



**SECTEUR
RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION
5310-99b-02**

TITRE : Directive relative aux achats de matériel informatique pour les écoles, les centres et le centre administratif payés par le Service des technologies de l'information et des communications

Adoption : Le 22 août 2013

Application : Le 22 août 2013

Amendement :

1. OBJECTIF

Préciser quel matériel est fourni aux écoles, aux centres et au centre administratif par le Service des technologies de l'information et des communications et de clarifier dans quelle circonstance et jusqu'à quel niveau.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATIONS

2.1 Le STI fournira les équipements et logiciels aux employés-cadres, aux employés de soutien administratif et aux professionnels non enseignants (voir annexe 1) et pour certains projets spéciaux.

3. RESPONSABILITÉS

3.1 La responsabilité de ces achats d'équipement ou de logiciels et de leur installation incombe au directeur du Service des technologies de l'information. Tout achat doit être réalisé par le directeur de ce service.

3.2 Lors de la création de nouveaux postes, le directeur du STI, sous recommandation du directeur général, décidera si le matériel sera défrayé par le STI.

4. LISTE DU MATÉRIEL POUVANT ÊTRE ACHETÉ

Le Service des technologies de l'information fournit l'équipement et les logiciels de base (voir annexe 2) attribués selon les besoins requis par le poste occupé. Le STI ne paiera cependant pas pour du matériel qui excède le niveau nécessaire. Ainsi, pour l'achat de matériel plus performant, plus récent, plus esthétique, d'une autre technologie ou pour des logiciels spécialisés, les frais devront être absorbés par les écoles, les centres ou les services. Cependant, ils doivent s'assurer auprès du STI que ce matériel est compatible.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette directive entre en vigueur le jour de son adoption.

SECTEUR
RESSOURCES INFORMATIQUES

IDENTIFICATION
5310-99b-02

TITRE : Directive relative aux achats de matériel informatique pour les écoles, les centres et le centre administratif payés par le Service des technologies de l'information et des communications

Adoption : Le 22 août 2013

Application : Le 22 août 2013

Amendement :

Annexe 1

Voici la liste des utilisateurs pour lesquels les équipements de base sont fournis pour la formation générale jeunes, la formation générale adultes et la formation professionnelle :

- Commissaire
- Personnel-cadre
- Secrétaire
- Agent de bureau
- Conseiller pédagogique
- Orthopédagogue professionnel
- Technicien et opérateur en informatique
- Technicien en bâtiment
- Psychologue
- Psycho-éducateur
- Conseillère en orientation
- Orthophoniste
- Technicienne en organisation scolaire
- Gardien de sécurité
- Ouvrier
- Électricien
- Intervenant et partenaire externe faisant partie d'un prêt de service

Utilisateurs non inclus (matériel informatique devra être fourni par l'école) :

- Les élèves, sauf pour la mesure 30810 pour laquelle les ordinateurs des élèves EHDAA sont fournis par les services complémentaires
- Les enseignants
- TES
- Orthopédagogue - enseignant
- Technicienne et éducatrice en service de garde
- Responsable de la bibliothèque ou technicienne en documentation
- Préposé aux élèves handicapés
- Technicien en travaux pratiques
- Technicien en audiovisuel
- Technicien en loisirs
- Surveillant d'élèves
- Autre personnel



**SECTEUR
RESSOURCES INFORMATIQUES**

**IDENTIFICATION
5310-99b-02**

TITRE : Directive relative aux achats de matériel informatique pour les écoles, les centres et le centre administratif payés par le Service des technologies de l'information et des communications

Adoption : Le 22 août 2013

Application : Le 22 août 2013

Amendement :

Annexe 2

Matériel de base fourni :

- Un ordinateur de bureau ou un ordinateur portable pour ceux qui doivent se déplacer, jamais les deux;
- Un clavier, une souris et un écran;
- Les logiciels de la Société Grics;
- Les logiciels de la suite bureautique de Microsoft Office;
- Une imprimante pour la secrétaire d'école, d'unité ou une par service, plus les imprimantes spécialisées;
- Le logiciel Antidote;
- Un téléphone de bureau (#7961 (cadres), #7942 (secrétaires), #7911 (tous les autres));
- Station d'arrimage pour le personnel-cadre;
- Autres logiciels utilitaires (exemple : Zimbra, Explorer, Firefox, etc.).

Matériel non fourni :

- Cartouches d'encre pour imprimante laser ou jet d'encre;
- Imprimante couleur;
- Tous les autres logiciels;
- Casque d'écoute;
- Tous les autres périphériques (numériseur, disque externe, station d'arrimage, écran de plus grande dimension, haut-parleur, télécopieur, etc.).