

Projet de convention

| |
|--|
| <p>Convention relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales dans le cadre du processus électoral du 4 décembre 2014</p> |
|--|

Entre :

le directeur des ressources humaines

et :

le secrétaire de *[Nom de l'organisation syndicale]*

- Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Vu la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal ;
- Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Vu la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique ;
- Vu le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, notamment son article 3-1 ;
- Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et dans les établissements publics de l'État, notamment son article 42,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation par les représentants de l'organisation syndicale signataire de moyens d'information et de communication gérés par les ministères de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie et du Logement et de l'Égalité des territoires dans le cadre du processus électoral préparatoire au scrutin du 4 décembre 2014.

Article 2 : Boîtes aux lettres fonctionnelle

2.1 Création de boîtes aux lettres fonctionnelles

Des boîtes aux lettres fonctionnelles à l'usage exclusif de l'organisation syndicale peuvent

être mises à sa disposition.

Les règles de nommage de ces boîtes fonctionnelles, pour une représentation nationale ou locale rattachée à un service de l'organisation syndicale sont précisées dans l'annexe : *Plan de nommage des boîtes aux lettres et des sites intranet ou internet d'information des organisations syndicales*.

La demande de création d'une boîte fonctionnelle se fait par le formulaire correspondant proposé en annexe à la présente convention. Cette demande précise en particulier la liste nominative des agents habilités à utiliser cette boîte. À cette fin et si ce compte n'existe pas déjà, un compte de messagerie de la forme [Prénom].[Nom].syndicat@i-carre.net est créé pour chacun de ces agents.

La demande mentionne si cette boîte et ces comptes individuels doivent être accessibles depuis internet via le portail de messagerie <https://melanie2web.developpement-durable.gouv.fr> ou uniquement depuis le réseau intranet MOREA via le portail de messagerie intranet <https://melanie2web.melanie2.i2>

2.2 Règles d'utilisation

Les dispositions figurant dans la directive d'utilisation de la messagerie de janvier 2009, annexée à la présente convention, s'appliquent aux organisations syndicales.

En cas de modification, l'organisation syndicale doit communiquer au service en charge de la gestion de cette boîte (cf. article 8, page 5) la liste nominative des agents habilités à l'utiliser.

Les messages envoyés par l'organisation syndicale proposent de façon systématique un moyen permettant à chaque agent destinataire de refuser la réception de ce type de messages et donc de se désinscrire de la liste de diffusion ou d'être supprimé de la liste des destinataires dans le cas d'une gestion manuelle de ces destinataires.

L'envoi de pièces jointes à partir de la boîte aux lettres syndicale est à proscrire. L'insertion de lien vers l'information publiée sur le site syndical doit être privilégiée.

Hormis le cas d'utilisation d'un outil de gestion de liste de diffusion qui intègre automatiquement ce type de dispositif, l'anonymat des destinataires est garanti par l'obligation d'utiliser la liste des destinataires en « copie cachée ».

L'origine syndicale apparaît clairement dans l'objet de chaque message, lisible avant ouverture de celui-ci.

L'usage des accusés réceptions et accusés de lecture est interdit.

La liste des adresses professionnelles de messagerie des agents ne peut être utilisée pour d'autres raisons que la mise à disposition d'information de nature syndicale.

Seules les boîtes fonctionnelles de l'organisation syndicale sont autorisées à envoyer des messages vers les listes de diffusion.

La confidentialité des échanges est de mise dans l'usage de la messagerie du ministère. Les usagers du service de messagerie sont toutefois informés de la conservation de journaux d'activité sur la messagerie, exploitables dans le cadre des dispositions prévues par la directive de messagerie.

Dans le respect des règles générales de sécurité du système d'information, les courriels en provenance des organisations syndicales parviennent à leurs destinataires sans blocage ni lecture, dans la limite du système de sécurité en vigueur.

Les modalités d'envoi du message électronique syndical garantissent l'anonymat des destinataires.

L'administration responsable du réseau s'engage à ne pas exercer de contrôle sur le contenu des messages en provenance ou à destination des boîtes aux lettres syndicales, sur les auteurs et les destinataires de ces messages ainsi que sur le contenu des listes de diffusion utilisées par les organisations syndicales.

Article 3 : Accès nomade aux sites intranet du ministère

Sur demande individuelle, formulée via le formulaire correspondant, proposé en annexe à la présente convention, un représentant de l'organisation syndicale peut disposer d'un accès nomade aux sites intranet du ministère.

Cet accès permet depuis un poste informatique, appartenant au ministère et géré par celui-ci pour des raisons de sécurité, d'accéder aux sites intranet publiés par le ministère.

La demande d'accès, nominative, se fait par le formulaire correspondant proposé en annexe à la présente convention. Cette demande précise l'identité de la personne à habilitier ainsi que son compte de messagerie à usage syndical dont l'adresse est de la forme [Prénom].[Nom].Syndicat@i-carre.net qui permet cet accès.

L'accès nomade n'est pas nécessaire pour pouvoir utiliser les fonctionnalités de messagerie et de liste de diffusion. Il est utile uniquement pour la consultation des rubriques intranet des sites publiés par les services du ministère.

Article 4 : Liste de diffusion nationale

Sur demande, formulée via le formulaire correspondant, proposé en annexe à la présente convention, une liste de diffusion nationale, regroupant l'ensemble des agents du ministère identifiés dans l'annuaire de messagerie peut être mise à disposition de l'organisation syndicale.

Cette liste de diffusion permet à l'organisation syndicale d'adresser, à partir de sa boîte fonctionnelle, des messages d'information syndicale à l'ensemble des agents de la liste.

La liste de diffusion est automatiquement mise à jour pour tenir compte des départs et des nouvelles affectations.

L'outil de gestion des listes de diffusion permet de gérer le désabonnement des agents à leur demande sans intervention manuelle de l'administration.

Du fait de l'impossibilité technique de distinguer au sein des services départementaux les agents relevant des ministères de l'Écologie, du Développement durable et de l'Énergie et du Logement et de l'Égalité des territoires de ceux relevant des autres ministères, les listes de diffusion nationales englobent tous ces agents sans distinction de leur ministère de rattachement dès qu'ils sont mentionnés dans l'annuaire de messagerie.

Article 5 : Liste de diffusion locale

Une ou plusieurs listes de diffusion locales permettant à une représentation locale de l'organisation syndicale de gérer une ou plusieurs listes d'agents destinataires de ses messages d'information peuvent être créées et mises à disposition de l'organisation syndicale sur simple demande formulée via le formulaire correspondant annexe à la présente convention. La liste des agents d'une liste de diffusion locale est gérée

manuellement par l'organisation syndicale.

Une liste de diffusion locale permet à la représentation locale de l'organisation syndicale d'adresser, à partir de sa boîte fonctionnelle, des messages d'information syndicale à l'ensemble des agents de la liste.

Les agents présents dans une liste de diffusion locale doivent appartenir à des services relevant du périmètre de la représentation locale de l'organisation syndicale.

La liste de diffusion n'est pas automatiquement mise à jour pour tenir compte des départs et des nouvelles affectations et ne gère par le désabonnement sans intervention manuelle.

L'organisation syndicale est responsable de la mise à jour de cette liste et doit en particulier en supprimer les agents ayant exprimé une demande de désabonnement. Ces agents doivent alors ne plus être destinataires de messages émis vers cette liste plus de 72 heures après la réception de leur demande de désabonnement.

La solution technique mise en œuvre n'impose aucune contrainte en terme de nombre de destinataires présents dans une liste de diffusion locale.

À la demande de l'organisation syndicale, des listes de diffusion locales peuvent être créées pour la représentation nationale de l'organisation syndicale afin de compléter le périmètre des listes de diffusion nationales et cibler les services relevant du CTM mais absents de l'annuaire de messagerie. Ces listes sont gérées et mises à jour par l'organisation syndicale, responsable en particulier de la suppression des agents exprimant une demande de désabonnement.

Article 6 : Publication d'information

6.1 Publication sur le site intranet d'une unité organisationnelle

La possibilité de publier de l'information sur des rubriques dédiées de l'intranet d'une unité organisationnelle du ministère est proposée aux organisations syndicales disposant d'une représentation locale au sein de cette unité organisationnelle. L'accès à ces rubriques peut se faire soit directement à partir de leurs adresses, soit par navigation à partir de la page d'accueil de cet intranet ou d'une page de ce site dédiée à la vie des agents.

Dans sa demande, transmise via le formulaire correspondant annexé à la présente convention, la représentation locale de l'organisation syndicale précise la liste nominative des personnes habilitées à gérer ce contenu.

6.2 Publication d'un site national

Sur leur demande, les organisations syndicales nationales peuvent publier de l'information sur un site intranet qui leur est dédié, hébergé par les dispositifs techniques du ministère et s'appuyant sur les outils de gestion de contenu du ministère (outil Giseh). Ce site, de portée nationale, est accessible depuis le réseau intranet MOREA avec une adresse de la forme *[intitulé du syndicat].syndicat.i2*. Ce site peut aussi, à la demande de l'organisation syndicale être accessible depuis internet avec une adresse de la forme *[intitulé du syndicat].syndicat.i-carre.net*.

Dans sa demande, transmise via le formulaire correspondant annexé à la présente convention, l'organisation syndicale précise la liste nominative des personnes habilitées à gérer ce contenu et signale si ce contenu doit aussi être accessible depuis internet.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est applicable à la date de signature des deux parties et pour une durée limitée au 31 décembre 2014.

A l'issue de cette période, elle sera adaptée pour tenir compte le cas échéant des évolutions ou précisions apportés sur les besoins des organisations syndicales, des améliorations techniques, de l'évolution du cadre réglementaire et interministériel relatif aux conditions d'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'État.

Article 8 : Exécution de la convention

Le directeur des ressources humaines et le secrétaire de *[Nom de l'organisation syndicale]* sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de veiller à la bonne exécution des dispositions de la présente convention.

Pour la représentation nationale de l'organisation syndicale, les moyens d'information et de communication sont mis en œuvre par demande transmise par voie dématérialisée au bureau du soutien informatique et bureautique de l'administration centrale à l'adresse de messagerie électronique <Assistance-Informatique-Ac@developpement-durable.gouv.fr>.

Pour les sections locales de l'organisation syndicale, les moyens d'information et de communication sont mis en œuvre par l'unité en charge de la gestion des moyens informatiques et bureautique du service ou de l'établissement de rattachement de la section selon les modalités en usage au sein de ce service ou de cet établissement. Pour des raisons de limitation technique, la mise en œuvre des moyens pour une représentation locale (boîte aux lettres fonctionnelle, liste de diffusion locale et publication sur un site intranet) peut être limitée ou impossible dans un service qui n'utiliserait pas la messagerie Mélanie ou l'outil de publication intranet Giseh.

Les demandes de mise en œuvre s'appuient sur les formulaires annexés à la présente convention.

À la demande de l'organisation syndicale ou de l'administration, les moyens d'information et de communication mis en place antérieurement à la signature de la présente convention qui ne seraient pas conformes aux définitions reprises dans la présente convention seront mis en conformité.

Dans le cas où des pratiques contraires à la présente convention seraient constatées, l'organisation syndicale ayant été avisée, il pourra être procédé, suivant le cas, à la fermeture des accès à la messagerie Mélanie ou à la suppression des pages électroniques de l'intranet.

Article 9 : Liste des annexes :

- Directive d'utilisation de la messagerie de janvier 2009
- Plan de nommage des boites aux lettres et des sites intranet ou internet d'information des organisations syndicales
- Formulaire de demande d'une boite fonctionnelle pour une représentation nationale
- Formulaire de demande d'une boite fonctionnelle pour une représentation locale
- Formulaire de demande de compte de messagerie personnel
- Formulaire de demande d'accès nomade
- Formulaire de demande d'une liste de diffusion nationale
- Formulaire de demande d'une liste de diffusion locale