



## **POLITIQUE CONCERNANT LE REMPLACEMENT DES OBLIGATIONS AVARIÉES, PERDUES OU VOLÉES DU COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL**

(Adoptée le 16 décembre 2004 par la résolution 23 par le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal)

---

### **1.0 OBJECTIF DE LA POLITIQUE**

L'objectif de la politique est d'établir un cadre régissant le remplacement des obligations avariées, perdues ou volées faisant partie de la dette à long terme du Comité de gestion pour assurer le remplacement ou le remboursement, selon le cas, des titres de la façon la plus sécuritaire possible.

### **2.0 BASES LÉGALES**

En vertu des articles 423 et suivants de *La Loi sur l'instruction publique* et de son règlement numéro 50 (2003)<sup>1</sup> "Délégation de pouvoirs aux gestionnaires en matière d'emprunts à long terme", le Comité de gestion procède au financement à long terme de ses dépenses d'immobilisations ainsi que de celles des commissions scolaires de l'île de Montréal. C'est dans ce cadre qu'il y a eu circulation des obligations qui, de temps à autre, doivent être remplacées.

### **3.0 CADRE GÉNÉRAL**

#### **3.1 La définition des termes**

Aux fins de la présente politique, les obligations signifient les obligations, billets ou autres valeurs faisant partie de la dette à long terme du Comité de gestion.

#### **3.2 Le principe**

Le Comité de gestion assure le remplacement des obligations avariées, perdues ou volées ou le remboursement, selon le cas, à condition que les détenteurs de ces obligations se conforment à la procédure décrite ci-après.

### **3.3 La procédure**

3.3.1 Le détenteur, lorsque ses obligations sont avariées, perdues ou volées, doit en aviser par écrit le Comité de gestion. L'affidavit prévu à l'article 3.3.3.1 peut servir de tel avis.

3.3.2 Lorsque l'obligation est avariée, la directrice ou le directeur des Services financiers ou du financement, sur présentation et remise de l'obligation ainsi avariée (et des coupons d'intérêt y attachés s'il en est), annule cette obligation et ces coupons d'intérêt et émet en remplacement une nouvelle obligation, avec coupons d'intérêt y attachés s'il y a lieu.

3.3.3 Lorsque l'obligation est perdue ou volée:

3.3.3.1 le propriétaire ou son représentant produit au Comité de gestion une déclaration assermentée concernant le droit de propriété de l'obligation (et des coupons d'intérêt y attachés s'il en est) et donnant la description de cette obligation et des coupons d'intérêt (montant, numéro, nom de l'émetteur, taux d'intérêt, date d'échéance, dates des coupons et enregistrement s'il y a lieu) ainsi que la date et les circonstances de la perte ou du vol. Il demande le remplacement de l'obligation et des coupons d'intérêt ou le remboursement, selon le cas, et s'engage à assumer les frais de réimpression et à remettre au Comité de gestion l'obligation et les coupons d'intérêt perdus ou volés s'ils se trouvaient à nouveau en sa possession;

3.3.3.2 le propriétaire ou son représentant fournit au Comité de gestion un cautionnement d'une compagnie d'assurance couvrant le montant de l'obligation (et des coupons d'intérêt y attachés s'il en est) et protégeant le Comité de gestion dans l'éventualité de l'encaissement de l'obligation et des coupons d'intérêt;

si le propriétaire est une banque canadienne ou une compagnie affiliée de cette banque, le cautionnement d'une compagnie d'assurance peut être remplacé par une lettre de garantie de cette banque;

si le propriétaire est une caisse au sens de la Loi sur les caisses d'épargne et de crédit (L.R.Q., chapitre C-4.1) ou un membre de la Confédération des caisses populaires et d'économie Desjardins du Québec, le cautionnement d'une compagnie d'assurance peut être remplacé par une lettre de garantie équivalente à une lettre de garantie bancaire de cette institution ainsi que par une lettre de garantie de l'une des fédérations dans le cas d'une caisse populaire ou de la Confédération;

3.3.3.3 la directrice ou le directeur des Services financiers ou du financement, sur réception des documents mentionnés aux articles 3.3.3.1 et 3.3.3.2, avise les agents payeurs de ne pas payer l'obligation (et les coupons d'intérêt, reliés à cette obligation, s'il en est, qui ont été également perdus ou volés);

3.3.3.4 la directrice ou le directeur des Services financiers ou du financement, après un délai de douze mois de l'avis de la perte ou du vol de l'obligation (et des coupons d'intérêt y attachés s'il en est) et après s'être assuré que l'obligation et les coupons d'intérêt n'ont pas été payés par les agents payeurs du Comité de gestion, effectue sur réception d'une demande écrite du propriétaire le remplacement de l'obligation et des coupons d'intérêt;

3.3.3.5 la directrice ou le directeur des Services financiers ou du financement, après un délai de six mois de l'échéance de l'obligation (et des coupons d'intérêt s'il en est) ou de l'avis de la perte ou du vol selon la plus éloignée des deux dates, si ce délai survient avant celui mentionné à l'article 3.3.3.4, et après s'être assuré que l'obligation et les coupons d'intérêt n'ont pas été payés par les agents payeurs du Comité de gestion, effectue sur réception d'une demande écrite du propriétaire le remboursement de l'obligation et des coupons d'intérêt.

3.3.4 Les inscriptions voulues sont effectuées dans les registres du Comité de gestion pour constater l'annulation de l'obligation avariée, perdue ou volée et l'émission d'une nouvelle obligation en remplacement.

3.3.5 Dans le cas des obligations et des coupons d'intérêt pour lesquels le Comité de gestion a désigné un registraire à l'étranger, on suivra la procédure ci-haut décrite, avec les adaptations appropriées.

#### **4.0 REMPLACEMENT ET ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE**

4.1 La présente politique remplace la Politique concernant le remplacement des obligations avariées, perdues ou volées adoptée le 18 mars 1991 et modifiée le 17 novembre 1997.

4.2 La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption.