



**SERVICE DEPARTEMENTAL d'INCENDIE et de SECOURS
des ALPES-MARITIMES**

CHARTRE

**DEFINISSANT LES REGLES D'USAGE
DES TELEPHONES MOBILES
ATTRIBUES PAR L'ÉTABLISSEMENT**

I - Informations et Obligations à l'attention des attributaires de téléphones mobiles :

Ce paragraphe a pour objet de définir solennellement les obligations des attributaires de téléphone portable.

- A l'occasion de l'attribution de votre téléphone portable, nous attirons particulièrement votre attention sur le fait que cet appareil est nominativement pris en compte et qu'il est donc placé sous votre responsabilité personnelle afin d'en prendre le meilleur soin possible.
- L'attribution de ce téléphone portable s'inscrit dans le cadre de fonctions précisément définies.
- Ce téléphone portable doit prioritairement être réservé à un usage professionnel. A tout instant, le décompte des communications pourra être visualisé et tout dépassement important devra pouvoir se justifier.
- Si l'attributaire quitte ses fonctions, deux cas sont à envisager :
 - 1 - S'il quitte ses fonctions pour des fonctions éligibles à l'attribution d'un GSM de Service (validées par le Comité de Direction) : l'agent intègre ses nouvelles fonctions avec son GSM et numéro téléphonique précédent (continuité dans l'attribution) ;
 - 2 - S'il quitte ses fonctions pour des fonctions non éligibles à l'attribution d'un GSM de Service ou pour cessation d'activité ou pour mutation, l'agent doit impérativement rendre son GSM au Service gestionnaire (G.F.I.T.) et en aucun cas l'attribuer à un autre agent, même si celui-ci est son successeur.
Seul le Service gestionnaire est habilité pour ré attribuer un téléphone portable.
- L'attributaire est réputé avoir la garde du téléphone portable remis; en conséquence, il est informé que toute perte ou détérioration de l'appareil est à sa charge. En aucun cas, il ne lui en sera fourni un autre gratuitement sauf s'il apparaît que sa responsabilité n'est pas engagée.
- L'utilisation de cet appareil n'est pas jugée comme moyen opérationnel mais seulement en tant que complément aux autres outils traditionnels de communication. **Il ne doit en aucun cas remplacer les messages des intervenants ou des COS adressés usuellement par les moyens départementaux de radiocommunication.**
- Il est à noter que les appareils fournis ne sont pas anti-déflagrants. En aucun cas, ils ne peuvent être utilisés en milieu à risque, ou dans les lieux où ils pourraient nuire au bon fonctionnement d'appareils sensibles aux fréquences émises par les téléphones portables.
- L'attributaire pourra voir sa responsabilité pour faute engagée, s'il utilise le portable en infraction aux stipulations de la présente Charte, du code de la route et du code pénal, notamment lorsque son utilisation en milieu à risque génère un dommage à un tiers ou à l'établissement public dont il dépend.
- Il est également rappelé que dans la mesure où subsistent encore de nombreuses inconnues quant aux risques sanitaires réels liés aux ondes GSM, le SDIS 06 se dégage de toute responsabilité quant aux impacts que pourrait avoir sur la santé de l'attributaire l'utilisation du téléphone portable dans le cadre du Service.
- Enfin, la fourniture d'accessoires supplémentaires tels que "kit mains-libres", "prise allume-cigare", "oreillette", sacoche ou tout autre élément annexe au portable pourra être prise en compte

par le Service sous réserve des possibilités contractuelles du marché, de leurs disponibilités chez le prestataire SFR dans le cadre de ce marché, et dans la limite des stocks disponibles.

II - Gestion, Contrôles de Gestion et d'Utilisation de la Téléphonie Mobile :

➤ **La gestion de téléphonie mobile** est assujettie à un marché dont le montant global des abonnements et consommations est fixé par une enveloppe budgétaire annuelle. Afin de mieux gérer les coûts, un plan de gestion sur le principe d'abonnements de « flotte » est mis en place.

Ainsi le parc de téléphones mobiles se répartit en abonnements dits « mutualisés » (affectés à une fonction ou une entité) et en abonnements dits « individualisés » (affectés à titre nominatifs).

Les téléphones dits « mutualisés » font en général l'objet de restrictions d'appels (liste de numéro de téléphone prédéfinie, « limitations » de l'opérateur).

En fonction du profil professionnel de l'utilisateur, le Service pourra également appliquer des « limitations » sur des abonnements dits « individualisés ».

➤ **Le contrôle de gestion** a pour objectif de faire un suivi d'indicateurs (coûts, factures etc.) de la téléphonie mobile en fonction desquels un état sera rendu au regard du budget annuel.

Tous les deux mois les Chefs de Groupements seront destinataires des états de consommation téléphoniques des abonnements « individualisés » ou « mutualisés » correspondant aux agents ou entités placés sous leur autorité et dépositaires d'un téléphone mobile de Service.

Le contrôle de gestion aidera essentiellement à superviser les dépassements de forfaits que le titulaire devra justifier.

➤ **Le Contrôle de l'utilisation des ressources téléphoniques :** un relevé mensuel dont la finalité est la gestion administrative et financière des coûts de téléphonie mobile est établi par l'Administrateur des ressources téléphoniques à partir de la facturation détaillée de l'opérateur de téléphonie. Ce relevé mentionne le montant des communications téléphoniques relatives à chacun des postes mobiles, la durée totale et la durée détaillée des communications du mois (« Convergence » pour les appels vers des numéros de téléphone fixe ou mobile du SDIS 06 et « hors Convergence » vers des numéros de téléphone fixe ou mobile hors flotte du SDIS 06, International, SMS).

Au vu de ce document, et dans le cas d'une utilisation manifestement anormale du téléphone (supérieure à l'utilisation moyenne constatée au sein du SDIS 06) par un Utilisateur, **à la demande du chef de service, et après information de l'utilisateur concerné**, il pourra être établi un relevé spécifique de l'ensemble des appels téléphoniques du poste mobile de l'Utilisateur faisant apparaître, pour chacun de ces appels, la date, la durée, le numéro complet du correspondant appelé et le coût de la communication.

Conformément à la réglementation en vigueur (délibération CNIL n°2005-19 du 03 février 2005) et afin de préserver la confidentialité des informations recueillies, ces états seront uniquement communiqués au supérieur hiérarchique afin d'établir, lors d'un entretien contradictoire avec l'agent, le relevé justificatif complet des numéros de téléphone appelés ou des services de téléphonie utilisés.

Toute absence de justification inhérente au service entraînera, dans un premier temps la suspension de la ligne jusqu'à l'équilibre financier de l'abonnement annuel accordé et, dans un second temps, si des récidives injustifiées sont constatées, la suppression définitive de l'attribution.

III – Fonctionnalités de la téléphonie mobile du SDIS 06

La téléphonie mobile est assujettie à un marché, dont la société SFR est à ce jour titulaire.
Chaque téléphone mobile du SDIS06 est contractuellement lié à un **Forfait Mensuel** comprenant :

- **100 MINUTES** (sans profil d'appels limité),
- Plus **50 MINUTES** d'appels dans le forfait « Convergence+ » correspondant aux appels uniquement vers des numéros de téléphonie fixe ou mobile du SDIS 06,
- Les Texto (SMS), MMS, numéros spéciaux et téléchargements divers sont **HORS FORFAIT** et donc soumis à conditions d'affectation (décrites dans le tableau ci-après).

FONCTIONS	Accès International	Texto Entrant	Texto Sortant	Numéros Spéciaux	Restriction Horaires	Visio-phonie
Direction	OUI	OUI	OUI*	NON	NON	NON
Sous direction	OUI	OUI	OUI*	NON	NON	NON
Chef de groupement	OUI	OUI	OUI*	NON	NON	NON
Adjoint chef de groupement	OUI	OUI	OUI*	NON	NON	NON
Bureau d'ordre	NON**	OUI	OUI*	NON	NON	NON
Autres fonctions	NON**	OUI	NON	NON	NON	NON

* Toléré uniquement dans le cadre du service. **Néanmoins en cas d'abus constaté de l'usage des textos (supérieur à l'utilisation moyenne constatée au sein du SDIS 06) et après un premier rappel de la bonne utilisation des fonctionnalités autorisées, l'option SMS sera bloquée.**

** Sauf particularité du GT EST (relais italiens)

IV - Attribution : (en cas d'abonnement mutualisé il est nécessaire de faire signer une charte par utilisateur)

Agent :

Affectation :

Fonction :

Reconnaît :

- Avoir pris possession d'un téléphone mobile et de l'abonnement correspondant à titre professionnel,
- Avoir pris connaissance et accepter les termes de la Charte liée à cette affectation.

Numéro G.S.M. attribué :

Signature de l'Agent