

## Directives du Comité de direction Chapitre 04\_03 : Informatique

### Directive 04\_03 Achat de logiciels et de matériels informatiques version révisée le 20 avril 2021

Le Comité de direction de la Haute école pédagogique (ci-après : HEP),

- vu la Loi sur la Haute école pédagogique (LHEP), état le 01.08.2018,
- vu le Règlement d'application de la LHEP (RLHEP), état le 01.08.2018,
- vu la Loi fédérale sur la protection des données (LPD), état le 01.01.2014,
- vu la Loi cantonale sur la protection des données personnelles (LPrD), état le 01.09.2007,

arrête la directive d'achat de logiciels et matériels informatiques suivante :

#### Art. 1 — Périmètre

<sup>1</sup> La directive concerne le processus d'achat de logiciels et de matériels informatiques (ci-après les « outils ») à des fins de formation ou de recherche, et financés par la HEP Vaud. Ne sont pas concernés les cas dépendant d'un financement externe (par ex. fonds FNS).

<sup>2</sup> Elle donne au personnel ainsi qu'aux unités la possibilité d'acquérir les outils numériques nécessaires à leur travail dans leurs domaines de compétences respectifs tout en fournissant le contrôle financier nécessaire avec la centralisation des demandes et du budget. Ce faisant, elle participe au développement de l'expertise numérique de la HEP Vaud. Elle favorise la mutualisation et le retour d'expérience.

<sup>3</sup> Ce processus distingue les demandes d'achat individuelles des demandes d'achat des unités.

#### Art. 2 — Demande d'achat individuelle

<sup>1</sup> La demande d'achat individuelle donne les moyens à un demandeur ou une demandeuse de développer son expertise en matière numérique en se dotant d'outils pertinents pour son domaine de compétence. Elle garantit un contrôle et une centralisation financière et technique.

<sup>2</sup> Elle est utilisée pour des demandes individuelles d'achat d'outil informatique jusqu'à un montant de 300 CHF.

<sup>3</sup> Avec l'accord du ou de la responsable d'unité, la demandeuse ou le demandeur dépose une demande d'achat via le *ticketing*. Les points suivants doivent être renseignés:

- Nom de l'outil
- Lien vers une documentation détaillée des fonctionnalités

- Quelles sont les fonctionnalités importantes pour vous (en expliquant pourquoi en regard du type de formation, du public...) ?
- Quels seront les usages précis qui seront faits de l'outil (notamment pour les outils de formation, quels sont les formats pédagogiques envisagés ; pour les outils de recherche, quels sont les traitements qu'ils permettront) ?
- Lien vers le prix de l'outil

<sup>4</sup> Une délégation de la commission d'achats identifie les cas nécessitant une discussion et propose du conseil à l'achat. L'Unité informatique procède à l'achat et à l'inventaire.

<sup>5</sup> Dans les cas de tests de logiciels ou de matériels informatiques potentiellement intéressants pour d'autres membres de l'institution, un retour d'expérience est attendu de la demandeuse ou du demandeur au bout d'une période de six mois afin de mutualiser les expériences.

## Art. 3 – Demande d'achat d'unité(s)

<sup>1</sup> La demande d'achat d'unité(s) donne les moyens à une ou plusieurs unités de développer leur expertise en matière numérique et d'acquérir les outils pertinents à leur domaine de compétence. Elle garantit un contrôle et une centralisation financière et technique.

<sup>2</sup> Elle est utilisée pour les achats d'outils informatiques pour un montant dépassant 300 CHF. La demande est formulée par le/la responsable de l'unité concernée sous réserve d'un budget approuvé par le Comité de direction.

<sup>3</sup> La demande d'achat est déposée par le/la responsable d'unité via le ticketing avec les mêmes informations que celles requises pour une demande d'achat individuelle.

<sup>4</sup> La commission d'achats valide la demande et propose du conseil à l'achat. L'Unité informatique procède à l'achat et à l'inventaire.

<sup>5</sup> Dans le cas de demandes d'achats de licences en volume, une phase de test peut être demandée par la commission d'achats.

## Art. 4 – Financement et Notes de frais

<sup>1</sup> Dans certains cas, l'achat d'un outil requiert un paiement en amont par le collaborateur ou la collaboratrice. Pour se faire rembourser (via une note de frais), la personne devra y indiquer le numéro du ticket relatif à cet achat.



<sup>2</sup> Le budget pour les achats des outils (logiciels et matériels) informatiques est centralisé au niveau de l'unité Informatique.

<sup>3</sup> La commission d'achats et sa délégation sont nommées par le Comité de direction.

Lausanne, le 1er novembre 2020  
Modifications apportées le 20 avril.2021

Approuvé par le Comité de direction

(s) Thierry Dias

Thierry Dias  
recteur

Diffusion :

- Membres du CD
- Collaborateurs-trices
- Portail Collaborateur > Directives