
**CHARTRE
RELATIVE À L'ATTRIBUTION ET À LA
GESTION DE LA TÉLÉPHONIE MOBILE
À
AVIGNON UNIVERSITÉ**

Sommaire

1	Dispositions générales	2
2	Le marché	2
3	Règles/Politique d’attribution	3
4	Conditions d’utilisation	4
5	Maintenance du matériel	5
6	Durée de vie d’un téléphone portable professionnel	5

1 Dispositions générales

1.1 Préambule

Le téléphone portable est devenu, pour certains métiers, un outil de travail nécessaire dans l'accomplissement de leurs tâches quotidiennes, tout comme l'ordinateur de bureau ou l'ordinateur portable.

Ce type de matériel constitue une source de dépense importante pour l'établissement. Ainsi, il est nécessaire de définir des règles simples et lisibles pour tous. La politique d'attribution des téléphones portables s'inscrit dans une logique de régulation tout en optimisant l'usage qui en est fait, et notamment au regard des données suivantes :

- Volatilité importante,
- Faible niveau de sécurisation des données,
- Maintenance contraignante et coûteuse,
- Durabilité faible.

1.2 Objet de la charte

Cette charte vise à encadrer l'attribution, l'utilisation et la gestion des équipements et services reliés à la téléphonie mobile. Elle précise les mécanismes d'attribution du service, les conditions d'utilisation de même que les rôles, obligations et responsabilités des intervenants.

Tout personnel d'Avignon Université attributaire d'un téléphone portable professionnel doit prendre connaissance de cette charte et s'engager à respecter les règles de bon usage qu'elle contient. A l'attribution de l'appareil, il reconnaît en avoir pris connaissance et en accepter les conditions.

2 Le marché

L'Université a adhéré en 2022 à l'accord-cadre « téléphonie mobile » de la DAE (Direction des Achats de l'État).

Le titulaire de ce marché est Bouygues Telecom. Sa durée est de 48 mois : du 24/11/2022 au 24/11/2026.

Le catalogue des services de la DOSI (cf. <https://dosi.univ-avignon.fr/faq/telephone-mobile>) présente un certain nombre d'informations pratiques (conditions de la flotte de téléphones mobiles, tarifs des abonnements, options et terminaux, pénuries affectant l'achat des téléphones mobiles, numéros utiles, en cas de vol ou perte de votre appareil, etc.).

2.1 Les téléphones

La liste des téléphones est accessible sur « e-doc » (cf. <https://e-doc.univ-avignon.fr/dosi/telephonie-mobile/>).

Les mobiles, lors de leur remise à l'agent, sont équipés d'une coque de protection, d'un chargeur et d'une vitre de protection (choisis à l'attribution du marché pour l'ensemble de la flotte). Aucune commande d'accessoire supplémentaire ne sera possible.

2.2 Les forfaits

Avignon Université propose 3 types de forfaits¹ :

Forfait 1 – Appels avec SMS illimités vers France et Europe : 0,82 €HT / mois

Forfait 2 – Appels, SMS illimités vers France et Europe et 25 Go de données : 1,99 €HT / mois

Forfait 3 – Appels, SMS illimités vers France et Europe et 100 Go de données : 3,73 €HT / mois

3 Règles/Politique d'attribution

3.1 Cadre général

L'octroi de moyens de communication mobile est limité aux seuls agents de l'université en ayant un besoin avéré pour la fonction qu'ils occupent.

Critères d'attribution cumulatifs ou non :

- Nécessité de continuité de service et communication avec la hiérarchie,
- Fréquence des déplacements ou des réunions induisant une mobilité importante,
- Nombre de lieux de travail différents,
- Nécessité d'être joignable en dehors des plages de travail,
- Responsabilité en termes de sécurité des biens et des personnes ou liée à des risques spécifiques,

3.2 Processus d'attribution

Le responsable de service émet un ticket de demande ou de renouvellement du téléphone mobile dans lequel il motive et justifie le besoin. L'argumentaire attendu devra être factuel et justifier le besoin avéré en fonction de l'emploi occupé en respectant les profils utilisateurs donnant droits à l'attribution d'un téléphone portable professionnel. La demande engage l'ordonnateur et l'agent à avoir pris connaissance de la charte d'utilisation et à la respecter.

La demande d'octroi sera transmise par ticket à la DRH.

1. Compatibles « 5G » pour les forfaits 2 et 3.

3.3 Processus en cas de changement de fonction et/ou d'affectation

L'attribution d'un téléphone mobile ne peut pas être considéré comme un avantage acquis. Dans le cas où un agent qui bénéficie d'un téléphone mobile, change de service ou de fonction, il appartient donc au responsable du service d'origine d'indiquer à la Direction des Ressources Humaines et à la Direction Opérationnelle des Systèmes d'Information, le changement d'affectation et de veiller à la restitution du matériel. Le responsable du service d'accueil, quant à lui, pourra établir une nouvelle demande d'octroi si les fonctions de l'agent le justifient selon les critères d'attribution.

3.4 Processus en cas de demande d'évolution de forfait

Toute demande de changement de forfait ou de souscription à une nouvelle option (forfait international par exemple), même ponctuelle devra faire l'objet d'une nouvelle demande par le responsable de service sur le même modèle que celle décrite dans le processus d'attribution (cf. §3.2).



3.5 Profils utilisateurs donnant droits à attribution d'un téléphone portable professionnel

Profil	Gamme mobile	Forfait
Gouvernance et encadrement supérieur (Président, vice-présidents, doyens, directeurs de laboratoires, DGS, DGSA)	Accès à l'ensemble du catalogue	Forfait 3
Cadres administratifs (Directeurs et responsables de direction ou service centraux, responsable administratif de composante)	Mobiles et Smartphones jusqu'à 400 €	Forfait 2
Cadres intermédiaires et Agents soumis à des sujétions spécifiques dans le cadre de leur mission	Mobiles et Smartphones jusqu'à 200 €	Forfait 1 ou 2

4 Conditions d'utilisation

Le mobile, ainsi que la ligne, mis à disposition sont la propriété de l'Université d'Avignon.

Les lignes sont nominatives (y compris les lignes techniques). Tout agent disposant d'une attribution

de téléphone mobile doit communiquer son numéro à qui de droit :

- Au minimum, à son supérieur hiérarchique direct, au directeur de composante ou de service, au responsable administratif,
- Dans les procédures de sécurité spécifiques,
- Idéalement dans l'annuaire de l'établissement, sur sa carte de visite, etc.

L'agent doit également être joignable sur ce numéro de mobile durant ses heures de travail et d'astreinte.

Le titulaire d'un téléphone mobile d'Avignon Université s'engage à avoir une utilisation raisonnée des communications et en particulier à rester vigilant lors de l'utilisation des options DATA (transfert de données, messagerie, internet, etc.), notamment lors des déplacements à l'étranger. En conséquence, l'agent doit :

- Privilégier l'utilisation des téléphones filaires s'il le peut,
- Privilégier les réseaux Wi-Fi au réseau cellulaire afin de réduire sa consommation de données,
- Prendre les mesures nécessaires pour désactiver les fonctionnalités non requises dans le cadre de son travail et pouvant contribuer au dépassement des paramètres du forfait qui lui est attribué.

Lors d'un arrêt définitif de son contrat de travail, lors d'un changement de fonction ou d'affectation qui ne nécessite plus de téléphone mobile, l'agent s'engage à restituer spontanément son téléphone mobile à l'université (via dépôt à l'accueil de la DOSI).

Dès le départ de l'agent ou du changement de fonction ou d'affectation Le responsable du service, le directeur de composante ou le directeur de laboratoire de rattachement de l'agent informe la DOSI qui procède à la réattribution de la ligne.

5 Maintenance du matériel

La DOSI assure le suivi et le SAV des téléphones auprès du titulaire du marché ou des réparateurs retenus.

Certains agents préfèrent utiliser leur appareil personnel avec un forfait téléphonique professionnel fourni par l'université. Dans ce cas de figure, l'université n'intervient pas sur l'appareil personnel et ne prend pas en charge les réparations éventuelles. Elle apportera l'assistance nécessaire sur les services fournis par l'université.

6 Durée de vie d'un téléphone portable professionnel

Avignon Université désire minimiser son empreinte environnement en gérant ses appareils de manière responsable. Ainsi les règles suivantes sont appliquées :

- Les appareils choisis doivent avoir une durée de vie minimale de quatre ans,
- Durant les quatre premières années d'utilisation, l'appareil doit être réparé tant que les frais cumulatifs engagés ne dépassent pas le coût d'achat initial,

- Lorsque la période de quatre ans est écoulée, l'appareil doit être utilisé tant qu'il offre un rendement adéquat sans nécessiter de réparation.