

## DELIBERATION CA077-2018

Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers

Vu les articles L123-1 à L123-9 du code de l'éducation

Vu le livre VII du code de l'éducation et notamment son article L719-7

Vu le code des statuts et règlements de l'Université d'Angers

Vu les convocations envoyées aux membres du conseil d'administration le 18 septembre 2018.

**Objet de la délibération**      Téléphonie : prise en charge des frais professionnels

**Le conseil d'administration réuni le 26 septembre 2018 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :**

La prise en charge des frais de téléphonie professionnels est approuvée.  
Cette décision est adoptée à l'unanimité avec 26 voix pour.

Fait à Angers, le 1<sup>er</sup> octobre 2018

Pour le président et par délégation,  
*Le directeur général des services*

**Olivier HUISMAN**



La présente délibération est immédiatement exécutoire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive.

Affiché le : **08 octobre 2018**

## NOTE SUR LA GESTION DE LA TELEPHONIE MOBILE A L'UA

### Contexte :

- Le marché UGAP/Orange se termine le 05 novembre 2018.
- L'Université gère 166 abonnements divers (voix, voix et data, data, M2M).
- Le parc des équipements de téléphonie est également très diversifié (différents modèles de smartphones, de téléphones basiques, tablettes, clés de partage, M2M).
- Il y a une très forte diversité des usages (diversité des équipements, diversité des types d'abonnements, diversité des modes d'usages personnels et professionnels).
- Il y a une demande légitime eu égard aux missions et responsabilités de certains agents soit de tout simplement disposer d'un téléphone professionnel soit de disposer d'un équipement plus adapté. Il y a par conséquent une tendance à vouloir étendre le parc et donc une nécessité de mieux cadrer la liste des fonctions nécessitant l'usage d'un téléphone professionnel à l'UA.
- Les abonnements, les équipements, le marché sont gérés par la DDN et la DAF et représentent une activité non négligeable et qui est en constante augmentation (augmentation du nombre d'utilisateurs, obsolescence plus rapide des équipements, réparations plus fréquentes,...).

↳ Il y a donc une nécessité à faire évoluer le modèle de gestion de la téléphonie mobile à l'UA

### **Proposition de consolider et de simplifier le modèle en s'appuyant sur deux dispositifs laissés au choix de l'agent.**

Principe : Les agents qui, de par leurs fonctions, nécessitent l'usage d'un téléphone mobile pour un usage professionnel, peuvent soit :

- se faire remettre un téléphone et un abonnement professionnel par l'Université ;

- mettre à disposition de l'Université un numéro de téléphone associé à un équipement adapté et, en contrepartie, l'établissement rembourse des frais professionnels à l'agent.

Concernant la 1<sup>ère</sup> option : Un modèle d'équipement et un type d'abonnement, uniques, sont proposés dans le cadre du marché UGAP et avec l'opérateur de téléphonie qui y est associé (SFR à partir du 1<sup>er</sup> novembre 2018).

Proposition d'équipement accessible par l'UGAP :



Smartphone Samsung J3 coût estimée à 190 € HT avec un abonnement 4G+10GO pour 6,15 € HT/mois.

Les équipements et abonnements sont gérés par l'établissement (DDN) et le choix de cette option ne pourra évoluer qu'au bout de 3 années (durée de l'amortissement de l'équipement).

Concernant la 2<sup>ème</sup> option : Les agents mettent à disposition de l'établissement un numéro de téléphone mobile et l'équipement qui y est associé en garantissant qu'ils sont adaptés aux besoins professionnels.

L'agent a le choix de l'opérateur, du modèle de téléphone, du type de forfait, de prendre ou pas une assurance, de disposer ou pas d'un numéro professionnel dédié.

L'établissement rembourse 50% des frais liés à l'abonnement sur la base d'un versement annuel, sur production de justificatifs et avec un plafond mensuel de 10 € HT (plafond évalué sur la base de 50% du prix des premiers forfaits appels illimités et data de la plupart des opérateurs).

L'établissement rembourse à hauteur de 50% les frais d'acquisition de l'équipement sur présentation d'une facture originale et dans la limite d'un plafond de 190 € HT (évalué sur la base du prix de l'équipement de l'option 1) pour une durée de 3 ans minimum (durée d'amortissement de l'équipement).

Le modèle proposé s'apparente à celui des transports en commun domicile-travail (Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010).

### Mode opératoire :

La DDN, en lien avec la DRH, tient à jour la liste des fonctions nécessitant l'usage de la téléphonie mobile.

Les demandes des fonctions nécessitant un numéro de téléphone mobile professionnel doivent suivre la voie hiérarchique jusqu'au Président pour validation.

La liste des fonctions nécessitant l'usage de la téléphonie mobile est présentée chaque année au CT de l'établissement pour information.

La DDN assure la gestion administrative et financière des deux dispositifs (suivi des demandes, collecte des pièces justificatives, émission des bons de commande et des états liquidatifs). Les agents de proximité de la DDN peuvent aider à paramétrer les comptes professionnels des équipements.

Pour l'option 1, la DDN, assure le remplacement des équipements (pas de maintenance), pour l'option 2, l'agent devra s'adresser directement à son opérateur privé.

### **Gestion des transferts du modèle actuel au nouveau modèle**

Pour l'option 1 : Transfert de septembre à novembre d'un modèle à l'autre dans le cadre du marché UGAP.

Pour l'option 2 : Transfert de septembre à novembre de la portabilité des numéros (professionnels vers personnels). Pour les agents disposant déjà d'un smartphone, la date de mise à disposition de l'équipement par l'UA à l'agent sert de référence pour déclencher la règle des 3 ans. A l'issue des 3 ans, l'équipement est déclassé par l'UA. Pour les agents disposant d'un équipement basique, possibilité de le garder et l'équipement sera déclassé à l'issue des 3 ans ou possibilité de le restituer pour entrer dans le nouveau modèle.

Olivier HUISMAN  
*Directeur Général des Services*