

ARRÊTÉ RELATIF AUX CONDITIONS D'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES

Le président de l'université Savoie Mont Blanc,

- Vu** le code général de la fonction publique,
- Vu** le décret n°82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, notamment ses articles 3-1 et 3-2,
- Vu** l'arrêté du 4 novembre 2014 relatif aux conditions générales d'utilisation, par les organisations syndicales, des technologies de l'information et de la communication dans la fonction publique de l'Etat,
- Vu** la décision du 26 avril 2016 relative aux conditions et modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales (NOR : MENH1610318S),
- Vu** la circulaire du 29 novembre 2016 relative aux conditions et modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales (MENESR DGRH A1-2 n°0191),
- Vu** l'avis du comité social d'administration de l'université Savoie Mont Blanc en date du 26 juin 2024,

ARRÊTE

Article 1 : Dispositions générales

Le cadre général de l'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication, ainsi que de certaines données à caractère personnel contenues dans les traitements automatisés relatifs à la gestion des ressources humaines, est fixé par arrêté du ministre chargé de la fonction publique en date du 4 novembre 2014. Cet arrêté précise également les conditions dans lesquelles sont garantis la confidentialité, le libre choix et la non-discrimination auxquelles cette utilisation est subordonnée.

La présente décision définit les conditions et modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication au sein de l'université Savoie Mont Blanc (USMB) par les organisations syndicales représentatives du personnel. Cette décision complète les conditions minimales prévues par les textes susvisés et définit les modalités d'utilisation de la messagerie électronique et des pages accessibles sur le site intranet de l'USMB, en précisant notamment les conditions d'accès des organisations syndicales et les règles techniques visant à préserver la liberté de choix des agents.

La présente décision ne concerne pas les messages des organisations syndicales à destination de leurs adhérents.

L'accès aux technologies de l'information et de la communication est autorisé, au sein de l'USMB, aux organisations syndicales représentatives sur demande de leur part.

Sont considérées comme représentatives les organisations syndicales de fonctionnaires légalement constituées des personnels titulaires et non titulaires du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les services et technologies de l'information et de la communication mis à disposition des organisations syndicales au sein de l'USMB se composent d'au moins une adresse de messagerie électronique aux coordonnées de l'organisation syndicale, d'une page d'information syndicale qui lui est spécifiquement réservée, accessible à l'ensemble des personnels sur le site intranet de l'université, ainsi que de la mise à disposition de listes de diffusion.

À compter de la date de clôture du dépôt des candidatures, et au plus tard un mois avant le jour du scrutin organisé pour la mise en place ou le renouvellement d'une instance représentative du personnel, toute organisation syndicale dont la candidature a été reconnue recevable a

accès à ces mêmes technologies et peut utiliser ces mêmes données dans le cadre de ce scrutin.

Article 2 : Mise à disposition des moyens informatiques dans les locaux syndicaux

L'USMB fournit un ordinateur et une imprimante avec accès aux réseaux dans chaque local syndical de l'établissement. Le compte syndical (login/mot de passe) permettant de se connecter à la boîte électronique de l'organisation syndicale permet d'ouvrir une session dans chaque local sur chaque poste fourni.

Article 3 : Messagerie électronique

3.1 Attribution d'adresses électroniques syndicales

L'USMB s'engage à attribuer à l'organisation syndicale une adresse électronique lui permettant d'émettre et de recevoir des messages. Cette adresse a la forme : syndicat.nom_du_syndicat@univ-smb.fr

L'adresse électronique de l'organisation syndicale ne se substitue pas à celle de l'agent représentant de l'organisation. Dès lors, ce dernier devra utiliser l'adresse fonctionnelle pour toute communication d'expression syndicale.

L'accès à ces adresses est autorisé depuis tout poste de travail.

3.2 Nature des messages électroniques

L'adresse électronique de l'organisation syndicale peut servir aux échanges avec tout personnel de l'institution de façon individualisée ou par le biais de la liste de diffusion spécifique.

Pour la diffusion d'informations syndicales à caractère général, l'organisation syndicale peut créer des espaces collaboratifs dont elle gère les droits d'accès.

3.3 Mise à disposition de liste de diffusion spécifique

L'USMB crée et maintient pour chaque organisation syndicale une liste de diffusion des informations syndicales comprenant l'ensemble des personnels : info-syndicale-nom_du_syndicat@univ-smb.fr

Cette liste de diffusion est destinée exclusivement à l'envoi d'informations syndicales vers les adresses de messagerie professionnelle de l'ensemble des agents et ne peut donc être utilisée à d'autres fins que la diffusion d'informations d'origine syndicale. Le caractère syndical de l'envoi et le nom de l'organisation syndicale qui émet le message apparaissent explicitement dans l'objet de chaque message électronique avec la mention [Info syndicale nom_du_syndicat]. Les modalités d'envoi des messages électroniques garantissent à l'ensemble des agents l'anonymat des autres destinataires et n'autorisent pas l'usage des accusés de réception et de lecture.

Le volume d'un message électronique (corps du message et, le cas échéant, pièces jointes) ne peut dépasser 5 mégaoctets. L'insertion de liens hypertextes redirigés vers des sites syndicaux est autorisée dans le corps des messages.

La fréquence d'envoi de message électronique sur ces listes de diffusion n'est pas limitée. Les agents peuvent à tout moment se désabonner ou se réabonner à leur liste respective. Sur chacun des messages apparaît la procédure de désabonnement.

Chaque année, dans le courant du quatrième trimestre de l'année civile, l'USMB adresse un courrier électronique à tous les personnels précisant les procédures de désabonnement et de réabonnement aux listes d'information syndicale. Ces procédures sont par ailleurs disponibles sur le site intranet de l'USMB.

Article 4 : Espaces collaboratifs syndicaux

4.1 Droit d'usage

L'USMB met à disposition de chaque organisation syndicale :

- un espace de publication dédié sur ses espaces collaboratifs,
- les moyens de publier et de gérer son espace dédié.

L'ouverture de cet espace dédié sur le site intranet de l'USMB s'effectue sur demande explicite de l'organisation syndicale auprès du chef d'établissement. Il permet la mise à disposition à tous les personnels des informations d'expression syndicale, sous la responsabilité de l'organisation syndicale. Toutes les fonctionnalités des espaces collaboratifs proposés aux personnels de l'USMB le sont également à un compte attaché à l'organisation syndicale.

4.2 Gestion de l'espace dédié et de ses contenus

L'organisation syndicale s'engage à limiter sur son espace dédié la publication aux seules informations d'expression syndicale avec la possibilité de renvois vers d'autres sites syndicaux ou institutionnels sur l'intranet ou l'internet.

Article 5 : Désignation d'un référent

Chaque organisation syndicale autorisée à utiliser la messagerie électronique ou le site intranet dans les conditions prévues à la présente décision désigne, par écrit lors de sa demande auprès du chef d'établissement, un ou plusieurs interlocuteurs référents, qui peuvent être extérieurs à l'USMB.

Chaque année, dans le courant du quatrième trimestre de l'année civile, l'USMB adresse un courrier électronique aux organisations syndicales pour la mise à jour de la liste des interlocuteurs référents.

En cas de départ d'un interlocuteur référent en cours de période, l'organisation syndicale désigne un nouvel interlocuteur référent par écrit auprès du chef d'établissement.

Article 6 : Assistance technique et formation

L'USMB fournit aux interlocuteurs référents désignés par les organisations syndicales une assistance technique et une formation à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, dans les mêmes conditions qu'à tout utilisateur, permettant d'assurer le bon usage de celles-ci au sein de l'université.

Article 7 : Sécurité du système d'information et confidentialité

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 de l'USMB doit être compatible avec les exigences de bon fonctionnement du réseau informatique et ne pas entraver l'accomplissement du service.

Les échanges électroniques entre les agents et les organisations syndicales sont confidentiels. Dans le respect des règles générales de sécurité du système d'information, les messages électroniques en provenance des organisations syndicales parviennent à leurs destinataires sans modération ni lecture par un tiers.

L'USMB ne recherche pas l'identification des agents qui se connectent aux pages d'information syndicale accessible sur le site intranet. Elle ne collecte pas de données à des fins de mesure d'audience sur ces pages.

L'université n'est pas responsable des problèmes techniques de réception qui pourraient être constatés lors de l'envoi de messages électroniques syndicaux.

Article 8 : Mesures conservatoires

Les organisations syndicales engagent leur responsabilité sur les informations ou prises de position diffusées. C'est en particulier le cas dans l'hypothèse du non-respect de dispositions de nature pénale (injure ou diffamation publiques, contrefaçon, violation des obligations imposées par le règlement général sur la protection des données et la loi informatique et libertés) ou statutaires (par exemple, violation du devoir de discrétion professionnelle, de l'obligation de neutralité et de l'obligation de réserve).

En cas d'inobservation des termes de la présente décision, de la politique de sécurité des systèmes d'information, ou en cas de fonctionnement anormal du réseau informatique entravant l'accomplissement des missions de l'établissement, et après avertissement écrit préalable à l'organisation syndicale concernée, l'USMB peut procéder, suivant le cas, à la fermeture, pour une durée d'une semaine à deux mois, de la messagerie électronique syndicale, de la page intranet d'information syndicale, du lien vers le site internet, objet du dysfonctionnement.

Article 9 : Publicité

La présente décision est soumise à publicité. Elle est rendue publique sur le site internet de l'USMB. Elle est affichée de manière permanente dans les locaux de la présidence de l'université.

Article 10 : Entrée en vigueur

La présente décision abroge tous les autres documents ou chartes relatifs à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales. Les dispositions de la présente décision prennent effet à compter de sa publication et de sa transmission au recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes.

Article 11 : Exécution

Le directeur général des services de l'université Savoie Mont Blanc est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Chambéry,

Le président de l'université Savoie Mont Blanc

Philippe GALEZ