



Directive administrative

ADM 4.1

DOMAINE : **ADMINISTRATION**

En vigueur le : 25 septembre 2007 (SP-07-50)

POLITIQUE :

Révisée le :

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

MATÉRIEL INFORMATIQUE

Le Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil) reconnaît que la sélection et la gestion du matériel informatique doit, du côté pédagogique, favoriser l'intégration efficace des technologies de l'information et de la communication au curriculum et, du côté administratif, répondre aux besoins de ses utilisateurs.

Le Conseil reconnaît que le comité TIC coordonne l'acquisition du matériel informatique afin que celui-ci puisse :

- assurer une compatibilité de l'équipement;
- assurer une certaine uniformité de l'équipement;
- assurer un environnement technologique sécuritaire et fonctionnel;
- suivre les normes et les pratiques de l'industrie;
- obtenir des prix avantageux;
- maintenir le meilleur niveau de soutien;
- maintenir un inventaire à jour;
- assurer une meilleure gestion de l'entretien et des réparations.

1. ÉTABLISSEMENT DES NORMES

Le Conseil reconnaît :

- que des normes technologiques doivent être établies et communiquées par le Service pédagogique en intégration des technologies et le Service de l'informatique;
- que ces normes doivent être révisées continuellement en raison de l'évolution rapide de la technologie, les tendances du marché et les exigences budgétaires du Conseil et des écoles;
- que des exceptions aux normes peuvent être approuvées pour encourager l'utilisation créative de la technologie afin de favoriser l'apprentissage, améliorer le rendement des élèves et faciliter la participation à des projets pilotes au niveau du Conseil ou du ministère de l'Éducation.

2. MATÉRIEL INFORMATIQUE

Le matériel informatique comprend tout équipement pouvant emmagasiner, communiquer et traiter de l'information tel que :

- serveurs
- ordinateurs, portables, tablettes PC
- imprimantes
- claviers, souris, écrans, écouteurs
- numériseurs
- appareils photo numériques, caméscopes numériques
- clés de mémoire USB, lecteurs MP3, tours infrarouge (robotique)
- graveurs de CD et de DVD

- projecteurs LCD
- SMART Board (*tableau blanc à écran tactile*)
- téléphones, télécopieurs, photocopieuses
- autres...

3. RESPONSABILITÉS

a) Service pédagogique en intégration des technologies

- i. Participer au processus d'établissement des normes technologiques d'équipement en collaboration avec le Service de l'informatique.
- ii. Informer le Service de l'informatique de tout nouveau projet pédagogique en intégration des technologies, découlant du Conseil ou du ministère de l'Éducation, qui nécessite l'achat de nouveau matériel technologique.
- iii. Suggérer au Service de l'informatique du matériel informatique pouvant appuyer et faciliter la mise en œuvre de projets pédagogiques en intégration des technologies.
- iv. Référer tout directeur d'école (ou tout autre gestionnaire de budget) plaçant une demande de matériel informatique à la présente directive administrative et au document Matériel informatique.
- v. Évaluer, en collaboration avec le Service de l'informatique, les demandes d'achat qui ne font pas partie des normes établies afin de déterminer si elles favorisent l'apprentissage et l'amélioration du rendement des élèves.
- vi. Élaborer et afficher, aux sites pédagogiques du Conseil, toute documentation d'appui nécessaire pour assurer une intégration efficace du nouveau matériel informatique au curriculum.
- vii. Offrir, au besoin, la formation nécessaire pour assurer une intégration efficace du matériel informatique au curriculum.

b) Service de l'informatique

- i. Définir les normes technologiques d'équipement avec la collaboration du Service pédagogique en intégration des technologies.
- ii. Publier les normes dans un document intitulé « Matériel informatique » et les afficher au site Intranet du Conseil.
- iii. Installer et soutenir seulement l'équipement qui se retrouve dans le document « Matériel informatique » au site Web.
- iv. Évaluer, en collaboration avec le Service pédagogique en intégration des technologies, les demandes d'achat qui ne font pas partie des normes établies afin de déterminer si elles favorisent l'apprentissage et l'amélioration du rendement des élèves.
- v. Définir clairement une entente mutuelle entre l'utilisateur et le Service de l'informatique quant à l'acquisition, l'installation et le soutien technique du matériel non inclus sur la liste « Matériel informatique PDF », mais approuvé selon l'item iv) de la rubrique « 3. b) - Responsabilités - Service de l'informatique » de la présente directive administrative.

- vi. Offrir, au besoin, la formation nécessaire pour assurer une utilisation efficace du matériel informatique.
- c) **Directeurs d'école et directeurs d'un service administratif (ou autres gestionnaires de budget)**
 - i. Informer son personnel (et les conseils d'école le cas échéant) de l'existence et de l'utilité de la présente directive administrative et du document « Matériel informatique » disponible au site Intranet du Conseil.
 - ii. Soumettre, au Service de l'informatique (lorsque la demande est de nature administrative) ou au Service pédagogique en intégration des technologies (lorsque la demande est de nature pédagogique), une description du matériel nécessaire ainsi qu'une justification pour approbation lorsque l'équipement désiré ne figure pas dans le document « Matériel informatique ».
 - iii. Défrayer, du budget de l'école ou du service, les dépenses encourues requérant l'intervention du Service de l'informatique ou d'une firme externe, dû à l'installation par l'utilisateur de matériel informatique non autorisé.
- d) **Service des finances et des achats**
 - i) Suivre les procédures d'achat définies dans la directive administrative [ADM 3.11 Achats](#) pour tout achat de matériel informatique.

4. PROCESSUS DE DEMANDE, D'ÉVALUATION ET D'INSTALLATION

a) Demande d'acquisition

Toute demande pour l'acquisition de matériel informatique doit être acheminée au Service de l'informatique. Dans le cas du matériel de technologie d'aide, les directeurs d'école doivent se référer à la politique « Technologie d'aide du secteur de l'Éducation de l'enfance en difficulté ».

b) Évaluation de la demande

Toute demande pour l'acquisition de matériel informatique est évaluée par le Service de l'informatique afin de s'assurer de la conformité aux normes établies et par le Service pédagogique en intégration des technologies si la demande est de nature pédagogique.

L'évaluation de la demande comprend les étapes suivantes.

- i. **Comparaison aux normes établies**

L'évaluation des caractéristiques physiques de l'équipement telles que processeur, écran, clavier, disque, imprimante, réseau et autres composantes
- ii. **Évaluation des coûts et des besoins en formation**

L'évaluation des coûts et les appels d'offres s'effectue conformément à la directive administrative sur les achats [ADM 3.11 Achats](#). Afin d'élargir l'éventail de renseignements, le Service de l'informatique peut communiquer avec d'autres fournisseurs.

De même, le Service de l'informatique et/ou le Service pédagogique de l'intégration des technologies, en collaboration avec le directeur de l'école ou du service (ou autre

gestionnaire de budget) qui en a fait la demande, évalue les besoins en formation que peut entraîner la nouvelle acquisition de matériel informatique et détermine lequel des deux services mentionnés ci-dessus s'avère responsable de la formation (si nécessaire).

iii. **Approbation de la demande et achat du matériel informatique**

Si la demande rencontre les normes établies, le Service des finances et des achats procède à l'achat et les appels d'offres, conformément à la directive administrative sur les achats [ADM 3.11 Achats](#).

Si la demande ne rencontre pas les normes établies et qu'on ne peut pas faire une exception, celle-ci est rapportée à l'attention du demandeur afin de trouver une solution acceptable.

c) **Installation**

Sur approbation de la demande, le Service de l'informatique peut procéder à l'installation de l'équipement ou peut opter d'inclure l'installation dans l'appel d'offres auprès des fournisseurs.

5. **IMPACT FUTUR**

Toute demande reçue par le Service de l'informatique, le Service pédagogique en intégration des technologies et le Service en enfance en difficulté pouvant avoir un impact important sur le Conseil dans le futur doit être portée à l'attention du comité de planification stratégique en intégration des technologies (comité TIC).