



Circulaire n°

Diffusion :

Mesdames et Messieurs les Agents de Direction

Mesdames et Messieurs les Responsables des Pôles et Services

Correspondants : Sandrine DEROOVER ☎ : 80 60; Nesrine LAHLOU : ☎ 33 42 Florence FROUIN : ☎ 40 02

Objet : Règles d'usage des téléphones mobiles attribués par la CPAM du Val-de-Marne

La présente note interne fixe les règles d'usage des téléphones mobiles mis à la disposition de ses agents par la Caisse.

I. INFORMATIONS RELATIVES AU MARCHÉ

Pour une gestion plus optimale des coûts, la téléphonie mobile fait désormais, à la CPAM 94, l'objet d'un marché, adossé sur le marché national et décliné localement.

Ce marché fonctionne sur le principe d'abonnements dits de «flotte».

Il est à noter que l'attribution de téléphones professionnels n'est pas automatique. Des solutions intermédiaires pourront être envisagées :

- Utilisation de la solution Cetiam ;
- Déploiement de softphone
- Recours à la solution ONOFF.

A. LES FORFAITS ET SERVICES ASSOCIES

Chaque téléphone mobile de la CPAM du Val-de-Marne est contractuellement lié à un forfait mensuel.

L'abonnement mensuel attribué à l'utilisateur est fonction de son profil professionnel.

Dans le cadre du marché, 7 types de forfait ont été retenus.

7 Profils USER	Services BOUYGUES	Description du service
Voix Europe regl sans data	MA5 Mob Neo 24/7 Limit data	Appels illimités vers fixe et mobiles vers la France et vers DOM, depuis la France et depuis Europe Pas de data ni en France ni à l'étranger. Limit data national + Limit data Etranger
Voix SMS Europe regl sans data	MA5 Mob Neo 24/7 SMS SMS illimités Limit data	Appels illimités vers fixe et mobiles vers la France et vers DOM, depuis la France et depuis Europe et SMS illimités Pas de data ni en France ni à l'étranger. Limit data national + Limit data Etranger
Voix SMS data 5Go Europe regl	MA5 Mob Neo 24/7 SDD Opt Data Mob 5Go SDU Débit réduit 5Go	Appels illimités vers fixe et mobiles vers la France et vers DOM, depuis la France et depuis Europe Data 5Go, SMS/MMS illimités inclus à partir de 5Go et SDU Débit réduit 5Go Débit réduit au-delà de 5Go
Voix SMS data 5Go Etranger Mini	MA5 Mob Neo 24/7 SDD Opt Data Mob 5Go SDU Débit réduit 5Go	Appels illimités vers fixe et mobiles vers la France et vers DOM, depuis la France et depuis Europe Data 5Go, SMS/MMS illimités inclus à partir de 5Go et SDU Débit réduit 5Go Débit réduit au-delà de 5Go
Voix SMS data 10Go Europe regl	MA5 Mob Neo 24/7 SDZ Opt Data Mob 10Go SDV Débit réduit 10Go	Appels illimités vers fixe et mobiles vers la France et vers DOM, depuis la France et depuis Europe data 10Go, SMS/MMS illimités avec SDV Débit réduit 10Go Débit réduit au-delà de 10Go
Voix SMS data 10Go Etranger Mini	MA5 Mob Neo 24/7 SDZ Opt Data Mob 10Go SDV Débit réduit 10Go	Appels illimités vers fixe et mobiles vers la France et vers DOM, depuis la France et depuis Europe data 10Go, SMS/MMS illimités avec SDV Débit réduit 10Go Débit réduit au-delà de 10Go
Voix SMS data 25Go Etranger Mini	MA5 Mob Neo 24/7 SDE Opt Data Mob 25Go SF3 Débit réduit 25Go	Appels illimités vers fixe et mobiles vers la France et vers DOM, depuis la France et depuis Europe data 25Go, SMS/MMS illimités avec SF3 Débit réduit 25Go Débit réduit au-delà de 25Go

Une supervision des utilisations faites et un contrôle des dépassements de forfait pourra être réalisée trimestriellement.

Les attributaires en situation de dépassement forfaitaire devront fournir les justifications.

B. LES REGLES D'ATTRIBUTION

Les forfaits

Fonction	Attribution automatique d'un téléphone mobile	Type de forfait
Direction	Oui	Voix SMS data 25Go Etranger Mini
Attaché(e) de Direction	Oui	Voix SMS data 10Go Europe regl
Responsable de département et fondés de pouvoir	Oui	Voix SMS data 10Go Europe regl
Responsable de service	Non, mais possible sur demande hiérarchique et après étude Direction	Voix SMS data 10Go Europe regl
Responsable adjoint	Non, mais possible sur demande hiérarchique et après étude Direction	Voix SMS data 5Go Europe regl
Responsable de proximité	Non, mais possible sur demande hiérarchique et après étude	Voix SMS data 5Go Europe regl

		Direction				
Salariés nomades		Oui	Voix	SMS	data	25Go
Acteurs crise PCA		Oui	Etranger	Mini		
Techniciens support et logistique informatique		Oui	Voix	SMS	data	5Go Europe regl
Autre		Non, mais possible sur demande hiérarchique et après étude Direction	Voix	Europe regl	sans data	

Les mobiles

Catégorie	Type de téléphone
Agent de Direction	Smartphone VIP
Responsable de département, responsable de service, responsable de service adjoint	Smartphone premium
Travailleurs nomades, informatique, maintenance	Smartphone exécutive
PFT	Mobile confort

C. LE CONTROLE DE L'UTILISATION DES RESSOURCES TELEPHONIQUES

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 mobile.

Ce relevé mentionne le montant des communications téléphoniques relatives à chacun des postes mobiles et la durée détaillée des communications du mois.

Au vue de ce document, et dans le cas d'une utilisation manifestement anormale du téléphone (supérieure à l'utilisation moyenne constatée), un relevé spécifique de l'ensemble des appels téléphoniques du poste mobile de l'utilisateur pourra être après information de l'utilisateur concerné, aux fins de faire 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, ce type de relevés sera uniquement communiqué au supérieur hiérarchique afin d'établir, lors d'un entretien contradictoire avec l'agent, un état complet des justificatifs correspondants aux numéros de téléphone appelés et/ou aux services de téléphonie utilisés.

En l'absence de justification d'ordre professionnel, la ligne sera, dans un premier temps, suspendue et ce, jusqu'à l'équilibre financier de l'abonnement annuel accordé. Si une récidive injustifiée venait à être constatée, il pourrait en résulter la suppression définitive de l'attribution.

II. DROITS ET DEVOIRS DES ATTRIBUTAIRES D'UN TELEPHONE MOBILE

A. OBLIGATIONS DES BENEFICIAIRES DU MATERIEL NOMADE

1. L'appareil délivré est nominativement pris en compte. Il est ainsi placé sous la stricte responsabilité personnelle de l'attributaire qui doit en prendre soin.
2. L'attribution d'un téléphone portable s'inscrit dans le cadre de fonctions précisément définies.
3. Ce téléphone est réservé à un usage professionnel. A tout moment, un décompte des communications pourra être visualisé. Tout usage non professionnel dudit téléphone, autre que ponctuel, court et sans réitération, devra pouvoir se justifier.
4. Toute demande fait l'objet d'une validation du Directeur de Branche via le formulaire mis en annexe de la présente circulaire RH.

Si l'attributaire du téléphone portable quitte ses fonctions, deux situations sont à envisager.

↳ L'agent quitte ses fonctions pour des fonctions éligibles à l'attribution d'un téléphone mobile professionnel :

Il intègre ses nouvelles fonctions avec le téléphone mobile et le numéro afférent attribués à l'occasion de ses fonctions précédentes.

Il y a en ce sens continuité dans l'attribution.

↳ L'agent quitte ses fonctions pour des fonctions non éligibles à l'attribution d'un téléphone mobile ou pour cessation d'activité ou encore pour mutation :

L'agent doit sans délai rendre l'ensemble du matériel mis à sa disposition au service gestionnaire (P.I.L.). L'agent n'a nullement la possibilité de confier à un autre agent, même s'il s'agit de son successeur, le matériel en question. Aucune exception à cette règle impérative n'est admise.

Par ailleurs, l'attributaire est réputé avoir la garde du matériel téléphonique remis.

En conséquence, il doit immédiatement informer le service gestionnaire de tout événement affectant ce matériel, telle que sa perte ou sa détérioration par exemple.

Le téléphone portable confié constitue un complément aux outils traditionnels de communication. Il ne se substitue pas aux autres moyens de communication.

L'attributaire pourra voir sa responsabilité pour faute engagée s'il fait une utilisation non conforme du téléphone portable confié au regard des stipulations de la présente note de service, des règles du Code de la route ou de celles du Code pénal. Tel sera par exemple le cas de son utilisation en milieu à risque générant un dommage à un tiers.

Un «kit mains-libres», une «oreillette», une sacoche ou tout autre élément annexe au téléphone portable pourra être fourni par le Service en charge de la gestion de la flotte téléphonique (P.I.L), sur demande, sous réserve des possibilités contractuelles du marché, de la disponibilité du produit chez le prestataire et dans la limite de la dépense susceptible d'être faite par la Caisse sur ce chef.

L'agent peut y adjoindre des accessoires personnels (oreillettes, kit main libre, etc.) sous réserve qu'ils soient comptables et n'entraînent pas une dégradation du matériel mis à disposition.

B. LE DROIT A LA DECONNEXION

La Loi « Travail » (n° 2016-1088 du 8 août 2016) a introduit dans le Code du travail un droit à la déconnexion. La mise en place effective de ce droit a vocation à passer par la négociation collective (article L. 2242-17, 7°).

En l'absence de définition légale, le droit à la déconnexion peut être défini comme celui pour le salarié, de ne pas être connecté à un outil numérique professionnel (smartphone, mail, ...) pendant les temps de repos et de congés.

La loi ajoute à cet objectif, le respect de la vie personnelle et familiale du salarié et plus généralement, la préservation de la santé du salarié.

C'est à travers le protocole d'accord relatif à la Promotion de la Diversité, de l'Egalité des chances et de la Qualité de Vie au Travail signé le 20/12/2019, que les partenaires sociaux de notre Caisse ont entendu garantir le droit à la déconnexion des salariés de l'organisme, qu'ils soient sur site ou en télétravail, dans la lignée du protocole d'accord national du 25/06/2016.

Se trouvent ainsi affirmés les principes suivants :

- Les périodes de repos, de congés, de RTT, et de toute autre suspension du contrat de travail, doivent être respectées par l'ensemble des collaborateurs de la CPAM 94.
Aussi, sauf situation d'urgence, de particulière gravité ou encore de circonstance exceptionnelle, un manager ne saurait contacter un collaborateur, de quelque manière que ce soit, en dehors des heures de travail de celui-ci.
- L'agent n'est nullement tenu de prendre connaissance de ses courriels professionnels en dehors de son temps de travail. Il ne saurait lui être reproché de ne pas, dans le même temps, y avoir répondu.
Dès lors que l'agent s'est temporellement placé en dehors de la sphère professionnelle de par l'action idoine prévue à cet effet sur l'outil de gestion du temps individuel de travail, le droit à la déconnexion l'emporte. L'utilisation des outils numériques vis-à-vis de ce salarié devient sans effet ; De même, l'utilisation par ce salarié des outils numériques n'est plus requise.
- L'agent doté d'un téléphone portable professionnel est invité à l'éteindre dès lors qu'il ne se trouve plus en situation de subordination juridique vis-à-vis de son employeur.

C. L'ACCESSIBILITE A LA BOITE MAIL VIA LE MATERIEL NOMADE

La possibilité d'accéder à sa boîte mail via son téléphone mobile existe.

Cette faculté,

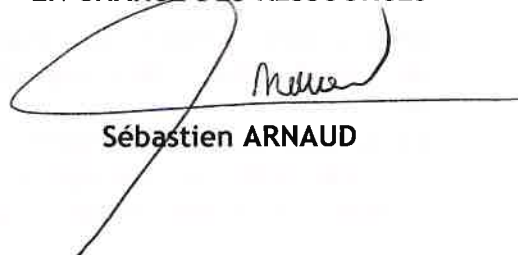
- soit, est automatiquement effective,
- soit, est allouée sur demande et autorisation.

L'accessibilité en question se décline comme suit :

Fonction	Accessibilité à la boîte mail via son matériel nomade
Equipe de Direction	Oui
Responsable de département	Oui
Attaché de Direction	Oui

Tout salarié ayant accès à sa boîte mail via son appareil nomade doit se conformer à la charte d'utilisation de la messagerie de l'Assurance Maladie annexée au règlement intérieur de l'Organisme.

LE DIRECTEUR ADJOINT
EN CHARGE DES RESSOURCES



Sébastien ARNAUD