

## **CHARTRE INFORMATIQUE DE LA VILLE ET DU CCAS DE ROUEN**

----

### Usages en matière de diffusion d'information syndicale

Le décret n°85-397 du 03 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical, charge l'employeur de fixer, après avis du comité technique, les conditions d'utilisation des technologies de l'information et de la communication et de certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés de gestion des ressources humaines, dans le respect des garanties de confidentialité, de libre choix et de non-discrimination auxquelles cette utilisation est subordonnée.

Ainsi l'employeur doit préciser les conditions dans lesquelles l'utilisation peut être réservée aux organisations syndicales représentatives, c'est-à-dire représentées au comité social territorial ou au CSFPT, compte tenu des nécessités du service ou de contraintes particulières liées à l'objet des facilités accordées.

Suite aux élections professionnelles de décembre 2022, l'exercice du droit syndical au sein de la collectivité a fait l'objet de concertation avec les représentants des quatre organisations représentatives au sein de la ville. Elle s'est traduite par la révision du protocole de fonctionnement des organisations syndicales (PAFOS).

La présente charte est annexée au PAFOS. Ce dernier prévoit également :

- les modalités de diffusion des informations syndicales sur l'intranet.
- la prise en charge du coût d'accès à Internet des organisations syndicales ;
- la fourniture aux syndicats d'adresses courriel du type syndicatX@rouen.fr.
- le respect de la charte informatique dédiée au dialogue social conditionnant l'accès à la messagerie Ville de Rouen.

Cet accès aux technologies de l'information et de la communication contenues dans ledit protocole, vise à contribuer à la qualité du dialogue social et à sa fluidité. Il doit néanmoins, dans l'intérêt de tous, préserver le bon fonctionnement de l'outil de travail, propriété de l'administration.

### **Article 1 : Dispositions générales**

Les organisations syndicales s'engagent à respecter les règles d'utilisation des ressources informatiques mises à leur disposition par la Ville de ROUEN et le CCAS telles qu'elles s'appliquent à tous les agents dans le cadre de la **Charte des droits et devoirs de l'utilisateur pour l'usage de ressources informatiques et de services Intranet/Internet de la Ville de ROUEN**.

### DEFINITIONS :

Dans la suite du document, on appelle :

- « *Echanges électroniques interpersonnels* », des échanges de messages entre quelques représentants syndicaux dans le cadre de l'exercice du droit syndical ou entre quelques représentants syndicaux et un agent ou plusieurs agents dans le cadre de situation(s) individuelle(s).
- « *Communication électronique des documents d'origine syndicale* », l'envoi de messages de communications (tracts, informations syndicales) à de nombreux agents, ayant les moyens de

manifester ou de retirer leur consentement sur la réception de cette communication (abonnement / désabonnement)

- « SPAM », l'envoi de messages à de nombreux agents sans consentement préalable et sans possibilité de se désabonner.

## **Article 2. Dispositions spécifiques d'utilisation liées à l'usage syndical :**

L'utilisation des ressources informatiques ainsi que l'usage des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales doivent être destinés à l'exercice exclusif de l'activité syndicale.

La connexion au réseau informatique du service est assurée depuis les équipements informatiques installés dans les locaux syndicaux.

Les organisations syndicales se conforment à la politique de sécurité du système d'information notamment au respect des règles liées à la protection de l'intégrité du réseau informatique.

La communication d'origine syndicale sur le réseau informatique du service doit être compatible avec les exigences de bon fonctionnement du réseau informatique et ne pas entraver l'accomplissement du service.

La Ville de Rouen s'engage à préserver la confidentialité des échanges électroniques entre les agents et les organisations syndicales.

Dans le respect des règles générales de sécurité du système d'information, les échanges électroniques interpersonnels parviennent à leurs destinataires sans blocage ni lecture par un tiers.

## **Article 3 : Utilisation de la messagerie électronique**

Les organisations syndicales s'engagent par la présente charte, pour l'ensemble des outils considérés, à :

- Ne diffuser que les informations et données d'intérêt général à caractère syndical défendant les intérêts professionnels des agents de la collectivité.
- S'abstenir de toute mise en cause personnelle, sous quelque forme que ce soit (texte, image...), s'interdire de toute diffusion diffamatoire ou injurieuse et ne pas s'adresser à un responsable de l'administration sur le mode de l'interpellation (pétition électronique).

L'envoi de Communication électronique des documents d'origine syndicale passe impérativement et exclusivement par le dispositif de liste de diffusion mis à disposition par la DSI et permettant la gestion des abonnements.

La Ville est responsable du traitement de données relatives à cette liste de diffusion, et de l'exercice du droit de retrait, les données étant collectées sous le contrôle du DPD, dans le respect de la confidentialité de celles-ci. La base nominative des listes de diffusion ne peut être accessible, ni à l'administration, ni aux organisations syndicales. Les modalités de gestion des accès à cette base sont précisées en comité social territorial.

Les Communications syndicales font l'objet d'un courrier électronique présentant un lien hypertexte : ce lien invite l'utilisateur inscrit dans le cadre de la liste de diffusion à en prendre connaissance dans l'espace dédié sous D-Clic. Conformément aux règles de gestion des « spams », ce courrier électronique précise les conditions possibles du désabonnement, dans le respect du libre choix et de la confidentialité garantie aux agents.

Les destinataires des messages électroniques doivent pouvoir user de leurs droits « d'information et d'opposition préalable ». En effet, la possibilité d'opposition de réception par l'agent de message à caractère syndical, et le cas échéant, de retrait d'une liste constituée par une organisation syndicale, doit être explicitement indiquée.

La distribution par voie de messagerie électronique devra s'effectuer dans les conditions prévues par le PAFOS.

Le SPAM est interdit.

#### **Article 4 : Responsabilité de la Ville :**

L'Administration fournit l'assistance technique dans les mêmes conditions qu'à tout utilisateur, pour assurer le bon usage des technologies. L'Administration n'est pas responsable des problèmes techniques de réception qui pourraient être constatés lors de l'envoi de messages électroniques syndicaux.

La Ville s'engage à garantir et à respecter la confidentialité des échanges électroniques interpersonnels (contenu, auteurs et destinataires).

#### **Article 5 : Responsabilité des organisations syndicales :**

Les organisations syndicales sont responsables de la gestion des fichiers et données informatiques qu'elles produisent et de leur archivage, ainsi que des accès de lecture et de modification qu'elles peuvent donner à d'autres utilisateurs.

L'indication du caractère syndical d'un message électronique doit être clairement mentionnée en objet afin que les agents concernés soient clairement informés quant à l'origine et à la nature du message.

L'envoi de messages à caractère syndical ne doit pas s'effectuer à partir du poste de travail professionnel des agents, ni sur le temps de travail de l'agent émetteur desdits messages.

#### **Article 6 : Non-respect de la Charte :**

« En cas de manquements répétés aux dispositions prévues par la présente Charte, et après échange avec l'administration, l'organisation syndicale pourra se voir suspendre l'autorisation d'accès à la liste de diffusion de l'organisation syndicale (« Diffusion <OS> »), Elle conservera néanmoins la capacité à communiquer de manière restreinte à partir de la boîte mail syndicale dans la limite de 5 destinataires, de manière à ne pas bloquer le fonctionnement courant du syndicat dans ses échanges individuels avec les agents et avec l'administration. »

ROUEN, le

Madame/Monsieur

Représentant le syndicat

Mention manuscrite : « *je déclare avoir pris connaissance de la présente charte et m'engage à en respecter les termes* »

Signature