

Prise en charge de téléphones mobiles, smartphones, tablettes et autres appareils mobiles par la DIT

Directive DIT-11

Champ d'application : Université

1 Buts

La présente directive définit les conditions cadre de la prise en charge des appareils mobiles au sein de l'Université. Cette dénomination comprend actuellement les téléphones mobiles, les smartphones et les tablettes, mais pourra être étendue à d'autres appareils mobiles dans le futur.

2 Téléphones mobiles, smartphones et abonnements téléphoniques

La prise en charge de téléphones mobiles, de smartphones et d'abonnements téléphoniques par la DIT au sein de l'Université se limite à deux types d'utilisation :

1. usage à but administratif ;
2. usage à but de recherche scientifique.

2.1 Usage à but administratif

2.1.1 Critères d'éligibilité

Dans le cadre administratif, les téléphones mobiles et les smartphones apportent une valeur ajoutée à l'institution en termes de *coûts* (la déviation des appels d'un téléphone fixe vers un smartphone avec abonnement de l'Université ne génère pas de frais supplémentaire) et de *productivité pour le personnel administratif mobile* (maintien des accès aux fonctions de gestion de l'institution, même en déplacement).

Concrètement, cela concerne :

- les membres de la Direction de l'Université et des Facultés (doyen·ne·s et administrateur·ices de faculté) ;

Version	Date	Remplace	Auteur(s)	Commentaires
0.1	19.3.2013	-	A. Gachet	Etablissement de la directive
1.0	26.3.2013	-		Validation par Comité stratégique IT
1.1	1.5.2014	1.0	A. Gachet	Mise aux normes de la nouvelle corporate identity ; nouvelle numérotation de la directive
2.0	19.8.2014	-	A. Gachet	Modification des règles d'acquisition des appareils
2.1	25.9.2014	1.1		Validation par Comité stratégique IT
2.2	29.1.2021	2.1	A. Gachet	Toiletage et mise à jour de la directive
2.3	2.3.2021	2.2		Validation par Comité stratégique IT

- certain-e-s cadres et chef-fe-s de section des services centraux de l'Université ;
- certain-e-s collaborateur-ices des services centraux (p.ex. concierges), à la demande du ou de la responsable de leur unité organisationnelle.

Ces catégories de personnel sont éligibles à l'activation d'un abonnement téléphonique à but administratif (voir chapitre 2.1.4) et à une participation financière de l'Université pour l'acquisition d'un smartphone (voir chapitre 2.1.2).

Les titulaires d'un abonnement téléphonique à but administratif acceptent que leur numéro d'appel devienne un numéro professionnel, qui peut être communiqué dans le cadre des activités du ou de la titulaire à l'Université.

2.1.2 Contribution au financement du téléphone mobile ou du smartphone

Pour les usages répondant aux critères d'éligibilité présentés au chapitre 2.1.1, l'Université contribue, au travers du crédit d'exploitation de l'unité organisationnelle concernée ou, pour les unités des services centraux, au travers du budget d'achats d'équipements téléphoniques, au financement d'un téléphone mobile ou d'un smartphone aux conditions suivantes :

- l'utilisateur-ice acquiert lui-même dans le commerce l'appareil téléphonique et les accessoires de son choix (étui de protection, oreillette, carte mémoire, extensions de garantie, etc.), et en devient le seul propriétaire ;
- sur présentation de la quittance d'achat détaillée, l'Université, via le service Télécom de la DIT (DIT-TE), participe à l'acquisition à hauteur de CHF 20.- (vingt) par mois à compter du dernier renouvellement ou du dernier achat. Le montant de la participation ne dépassera en aucun cas le prix effectif d'achat de l'appareil et de ses accessoires¹ ;
- le remboursement a lieu après présentation de la quittance d'achat détaillée à DIT-TE ;
- lors de la résiliation des rapports de services entre l'utilisateur-ice et l'Université (démission, départ à la retraite, etc.), le droit au remboursement s'éteint trois mois avant le dernier jour de travail officiel de l'utilisateur-ice.

En ce qui concerne le personnel lié à *la recherche de personnes* (préparateur-ices, laborant-e-s, certain-e-s chargé-e-s de sécurité, certain-e-s CI), l'Université ne finance que l'abonnement à but administratif (voir chapitre 2.1.4), sans participation à l'acquisition d'un téléphone mobile ou d'un smartphone. Sur demande, la DIT met à disposition du ou de la titulaire un téléphone mobile simple, répondant aux exigences liées à la recherche de personnes.

2.1.3 Gestion et support technique

La DIT inventorie et offre un support technique uniquement pour les téléphones mobiles de la catégorie « personnel lié à la recherche de personnes ». Tous les autres téléphones mobiles et smartphones sont considérés comme appareils privés et le support se limite à la mise à disposition d'une documentation standard pour les opérations de base (connexion au WiFi de l'Université, synchronisation du courriel, du calendrier, des tâches Exchange, connexion par VPN, etc.).

L'acquisition d'accessoires est du seul ressort de l'utilisateur-ice.

¹ Par exemple, le dernier renouvellement (achat) d'un appareil téléphonique pour un-e utilisateur-ice donné-e a eu lieu il y a 24 mois. Le forfait de subventionnement se monte donc à CHF 480.- (24 x CHF 20.-). Si l'utilisateur-ice présente, pour l'achat de l'appareil et des accessoires, une quittance de CHF 420.-, il reçoit un remboursement de CHF 420.- S'il présente, pour l'achat de l'appareil et des accessoires, une quittance de CHF 620.-, il reçoit un remboursement de CHF 480.- et le solde de CHF 140.- est à sa charge. Par contre, si le renouvellement a lieu après 31 mois plutôt que 24 mois, le forfait de subventionnement se monte à CHF 620.- (31 x CHF 20.-).

2.1.4 Abonnement téléphonique

La participation de l'Université à l'acquisition d'un téléphone mobile ou d'un smartphone à but administratif est automatiquement liée à la prise en charge de l'abonnement téléphonique correspondant, selon les conditions conclues entre la DIT et le prestataire de service pour la téléphonie mobile.

Si l'utilisateur·ice désire garder son numéro d'appel, il doit transférer son abonnement à l'Université. L'utilisateur·ice assume les éventuels coûts de transfert si son abonnement est encore soumis à une durée minimale.

En ce qui concerne la facturation des abonnements téléphoniques relevant des critères d'éligibilité du chapitre 2.1.1, l'Université prend en charge un montant mensuel forfaitaire, qui est débité du crédit d'exploitation du service concerné ou, pour les services centraux, au travers du budget des communications téléphoniques géré par DIT-TE.

Les coûts dépassant le forfait sont à la charge de l'utilisateur·ice. Dans ce cas, le prestataire de service envoie une facture privée au domicile de l'utilisateur·ice, avec mention du solde à régler. L'utilisateur·ice peut à titre exceptionnel déposer auprès de son service une note de frais en cas de dépassement du forfait dû à des communications professionnelles. Dans tous les cas, le détail des communications est envoyé directement à l'utilisateur·ice.

Concernant la catégorie « personnel lié à la recherche de personnes », l'intégralité des factures est prise en charge par le compte d'abonnements téléphoniques géré par DIT-TE. Ces appareils ne génèrent pas de taxe de conversation, seuls les appels internes à l'Université (gratuits) étant possibles.

La conclusion d'un abonnement téléphonique à but administratif sans participation à l'acquisition d'un téléphone portable ou smartphone (par exemple, pour équiper une tablette ; voir chapitre 3), n'est autorisée qu'à titre exceptionnel pour le personnel administratif dont les tâches de représentation en dehors de l'Université sont importantes et justifient un accès autre que le WiFi. En principe, cela ne concerne que les membres de la Direction de l'Université.

Certaines unités associées externes de l'Université (par exemple, les mensas) peuvent conclure via DIT-TE un abonnement de téléphonie mobile aux conditions établies entre la DIT et le prestataire de services de téléphonie mobile. La facturation de ces abonnements est intégralement prise en charge par les services concernés, sans intervention de la DIT. En outre, les règles de participation à l'acquisition d'appareils téléphoniques (voir chapitre 2.1.2) ne s'appliquent pas à ces services.

2.1.5 Résiliation

Un abonnement téléphonique à but administratif conclu par l'Université est bloqué ou résilié, sous réserve des délais usuels :

- dès la fin des rapports de services entre l'Université et le ou la bénéficiaire de la prestation ;
- à la demande du ou de la bénéficiaire de la prestation ;
- à la demande d'un·e supérieur·e hiérarchique du ou de la bénéficiaire de la prestation ;
- en cas de force majeure (par exemple, contrainte liée à la sécurité).

2.1.6 Renouvellement

Les abonnements téléphoniques sont automatiquement renouvelés, en principe d'année en année, jusqu'à résiliation du contrat.

2.2 Usage à but de recherche scientifique

2.2.1 Critères d'éligibilité

Dans le domaine de la recherche scientifique, il arrive que des appareils de laboratoire doivent être équipés de cartes SIM afin de transmettre des données via le réseau de téléphonie mobile. Les demandes de ce type, ainsi que le nombre d'abonnements à conclure dans le cadre d'un projet défini, sont étudiés par l'équipe d'IT scientifique de la DIT (DIT-SIT) au cas par cas.

La DIT se réserve le droit d'établir des quotas pour des questions de gestion.

2.2.2 Abonnement téléphonique

Les abonnements téléphoniques à but de recherche scientifique sont conclus par DIT-TE, selon les conditions fixées entre la DIT et le prestataire de service de téléphonie mobile.

La facturation de ces abonnements est intégralement prise en charge par les services concernés, sans intervention de la DIT.

2.2.3 Résiliation

Un abonnement téléphonique à but de recherche scientifique conclu par l'Université est bloqué ou résilié, sous réserve des délais usuels :

- à la demande du ou de la bénéficiaire de la prestation (p.ex. à la fin du projet de recherche) ;
- si le matériel de laboratoire qui l'utilise est mis hors service et la carte SIM n'est pas transférée vers un autre appareil ;
- en cas de force majeure (par exemple, contrainte liée à la sécurité).

2.2.4 Renouvellement

Les abonnements téléphoniques sont automatiquement renouvelés, en principe d'année en année, jusqu'à résiliation du contrat.

3 Tablettes

3.1 Principes de base

3.1.1 Gestion et support

Contrairement aux ordinateurs traditionnels, dont les systèmes d'exploitation permettent une bonne gestion à distance par les techniciens de la DIT, les tablettes nécessitent pour une gestion centralisée et à distance des ressources que la DIT ne possède pas. Dès lors, les services de gestion et de support offerts par la DIT dans le cadre des tablettes se limitent à l'acquisition et l'inventorisation des appareils, ainsi qu'à la mise à disposition d'une documentation standard pour les opérations de base (connexion au WiFi de l'Université, synchronisation du courriel, du calendrier, des tâches Exchange, connexion par VPN, etc.). En particulier, la DIT n'offre aucun support, ni technique, ni matériel, ni financier pour l'acquisition de logiciels (*apps*) sur les appareils mobiles.

3.1.2 Renouvellement

Contrairement aux ordinateurs de bureau ou portables, qui sont en principe renouvelés tous les cinq ans par la DIT, les tablettes ne font l'objet d'aucun plan de renouvellement automatique. En raison de la relative nouveauté de ce type d'appareil, il est difficile d'estimer leur durée de vie réelle et

fonctionnelle. Ce principe pourra être modifié dans le futur, lorsque la DIT aura plus d'expérience dans la gestion de ces appareils.

3.1.3 Garantie et assurances

La garantie sur les appareils mobiles acquis et inventoriés par la DIT se limite à la garantie offerte par le fournisseur. La DIT joue le rôle d'intermédiaire entre l'utilisateur·ice final·e et le fournisseur en cas d'activation de la garantie, mais n'est en aucun cas tenue de mettre à disposition un appareil de remplacement si l'appareil original doit être envoyé au fournisseur pour réparation. En cas de dommage à l'appareil non pris en charge par la garantie du fournisseur, de perte ou de vol, les frais de remplacement de l'appareil sont intégralement à la charge du collaborateur ou de l'unité organisationnelle concernée.

3.1.4 Restitution

Toute tablette, même défectueuse, acquise et inventoriée par la DIT, doit lui être restituée au plus tard à la fin des rapports de services entre l'Université et le bénéficiaire.

3.2 Types d'utilisation

La prise en charge de tablettes par la DIT au sein de l'Université se limite à deux types d'utilisation :

1. usage à but administratif ;
2. usage à but de recherche scientifique.

3.3 Usage à but administratif

3.3.1 Critères d'éligibilité

Dans le cadre administratif, les tablettes apportent une valeur ajoutée en termes de *productivité* pour le personnel administratif mobile (accès aux fonctions de courriel, calendrier, tâches, prise de notes, accès Internet ou logiciel spécialisé pour les collaborateur·ices se déplaçant souvent entre les différents sites de l'Université) et pour la *consultation électronique de documents*, voire d'ensembles de documents volumineux, avec possibilité d'annoter ces documents (principalement dans le cadre de séances de travail).

Concrètement, cela concerne :

- Les membres de la Direction de l'Université et des Facultés ;
- Certains cadres et chef·fe·s de section des services centraux de l'Université ;
- Certain·e·s collaborateur·ices des services centraux, à la demande du ou de la responsable de leur unité organisationnelle.

3.3.2 Acquisition et financement

Les tablettes à usage administratif sont acquises, inventoriées et financées par la DIT au travers du budget informatique de l'Université. Pour les appareils disponibles avec différentes capacités mémoire en interne, la DIT est seule compétente pour choisir la capacité mémoire correspondant au mieux au type d'utilisation de l'appareil. L'équipement éventuel d'une tablette avec une carte SIM permettant de se connecter via les fonctions de données d'un réseau téléphonique est réglé au chapitre 2.1.4.

3.4 Usage à but de recherche scientifique

3.4.1 Critères d'éligibilité

Dans le domaine scientifique, les tablettes peuvent en certaines circonstances être utilisées comme outils de laboratoire liés à des projets de recherche spécifiques. Les demandes de ce type, ainsi que le

nombre d'appareils à attribuer à un groupe de recherche dans le cadre d'un projet défini, sont étudiés par l'équipe d'IT scientifique de la DIT (DIT-SIT) au cas par cas.

La DIT se réserve le droit d'établir des quotas pour des raisons de gestion de la taille du parc des tablettes au sein de l'Université.

3.4.2 Acquisition et financement

Les tablettes à but de recherche sont acquises et inventoriées par la DIT, mais sont financées par les groupes de recherche, au travers de leurs fonds de recherche.