


**Directive N° DIR – 07/2021 relative à la
politique d’attribution et d’utilisation des
terminaux de communication mobile**



Titre du document	Directive relative à la politique d'attribution et d'utilisation des terminaux de communication mobile
Référence	DIR-07/2021
Entrée en vigueur	Le 18 avril 2016
Dernière mise à jour	Le 1 ^{er} avril 2021

Merci de recycler 

Directive relative à la politique d'attribution et d'utilisation des terminaux de communication mobile

Préambule	4
Article 1. Objet	4
Article 2. Définitions	4
Article 3. Champ d'application	4
Article 4. Rôles et responsabilités dans l'attribution des terminaux de communication mobile .	4
4.1 Le ou la Secrétaire général(e).....	4
4.2 L'Administrateur(-trice).....	4
4.3 L'unité administrative en charge des systèmes d'information	4
4.4 Les responsables des représentations extérieures et des organes subsidiaires	4
4.5 Les utilisateur(-trice)s	5
Article 5. Conditions d'attribution des terminaux	5
Article 6. Conditions d'utilisation des terminaux	5
6.1 Utilisation courante des terminaux	5
6.2 Utilisation des terminaux dans le cadre d'un déplacement professionnel	5
6.3 Utilisation conforme des terminaux	6
6.4 Vol ou perte des terminaux	6
Article 7. Seuils de communication	6
Article 8. Conditions de renouvellement ou de remplacement du terminal	6
Article 9. Conditions de restitution du terminal	7
Article 10. Contrôle de l'utilisation des terminaux	7
Article 11. Sanctions disciplinaires	7
Article 12. Dispositions finales	7
ANNEXE : Seuils de communication	8

Préambule

Conformément à l'article 8.3 du Règlement financier, la présente directive relative à la politique d'attribution et d'utilisation des terminaux de communication mobile émane du pouvoir normatif interne du ou de la Secrétaire général(e). Elle doit être lue et interprétée à la lumière des autres directives encadrant la gestion administrative et financière de l'Organisation internationale de la Francophonie (ci-après « l'Organisation »).

Article 1. Objet

La présente directive a pour objet de définir les conditions d'attribution et d'utilisation des terminaux de communication mobile mis à la disposition des utilisateur(-trice)s dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Article 2. Définitions

On entend par « utilisateur(-trice) » tout membre du personnel ou toute personne amenée à exercer une fonction ou appelée à accomplir une mission pour le compte de l'Organisation, détenteur d'un ou de plusieurs terminaux de communication mobile.

On entend par « terminal de communication mobile » tout téléphone portable (smartphone), clé 3G, 4G ou 5G ou tablette, avec ou sans abonnement. Ces terminaux de communication mobile appartiennent à l'Organisation et sont destinés à un usage professionnel.

On entend par « seuil de communication » le montant maximal de l'option prise en charge par l'Organisation pour chaque utilisateur(-trice).

Article 3. Champ d'application

La présente directive s'applique à tous les utilisateur(-trice)s de terminaux de communication mobile mis à leur disposition par l'Organisation, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Article 4. Rôles et responsabilités dans l'attribution des terminaux de communication mobile

4.1 Le ou la Secrétaire général(e)

Le ou la Secrétaire général(e) détermine les conditions d'attribution et d'utilisation des terminaux de communication mobile de l'Organisation, les types de terminaux pouvant être mis à disposition des utilisateur(-trice)s ainsi que les seuils de communication accordés.

4.2 L'Administrateur(-trice)

Conformément à l'article 8.2 du Règlement financier, le ou la Secrétaire général(e) peut déléguer la totalité ou une partie de ses pouvoirs à l'Administrateur(-trice), chargé(e) d'assurer, sous son autorité, la gestion des opérations administratives et financières de l'Organisation.

4.3 L'unité administrative en charge des systèmes d'information

L'unité administrative en charge des systèmes d'information est chargée de gérer le budget affecté aux télécommunications, de mettre en œuvre la présente directive et de veiller à sa stricte application.

A travers l'adresse dédiée, support.dsi@francophonie.org, l'unité administrative en charge des systèmes d'information est l'interlocuteur des utilisateur(-trice)s pour tout conseil relatif à l'utilisation des terminaux de télécommunication et en cas de dysfonctionnement d'un terminal.

4.4 Les responsables des représentations extérieures et des organes subsidiaires

Pour des raisons d'économie et d'efficacité opérationnelle et afin de réduire l'impact environnemental lié au transport de matériel, les responsables des représentations extérieures et des organes subsidiaires, en leur qualité de délégués, peuvent gérer eux-mêmes le budget de télécommunication affecté à leurs unités, conformément aux dispositions de la Directive N° DIR – 01/2021 relative aux délégations de pouvoirs de nature financière. Dans ce cadre, ils peuvent procéder directement à des acquisitions de terminaux de communication mobile, conformément à la liste des types de terminaux et des spécifications techniques arrêtées par l'Administrateur(-trice) et aux abonnements nécessaires avec un opérateur local.

L'unité administrative en charge des systèmes d'information les accompagne en cas de besoin.

4.5 Les utilisateur(-trice)s

Les utilisateur(-trice)s sont tenu(e)s de respecter les dispositions de la présente directive et de veiller au bon usage et à la préservation des terminaux de communication mobile mis à leur disposition ainsi qu'à une consommation raisonnable de leur abonnement, dans le respect des seuils fixés en annexe.

Article 5. Conditions d'attribution des terminaux

Les demandes d'attribution ou de renouvellement d'un terminal de communication mobile sont adressées à l'unité administrative en charge des systèmes d'information.

La liste des catégories de personnel pouvant bénéficier d'un ou de plusieurs terminaux de communication est établie par l'Administrateur(-trice) et figure en annexe de la présente Directive.

Toute demande d'attribution d'un accès aux ressources mobiles provenant d'un membre du personnel ou d'une personne amenée à exercer une fonction ou appelée à accomplir une mission pour le compte de l'Organisation ne figurant pas en annexe doit être approuvée par l'Administrateur(-trice).

Article 6. Conditions d'utilisation des terminaux

Les terminaux de communication mobile sont mis à disposition des utilisateur(-trice)s par l'Organisation à des fins professionnelles et prioritairement en situation de mobilité. Un usage personnel de ces ressources est toléré, dans la mesure où cet usage demeure raisonnable, ne nuit pas aux obligations professionnelles des utilisateur(-trice)s et n'est pas contraire aux principes d'éthique et de bonne conduite de l'Organisation et inhérents à la fonction publique internationale.

6.1 Utilisation courante des terminaux

L'utilisation des terminaux de communication mis à disposition des membres du personnel ne doit pas se substituer aux usages courants du téléphone fixe ou de l'ordinateur, notamment mis à disposition des membres du personnel dans les locaux de l'Organisation lorsque qu'ils sont disponibles.

6.2 Utilisation des terminaux dans le cadre d'un déplacement professionnel

Dans le cas d'un déplacement à l'étranger, l'utilisateur(-trice) s'engage à :

- faire un usage professionnel et raisonnable de son terminal et de l'abonnement qui lui a été attribué ;
- éviter, dans toute la mesure du possible, les connexions de données 3G, 4G ou 5G ;
- privilégier les connexions en Wifi ou l'usage d'un numéro local pour rationaliser les dépenses de téléphone ;
- désactiver toutes les applications non professionnelles qui se connectent automatiquement à internet.

Dans le cadre de l'organisation de conférences, de réunions des instances de l'Organisation ou d'événements internationaux de grande ampleur mobilisant un nombre important de membres du personnel de l'Organisation, l'unité administrative en charge des systèmes d'information peut fournir aux utilisateur(-trice)s concernés, des terminaux de communication de manière ponctuelle. L'unité administrative en charge des instances fournit, dans ce cadre, des puces locales adaptées à ces événements.

6.3 Utilisation conforme des terminaux

Les utilisateur(-trice)s sont responsables de l'intégrité des terminaux de communication mobile mis à leur disposition par l'Organisation. Dans ce cadre, ils ou elles doivent accorder la plus grande vigilance à l'entretien de ces appareils.

Les utilisateur(-trice)s rationalisent l'utilisation des données de leur abonnement afin de ne pas dépasser les seuils mensuels de communication figurant en annexe.

Les utilisateur(-trice)s ne sont pas autorisé(e)s à modifier le logiciel interne du terminal. Le désimlockage d'un terminal n'est possible qu'en cas de cession à son bénéficiaire, conformément aux dispositions de l'article 9.

6.4 Vol ou perte des terminaux

En cas de vol ou de perte du terminal, l'utilisateur(-trice) doit prévenir dans les meilleurs délais l'unité administrative en charge des systèmes d'information et lui transmettre une copie de la déclaration de vol ou de perte auprès de la police ou de la gendarmerie du lieu où s'est produit l'évènement.

Article 7. Seuils de communication

L'Administrateur(-trice) fixe les seuils mensuels de communication pour chaque catégorie de personnel, figurant en annexe. Il ou elle peut autoriser l'augmentation de ces seuils sur demande dûment justifiée.

Ces seuils sont applicables à l'ensemble des unités administratives de l'Organisation. Toutefois, des seuils spécifiques adaptés au marché local, peuvent être établis pour chaque représentation extérieure ou organe subsidiaire. L'unité administrative en charge des systèmes d'information accompagne les délégués pour l'établissement de ces seuils qui sont validés par l'Administrateur(-trice).

Lorsque la situation l'exige, les utilisateur(-trice)s peuvent demander à l'unité administrative en charge des systèmes d'information, d'augmenter temporairement leur seuil. Cette demande doit être pleinement justifiée.

Tout dépassement du seuil mensuel sera débité du compte bancaire de l'utilisateur(-trice) concerné(e) par l'opérateur de communication mobile. A cet effet, chaque utilisateur(-trice) s'engage à remplir et à signer un formulaire d'option de seuil, établi par l'opérateur, et à joindre au formulaire une copie de sa carte d'identité, un relevé d'identité bancaire et un justificatif de domicile.

Toutefois, en cas de circonstances exceptionnelles justifiant de dépasser le seuil initialement fixé en annexe, l'Organisation prend en charge ces dépassements.

Article 8. Conditions de renouvellement ou de remplacement du terminal

Les utilisateur(-trice)s peuvent demander le renouvellement de leurs terminaux au bout de deux (2) ans d'utilisation.

En cas de dysfonctionnement, de bris ou de casse, le terminal est remplacé par un modèle identique si ce modèle est encore disponible et n'est pas obsolète au regard des autres modèles proposés par le fournisseur. L'unité administrative en charge des systèmes d'information peut refuser le remplacement d'un appareil si elle estime que la demande de remplacement est abusive ou que l'utilisateur(-trice) n'est pas en mesure de préserver l'intégrité des terminaux de communication mis à sa disposition. L'utilisateur(-trice) doit alors adresser une demande de remplacement à l'Administrateur(-trice).

Article 9. Conditions de restitution du terminal

Tout terminal de communication mobile, y compris ses accessoires, doit être restitué à l'unité administrative en charge des systèmes d'information dans les cas suivants :

- changement de terminal pour cause de dysfonctionnement ou de renouvellement ;
- changement de fonction et/ou de lieu d'affectation de l'utilisateur(-trice), le cas échéant ;
- demande expresse de l'Administrateur(-trice) en raison d'une utilisation abusive ou non conforme ;
- départ de l'utilisateur(-trice) de l'Organisation, quel que soit le motif.

Dans certaines conditions et sur demande écrite de l'utilisateur(-trice) qui doit restituer à l'Organisation son terminal de communication mobile, l'Administrateur(-trice) peut autoriser l'utilisateur(-trice) à le conserver.

Article 10. Contrôle de l'utilisation des terminaux

L'Organisation se réserve le droit de contrôler l'utilisation des terminaux de communication mobile et, le cas échéant, de suspendre temporairement ou définitivement l'abonnement à un terminal, voire de demander à l'utilisateur(-trice) concerné(e) de le restituer, en cas d'utilisation abusive, non conforme ou préjudiciable aux intérêts de l'Organisation.

Article 11. Sanctions disciplinaires

Toute utilisation non conforme des terminaux de communication mobile est passible de sanctions disciplinaires conformément aux dispositions du Statut du personnel.

Article 12. Dispositions finales

La présente directive entre en vigueur le 1er avril 2021.

Les dispositions de la présente directive annulent et remplacent toute disposition contraire antérieure.

ANNEXE : Seuils de communication

Personnel concerné	Forfait Téléphone mobile (1)	Forfait Tablette (1)
SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E)	Illimité	Illimité
ADMINISTRATEUR(-TRICE)	Illimité	Illimité
DIRECTEUR(-TRICE) DE CABINET	Illimité	Illimité
CONSEILLER(E) SPECIAL(E)	Illimité	Illimité
CHEF(FE) DU CABINET DU OU DE LA SECRÉTAIRE GÉNÉRAL(E)	300	200
CHEF(FE) DU BUREAU DE L'ADMINISTRATEUR(-TRICE)	300	200
DIRECTEUR(-TRICE)	300	200
REPRESENTANT(E)	400	200
CONSEILLER(E)	300	200
CHEF(FE) DE SERVICE/SOUS-DIRECTEUR(-TRICE)	200	100
CHARGÉ(E) DE MISSION (CAB/BURADM)	200	100
CHARGÉ(E) DE LA PRESSE	300	100
CHARGÉ(E) DE LA TELEPHONIE	200	100
CHARGÉ(E) DES ÉVENEMENTS	200	100
CHARGÉ(E) DES SYSTEMES D'INFORMATION	200	
ASSISTANT(E) PERSONNEL(LE) ET SECRETAIRES DE DIRECTION CAB ET BURADM	200	100
OFFICIER DE SÉCURITE	300	100
AGENT DE PROTOCOLE	100	
AGENT DE SUPPORT	50	
CHAUFFEUR	70	
GREFFIER(E)	50	

(1) Exprimé en euros