

Directive sur l'attribution et la gestion des appareils cellulaires

Instance : Comité de régie

	Date	Résolutio
Adoption	30 mai 2011	s. o.
Modification	20 mai 2025	s. o.

Prochaine révision

Au besoin

Responsable

Vice-présidence à l'administration, aux finances et à la transformation numérique Direction des infrastructures et des actifs immobiliers



Table des matières

1	Objectif		
2	Champ d'application		3
3	Prin	cipes	3
4	Attribution des appareils cellulaires		
	4.1	Prêt d'équipement	4
	4.2	Appareil cellulaire personnel	4
5	Acquisition et remplacement du matériel		
	5.1	Choix de l'appareil	4
	5.2	Choix du numéro de téléphone	5
	5.3	Changement d'appareil cellulaire	5
	5.4	Accessoires	5
	5.5	Durée de vie et bris de l'appareil	5
6	Sécu	rité	5
	6.1	Configuration	5
	6.2	Sécurité des données et des appareils	6
	6.3	Copie de sécurité	6
	6.4	Utilisation par des tiers	7
	6.5	Utilisation inadéquate	7
	6.6	Identification	7
	6.7	Signalement de la perte ou du vol	7
7	Utilisation		7
	7.1	Utilisation professionnelle	7
	7.2	Utilisation personnelle	8
	7.3	Frais d'itinérance	8
	7.4	Achat d'applications	9
8	Resp	onsabilités de l'usager	9
9	Acce	ptation et signature de l'usager	9
10	Responsable de l'application et de la mise à jour		9
11	Adoption et entrée en vigueur		
Ann	exe 1		11
Fo dé	rmulai coular	re d'acceptation des conditions et responsabilités it de la <i>Directive sur l'attribution et la gestion des appareils cellulaires</i>	11

1 Objectif

L'Université du Québec souhaite encadrer par la présente directive l'attribution et la gestion des appareils cellulaires qu'elle prête à certains de ses employés dans le cadre de leurs fonctions.

2 Champ d'application

Cette directive s'adresse à l'ensemble du personnel de l'Université du Québec bénéficiant d'un appareil cellulaire fourni par l'organisation. Elle couvre également les forfaits cellulaires fournis et payés par l'Université du Québec, et ce, même pour la situation où un employé fournit lui-même son appareil cellulaire.

3 Principes

La directive respecte plusieurs principes favorisant une utilisation saine des finances de l'organisation ainsi que le respect des enjeux liés au développement durable. Les principaux principes sont les suivants :

- L'acquisition des appareils et forfaits cellulaires doit prioritairement provenir du regroupement d'achats pour la téléphonie cellulaire auquel l'université participe ou de tout autre regroupement d'achats;
- La durée de vie des appareils doit être maximisée;
- L'attribution des appareils et des forfaits cellulaires est réalisée en fonction des besoins de l'université et de l'inventaire disponible;
- La sélection des appareils par la Direction des infrastructures et des actifs immobiliers (DIAI) est effectuée en fonction d'une utilisation professionnelle;
- Une utilisation personnelle limitée de l'appareil et du forfait cellulaire est permise.

4 Attribution des appareils cellulaires

De façon générale, tous les cadres peuvent obtenir un appareil cellulaire fourni et payé par l'Université du Québec. L'attribution d'un appareil cellulaire peut être étendue à certaines fonctions, notamment celles pour lesquelles la personne employée nécessite d'être rejointe en dehors des heures régulières de travail.

Le choix du modèle de l'appareil est à l'entière discrétion de la DIAI et peut varier dans le temps en fonction des besoins de l'organisation, de l'inventaire disponible et du regroupement d'achats auquel participe l'organisation.

4.1 Prêt d'équipement

Des appareils cellulaires sont disponibles pour les employés qui pourraient en avoir besoin de façon ponctuelle dans le cadre de leur travail (voyage, congrès, formation, etc.).

La DIAI met également à la disposition des employés certains équipements spécifiques permettant de connecter temporairement des ordinateurs portatifs au réseau cellulaire aux endroits où une connexion filaire ou sans fil n'est pas disponible.

4.2 Appareil cellulaire personnel

Un employé admissible au prêt d'un appareil cellulaire peut choisir d'utiliser son appareil personnel plutôt que de prendre celui fourni par l'Université du Québec. Aucune compensation financière n'est accordée pour l'acquisition à des fins professionnelles d'un appareil cellulaire par l'employé. L'appareil ainsi acquis reste la propriété de l'employé lors d'un départ ou d'un changement d'appareil cellulaire.

L'employé qui choisit d'utiliser les applications fournies par l'Université du Québec sur son appareil personnel doit accepter les conditions d'utilisation et les directives de sécurité de l'Université du Québec. L'Université se réserve le droit de mettre à jour les applications, d'effectuer des configurations, de les retirer et d'effacer le contenu professionnel sur un appareil personnel. L'employé accepte qu'il soit probablement requis que son appareil personnel doive être réinitialisé, en tout ou en partie, lors du retrait des applications corporatives.

Le forfait cellulaire installé sur cet appareil personnel est le même que pour tous les autres appareils cellulaires fournis par l'Université du Québec, soit celui négocié par le regroupement d'achats. Les exigences en matière de sécurité (section 6) et d'utilisation (section 7) restent également les mêmes.

5 Acquisition et remplacement du matériel

L'Université du Québec participe au regroupement d'achats pour la téléphonie cellulaire, comme la majorité des établissements du réseau de la santé et du réseau universitaire québécois. Un contrat global est signé par le regroupement avec un fournisseur privilégié et les acquisitions d'appareils et la fourniture de services doivent être réalisées auprès du fournisseur choisi par le regroupement.

5.1 Choix de l'appareil

De façon générale, l'Université du Québec désire avoir un parc d'appareils homogène. En ce sens, le même modèle est privilégié pour toutes les acquisitions dans une catégorie d'appareils donnée. Le choix de l'appareil est évidemment appelé à changer

Directive sur l'attribution et la gestion des appareils cellulaires

selon les technologies disponibles au moment de l'acquisition. La DIAI est seule responsable de la sélection des appareils et de leur acquisition.

5.2 Choix du numéro de téléphone

La DIAI fera les démarches nécessaires pour obtenir, pourvu que ce soit possible, un numéro de téléphone répondant aux demandes de l'employé. Un employé peut également demander à ce qu'un numéro de téléphone personnel soit configuré pour être utilisé sur l'appareil cellulaire professionnel prêté par l'Université du Québec.

5.3 Changement d'appareil cellulaire

L'Université du Québec est propriétaire des appareils. Leur remplacement est donc assujetti aux décisions prises à l'interne, selon les besoins et les budgets disponibles. Les appareils doivent minimalement être utilisés pour une période de 36 mois.

5.4 Accessoires

Les accessoires de base tels que le chargeur (bloc d'alimentation), le câble de recharge et l'étui sont fournis par l'Université du Québec lors de l'acquisition de chaque appareil. Tout autre accessoire est à la charge de l'usager, de même que le remplacement des accessoires de base fournis initialement.

5.5 Durée de vie et bris de l'appareil

Il est de la responsabilité de chaque employé de conserver son appareil en bon état, autant au niveau esthétique que fonctionnel, pour une période minimale de 36 mois après l'acquisition. Si, pour une raison ou pour une autre, l'appareil présente une anomalie de fonctionnement pendant cette période, il sera retourné au fournisseur pour réparation. Pendant le délai requis pour la réparation, l'Université du Québec remet temporairement à l'usager un appareil fonctionnel, si possible de même type.

Si le bris a été causé à la suite d'une négligence ou d'une mauvaise utilisation de l'appareil par l'usager, ce dernier pourra devoir rembourser les frais de réparation ou les frais de remplacement au prorata de l'utilisation prévue de 36 mois.

6 Sécurité

6.1 Configuration

Lors du processus d'acquisition, la DIAI configure les appareils afin qu'ils puissent être utilisés sur le réseau informatique de l'Université du Québec et être synchronisés avec les comptes usagers pour le courriel, le calendrier, les contacts, l'authentification multifacteur et les différents outils utilisés dans l'organisation. Il est

de la responsabilité de l'usager de ne pas transmettre à quiconque ces données de configuration.

6.2 Sécurité des données et des appareils

Les appareils cellulaires sont utilisés dans une multitude d'endroits, sur des réseaux de tous types et en compagnie de toutes sortes de personnes. Par conséquent, il est de la responsabilité de l'usager de s'assurer que toutes les données confidentielles ou comportant quelque élément stratégique que ce soit, qui se trouvent ou transitent sur son appareil cellulaire, soient protégées en tout temps. L'utilisation des réseaux sans fil publics non protégés sans VPN est proscrite pour des raisons de confidentialité et de sécurité. Les réseaux sans fil non protégés ne comportent généralement pas de mot de passe ou un mot de passe partagé à plusieurs au même endroit (ex. : restaurant, hôtel, transport). En cas de doute, la DIAI peut donner l'information et les conseils nécessaires aux usagers.

Il est de la responsabilité de l'usager de s'assurer que son appareil cellulaire est toujours placé dans un endroit sécuritaire, lorsque non utilisé afin d'éviter la consultation de données par des tiers ou le vol de l'appareil.

Afin d'assurer un niveau de sécurité répondant aux exigences de l'Université du Québec, la DIAI peut forcer certaines mises à jour sur les appareils cellulaires qu'elle prête à ses employés. De plus, la DIAI se réserve le droit de bloquer l'utilisation de certaines applications jugées dangereuses pour la sécurité de l'organisation.

En tout temps, les données sur les appareils peuvent être accédées par les solutions de protection de données (ex. : antivirus). L'Université du Québec se réserve le droit d'effacer toute donnée ou de modifier toute configuration ou de bloquer l'utilisation de l'appareil pour des raisons de sécurité et de conformité.

Lorsque l'appareil est utilisé à l'extérieur du Canada, l'Université de Québec se réserve le droit d'exiger une réinitialisation de l'appareil au retour en sol canadien.

6.3 Copie de sécurité

Il est de la responsabilité de l'usager de faire des copies de sécurité pour l'ensemble de ses données personnelles ou toute autre donnée, incluant les applications, ne résidant pas sur les serveurs institutionnels (courrier, calendrier, contacts). L'activation de la sauvegarde iCloud pour les produits Apple permet, en cas de besoin ou de changement de cellulaire, la restauration d'un appareil selon la dernière sauvegarde disponible. Son utilisation est encouragée.

6.4 Utilisation par des tiers

L'appareil cellulaire fourni à l'usager est pour son utilisation exclusive. Il est strictement interdit de prêter ou de laisser son appareil cellulaire à quiconque. Cette restriction s'applique également aux membres de la famille de l'usager, quelles que soient les circonstances. En ce sens, l'usager doit obligatoirement activer l'option de verrouillage par code ou par lecture biométrique sur l'appareil et ne pas divulguer ce code à quiconque.

6.5 Utilisation inadéquate

L'usager ne peut en aucun temps se servir de l'appareil à des fins non permises par la loi ou non conformes au *Code de déontologie de l'Université du Québec* ou à la *Politique relative au harcèlement, à la discrimination et à la civilité*. Dans un tel cas, l'Université du Québec pourrait lui retirer cet appareil, sans délai.

6.6 Identification

Lors du processus d'acquisition, chaque appareil est identifié par une étiquette autocollante portant le nom de l'Université du Québec et un numéro d'inventaire. Il est de la responsabilité de l'usager de s'assurer que cette identification est toujours présente sur son appareil.

6.7 Signalement de la perte ou du vol

Lorsque l'usager constate que l'appareil est perdu ou volé, il doit immédiatement aviser la DIAI qui fera les démarches nécessaires pour désactiver les accès de l'appareil et tenter de le retracer.

7 Utilisation

Le contrat qui nous lie au regroupement d'achats pour la téléphonie cellulaire est avantageux et est basé sur un principe « utilisateur-payeur ». Aucun forfait n'a à être choisi à l'avance et la facturation se fait mensuellement sur la base de l'utilisation réelle des services.

Les usagers peuvent communiquer avec la DIAI pour connaître en détail les tarifs actuels de ce regroupement d'achats.

7.1 Utilisation professionnelle

Les appareils cellulaires sont fournis aux usagers pour une utilisation professionnelle. L'ensemble des coûts liés à cette utilisation sont à la charge de l'Université du Québec.

Directive sur l'attribution et la gestion des appareils cellulaires

Il est cependant de la responsabilité de l'usager de minimiser les coûts d'utilisation de son appareil cellulaire, notamment pour la consommation excessive de données, les appels internationaux et les situations d'itinérance.

La DIAI se réserve le droit d'intervenir auprès d'un usager afin d'offrir des conseils et de l'assistance dans le but de minimiser les coûts d'utilisation. L'usager pourrait éventuellement se voir facturer une partie de sa consommation, s'il ne respecte pas les indications de la DIAI visant à réduire les coûts d'utilisation.

7.2 Utilisation personnelle

L'utilisation personnelle est acceptée à titre de privilège et ne doit pas être considérée comme un droit acquis. L'Université du Québec se réserve le droit de révoquer en tout temps ce privilège.

Les coûts reliés aux appels personnels ainsi qu'à l'utilisation des données pour des besoins personnels doivent en principe être remboursés intégralement à l'Université du Québec. Cependant, pour éviter une gestion trop lourde de la facturation interne, les appels personnels au Canada sont à la charge de l'Université du Québec, à moins d'une utilisation exceptionnelle. Également, toute utilisation des données en deçà de 10 Go par mois est à la charge de l'Université du Québec. Un remboursement pourra cependant être exigé pour tout dépassement de cette limite.

Les appels personnels hors Canada de même que l'utilisation du service 411 doivent être remboursés intégralement par l'usager. Pour des raisons fiscales, le montant avant taxes sera majoré de 20 % pour le remboursement des frais personnels.

7.3 Frais d'itinérance

Les frais d'itinérance sont automatiquement calculés pour chaque utilisation de l'appareil mobile en dehors du territoire canadien, que ce soit pour des appels téléphoniques ou le transfert de données. Il est de la responsabilité de l'usager d'informer la DIAI, au moins une semaine à l'avance, de son départ pour un pays étranger afin que la meilleure stratégie soit appliquée pour réduire les frais reliés à l'itinérance.

Un usager qui utiliserait son appareil cellulaire en itinérance sans avoir avisé la DIAI au moins une semaine avant son départ pourrait devoir, selon les circonstances, rembourser intégralement tous les frais encourus, que ces appels soient de nature professionnelle ou personnelle. Il en est de même pour les frais reliés au transfert de données.

Même après avoir avisé la DIAI, les appels personnels en itinérance doivent malgré tout être remboursés, ainsi que l'utilisation personnelle du réseau de données, lorsqu'applicable.

7.4 Achat d'applications

Les appareils cellulaires offrent la possibilité d'acheter des applications pour ajouter à leurs fonctions de base. Ces applications sont achetées par des mécanismes de nature personnelle, utilisant généralement une carte de crédit pour les transactions. L'usager est responsable de ces achats. Les applications de type personnel ne sont pas remboursables par l'Université du Québec. Comme expliqué à l'article 6.2, la DIAI se réserve le droit de bloquer l'utilisation de certaines applications jugées dangereuses pour la sécurité de l'organisation.

8 Responsabilités de l'usager

Cette directive s'appuie sur la responsabilisation de l'usager quant à l'utilisation adéquate de son appareil cellulaire, soit de :

- conserver l'appareil mobile en bon état (esthétique et fonctionnel) pendant un minimum de 36 mois;
- ne pas transmettre les données de configuration à qui que ce soit;
- protéger adéquatement les données confidentielles, personnelles et stratégiques;
- toujours placer l'appareil en lieu sûr lorsque non utilisé;
- faire régulièrement des copies de sécurité pour les données ne résidant pas sur les serveurs de l'Université du Québec;
- ne pas prêter ou laisser son appareil à d'autres personnes, ni même de la famille;
- aviser la DIAI à la suite de la constatation de tout bris, vol ou perte;
- rembourser tous les frais encourus lors d'une utilisation qui dépasse les limites imposées par la directive, et ce, aussi bien pour l'utilisation professionnelle que personnelle;
- aviser la DIAI au moins une semaine à l'avance de tout déplacement à l'étranger avec l'appareil.

9 Acceptation et signature de l'usager

Après avoir pris connaissance de la présente directive, l'usager d'un appareil cellulaire fourni par l'Université du Québec dans le cadre de ses fonctions doit signer le formulaire d'acceptation apparaissant en **annexe 1**.

10 Responsable de l'application et de la mise à jour

Le Vice-président à l'administration est responsable de l'application de la présente directive, laquelle est révisée au besoin.

11 Adoption et entrée en vigueur

Cette directive est entrée en vigueur le 30 mai 2011, date de son adoption par le comité de régie. Elle a été modifiée par la suite le 20 mai 2025.

Annexe 1

Formulaire d'acceptation des conditions et responsabilités découlant de la Directive sur l'attribution et la gestion des appareils cellulaires

conditions et responsabilités découla	la gestion des appareils cellulaires et unt de cette directive quant à l'utilisat ersité du Québec dans le cadre de mes	ion de l'appareil
Nom (en lettres moulées)	Signature	 Date