
- (3) Le trésorier donnera ensuite à l'acheteur les plaques d'immatriculation et les enregistrements qu'il pourra transférer à son nom. Une fois que la preuve d'enregistrement est soumise au trésorier, les clés et le véhicule sont remis au nouveau propriétaire.
- (4) Le trésorier doit aviser la compagnie d'assurance de la vente.

Adoptée en conseil le 12 septembre 2005

POLICY A-18

**PROCEDURES – SALE OF
CITY-OWNED VEHICLES**

CITY OF DIEPPE

1. **Procedures**

- (1) When a vehicle is sold by the City of Dieppe, the department head concerned shall give to the Treasurer the following information of sale: "new owner, sale price, plates, registrations, keys of vehicle".
- (2) The Treasurer shall prepare an invoice or bill of sale, identifying the sale price, date of sale, name or purchaser and collect the payment in full.
- (3) The Treasurer will then give to the purchaser the plates and registration so that he may have said vehicle transferred to his name. Once proof of registration is submitted to the Treasurer, the keys and vehicle are released to the new owner.
- (4) The Treasurer shall notify the insurance company of the sale.

Adopted in Council on September 12, 2005