

Achats de matériel informatique

Campus d'Albi, le 26 novembre 2024

Direction du Système d'Information et des Usages du Numérique (DSIUN)

Affaire suivie par :

Franck Bordinat
Directeur du Système d'Information

Accueil
05 63 48 64 20
dsiun-contact@univ-jfc.fr

Campus d'Albi
Place de Verdun
Tél. : 05 63 48 17 17

81012 Albi Cedex 9

www.univ-jfc.fr

L'Institut National Universitaire Champollion est titulaire de marchés publics concernant l'achat de matériel informatique. Ils permettent de bénéficier d'importantes remises sur les prix publics des ordinateurs et périphériques. Le matériel informatique acquis par l'établissement devra l'être de façon systématique pour l'Administration, l'Enseignement et la Recherche par l'intermédiaire de la DSIUN auprès des fournisseurs retenus.

Poste de travail de travail mis à disposition des personnels

Dans la limite d'un poste par agent, la DSIUN acquiert sur son budget tous les postes de travail informatiques fixes ou portables des personnels de l'établissement. Elle assure également via ces marchés les achats de périphériques et accessoires (disques durs externes, écrans supplémentaires, etc.) mais ces derniers, s'il s'agit de dépenses de fonctionnement, sont imputés sur la ligne budgétaire de la composante à l'origine de la demande. L'équipement d'un doctorant est à la charge de son laboratoire ou de sa structure d'accueil.

Le poste de travail informatique pris en charge par la DSIUN se compose d'un ordinateur portable (taille d'écran au choix), d'une souris, d'un adaptateur réseau et d'une sacoche. Si le bénéficiaire dispose d'un bureau sur l'un des campus de l'INU, l'équipement pourra être complété d'un écran, d'un clavier et d'une station d'accueil. Les agents qui bénéficient d'un protocole de télétravail peuvent en complément bénéficier, sur demande, d'un écran sur leur lieu déclaré de télétravail. Aucun autre achat d'équipement, ni intervention de la DSIUN ne peuvent être réalisés pour ou au domicile des agents.

L'ordinateur portable est un PC dans une configuration standard sous Windows ou Linux. Ces configurations pourront être adaptées par la DSIUN pour répondre à des besoins spécifiques des demandeurs.

Demandes d'achats

Les demandes d'achat doivent être formulées par ou avec la validation du responsable de la structure (service, département, laboratoire ou campus) sur la plateforme d'assistance (helpdesk) dans la rubrique DSIUN -> Achats → Achat de matériels

Toute demande d'acquisition de logiciels, d'accessoires ou de périphériques ne peut être faite que pour un poste informatique de l'établissement. La demande devra mentionner la référence de l'équipement concerné.

Hors incidents (panne, casse, etc.), les achats sont effectués de manière groupée. Ils doivent être suffisamment anticipés par les composantes pour permettre ce fonctionnement.

Les achats effectués sur des budgets ou financements spécifiques externes à l'établissement (programmes de recherche, appels à projets ou à manifestation d'intérêts, etc.) doivent être effectués et inventoriés par la DSIUN via les marchés publics. Ces financements externes uniquement peuvent également contribuer à une amélioration du poste de travail standard mis à disposition des personnels (configuration spécifique, matériel Apple, par exemple). Dans ce cas, la part excédent le prix habituel d'un poste de travail est imputée sur la ligne budgétaire du projet et l'équipement acquis vient en remplacement du PC mis à disposition.

Mise à disposition des matériels

Il est rappelé que, quel que soit l'origine du financement, tous les équipements acquis sont la propriété de l'Institut National Universitaire Champollion. Ils font l'objet d'une convention de mise à disposition de matériel signée entre l'utilisateur et l'établissement.

Les équipements remplacés doivent être restitués à la DSIUN afin de réceptionner le nouveau matériel.

L'installation par défaut n'attribue pas de droits d'administration à l'utilisateur sur son poste. Si pour des besoins spécifiques, il souhaite en être coadministrateur, il doit en faire la demande lors de mise à disposition de l'équipement en complétant le formulaire dématérialisé.

Pour assurer la sécurité du réseau et du système d'information de l'établissement, la DSIUN peut être amenée à effectuer des vérifications ou des mises à jour de logiciels sur tous les postes mis à disposition. Des visites périodiques de sécurité seront programmées sur tous les nouveaux postes de travail.

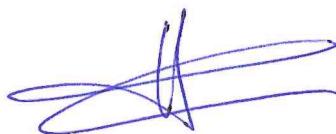
Renouvellement

La fréquence de renouvellement des postes informatiques est fonction de la durée d'amortissement du matériel (cinq ans pour les ordinateurs portables, sept ans pour les ordinateurs fixes). Cette durée ne constitue toutefois pas un droit à renouvellement, l'état et la vétusté de la machine à remplacer étant à considérer.

Le renouvellement des ordinateurs portables de tous les personnels s'effectue dans le cadre de plans pluriannuels qui visent, par service ou campus, à renouveler un cinquième du parc chaque année.

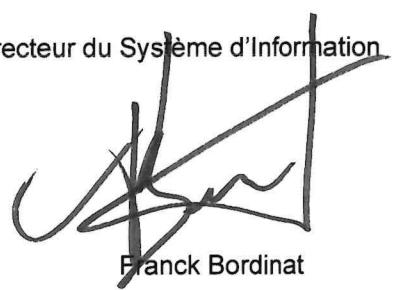
Le renouvellement des postes de travail des personnels enseignants-chercheurs et enseignants sont effectués une fois par an de façon groupée en fin d'année civile.

La Directrice Générale des Services.



Hélène Calmès.

Le Directeur du Système d'Information



Franck Bordinat

