

Directive concernant la transmission, réutilisation et valorisation d'équipements IT

LEX 6.4.1

Du 1^{er} juin 2019, état au 15 janvier 2026

*La Direction de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne
vu l'art. 4, al. 1 de l'ordonnance sur l'organisation de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne,
arrête :*

Section 1 Dispositions générales

Article 1 But

- ¹ Le but de cette directive est de préciser les règles et procédures de réutilisation et de revente d'équipements IT à l'EPFL, ainsi que les rôles et responsabilités des divers acteurs impliqués.
- ² Cette directive et ses annexes s'appliquent à toutes les collaboratrices et collaborateurs et étudiantes et étudiants de l'EPFL.

Article 2 Définitions

- ¹ **Equipements IT.** Equipement nécessaire à toute activité informatique (voir Annexe 1).
- ² **Equipements IT d'unité.** Il s'agit des équipements IT figurant à l'inventaire d'une unité de l'EPFL.
- ³ **Valeur de l'équipement porté à l'inventaire.** 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.

Article 3 Notes

- ¹ Tous les montants indiqués dans ce document s'entendent TVA comprise (TTC)^a.
- ² Dès qu'un équipement IT est sorti de l'inventaire, il ne peut plus bénéficier des services de l'EPFL (réparations).
- ³ Les acronymes utilisés dans ce document sont définis à l'Annexe 1.

Article 4 Champ d'application

- ¹ La présente directive s'applique à tous les équipements IT d'unité inventoriés.

Section 2 Procédure de réutilisation et de revente des équipements IT

Article 5 Possibilités de réutilisation

Un équipement IT d'unité peut être réutilisé, par ordre de priorité recommandée, de 4 manières différentes :

- A. Réattribué dans la faculté** dont l'unité fait partie (s'il s'agit d'un service de support, réattribution à tout autre service de support).

^a La TVA représente un coût non déductible à l'EPFL

B. Réattribué dans une autre unité au sein de l'EPFL.**C. Revendu à son utilisatrice ou utilisateur ou à une collaboratrice ou collaborateur de l'unité détentrice**, les conditions suivantes doivent être remplies :

- L'équipement est âgé de 4 ans ou plus.
- L'équipement n'a pas été réparé par le CRI au cours des 6 derniers mois.
- Le responsable de l'unité détentrice de l'équipement accepte de le céder et il dispose des crédits nécessaires à son remplacement éventuel.

D. Restitué au Domaine des systèmes d'information afin d'être soit (selon les cas) :

1. Revendu aux collaboratrices et collaborateurs et étudiantes et étudiants de toute l'EPFL
2. Replacé dans des institutions à but non lucratif. Pour des cas spéciaux et avec l'accord du Domaine des systèmes d'information, revente possible hors de l'EPFL.
3. Éliminé physiquement selon les règles établies par l'association SWICO (éventuellement récupération au préalable de pièces détachées par l'équipe du Service Desk du Domaine des systèmes d'information (unité ITOP-SDESK)).

Article 6 Procédures à suivre**Cas de réutilisation A et B** (réattribution à une unité de la faculté ou hors de la faculté) :

- 1 L'unité détentrice annonce l'équipement à la faculté via la « bourse d'échange » de l'application inventaire ou directement au Responsable informatique Faculté (s'il s'agit d'un service de support, annonce au Domaine des systèmes d'information). Faute d'intérêt dans la faculté dans le délai d'un mois après cette annonce, l'unité détentrice, applique le cas de réutilisation B.
- 2 Le matériel est directement transféré de l'unité détentrice à l'unité cessionnaire par le Correspondant d'inventaire et au travers de l'application inventaire. Ce cas de figure nécessite la validation de la ou du Responsable d'unité qui met l'équipement à disposition et la validation du Responsable d'unité qui prend possession de l'équipement. L'unité détentrice doit effacer de façon irréversible les supports de données de l'équipement IT de tout logiciel et/ou donnée appartenant de droit à l'EPFL.

Cas de réutilisation C (revente aux collaborateurs de l'unité détentrice) :

- a) Utiliser la demande standard ServiceNow « [Revente d'équipements IT](#) » sur le portail du Service Desk du Domaine des systèmes d'information (<https://support.epfl.ch>).
Le prix de revente est fixé par objet (unité centrale, écran, laptop,...), en fonction de la valeur de l'équipement porté à l'inventaire (V) ou de sa valeur d'achat (s'il n'est pas dans l'inventaire) et de sa date de mise en service (DMS).
- b) Le prix de revente est basé sur un taux d'amortissement linéaire de 15% par année, avec un montant minimum de CHF 50.
- 3 Ce montant sera versé par la collaboratrice ou par le collaborateur au crédit d'un fonds de l'EPFL destiné à l'informatique (un fonds central du Domaine des systèmes d'information et non un fonds de l'unité détentrice).
- 4 Ce cas de figure nécessite la validation de la ou du responsable de l'unité détentrice de l'équipement et éventuellement aussi celle de la ou du Responsable informatique Faculté en fonction de la politique de réutilisation adoptée par sa faculté.
- 5 L'équipement sera automatiquement sorti de l'inventaire une fois le paiement effectué.
- 6 Toutes les reventes d'équipements IT transitent par l'équipe du Service Desk du Domaine des systèmes d'information qui prend en charge l'effacement irréversible des supports de données et l'éventuelle installation d'un Operating System original.

Cas de réutilisation D (revente aux collaboratrices ou collaborateurs ou étudiantes et étudiants de l'EPFL, don, débarras) :

- ⁷ L'unité détentrice doit effectuer les actions suivantes:
- La Correspondante ou Correspondant d'inventaire, doit réattribuer l'équipement à l'équipe du Service Desk du Domaine des systèmes d'information au travers de l'application inventaire. Ce cas de figure nécessite la validation de la ou du Responsable d'unité.
 - Dès que la réattribution à l'équipe du Service Desk du Domaine des systèmes d'information est validée par la ou le Responsable d'unité, l'unité détentrice est chargée de déposer l'équipement au point de collecte de l'équipe du Service Desk du Domaine des systèmes d'information.
- ⁸ Seule l'équipe du Service Desk du Domaine des systèmes d'information (ou une personne ayant reçu la délégation de l'équipe du Service Desk du Domaine des systèmes d'information) est habilitée à effectuer une sortie de l'inventaire.
- ⁹ Pour la revente, l'équipe du Service Desk du Domaine des systèmes d'information applique les prix définis sous « Cas de réutilisation C » .
- ¹⁰ Les collaboratrices ou collaborateurs ou étudiantes ou étudiants de l'EPFL peuvent voir sur le site Web de l'équipe du Service Desk du Domaine des systèmes d'information la liste des équipements IT en vente et les modalités d'achat.

Article 7 Rôles et responsabilités

Les rôles concernant le réutilisation des équipements IT d'unité sont les suivants:

- Responsable d'unité
 - Elle ou il valide les demandes de réutilisation d'équipements IT dans son unité ;
 - Elle ou il valide les demandes de revente d'équipements IT de son unité aux collaborateurs de l'unité détentrice.
- Correspondante ou Correspondant d'inventaire
 - Elle ou il initie toute demande de sortie d'équipement de l'inventaire sauf dans le cas de la revente.
- Responsable informatique Faculté^b
 - Elle ou il peut valider les demandes de sortie d'inventaire ou de revente d'équipement IT d'unité dans sa faculté en fonction de la politique adoptée en la matière par la faculté;
- Admin IT de l'unité
 - Elle ou il prend en charge l'effacement irréversible des supports de données pour les équipements IT recyclés dans les cas A et B.
- Service Desk du Domaine des systèmes d'information (unité ITOP-SDESK)
 - Elle ou il prend en charge l'effacement irréversible des supports de données et l'éventuelle installation d'un Operating System original pour les équipements IT recyclés dans les cas C et D.
 - Elle ou il effectue les vérifications nécessaires permettant de s'assurer que les données de l'inventaire concernant les équipements IT d'unité recyclés sont à jour.
 - Elle ou il peut déléguer ces opérations dans le cas des Campus associés de l'EPFL.

^b Ou toute personne désignée par une unité de niveau 2 pour les Vice-Présidences

-
- En cas de vente, et avant de remettre l'équipement IT à son nouveau propriétaire, le Service Desk du Domaine des systèmes d'information vérifie que le paiement a bien été effectué et fourni une preuve d'achat (ticket de caisse CAMIPRO)

Article 8 Abrogation et entrée en vigueur

La présente Directive entre en vigueur le 01.06.2019.

La présente directive, entrée en vigueur le 1^{er} juin 2019 (version 1.0), a été révisée le 25 janvier 2021 (version 1.1) et le 24 janvier 2022 (version 1.2), le 1^{er} janvier 2025 (version 1.3) ainsi que le 15 janvier 2026 (version 1.4).

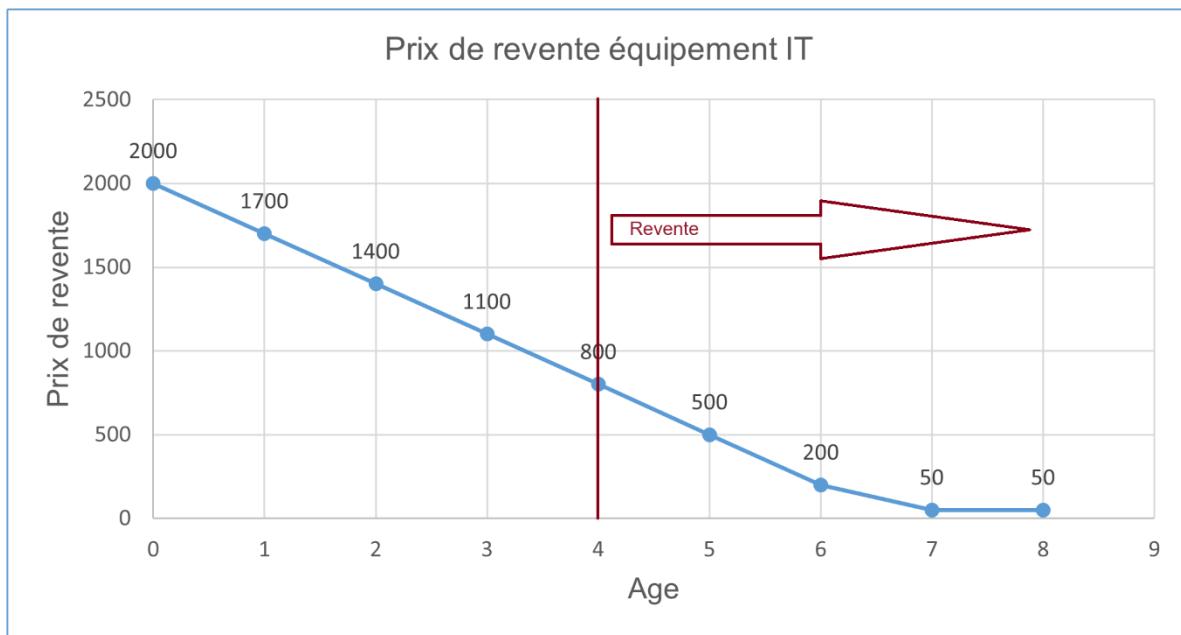
Au nom de la Direction de l'EPFL :

La Présidente :
Anna Fontcuberta i Morral

Le Directeur des Affaires juridiques
Simon Brunschwig

Annexe 1 : Glossaire

IT	I.T. fait référence à tout ce qui concerne les technologies informatiques, telles que les réseaux, le matériel, les logiciels, Internet ou les personnes qui travaillent avec ces technologies
Equipement IT	Par exemple ordinateurs fixes ou portables, tablettes, supports de stockage (les téléphones mobiles font l'objet d'une directive séparée (Directive de l'EPFL sur la téléphonie mobile (LEX 7.3.1))
SWICO	Swico Recycling est un système national, à but non lucratif, organisant la reprise des appareils électriques et électroniques usagés dans le domaine de l'informatique, de l'électronique grand public, de la bureautique, des télécommunications et de l'industrie graphique, ainsi que de la métrologie et du secteur médical. Swico Recycling est exploité par Swico, l'Association économique suisse des fournisseurs de techniques d'information, de communication et d'organisation.

Annexe 2 : Graphique prix de revente**Annexe 3 : Bases légales et documents complémentaires de référence**

- Ordonnance sur la limitation et l'élimination des déchets (OLED) du 4 décembre 2015
- Manuel de présentation des comptes pour le Domaine des EPF (LEX 5.1.0.3)
- Directive concernant les achats à l'EPFL (LEX 5.8.1)
- Règlement financier de l'EPFL (LEX 5.1.1)
- Directive sur l'utilisation du matériel informatique privé à des fins professionnelles (LEX 6.1.3)
- Directive d'inventaire à l'EPFL (LEX 5.9.1)
- Directive de l'EPFL sur la téléphonie mobile (LEX 7.3.1)
- Ordonnance pour l'utilisation des logiciels soumis à contrat de licence (LEX 6.1.5)