

## POLITIQUE DE FINANCEMENT DE MATÉRIEL INFORMATIQUE

---

### 1. OBJECTIFS

- 1.1 Favoriser l'utilisation de la micro-informatique en matière de pédagogie, de gestion et de bureautique.
- 1.2 Faciliter l'achat d'équipement de base en informatique par le personnel régulier de la Commission scolaire et les commissaires.

### 2. MATÉRIEL CONSIDÉRÉ

La présente politique vise l'achat du matériel informatique suivant :

- Unité de traitement (configuration désirée);
- Clavier;
- Écran;
- Imprimante;
- Système d'opération;
- Autres périphériques (multimédia).

### 3. MODALITÉS D'APPLICATION

- 3.1 L'employé fait une demande de financement auprès du Service des ressources financières de la Commission scolaire.
- 3.2 Après analyse, la Commission scolaire émet une autorisation de financement à l'employé.
- 3.3 Suite à l'achat, l'employé expédie sa facture à la Commission scolaire pour paiement.
- 3.4 Une entente de financement répondant aux conditions stipulées à la présente politique est signée entre l'employé et la Commission scolaire.

## POLITIQUE DE FINANCEMENT DE MATÉRIEL INFORMATIQUE

---

3.5 L'employé devient propriétaire de l'équipement informatique au moment de la livraison. Il assume, par la suite, toute obligation découlant de tel achat autre que le paiement au fournisseur. Il demeure l'interlocuteur direct auprès du fournisseur dudit équipement informatique.

La Commission scolaire n'est pas responsable du service et de la garantie après vente.

3.6 L'employé ne peut se prévaloir des avantages de cette politique dans les circonstances suivantes :

- à l'intérieur d'un délai de deux ans entre deux achats;
- s'il a une dette en souffrance envers la Commission scolaire ou l'un de ses établissements.

## 4. MODALITÉS DE FINANCEMENT

4.1 À la signature de l'entente, l'employé verse à la Commission scolaire le plus élevé des montants suivants :

- l'équivalent des taxes payées  
ou
- l'excédent de 3 000 \$.

4.2 L'employé peut verser un montant plus substantiel que celui prévu à 4.1.

4.3 La Commission scolaire finance la balance de la facture sur une période maximale de vingt-quatre (24) mois.

4.4 En tout temps au cours de la période de financement, l'employé peut effectuer des paiements autres que ceux prévus à l'entente ou acquitter la balance de la somme due.

## POLITIQUE DE FINANCEMENT DE MATÉRIEL INFORMATIQUE

---

- 4.5 Lors de périodes d'absence sans traitement, l'employé s'engage à poursuivre les paiements tels que requis.
- 4.6 Les paiements sont retenus à la source sur le salaire ou effectués par chèques lors des événements découlant du point 4.5.
- 4.7 L'employé s'engage à acquitter toute balance due au moment de quitter la Commission scolaire. À cet effet, il autorise la Commission scolaire à prélever, le cas échéant, la balance due sur tout montant qu'elle pourrait alors lui devoir à titre de salaire ou autre.

### **5. APPLICATION**

La présente politique entre en vigueur le 17 février 2009, date de son adoption par le Conseil des commissaires.