

Equipement Informatique des personnels de Nantes Université

2024

www.univ-nantes.fr



UNIVERSITÉ DE NANTES

DSIN et CEN – C.BONNIN

L'équipement usuel

L'équipement d'un personnel c'est quoi ?

La règle

- La Commission Equipements Numériques décline la politique de soutenabilité et de réduction de l'emprunte du numérique de l'établissement. Elle accompagne les usages en sélectionnant les matériels les mieux adaptés, en s'appuyant sur des marchés inter-établissements de l'ESR (gain économique), sur la base d'un ordinateur par personnel en y intégrant les besoins de télétravail.
- La CEN précise les règles de gestion, qui sont engagées par les équipes informatiques de proximité lors de la mise à disposition des matériels. Elle adresse l'ensemble des enjeux du cycle de vie des matériels (achat, affectation, jouvence, fin de vie) et favorise le réemploi des équipements entre composantes (Ressourcerie Numérique) puis lors de leur départ de l'établissement.
- La DSIN appuie opérationnellement la CEN au bénéfice des composantes lors des campagnes annuelles de jouvence, des opérations spécifiques d'équipement (COVID), ...

L'équipement type



+ 1 900 unités en 18 mois sur l'UN
Plus de 90% des BIATSS équipés
Quelques unités en stock

L'équipement d'un personnel c'est quoi ?

Un équipement qui me suit en fonction du lieu d'exercice de mon activité

- 1 Ordinateur portable
- 1 Bagagerie
- 1 Casque



Un équipement qui reste en place au Bureau

- 1 Ecran (22 à 24 Pouces)
- 1 Station d'accueil
- 1 Clavier filaire
- 1 Souris filaire



+

2eme écran en fonction des missions

L'équipement d'un personnel qui télétravaille ?

Un équipement qui me suit en fonction du lieu d'exercice de mon activité

- 1 Ordinateur portable
- 1 Bagagerie
- 1 Casque



UN Phone

Un équipement qui reste en place au

Bureau

- 1 Ecran (22 à 24 Pouces)
- 1 Station d'accueil
- 1 Clavier filaire
- 1 Souris filaire

+

2eme écran suivant les missions



Domicile

Afin de limiter l'impact du numérique, en accord avec ses objectifs de développement durable Nantes Université encourage pour le télétravail, à l'utilisation des écrans, claviers et souris déjà présents au domicile des personnels.

**Besoin d'équipement
supplémentaire pour le
télétravail ?**

Equipements supplémentaires ?

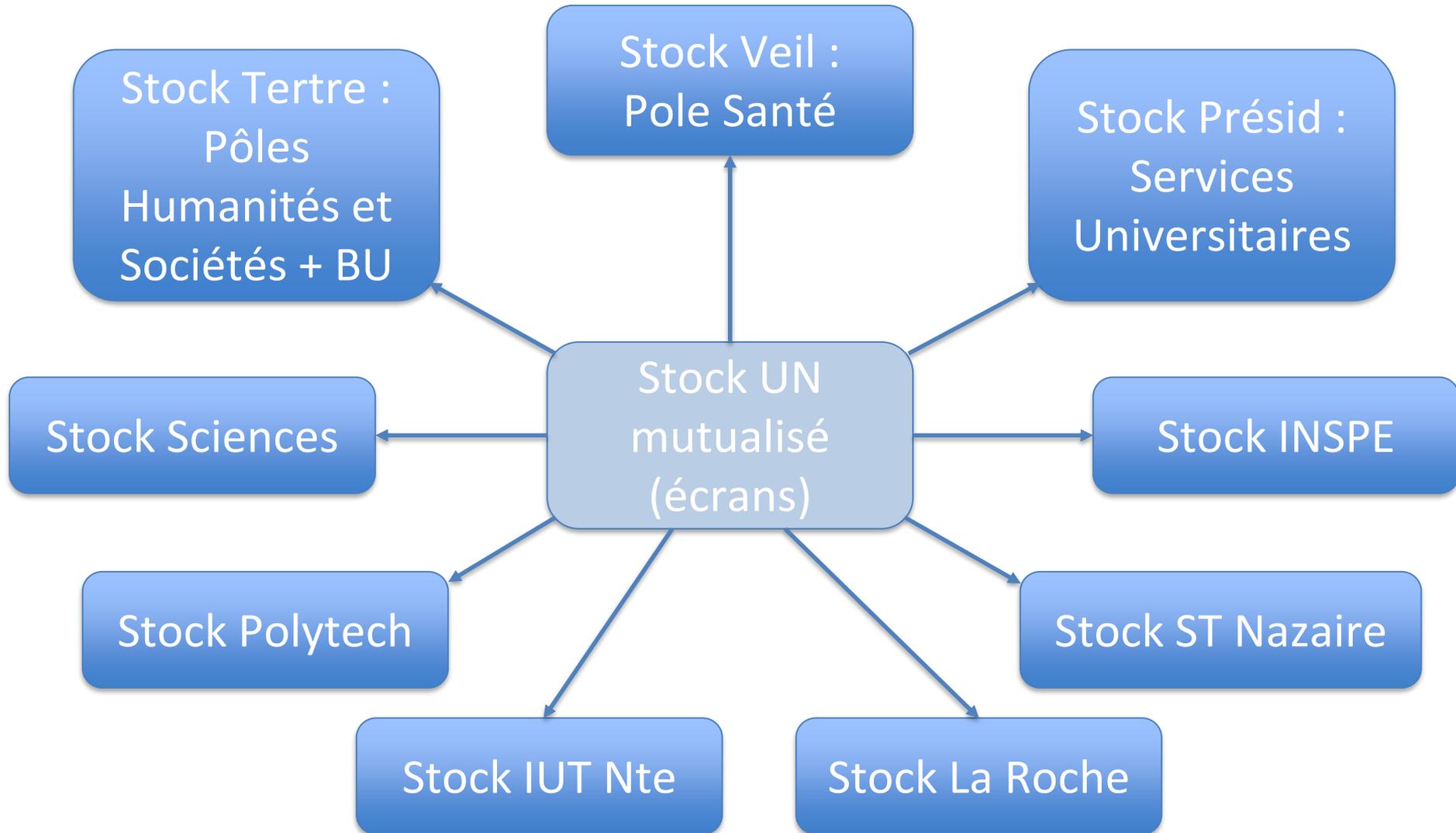
Les demandes de matériels supplémentaires sont financées par les composantes ou laboratoires (DSIN pour les services universitaires), dans la limite des budgets disponibles et à raison d'un seul écran (financé par la DSIN). Le matériel est délivré par le service informatique de proximité ou la DSIN, en fonction de sa disponibilité en stock ou après réception d'une nouvelle commande d'équipement (délais plus longs).

En fonction des missions télétravaillées, le responsable hiérarchique (N+1) s'assure que l'agent dispose d'un matériel adapté au contexte d'exercice du télétravail.

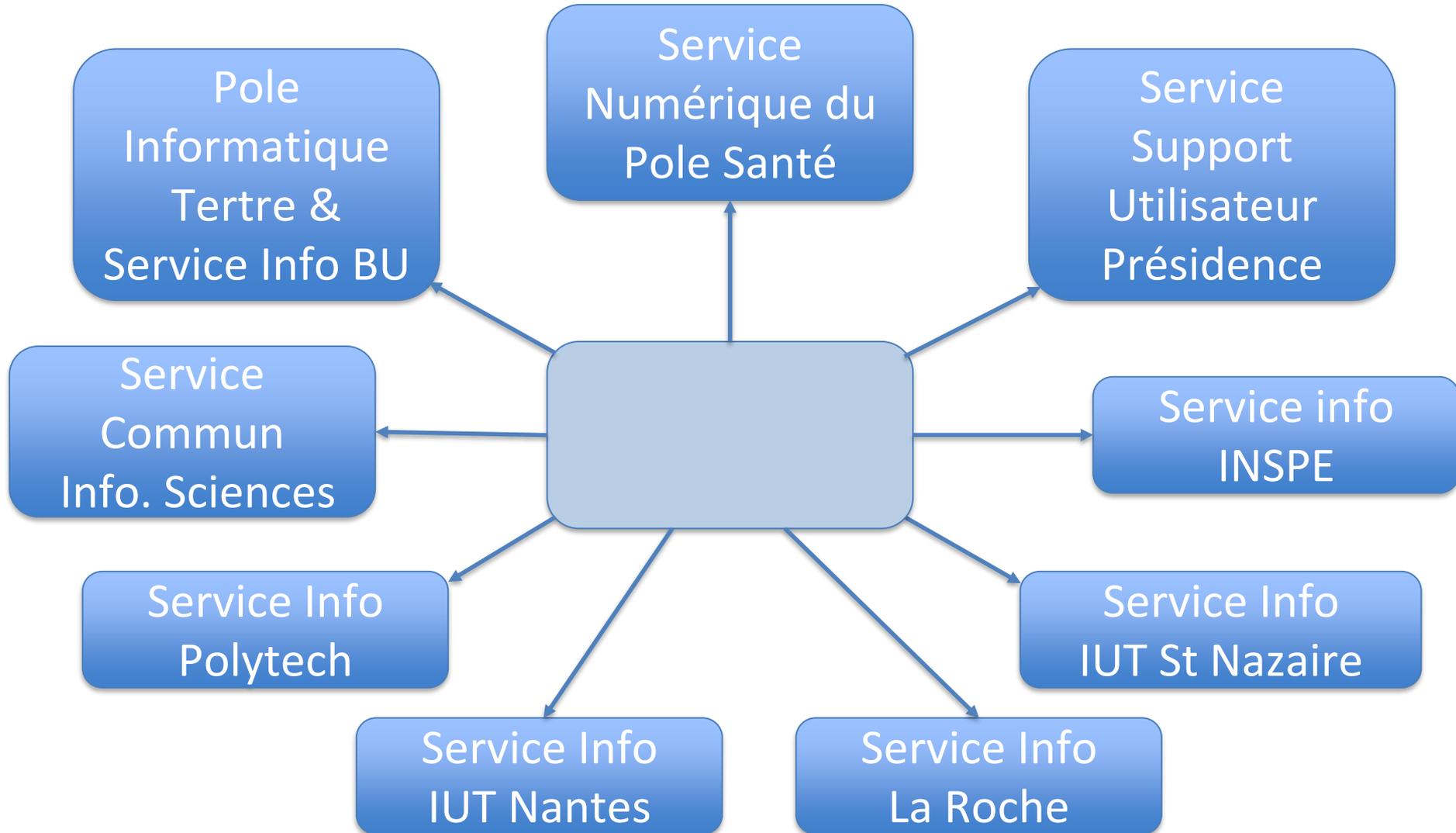
- Quand : A l'occasion de l'entretien avec l'agent, lors des échanges sur les modalités d'organisation du télétravail.
- Comment : L'agent formule son besoin en équipement complémentaire lors de sa demande de télétravail. Le N+1 consulte le service informatique de proximité ou la DSIN (pour les services universitaires) avant de motiver sa décision sur la demande formulée par l'agent.
- **Vigilance** : Lorsque les missions évoluent, que l'agent change de service ou quitte l'établissement, le N+1 veille à la récupération des matériels en prévenant le service instructeur en charge de la mise à disposition des équipements.

**Comment et quand
récupérer du matériel ?**

Où sont Localisés les stocks de matériels ?



Qui gère la mise à disposition des matériels ?



Comment récupérer du matériel ?

Un agent peut récupérer du matériel supplémentaire, à partir du moment où la convention est validée.

Comment faire :

1 - J'ouvre un ticket de demande d'assistance numérique.

Pour faciliter votre quotidien

 **Wiki - Aide**
Accéder à l'aide en ligne des services internet et téléphonie

 **CANUM**
Effectuer une demande d'assistance numérique

 **Nomade**
Accédez à distance à votre environnement de travail

 **Imprimerie**
Commandez vos éditions en ligne

Selon le périmètre

ou

dans un autre outil de mis à ma disposition

Comment récupérer du matériel ?

2 - En retour, je suis informé du lieu de rendez-vous et des créneaux de permanence me permettant de venir récupérer l'équipement.

3 -



La mise a disposition est généralement assurée par l'équipe informatique intervenant en accompagnement de sa composante de rattachement principal, occasionnellement par une autre équipe informatique, si elle intervient plus en proximité du site géographique d'exercice d'activité.

**Mon équipement
ne fonctionne pas/plus ?**

Matériel en panne, que dois-je faire ?

1 - J'ouvre un ticket de demande d'assistance numérique.

Pour faciliter votre quotidien

 **Wiki - Aide**
Accéder à l'aide en ligne des services internet et téléphonie

 **CANUM**
Effectuer une demande d'assistance numérique

 **Nomade**
Accédez à distance à votre environnement de travail

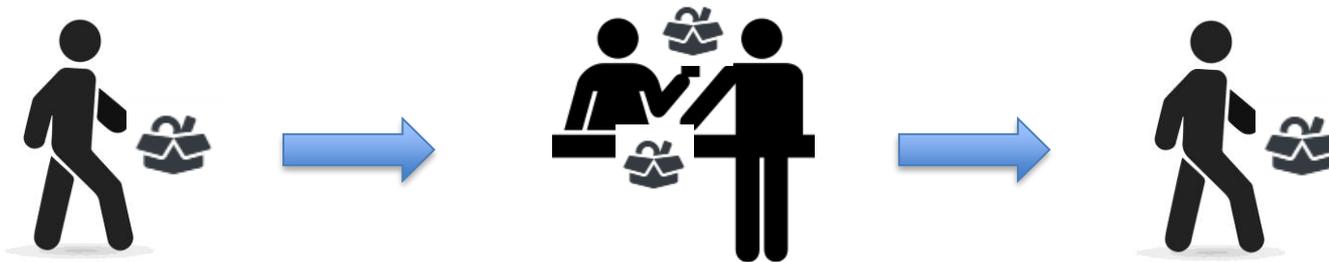
 **Imprimerie**
Commandez vos éditions en ligne

Selon le périmètre

ou dans un autre outil de mis à ma disposition

2 - En retour, je suis informé du lieu de rendez-vous et des créneaux de permanence me permettant de venir déposer le matériel en panne et de récupérer un matériel de remplacement.

3 -



Mon télétravail s'arrête

J'arrête le télétravail => Je restitue mon équipement

Un équipement qui me suit en fonction du lieu d'exercice de mon activité

- 1 Ordinateur portable
- 1 Bagagerie
- 1 Casque



L'équipement qui reste en place

Bureau

- 1 Ecran (22 à 24)
- 1 Station d'accue
- 1 Clavier filaire
- 1 Souris filaire



+

2eme écran suivant les missions

Domicile

**Matériel supplémentaire mis
à disposition par l'Université**

Comment restituer mon matériel ?

1 - J'ouvre un ticket de demande d'assistance numérique.

Pour faciliter votre quotidien

 **Wiki - Aide**
Accéder à l'aide en ligne des services internet et téléphonie

 **CANUM**
Effectuer une demande d'assistance numérique

 **Nomade**
Accédez à distance à votre environnement de travail

 **Imprimerie**
Commandez vos éditions en ligne

Selon le périmètre

ou dans un autre outil de mis à ma disposition

2 - En retour, je suis informé du lieu de rendez-vous et des créneaux de permanence me permettant de venir déposer mon matériel.

3 -



**Mon travail à Nantes
Université s'arrête**

Je quitte l'établissement : Je restitue le matériel



Je rends tous les équipements nomades et ceux mis à ma disposition à mon domicile



UN Phone

L'équipement qui reste en place (*)

Bureau

- 1 Ecran (22 à 24 Pouces)
- 1 Station d'accueil
- 1 Clavier filaire
- 1 Souris filaire

+
2eme écran suivant les missions



Domicile

**Matériel supplémentaire
mis à disposition par
l'Université**

(*) il est pris en charge par l'équipe informatique

Comment restituer mon matériel ?

1 - J'ouvre un ticket de demande d'assistance numérique.

Pour faciliter votre quotidien



Wiki - Aide

Accéder à l'aide en ligne des services internet et téléphonie



CANUM

Effectuer une demande d'assistance numérique



Nomade

Accédez à distance à votre environnement de travail



Imprimerie

Commandez vos éditions en ligne

Selon le périmètre

ou

dans un autre outil de mis à ma disposition

2 - En retour, je suis informé du lieu de rendez-vous et des créneaux de permanence me permettant de venir déposer mon matériel.

3 -



**Que faire en cas de
vol/perte de matériel ?**

Matériel volé ou perdu ?

Après avoir déposé plainte.

Je me connecte au service <https://refmat.intra.univ-nantes.fr/>
en utilisant une connexion sécurisé (VPN )



Référentiel achat de matériels

Bienvenue, Jean TOTO

Mon matériel Parc de matériels Mon compte

Référentiel achat de matériels

Afficher mes matériels

Revenir un matériel

15646
Nombre de matériels actifs

Référentiel achat de matériels

Bienvenue, Jean TOTO

Mon matériel Parc de matériels Mon compte

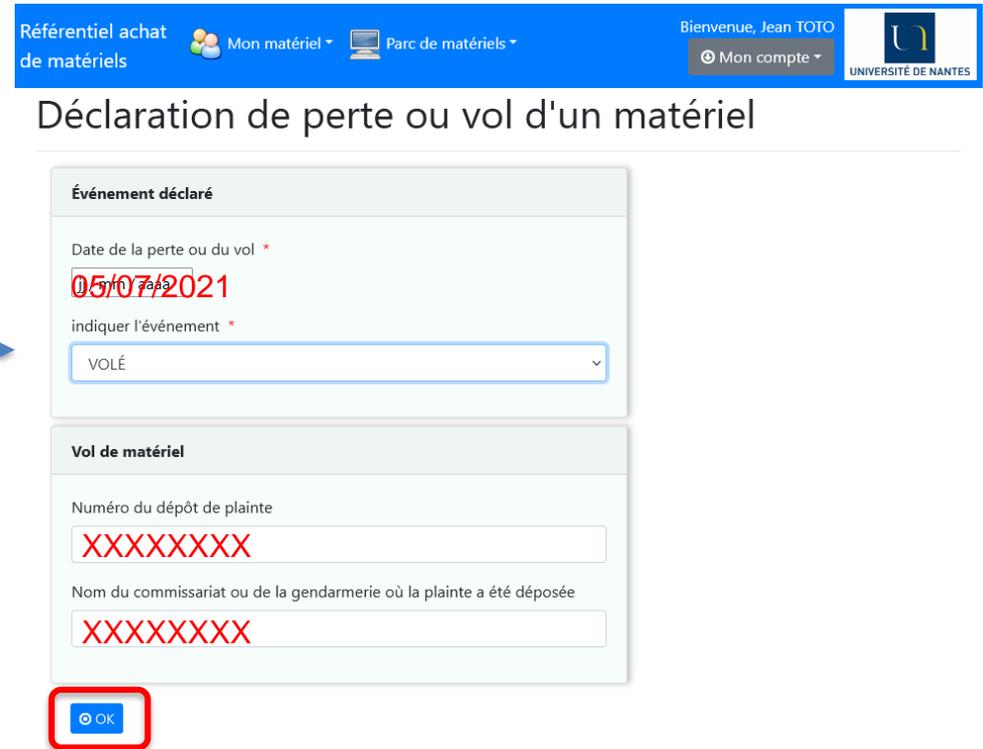
Fiche matériel

numéro de série	XYZT1234
numéro d'inventaire	265999
localisation	localisation inconnue
constructeur	
famille	Ordinateur Portable
modele	
utilisateur	Jean Toto (toto-) SERVICE GENERAL/DGS/DSIN

Ce matériel

⚠ Déclarer la perte ou le vol

🚫 Ce n'est pas mon matériel ?



Référentiel achat de matériels

Bienvenue, Jean TOTO

Mon matériel Parc de matériels Mon compte

Déclaration de perte ou vol d'un matériel

Événement déclaré

Date de la perte ou du vol *
05/07/2021

indiquer l'événement *
VOLÉ

Vol de matériel

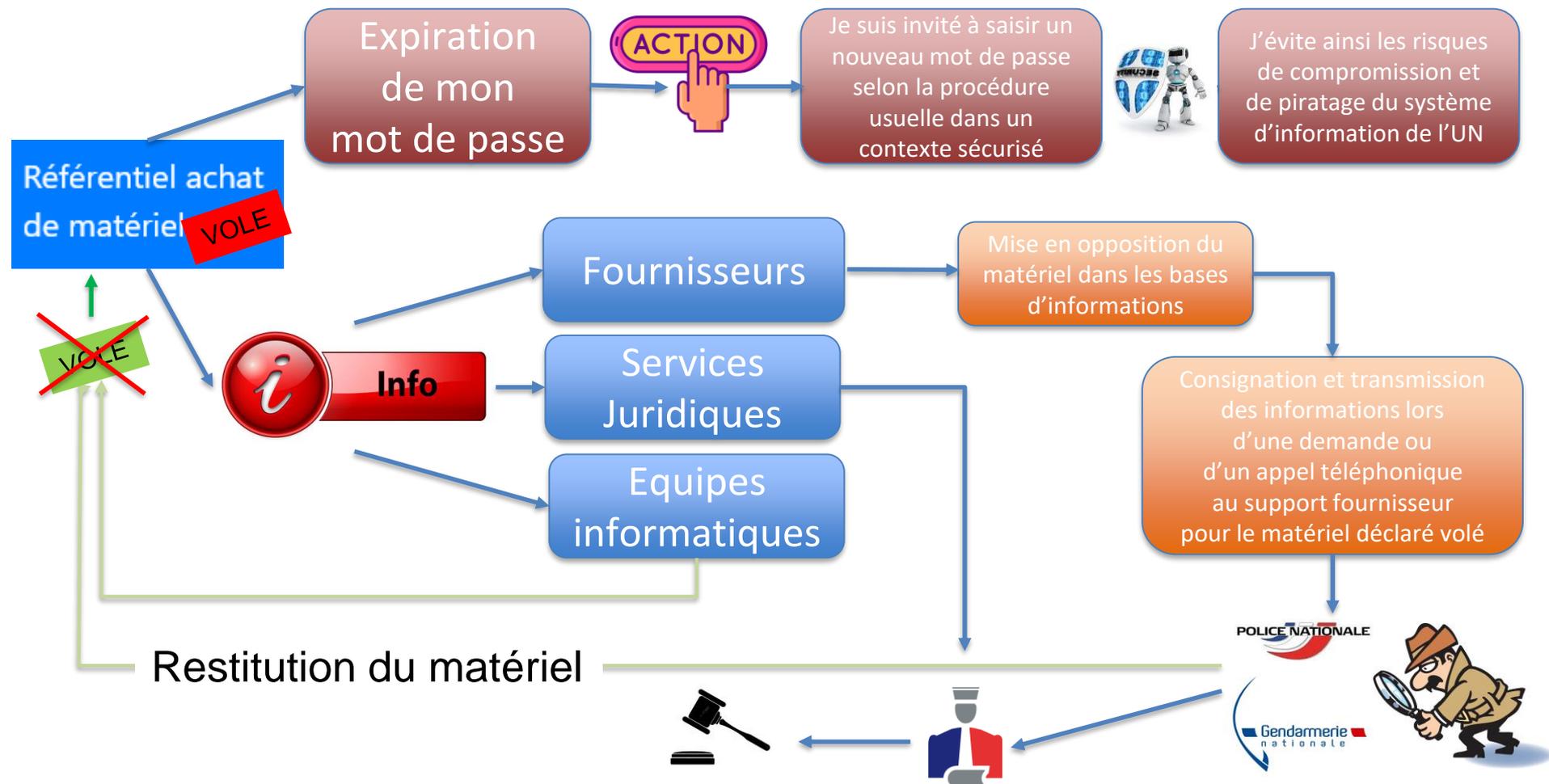
Numéro du dépôt de plainte
XXXXXXXXXX

Nom du commissariat ou de la gendarmerie où la plainte a été déposée
XXXXXXXXXX

OK

Matériel volé ou perdu ?

Que se passe-t-il quand le matériel est déclaré volé ou perdu ?



**Que faire en cas de
confinement ?**

Que faire en cas de confinement ?

Un équipement qui me suit en fonction du lieu d'exercice de mon activité

- 1 Ordinateur portable
- 1 Bagagerie
- 1 Casque



J'informe* et je déplace mon matériel

Bureau



Domicile

- 1 Ecran (22 à 24 Pouces)
- 1 Station d'accueil
- 1 Clavier filaire
- 1 Souris filaire



+

2eme écran en fonction des missions

- (*) J'informe :
- Ma hiérarchie (N+1)
 - L'équipe informatique de proximité

A la fin du confinement, je rapporte mon équipement

Un équipement qui me suit en fonction du lieu d'exercice de mon activité

- 1 Ordinateur portable
- 1 Bagagerie
- 1 Casque



Je rapporte mon matériel et j'informe *

Bureau



Domicile

- 1 Ecran (22 à 24 Pouces)
- 1 Station d'accueil
- 1 Clavier filaire
- 1 Souris filaire

+

2eme écran en fonction des missions



- (*) J'informe :
- Ma hiérarchie (N+1)
 - L'équipe informatique de proximité