

Politique sur l'accès au matériel informatique de l'IPFPC

Date d'entrée en vigueur : 10 décembre 2025

1. Objet et portée	La présente politique a pour objectif de fournir des directives sur la manière dont les équipes de consultation et les organismes constituants de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada peuvent accéder au matériel informatique de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (IPFPC) afin de mener à bien leurs consultations ou les activités des organismes constituants.
---------------------------	--

2. Matériel informatique	Chaque président-e d'équipe de consultation ou d'organisme constituant a le droit de recevoir un ordinateur portable de l'IPFPC pour mener ses activités liées à l'IPFPC. Il/Elle peut demander cet ordinateur portable au service des technologies de l'information (TI) de l'IPFPC et doit le leur restituer à la fin de son mandat.
---------------------------------	--

(CA – mars 2024)

Il/elle peut obtenir un appareil supplémentaire après approbation d'une demande motivée soumise au Comité des finances. Le/la président-e qui souhaite faire appel de la décision du Comité doit adresser sa demande au Comité exécutif, qui rendra une décision définitive.

(CA – décembre 2025)

Voici des exemples d'activités officielles de l'IPFPC :

- Négociation
- Consultation
- Représentation
- Réunions d'organismes constituants
- Formation et éducation
- Mobilisation.

Remarque 1 : Tout achat d'ordinateur portable supplémentaire est effectué aux frais de l'organisme constituant et est soumis à l'approbation des membres lors de l'assemblée générale annuelle dudit organisme constituant. Les équipes de consultation sont tenues de prévoir un budget pour le matériel informatique supplémentaire. (CA – mars 2024)

Remarque 2 : Si, pour quelque raison que ce soit, le/la président-e d'une équipe de consultation ou d'un organisme constituant ne peut terminer son mandat, il/elle restitue le matériel informatique au nouveau/à la nouvelle président-e jusqu'à la fin dudit mandat et informe le service des TI de l'IPFPC du changement afin que ce dernier mette à jour le suivi du matériel. Si le nouveau/la nouvelle président-e n'a pas besoin d'un bien de TI, celui-ci doit être retourné au service des TI de l'IPFPC.

-
- 3. Accommodements – matériel informatique supplémentaire** Avec l’approbation d’une demande d’accommodement soumise au service des TI de l’IPFPC, d’autre matériel peut être fourni, notamment le matériel suivant :
- Clavier séparé
 - Souris séparée
 - Moniteur séparé
 - Station d’accueil
 - Casque d’écoute.

(CA – mars 2024)

-
- 4. Biens de l’Institut** Conformément à la [Politique sur l’allocation des organismes constituants](#), les biens de TI d’une valeur supérieure à 200 \$ sont la propriété de l’Institut. Les trésorier-ères des organismes constituants sont tenus d’aviser l’IPFPC de tout achat, mouvement ou aliénation de biens.
- En outre** : Après une période minimale de deux ans, le bien peut être acheté par le/la membre de l’IPFPC pour son usage personnel. La valeur du bien est alors déterminée par le service des TI de l’IPFPC conformément à la Politique sur l’allocation des organismes constituants. Avant la vente, le bien est retourné au service des TI de l’IPFPC pour s’assurer que toute information sensible en soit supprimée.
- Tous les biens de TI sont enregistrés auprès de l’IPFPC dans les 10 jours suivant leur achat.
 - Un numéro de suivi des biens de l’IPFPC est attribué à chaque bien et est apposé sur chaque bien.
 - Tous les biens de TI en fin de vie utile sont retournés à l’IPFPC pour être éliminés.

-
- 5. Fonctions et responsabilités** Fonctions du/de la président-e :
- Prendre soin du matériel informatique et veiller à le garder en sûreté;
 - S’assurer que les logiciels du matériel informatique sont régulièrement mis à jour;
 - Conserver le matériel informatique dans un sac approprié et en lieu sûr;
 - Ne pas installer de logiciels qui ne sont pas autorisés par l’Institut.
- Fonctions du personnel des TI de l’IPFPC :
- Maintenir le matériel informatique dans l’état dans lequel il a été confié. Le personnel des TI de l’IPFPC n’est pas responsable du matériel ou des logiciels non autorisés qui sont installés par des membres de l’IPFPC dans le matériel informatique de l’IPFPC.
-

6. Finances

7. Références
