

## PROCÉDURE DE GESTION DES INVENTAIRES DES ÉQUIPEMENTS INFORMATIQUES ET DES LOGICIELS

### OBJECTIF

Définir la procédure à suivre pour l'acquisition et la gestion des inventaires des équipements informatiques et des logiciels.

### DOMAINE D'APPLICATION

L'ensemble des équipements informatiques et des logiciels utilisés comme outils pédagogiques dans le cadre des programmes de formation de l'Institut maritime du Québec (IMQ)

### FONDEMENT STATUTAIRE

QMS-AUD-02 Approbation des cours de formation et du programme de formation à bord

### RESPONSABILITÉ

La ou le responsable de la Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles du Collège de Rimouski et la direction de l'IMQ

---

### PROCÉDURE

L'acquisition des équipements informatiques et des logiciels utilisés comme outils pédagogiques est faite conformément au *Règlement relatif aux acquisitions de biens et services ainsi qu'aux travaux de construction*. Ce règlement établit les règles générales concernant l'acquisition de biens et services ainsi que les règles d'octroi des contrats de travaux de construction.

La comptabilisation des immobilisations corporelles est faite conformément à la *Politique de capitalisation des immobilisations des collèges d'enseignement général et professionnel*, qui précise notamment les mécanismes et les contrôles devant être mis en place pour la gestion des immobilisations.

La gestion des biens excédentaires est faite conformément à la *Procédure pour la disposition d'un bien excédentaire*. Cette procédure précise les modalités particulières liées à la disposition d'un bien déclaré excédentaire de façon à en assurer la disposition aux meilleures conditions du Collège de Rimouski.

### RÉFÉRENCES

[\*Règlement relatif aux activités d'approvisionnement, Cote 1243, Catégorie C-08\*](#)

[\*Politique de capitalisation des immobilisations des collèges d'enseignement général et professionnel\*](#)

[\*Procédure pour la disposition d'un bien excédentaire, Cote 27-04-04-01, Catégorie C-11\*](#)