

L'Inventaire des équipements

Frequently Asked Questions

(FAQ)

<u>QUESTION</u>	<u>PAGE</u>
Qu'est-ce que l'inventaire des équipements ?	... 4
Quels sont les avantages d'une bonne gestion de l'inventaire des équipements ?	... 4
Quels sont les types de biens qui font l'objet d'une mise à l'inventaire ?	... 4
Quand il faut inventorier un équipement ?	... 5
Comment peut-on inventorier un équipement ?	... 5
Qu'est qu'une fiche d'inventaire ?	... 5
Comment puis-je faire pour obtenir une étiquette inventaire ?	... 5
Mon étiquette n'est plus lisible ou s'est décollée. Comment puis-je faire pour obtenir une nouvelle étiquette avec le même numéro qu'avant ?	... 5
J'ai un appareil qui est composé de plusieurs modules. Est-ce que je dois créer plusieurs fiches inventaires ou je peux créer une seule fiche inventaire ?	... 6
Il est impossible de coller une étiquette numérotée sur un équipement inventorié. Que dois-je faire ?	... 6
Quelle est la valeur du bien qu'il faut considérer lors de la mise à l'inventaire d'un équipement ?	... 6
Quels sont les seuils obligatoires pour la mise à l'inventaire d'un équipement ?	... 7
Mon unité a financé l'achat d'un équipement qui est utilisé par une entité externe à l'EPFL. Dois-je l'inventorier ?	... 7
Mon unité est en train d'utiliser un équipement dont l'achat a été financé par une entité externe à l'EPFL. Dois-je l'inventorier ?	... 7
Mon unité a reçu un équipement via un don, dois-je l'inventorier ?	... 8
Qui peut créer une fiche d'inventaire et pour quelle unité ?	... 8
Quand il faut-il contrôler l'inventaire ?	... 8

<u>QUESTION</u>	<u>PAGE</u>
Qui doit contrôler l'inventaire ?	... 8
Quoi je dois faire si lors du contrôle d'inventaire je ne trouve pas physiquement un équipement qui selon la base de données est affecté à mon unité ?	... 9
Quand il faut sortir un équipement de l'inventaire ?	... 9
Quelles sont les priorités à respecter lors d'une sortie d'inventaire d'un équipement ?	... 9
Qui peut faire une sortie d'inventaire d'un équipement ?	... 9
Quel est le workflow d'approbation lors d'une sortie d'inventaire d'un <u>équipement hors IT</u> ?	... 10
Quel est le workflow d'approbation lors d'une sortie d'inventaire d'un <u>équipement IT</u> ?	... 11
Quelles sont contraintes à respecter lors d'une sortie d'inventaire ?	... 11
A quoi sert la plateforme d'échange ?	... 12
Quel est le workflow d'approbation lors d'un transfert d'un <u>équipement (hors IT)</u> entre deux centres de coût ?	... 12
Quel est le workflow d'approbation lors d'un transfert d'un <u>équipement IT</u> entre deux centres de coût ?	... 13
Qui contacter si je dois exécuter des changements en masse des fiches d'inventaire (transfert entre centres de coût, modification du local, ou sortie d'inventaire de nombreux biens) ?	... 13
Qui contacter si je dois réactiver une fiche d'inventaire qui a été désactivée par erreur ?	... 13
Comment puis-je changer le numéro de commande dans une fiche d'inventaire ?	... 13
Comment puis-je changer la classe ou la catégorie dans une fiche d'inventaire ?	... 14
Pourquoi je reçois des relances par SESAME – Inventaire suite à une commande ?	... 14
Je suis un Correspondant Inventaire, que doit-je faire pour l'inventaire des équipements ?	... 14

<u>QUESTION</u>	<u>PAGE</u>
Je suis un Responsable des Infrastructures de Faculté, que dois-je faire pour l'inventaire des équipements ?	... 15
Je suis un Responsable Informatique de Faculté, que dois-je faire pour l'inventaire des équipements ?	... 15
Je suis un Responsable Finance de Faculté, que dois-je faire pour l'inventaire des équipements ?	... 15
Je suis un Responsable d'unité, que puis-je faire pour l'inventaire ?	... 16
Je suis un Responsable d'unité. comment puis-je déléguer quelqu'un pour valider les workflows de l'inventaire à ma place ?	... 16
Je suis un collaborateur de l'EPFL, que puis-je faire pour l'inventaire des équipements ?	... 16
Quelle valeur peut-on appliquer lors de la vente d'un équipement inventorié ?	... 16
Qui a les compétences pour décider le prix de vente d'un équipement inventorié ?	... 17
Quelle est la modalité d'imputation du produit de la vente d'un équipement inventorié ?	... 17
Comment puis-je assurer (protéger) l'envoi d'un équipement hors de l'EPFL ?	... 17
Comment puis-je acheter un bien IT inventorié par l'EPFL ?	... 17
Qui puis-je contacter si j'ai des questions concernant l'inventaire ou si j'ai besoin de soutien ?	... 18
Où puis-je trouver des informations additionnelles sur l'inventaire ?	... 18
ANNEXE 1	... 19

Question	Réponse
Qu'est-ce que l'inventaire des équipements ?	<p>L'inventaire des équipements est une liste exhaustive de biens matériels ou immatériels:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qui font partie du patrimoine de l'EPFL, - Qui peuvent être utilisés de façon répétée et dont la durée de vie prévue est supérieure à un an, - Qui ont été achetés, reçus gratuitement ou créés par l'EPFL, - Qui sont en location ou en prêt pour une période supérieure à un an.

Question	Réponse
Quels sont les avantages d'une bonne gestion de l'inventaire des équipements ?	<p>Le suivi des règles relatives à la gestion de l'inventaire des équipements permet de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Répondre aux exigences légales, - Faciliter le partage des équipements, - Éviter les achats à double, - Diminuer le risque de vol des équipements, - Mieux planifier le renouvellement des équipements, - Economiser du temps et des ressources financières. Les ressources économisées peuvent être réinvesties directement en fonction de besoins des unités.

Question	Réponse
Quels sont les types de biens qui font l'objet d'une mise à l'inventaire ?	<p>Les équipements qui font l'objet d'une mise à l'inventaire sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les machines et équipements scientifiques, - Les machines et équipements IT, audiovisuels et de reprographie, - Les véhicules, - Les machines-outils, - Les équipements d'intendance et le mobilier, - Les infrastructures techniques et scientifiques, - Les logiciels achetés ou développés en interne, - Les œuvres d'art

Question	Réponse
Quand il faut inventorier un équipement ?	La mise à l'inventaire intervient, pour tout équipement correspondant aux caractéristiques définies dans la Directive d'Inventaire (LEX 5.9.1), après avoir procédé à la validation du test d'acceptation qualitatif, quantitatif et fonctionnel.

Question	Réponse
Comment peut-on inventorier un équipement ?	<p>Le Correspondant d'Inventaire (ou autre personne autorisée par ce dernier) est invité à créer via le portail SESAME une fiche d'inventaire en indiquant toutes les données relatives à l'équipement concerné et demandées par l'application.</p> <p>Le bien inventorié doit être marqué d'une étiquette autocollante numérotée avec un code à barres et le logo de l'EPFL et doit être collée de façon visible sur le bien concerné.</p>

Question	Réponse
Qu'est qu'une fiche d'inventaire ?	La fiche d'inventaire est le document créé lors de la mise à l'inventaire de l'équipement, sur lequel figurent toutes les informations nécessaires pour gérer efficacement le bien concerné.

Question	Réponse
Comment puis-je faire pour obtenir une étiquette inventaire ?	<p>Lorsqu'une unité reçoit un bien qui fait l'objet d'une mise à l'inventaire, le Correspondant inventaire doit demander une étiquette numérotée via le lien ci-dessous :</p> <p>https://support.epfl.ch/epfl?id=epfl_sc_cat_item&sys_id=2bb1e24a8745b810c6eece80cbb35ae</p>

Question	Réponse
Mon étiquette n'est plus lisible ou s'est décollée. Comment puis-je faire pour obtenir une nouvelle étiquette avec le même numéro qu'avant ?	Lorsqu'une étiquette doit être réimprimée, veuillez adresser vos demandes à sf@epfl.ch

Question	Réponse
J'ai un appareil qui est composé de plusieurs modules. Est-ce que je dois créer plusieurs fiches inventaires ou je peux créer une seule fiche inventaire ?	<p>Si les modules sont utilisables indépendamment les uns des autres, alors il faudra créer une fiche inventaire pour chaque module selon les seuils obligatoires de mise à l'inventaire (LEX 5.9.1).</p> <p>Si les modules sont utilisables seulement si liés entre eux, dans ce cas il faudra créer une seule fiche d'inventaire et la valeur à saisir sera la somme de la valeur d'acquisition de tous les modules. Dans ce cas, il y a la possibilité d'imprimer plusieurs étiquettes avec le même numéro d'inventaire.</p>

Question	Réponse
Il est impossible de coller une étiquette numérotée sur un équipement inventorié. Que dois-je faire ?	<p>Quand il ne peut pas coller une étiquette numérotée sur un équipement, le Correspondant inventaire doit créer un dossier en respectant la procédure suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prévenir le Responsable Inventaire Ecole, - Conserver une copie papier de la facture d'achat du bien concerné, - Indiquer sur la facture susmentionnée le numéro de série du bien concerné, - Coller l'étiquette numérotée sur la copie de la facture en précisant à quel bien correspond l'étiquette, - Conserver le dossier afin de pouvoir identifier facilement le bien concerné lors du contrôle d'inventaire ou pour tout besoin éventuel.

Question	Réponse
Quelle est la valeur du bien qu'il faut considérer lors de la mise à l'inventaire d'un équipement ?	<p>Celle-ci correspond au montant de la commande d'achat, respectivement au montant facturé si celui-ci est différent. Les éventuels rabais, frais d'installation, de livraison, de douane et de TVA doivent être pris en compte dans la valeur de l'équipement.</p>

Question	
Quels sont les seuils obligatoires pour la mise à l'inventaire d'un équipement ?	
Réponse	
Type d'équipement	Valeur TTC en CHF égale ou supérieure à
1. Desktops, laptops, tablettes, serveurs, workstations (*)	Dès le premier franc
2. Ecrans, imprimantes, scanners	1'000
3. Logiciels achetés	100'000
4. Logiciels développés par l'EPFL	1'000'000
5. Autres biens	10'000

(*) Les téléphones mobiles font l'objet d'une directive séparée (Directive de l'EPFL sur la téléphonie mobile (LEX 7.3.1))

Question	Réponse
Mon unité a financé l'achat d'un équipement qui est utilisé par une entité externe à l'EPFL. Dois-je l'inventorier ?	L'équipement concerné doit être obligatoirement inventorié seulement si l'EPFL est propriétaire de l'équipement, indépendamment du pourcentage de financement par l'EPFL.

Question	Réponse
Mon unité est en train d'utiliser un équipement dont l'achat a été financé par une entité externe à l'EPFL. Dois-je l'inventorier ?	<p>L'équipement concerné doit être inventorié seulement si l'EPFL est propriétaire de l'équipement, indépendamment de son financement.</p> <p>Toutefois, l'unité doit inventorier un équipement prêté à l'EPFL pour une période supérieure à un an. Dans ce cas, il faudra préciser dans la fiche d'inventaire de l'équipement qu'il s'agit d'un équipement en prêt et le propriétaire du bien.</p>

Question	Réponse
Mon unité a reçu un équipement via un don, dois-je l'inventorier ?	<p>Si une unité reçoit un équipement sous la forme d'un don et l'équipement fait l'objet d'une mise à l'inventaire selon la Directive d'Inventaire (LEX 5.9.1), mais la valeur du marché du bien n'est pas clairement identifiable, le Responsable d'unité doit contacter le Responsable des Infrastructures de Faculté/VP ou le Responsable It de Faculté/VP (s'il s'agit d'un bien IT) afin de déterminer la valeur du marché du bien concerné.</p> <p>Si cette valeur est égale ou supérieure aux seuils obligatoires spécifiés dans la Directive d'Inventaire (LEX 5.9.1) édictée par la VPF, alors l'équipement doit être inventorié à la valeur du marché.</p>

Question	Réponse
Qui peut créer une fiche d'inventaire et pour quelle unité ?	<p>Le Correspondant d'Inventaire, nommé par le Responsable d'unité, peut effectuer une mise à l'inventaire uniquement pour les unités dont il détient ce droit.</p> <p>Le Correspondant d'Inventaire peut autoriser d'autres personnes à exécuter les tâches relatives à la bonne gestion de l'inventaire de l'unité (dans ce cas, le Correspondant Inventaire doit envoyer un email à sf@epfl.ch avec le nom de la personne et en spécifiant pour quelle unité ce droit doit être donné).</p>

Question	Réponse
Quand il faut-il contrôler l'inventaire ?	Le contrôle officiel de l'inventaire est effectué au moins une fois tous les 3 ans et est déclenché par le Responsable Inventaire EPFL qui communique à l'avance les dates pour l'exécution de l'exercice.

Question	Réponse
Qui doit contrôler l'inventaire ?	Le Correspondant Inventaire est appelé à exécuter le contrôle de l'inventaire de son unité à l'aide de ses assistants. Tous les collaborateurs de l'EPFL sont tenu de signaler toute information relative aux équipements, nécessaire à leur bonne gestion.

Question	Réponse
Quoi je dois faire si lors du contrôle d'inventaire je ne trouve pas physiquement un équipement qui selon la base de données est affecté à mon unité ?	Dans ce cas il faudra mettre à jour la fiche d'inventaire du bien concerné et changer le statut en utilisant la mention « introuvable » et rester attentif afin de détecter rapidement le bien.

Question	Réponse
Quand il faut sortir un équipement de l'inventaire ?	Une sortie d'inventaire doit être effectuée si un équipement n'est plus utilisé et n'est pas conservé à l'EPFL.

Question	Réponse
Quelles sont les priorités à respecter lors d'une sortie d'inventaire d'un équipement ?	<ol style="list-style-type: none">1. Réattribution dans une autre unité de l'EPFL2. Vente à une institution d'utilité publique, à un collaborateur de l'EPFL ou à un étudiant3. Vente à une startup ou à un tiers4. Don5. Elimination

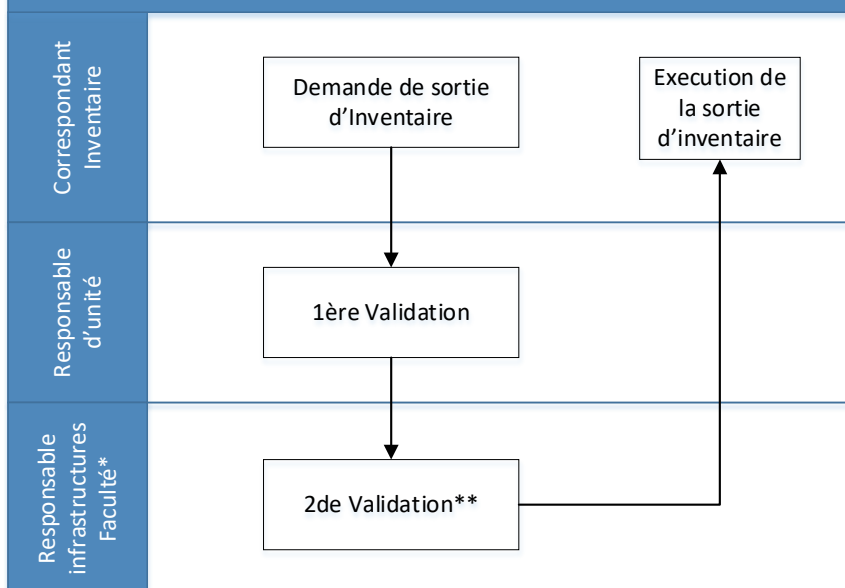
Question	Réponse
Qui peut faire une sortie d'inventaire d'un équipement ?	Le Responsable des Infrastructures de Faculté/VP et le CRI (Centre de Réparation Informatique) pour les biens IT, exécutent les sorties d'inventaire des équipements, sur demande du Correspondant Inventaire, après la validation du Responsable d'unité.

Questions

Quel est le workflow d'approbation lors d'une sortie d'inventaire d'un équipement hors IT ?

Réponse

Processus de sortie d'un bien (hors IT)



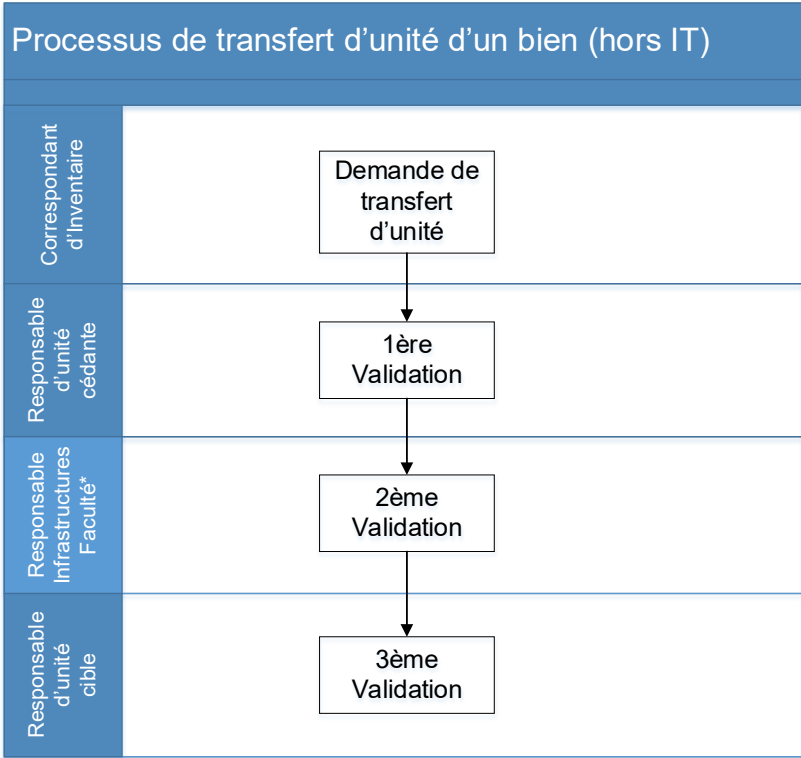
* Ou toute personne désignée par une unité de niveau 2

** Toute validation de sortie d'inventaire d'un équipement dont la valeur d'acquisition est égale ou supérieure à 50'000 CHF doit être préalablement approuvée par ECO

Questions	
Quel est le workflow d'approbation lors d'une sortie d'inventaire d'un <u>équipement IT</u> ?	
Réponse	
<p>Processus de sortie d'un bien IT</p> <pre> graph TD subgraph Roles direction TB RI[Responsable d'unité] CI[Correspondant Inventaire] CRI[CRI] end CI --> D[Demande de transfert au CRI d'un bien IT] D --> RI RI --> V[1ère Validation] V --> CRI CRI --> E[Exécution de la sortie d'inventaire] </pre>	

Question	Réponse
Quelles sont contraintes à respecter lors d'une sortie d'inventaire ?	<p>Lors d'une sortie d'un équipement dont la valeur d'achat est supérieure ou égale à CHF 50'000, le Responsable des Infrastructures (biens hors IT) doit envoyer une proposition de sortie d'inventaire au Responsable Inventaire EPFL, qui analyse et valide la proposition en coordination avec les services concernés (en particulier ECO pour les équipements scientifiques).</p> <p>Le Responsable d'Unité doit respecter les contraintes suivantes en cas de sortie d'un équipement (biens hors IT):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte d'éventuelles restrictions liées à la vente ou à l'exportation. - Protection de l'environnement et décontamination de l'équipement si nécessaire, conformément aux lois Suisses. - Annulation des éventuels contrats d'entretien. - Notification immédiat au SIS en cas de vol d'un équipement.

Question	Réponse
A quoi sert la plateforme d'échange ?	La plateforme d'échange est une fonctionnalité de l'application inventaire où chaque unité de l'EPFL peut signaler des équipements que l'unité souhaite donner, échanger ou vendre à d'autres unités de l'EPFL.

Questions	
Quel est le workflow d'approbation lors d'un transfert d'un <u>équipement (hors IT)</u> entre deux centres de coût ?	
Réponse	
<p>Processus de transfert d'unité d'un bien (hors IT)</p>  <pre> graph TD A[Demande de transfert d'unité] --> B[1ère Validation] B --> C[2ème Validation] C --> D[3ème Validation] </pre>	
* Ou toute personne désignée par une entité de niveau 2.	

Questions							
<p>Quel est le workflow d'approbation lors d'un transfert d'un <u>équipement IT</u> entre deux centres de coût ?</p>							
Réponse							
<div> <div>Processus de transfert d'unité d'un bien IT</div> <table> <tr> <td>Correspondant d'inventaire</td><td>Demande de transfert d'unité</td></tr> <tr> <td>Responsable d'unité cédante</td><td>1ère Validation</td></tr> <tr> <td>Responsable d'unité cible</td><td>2ème Validation</td></tr> </table> </div>		Correspondant d'inventaire	Demande de transfert d'unité	Responsable d'unité cédante	1ère Validation	Responsable d'unité cible	2ème Validation
Correspondant d'inventaire	Demande de transfert d'unité						
Responsable d'unité cédante	1ère Validation						
Responsable d'unité cible	2ème Validation						

Question	Réponse
<p>Qui contacter si je dois exécuter des changements en masse des fiches d'inventaire (transfert entre centres de coût, modification du local, ou sortie d'inventaire de nombreux biens) ?</p>	<p>Si vous avez besoin de transférer ou mettre à jour plus de 10 fiches d'inventaire en même temps, veuillez adresser vos demandes à sf@epfl.ch</p>

Question	Réponse
<p>Qui contacter si je dois réactiver une fiche d'inventaire qui a été désactivée par erreur ?</p>	<p>Si vous avez besoin de réactiver un fiche d'inventaire, veuillez adresser vos demandes à sf@epfl.ch</p>

Question	Réponse
<p>Comment puis-je changer le numéro de commande dans une fiche d'inventaire ?</p>	<p>Si vous avez besoin de changer (ou saisir) le numéro de commande dans une fiche, veuillez adresser vos demandes à sf@epfl.ch.</p>

Question	Réponse
Comment puis-je changer la classe ou la catégorie dans une fiche d'inventaire ?	<p>Si vous avez besoin de changer la classe d'un équipement, vous avez la possibilité de le faire directement via SESAME, exclusivement si la nouvelle classe fait partie de la même catégorie (par ex. catégorie IT, classe laptop → classe tablette).</p> <p>Toutefois, si vous avez besoin de changer la catégorie d'un équipement veuillez adresser vos demandes à sf@epfl.ch (par ex. équipements scientifique → intendance).</p>

Question	Réponse
Pourquoi je reçois des relances par SESAME – Inventaire suite à une commande ?	<p>Si vous recevez des rappels par SESAME-Inventaire suite à une commande, il peut avoir plusieurs raisons :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vous devez inventorier l'équipement concerné ; - Vous avez saisi la mauvaise classe de bien lors de la commande ; dans ce cas, veuillez adresser vos demandes à sf@epfl.ch; - Il y a un bug dans le catalogue du fournisseur ; dans ce cas, veuillez adresser vos demandes à sf@epfl.ch

Question	Réponse
Je suis un Correspondant Inventaire, que doit-je faire pour l'inventaire des équipements ?	<p>Le Correspondant Inventaire doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Être dûment accrédité et formé pour exercer sa fonction ; - Être nommé par le Responsable d'unité et agit par délégation ; - Est responsable de la tenue à jour de l'inventaire des équipements (entrées et sorties) en conformité avec les règles édictées (le droit de mise à l'inventaire peut toutefois être accordé si nécessaire à d'autres collaborateurs de l'unité) ; - Effectuer le contrôle de l'inventaire dans les délais prévus et selon les instructions reçues ; - Traiter toute demande en lien avec l'inventaire de l'unité ; - Initier toute demande de sortie d'équipement de l'inventaire.

Question	Réponse
Je suis un Responsable des Infrastructures de Faculté, que dois-je faire pour l'inventaire des équipements ?	<p>Le Responsable des Infrastructures est tenu de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valider les demandes de sortie d'inventaire hors équipement informatique (et logiciels associés) dans sa Faculté ; - Effectuer des contrôles réguliers de qualité des données ; - Répondre aux questions des collaborateurs de sa Faculté concernant le processus inventaire à suivre pour les équipements hors informatique (et logiciels associés); - Contribuer de façon active à la sortie des équipements (voir article 12) dans le cadre des fermetures d'unités.

Question	Réponse
Je suis un Responsable Informatique de Faculté, que dois-je faire pour l'inventaire des équipements ?	<p>Le Responsable IT est tenu de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Répondre aux questions des collaborateurs de sa Faculté concernant le processus inventaire à suivre pour les équipements informatiques (et logiciels associés) et donner les instructions nécessaires à la gestion du parc informatique de la Faculté conformément aux règles en vigueur ; - Effectuer des contrôles réguliers de qualité des données ; - Contribuer de façon active à la sortie des équipements dans le cadre des fermetures d'unités.

Question	Réponse
Je suis un Responsable Finance de Faculté, que dois-je faire pour l'inventaire des équipements ?	<p>Le Responsable Finance de Faculté est tenu de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuer de façon active à la réaffectation/sortie des équipements dans le cadre des fermetures d'unités ; - Soutenir les unités dans le calcul du prix de vente des équipements à vendre.

Question	Réponse
Je suis un Responsable d'unité, que dois-je faire pour l'inventaire des équipements?	<p>Le Responsable d'unité est tenu de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Superviser la tenue de l'inventaire de son unité et de la qualité des données enregistrées ; - Nommer le Correspondant d'inventaire ; - Valider le contrôle de l'inventaire ; - Valider toute demande de sortie de l'inventaire d'un équipement provenant du Correspondant d'inventaire. - A la fermeture de son unité, s'assurer que tous les équipements ont été traités conformément aux règles émises. - Assurer le respect des règles définies dans la LEX 6.4.1, Directive concernant le recyclage et la revente d'équipements IT.

Question	Réponse
Je suis un Responsable d'unité. comment puis-je déléguer quelqu'un pour valider les workflows de l'inventaire à ma place ?	<p>Le rôle de Responsable d'unité correspond au rôle de Responsable Inventaire d'unité (Annexe 1).</p> <p>Le rôle de Responsable Inventaire peut être délégué seulement en 3 cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maladie de longue durée - Année sabbatique - (Sous demande) au Président et aux Vice-Président <p>Toute délégation doit être explicitement autorisée par la VPF.</p>

Question	Réponse
Je suis un collaborateur de l'EPFL, que puis-je faire pour l'inventaire des équipements ?	<p>Tout collaborateur de l'EPFL est tenu de signaler toute information relative aux équipements, (par ex. disparition, dysfonctionnement, déplacement, vol, etc.).</p>

Question	Réponse
Quelle valeur peut-on appliquer lors de la vente d'un équipement inventorié ?	<p>Lors de la vente d'un bien inventorié, la valeur du marché doit être appliquée. Si celle-ci ne peut pas être déterminée (absence de marché pour déterminer la valeur de l'équipement), la valeur indicative du bien est déterminée en appliquant une dépréciation de sa valeur d'achat de 10% par an.</p>

Question	Réponse
Qui a les compétences pour décider le prix de vente d'un équipement inventorié ?	<p>Les compétences décisionnelles pour la détermination du prix de vente d'un équipement inventorié sont les suivantes :</p> <p>Tout équipement avec une valeur d'acquisition inférieure à CHF 50'000 (biens hors IT) : Responsable d'unité ou Responsable des Infrastructure de Faculté.</p> <p>Tout équipement avec une valeur d'acquisition égale ou supérieure à CHF 50'000 (biens hors IT): Responsable Inventaire Ecole et le responsable de l'unité ECO.</p>

Question	Réponse
Quelle est la modalité d'imputation du produit de la vente d'un équipement inventorié ?	<p>Le produit de la vente sera imputé de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la valeur d'acquisition de l'équipement est inférieure à CHF 50'000 (biens hors IT): le produit de la vente sera imputé sur le fonds spécifié par l'unité responsable de l'équipement qui fait l'objet de la vente. - Si la valeur d'acquisition de l'équipement est supérieure ou égale à CHF 50'000 (biens hors IT): le produit de la vente sera imputé à 50% au fonds central de la VPR dédié à l'acquisition des équipements scientifiques et à 50% au fonds spécifié par l'unité responsable de l'équipement qui fait l'objet de la vente.

Question	Réponse
Comment puis-je assurer (protéger) l'envoi d'un équipement hors de l'EPFL ?	Si vous avez besoin de stipuler une assurance pour l'envoi d'un équipement hors de l'EPFL, veuillez contacter stephane.kury@epfl.ch

Question	Réponse
Comment puis-je acheter un bien IT inventorié par l'EPFL ?	Tout collaborateur ou étudiant de l'EPFL qui souhaite acheter un équipement IT, inventorié par l'EPFL, peut adresser au CRI (Centre de Réparation Informatique) une demande d'acquisition via l'application ServiceNow.

Question	Réponse
Qui puis-je contacter si j'ai des questions concernant l'inventaire ou si j'ai besoin de soutien ?	En cas de besoin d'un soutien, veuillez adresser vos demandes à 1234 .

Question	Réponse
Où puis-je trouver des informations additionnelles sur l'inventaire ?	<p>Veuillez visiter la page du Service de Compatibilité de l'EPFL</p> <p>https://www.epfl.ch/campus/services/accueil/finances/inventaire/</p> <p>Ici vous pouvez trouver toute information dont vous avez besoin.</p>

ANNEXE 1