

2014-2014

**ARRETE FIXANT LES MODALITES D'UTILISATION, PAR LES ORGANISATIONS
SYNDICALES REPRESENTATIVES, DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET
DE LA COMMUNICATION AU SIAAP**

Le Président,

Vu la Loi n°83-634 du 13 juillet modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 8bis

Vu la Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la Fonction Publique

Vu l'examen opéré en Comité Technique Paritaire du 9 juin 2004 du protocole d'accord sur l'usage des technologies de l'information et de la communication

Vu les résultats des élections professionnelles du 6 novembre 2008

Vu l'examen opéré en Comité Technique du 31 Mai 2013 des résultats de la négociation relative au protocole d'accord du 15 avril 2013 pour l'utilisation des technologies de l'Information et de la Communication (Protocole T.I.C.) au SIAAP

Vu la Loi n° 2004-391 du 5 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social modifiant l'article L. 412-8 du Code du Travail

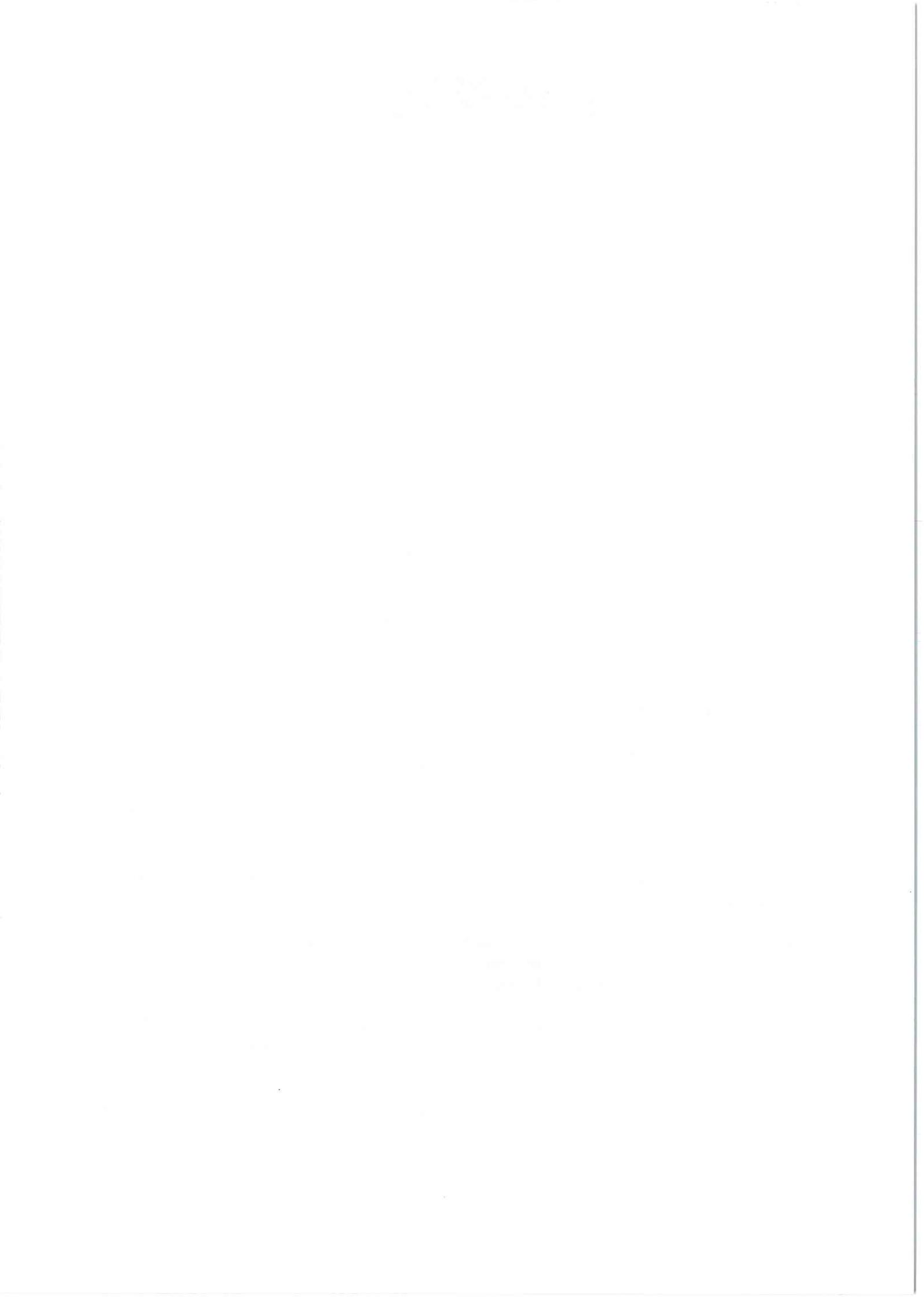
Vu le Décret n° 82.447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique

Vu la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et notamment son article 31

Vu la Loi n° 2004-801 du 6 Août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Considérant les évolutions des espaces et règles d'accès Intranet et de messagerie du SIAAP et la nécessité d'adaptation des moyens des Technologies de l'Information et de la Communication examinés en Comité Technique Paritaire du 9 juin 2004

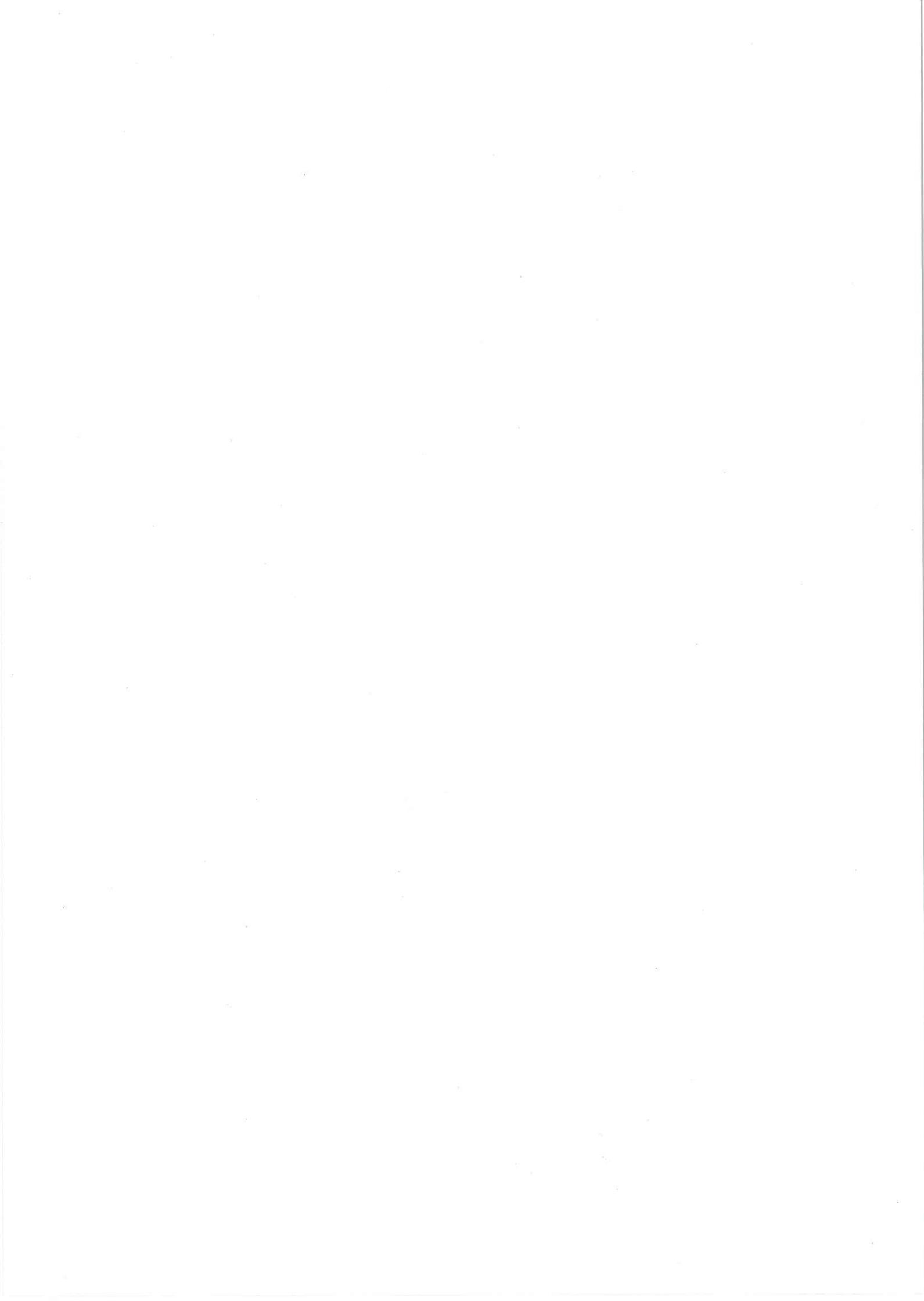
Considérant le jugement rendu le 17 juin 2014 par le Tribunal Administratif de Paris (dossier n° 1308744/2-1)



Considérant que la loi n° 2004-391 du 5 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social a modifié l'article L. 412-8 du code du travail par un alinéa ainsi rédigé :

« Un accord d'entreprise peut autoriser la mise à disposition des publications et tracts de nature syndicale, soit sur un site syndical mis en place sur l'intranet de l'entreprise, soit par diffusion sur la messagerie électronique de l'entreprise. Dans ce dernier cas, cette diffusion doit être compatible avec les exigences de bon fonctionnement du réseau informatique de l'entreprise et ne pas entraver l'accomplissement du travail. L'accord d'entreprise définit les modalités de cette mise à disposition ou de ce mode de diffusion, en précisant notamment les conditions d'accès des organisations syndicales et les règles techniques visant à préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message. »

Attendu que, dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires régissant l'expression syndicale dans la fonction publique, le présent arrêté entend préciser les conditions d'utilisation par les organisations syndicales d'Internet, de l'Intranet et de la messagerie, dans le but de faciliter l'action quotidienne des acteurs du dialogue social, pour qu'elle soit plus efficace, tout en préservant le bon fonctionnement des outils de communication existant entre l'Administration et les agents du SIAAP.



ARRETE

Article 1 - Statut

1.1 Objet :

Le présent arrêté, précise les règles d'accès et d'usage des technologies de l'information et de la communication (TIC) mises à la disposition des organisations syndicales par le SIAAP. L'accès aux technologies de l'information et de la communication se définit par un accès au réseau informatique du SIAAP, impliquant ainsi un accès à la messagerie interne, à l'intranet du SIAAP et à Internet.

1.2 Champ d'application :

Il s'applique aux organisations syndicales du SIAAP représentées au CT et au CHSCT.
Il s'applique à l'Administration, dans les limites de son domaine d'application.

Les autres organisations syndicales qui bénéficient de moyens informatiques mis à disposition par le SIAAP et de la consultation de l'Intranet ont accès à la messagerie interne de la Collectivité et à Internet selon les règles prévues par le présent arrêté.

1.3 Comité de suivi :

Il est créé un comité de suivi des présentes dispositions composé de représentants des organisations syndicales, de représentants de l'Administration et du Correspondant Informatique et Liberté (C.I.L.).

Il se réunit au moins 1 fois par an, à l'initiative de la Direction Générale, pour examiner les ajustements nécessaires à l'évolution du présent protocole et, en tant que de besoin, à la demande des organisations syndicales.

Ce Comité peut être convoqué en cas de manquement, dans les 15 jours ouvrés.

1.4 Clause de révision :

Les présentes dispositions peuvent être révisées à tout moment par l'Administration, en concertation avec les organisations syndicales, dès lors qu'une évolution technique ou réglementaire le justifie. Par ailleurs, elles peuvent être révisées à la demande de la moitié au moins des représentants titulaires du personnel au Comité Technique.

1.5 Non-respect des dispositions objet du présent arrêté :

En cas de non-respect des présentes dispositions, une réunion a lieu sous 10 jours ouvrés avec l'organisation syndicale concernée pour examen de la situation.

En cas de manquement aux dispositions prévues pour l'utilisation de la messagerie électronique, l'organisation syndicale pourra se voir retirer, après en avoir été avisée au préalable (§ 1.3), l'autorisation d'accès à la messagerie électronique et aux listes de diffusion, pendant une durée maximale d'un trimestre.

Le non-respect des dispositions du présent arrêté concernant l'Intranet de la part d'une organisation syndicale peut entraîner la fermeture temporaire de son espace intranet et le blocage de la diffusion des lettres d'information (§1.3).

Article 2 – Principes généraux

2.1 Engagements du SIAAP :

- Le SIAAP prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du réseau. Il s'engage à mettre en œuvre les moyens à sa disposition pour maintenir une qualité de service suffisante dans la limite de ses possibilités techniques et financières conformément aux règles de gestion applicables à la Collectivité.

- Le SIAAP prend à sa charge les coûts d'installation des moyens informatiques et de communication tels que précisés à l'article 6.1 du présent arrêté et les dépenses d'utilisation correspondantes.

- Le SIAAP est responsable de la mise à disposition de ressources sécurisées conformes aux règles juridiques et techniques applicables et aux prescriptions définies par le SIAAP (standards).

- Le SIAAP fournit aux organisations syndicales entrant dans le champ d'application du présent arrêté (article 1.2) un accès à la consultation de l'Intranet, à l'utilisation de la messagerie interne ainsi qu'une connexion à Internet. Il s'engage en outre à créer sur son Intranet un espace dédié à l'expression syndicale des organisations syndicales les plus représentatives que peuvent consulter les personnels du SIAAP. Cet espace sera renseigné par les organisations syndicales.

- Le SIAAP se doit également de respecter le principe du secret de la correspondance syndicale, de la confidentialité du contenu des listes de diffusion élaborées par les organisations syndicales et à garantir l'intégrité du matériel qu'elle met à leur disposition.

- En aucun cas, le SIAAP ne peut modifier le contenu des messages ou des pages sur les sites Intranet dont la responsabilité relève de chaque organisation syndicale.

2.2 Obligations des organisations syndicales :

Le présent arrêté constitue une charte du bon usage des technologies de l'information et de la communication propre aux organisations syndicales qui prennent acte des principes régissant le droit d'utilisation des technologies de l'information et de la communication au SIAAP.

Il complète les dispositions législatives en vigueur relatives à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique (Décret N° 82.447 du 28 mai 1982).

- Les organisations syndicales se doivent de respecter les règles d'utilisation des ressources informatiques mises à leur disposition par le SIAAP telles qu'elles s'appliquent à tous les agents du SIAAP. Toute évolution de ces règles d'utilisation sera évoquée en comité de suivi (article 1.3).

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

- Les organisations syndicales se doivent, pour l'ensemble des outils considérés, de :

- Ne diffuser que les informations et données d'intérêt général à caractère syndical,
- Transmettre simultanément à la Direction Générale les copies des tracts et des lettres d'information diffusés via l'espace Intranet dédié,
- S'abstenir de toute mise en cause personnelle, s'interdire toute diffusion diffamatoire ou injurieuse et ne pas s'adresser à un responsable de l'Administration sur le mode de l'interpellation

- Les organisations syndicales sont responsables de la gestion de l'archivage et de la sauvegarde de leurs fichiers figurant sur leur poste de travail, données et autres informations ainsi que des accès de lecture et de modification qu'elles peuvent donner à différents membres de leur syndicat, à l'exclusion de tout autre selon les principes définis au chapitre 6 du présent arrêté.

- Les organisations syndicales engagent leur responsabilité en ce qui concerne les informations ou prises de position qu'elles décident de rendre publiques. C'est en particulier le cas dans l'hypothèse du non respect de dispositions de nature pénale ou statutaire.

- Les liens vers les sites extérieurs sont également placés sous l'entière responsabilité de l'organisation syndicale.

Article 3 – Usage de l'Intranet du SIAAP

On entend par intranet le portail interne d'information du SIAAP.

Ce portail propose un accès à ses propres contenus utiles à l'ensemble des agents.

L'intranet SIAAP est librement accessible, par le biais du réseau informatique du SIAAP, à l'ensemble des agents qui peuvent, à partir de leur poste de travail ou de postes en libre service, y consulter les informations qui les intéressent.

Les organisations syndicales doivent respecter les règles de fonctionnement de l'intranet, tant sur le plan éditorial que graphique, qui s'appliquent à tous les agents du SIAAP ainsi que les dispositions spécifiques ci-dessous :

3.1 Publication sur l'Intranet

Le SIAAP met à disposition de chacune des organisations syndicales membres du Comité Technique, un moyen d'expression, en complément des possibilités offertes par la réglementation relative aux droits syndicaux.

Chacune des organisations syndicales représentatives dispose d'un espace sur l'intranet SIAAP pour publier des pages d'information.

Les espaces intranet « syndicats » ont vocation à porter à la connaissance des agents l'information syndicale à caractère général.

Pour diffuser des documents intéressant un grand nombre de personnes, les organisations syndicales se doivent de recourir systématiquement à la publication sur leur espace dédié dans l'Intranet, éventuellement couplée à l'envoi d'un message électronique (dans les conditions indiquées dans la partie 4 du présent arrêté) via le logiciel de messagerie du SIAAP, avec un lien renvoyant sur le ou les documents afin d'éviter tout dysfonctionnement ou saturation de la messagerie.

Cet envoi par message électronique sera opéré dans les conditions précisées dans la partie 4 du présent arrêté. Aucune pièce ne pourra y être jointe.

L'organisation syndicale pourra notamment y rappeler l'existence de son espace Intranet ou informer de l'intégration d'une nouvelle information sur cet espace.

Une mention sur le modèle « pour ne plus recevoir l'information syndicale du Siaap, et ainsi ne plus figurer sur la liste de diffusion merci de le signaler en adressant un mail sur la boîte mail Siaap du syndicat » sera automatiquement jointe au message.

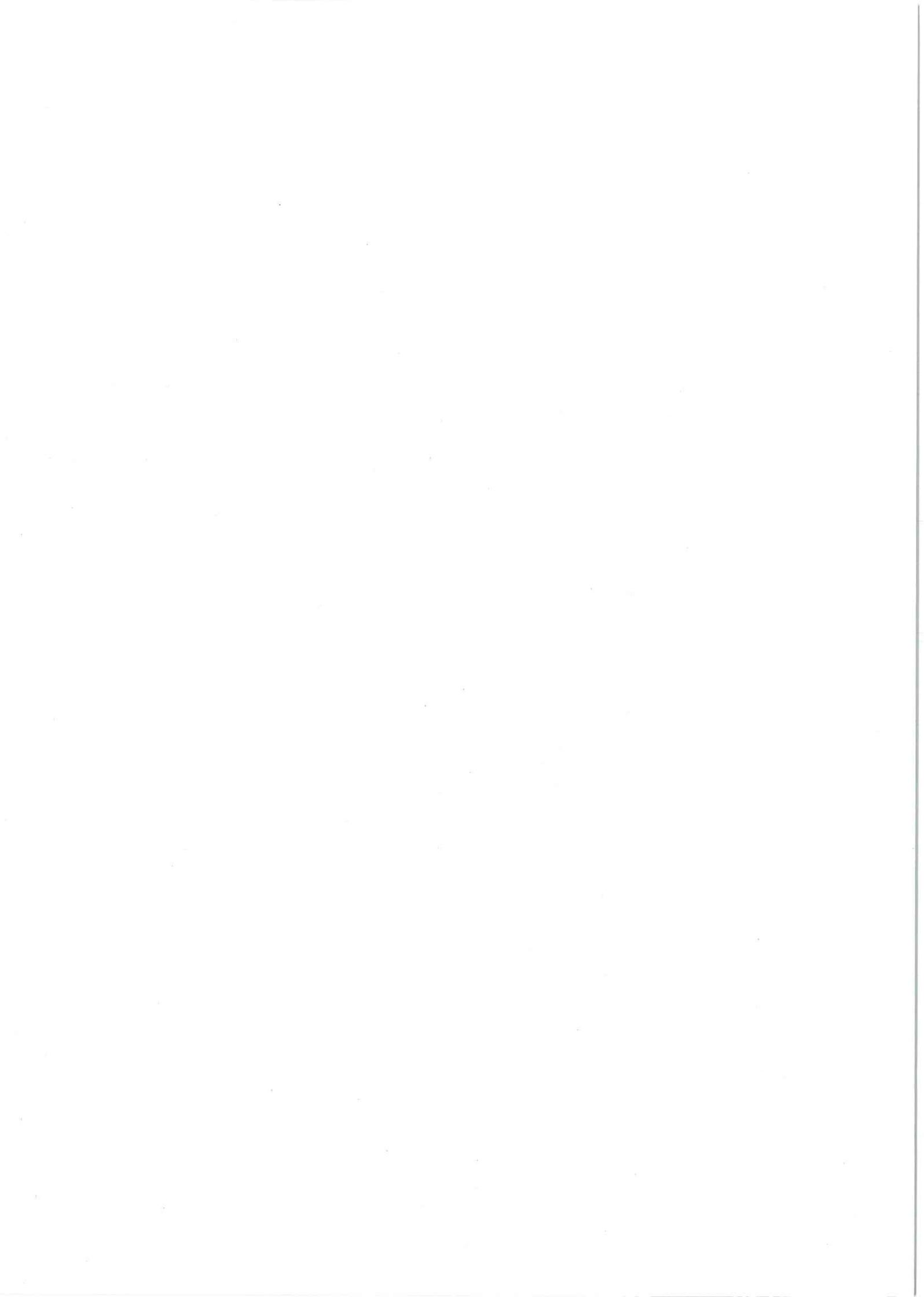
Le ou les Secrétaire (s) Général (aux) de chacune des organisations syndicales est (sont) le(s) responsable (s) éditorial (aux) de leur espace Intranet respectif.

3.1.1. La création des espaces intranet « syndicats »

- Dès lors que les dispositions du présent arrêté sont en vigueur et dans un délai d'un mois maximum à compter de la remise des informations nécessaires par les organisations syndicales au SIAAP, chacun des espaces intranet « syndicats » est initialisé par une page statique.

Le contenu de cette page statique est le suivant :

- le logo de l'organisation syndicale, sous format JPEG,
- le nom du (des) secrétaire (s) général (aux) et des membres du bureau,
- les coordonnées du siège de l'organisation syndicale,
- l'adresse électronique de l'organisation syndicale,
- la liste et les coordonnées téléphoniques et électroniques des délégués syndicaux
- les heures de permanence
- un lien éventuel vers le site internet de l'organisation syndicale



- Le SIAAP met à disposition de chacune des organisations syndicales l'interface graphique de son espace Intranet dès la mise à jour de l'application. Deux personnes désignées par l'organisation syndicale seront formées à cette application, conformément à l'article 6.4 du présent protocole.
- Il appartient à chacune des organisations syndicales de saisir les contenus de son espace Intranet, dans le respect de la charte éditoriale et graphique de l'Intranet.

La notion de « charte éditoriale » et de « charte graphique » s'applique dans la page d'ouverture des espaces syndicaux. Au-delà, c'est la charte de l'organisation syndicale qui s'applique.

- Les modalités pratiques de la mise en œuvre des espaces Intranet font l'objet d'un guide utilisateur.

3.1.2. Position des espaces Intranet « syndicats »

Les espaces Intranet « syndicats » sont accessibles depuis le menu de la page d'accueil de l'Intranet.

3.1.3. L'abonnement à des flux RSS

La page d'accueil de l'Intranet est personnalisable. Elle permet aux agents du SIAAP de s'abonner à la page syndicale de leur choix. Sur la page d'accueil de l'Intranet, l'agent qui s'est abonné à une page syndicale sera alerté de la mise en ligne de nouveaux documents syndicaux.

3.1.4. Publication et gestion des articles

La publication et la gestion des articles sont opérées par chaque organisation syndicale.

L'Intranet permet uniquement de publier une ou plusieurs informations et ne constitue pas un espace interactif.

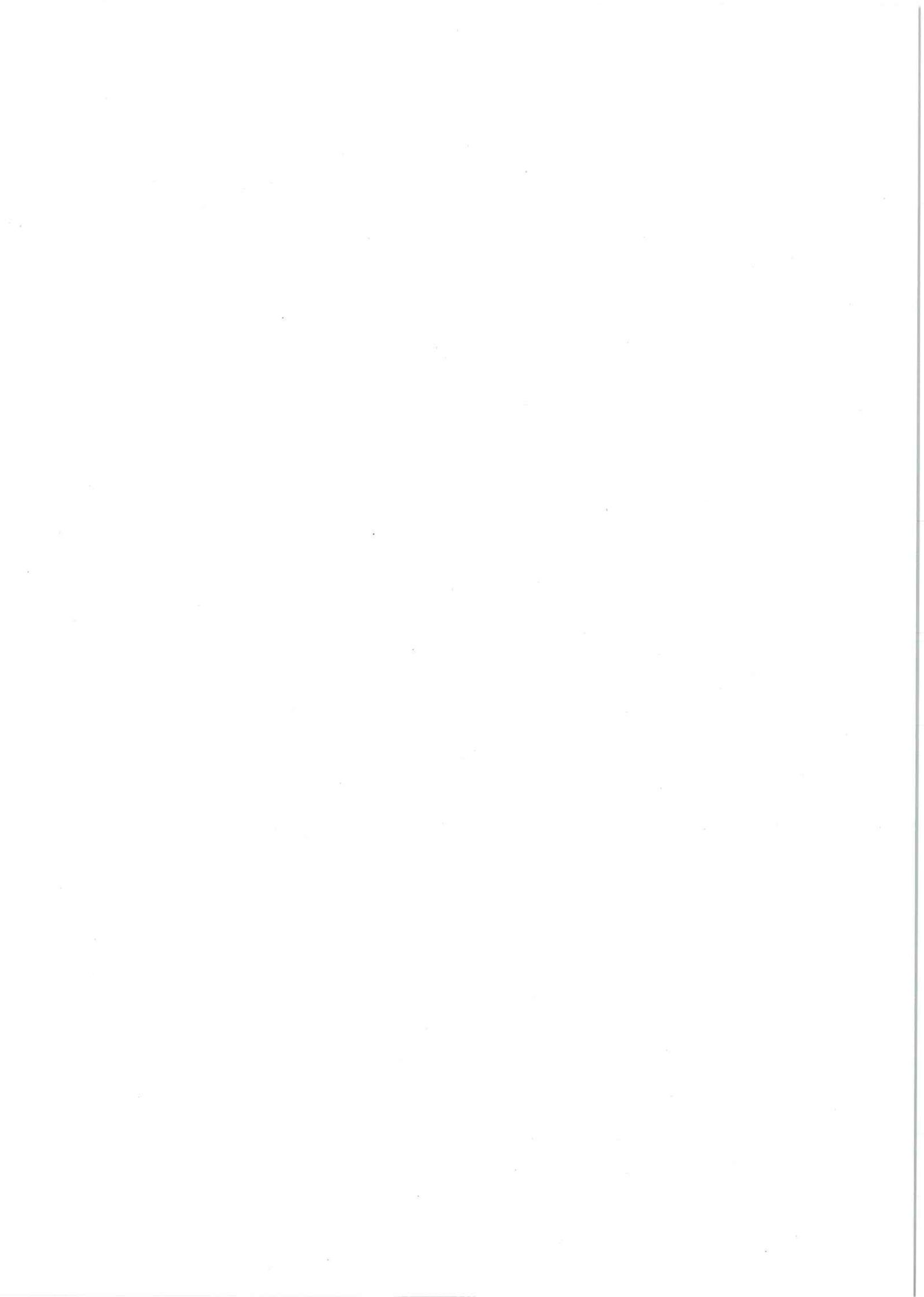
Seul l'utilisateur désigné par l'organisation syndicale comme responsable éditorial de l'espace « syndicat » dispose du droit de publication.

3.1.5. Contenu

-Règles éditoriales

Qualité des informations

- Le contenu des pages de l'espace intranet est librement déterminé par l'organisation syndicale, sous réserve qu'il revêt un caractère exclusivement syndical.
- Les données publiées sur les espaces intranet « syndicats » doivent être en conformité avec les lois en vigueur notamment celles relatives au respect de l'ordre public et de la personne privée ainsi qu'avec les dispositions prévues dans la Charte éditoriale de l'intranet du SIAAP.
- En outre, conformément aux recommandations de la Commission Nationale d'Informatique et Libertés (CNIL), l'indication systématique du caractère syndical du message électronique et du thème traité doit figurer dans l'objet même du message.



Liens hypertextes

- Liens en local

Les liens renvoyant vers des pages d'intranet du SIAAP peuvent être créés sans limite aucune.

- Liens externes

Seule est autorisée la création, depuis les espaces intranet « syndicats » de liens renvoyant vers :

- les sites internet des organisations syndicales au niveau local ou national,
- Les sites officiels de l'administration française.

La création de ces liens doit être signalée à la Direction de l'Administration et des Moyens / Service des Systèmes d'Information (DAM / SSI) du SIAAP afin d'en assurer le fonctionnement opérationnel, notamment à partir des postes d'accès à l'Intranet SIAAP.

Une autorisation particulière devra être sollicitée auprès de l'Administration pour un accès à des sites filtrés ou a priori non autorisés.

- Règles techniques

Format / services

Les espaces « syndicats » peuvent contenir du texte, des liens, le logo de l'organisation syndicale et des fichiers à télécharger en veillant à la compatibilité technique avec les moyens technologiques utilisés au SIAAP (ex : Format Pdf).

Taille de l'espace intranet

La capacité de chaque espace intranet syndical est limitée à 100 méga octets.

Téléchargement

Les organisations syndicales peuvent proposer sur leur espace Intranet des documents à télécharger en veillant à la compatibilité technique avec les moyens technologiques utilisés au SIAAP (ex : Format Pdf).

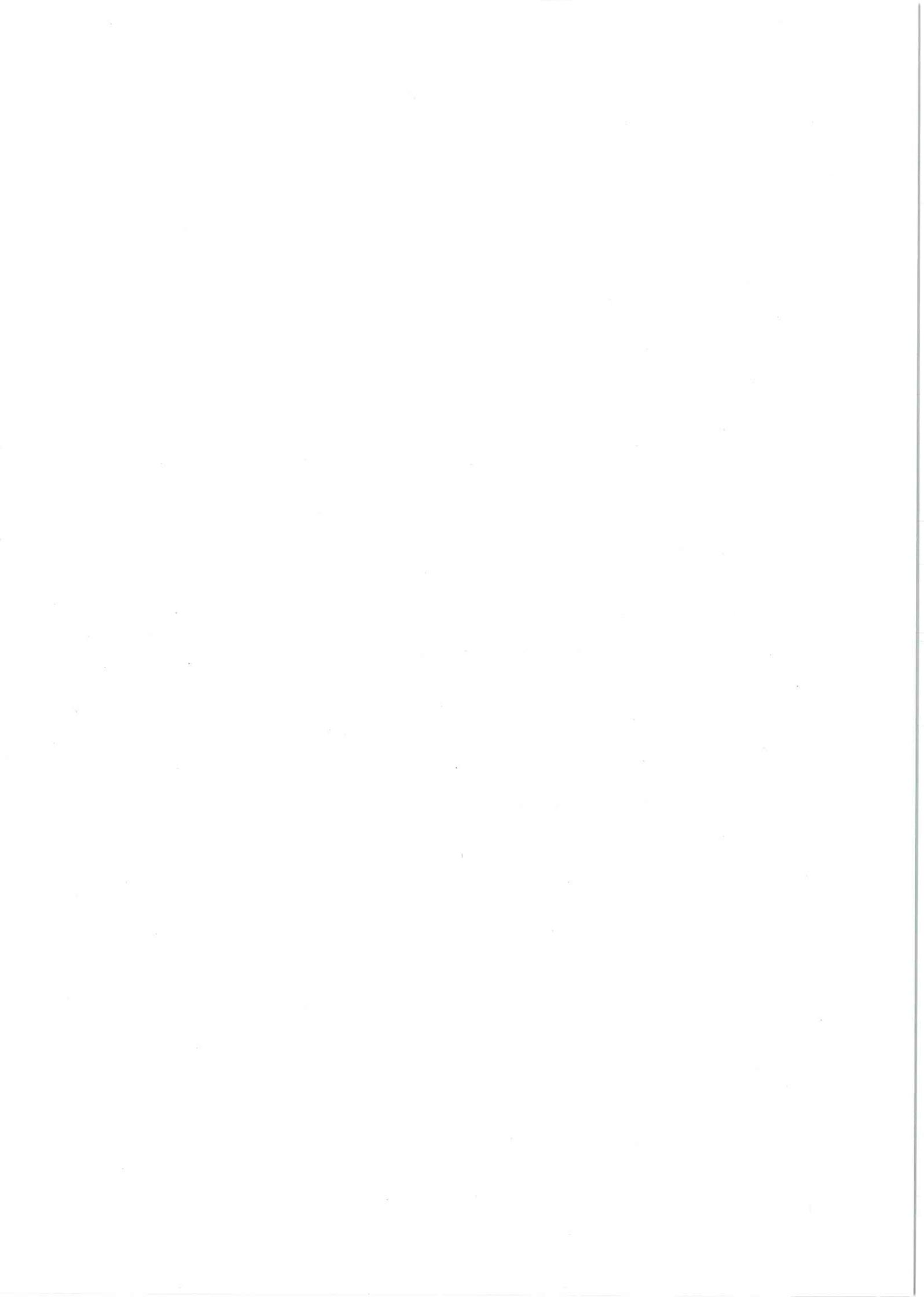
3.1.6. Graphisme :

Les organisations syndicales doivent respecter les règles prévues par la Charte graphique du SIAAP, qui s'appliquent à l'ensemble des acteurs de l'intranet (§ 3.1.1).

3.1.7. Modalités de mise à jour :

La mise en ligne des informations sur les espaces intranet « syndicats » est effectuée par les organisations syndicales, sous leur responsabilité éditoriale. Chacune des instances représentatives du personnel se dote de l'organisation nécessaire pour faire face à cette responsabilité.

Les organisations syndicales utilisent les moyens fournis par le SIAAP pour réaliser cette mise à jour.



3.2 Architecture technique

3.2.1. Hébergement des espaces Intranet « syndicats »

Les espaces Intranet des organisations syndicales sont hébergés sur les serveurs Intranet de la Collectivité. Un environnement de pré-production permet à l'administrateur de l'espace de l'organisation syndicale de visualiser avant envoi sur le site de diffusion les mises à jour effectuées.

3.2.2. Procédures de sauvegarde

La sauvegarde des données du site Intranet et des espaces de travail communs sur les serveurs du SIAAP est de la responsabilité du Service des Systèmes d'Information du SIAAP.

3.2.3 Confidentialité de l'audience et de l'origine des appels

Le SIAAP garantit la confidentialité des visites sur les espaces syndicaux intranet.

Le SIAAP s'engage, dans le cadre du respect de la liberté individuelle, à ne pas rechercher l'identification des agents consultant les espaces « syndicats » (art.31 de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés).

Article 4 – Usage de la messagerie électronique

Chaque organisation syndicale représentative du SIAAP est dotée d'un logiciel de messagerie, d'une boîte aux lettres sur le serveur messagerie et d'une adresse de boîte de type syndicat@siaap.fr. Les messages syndicaux doivent être émis de la boîte de messagerie du syndicat.

L'obtention d'une boîte aux lettres normalisée est subordonnée à une demande écrite par chaque organisation syndicale.

Les organisations syndicales se doivent de respecter les règles de fonctionnement de la messagerie qui s'appliquent à tous les agents du SIAAP ainsi que les dispositions spécifiques exposées ci-dessous :

Remarques préliminaires

- Les boîtes aux lettres ont vocation à être utilisées prioritairement pour la vie interne des syndicats, notamment pour la correspondance avec les adhérents et les sympathisants.
- L'organisation syndicale peut également s'adresser à tout agent du SIAAP par la même voie, dans le respect de l'article 4.2 du présent protocole. Il s'agira, de manière succincte (sans pièce jointe), de rappeler l'existence de l'espace Intranet ou d'informer les agents de l'insertion d'une nouvelle information sur l'espace Intranet consultable au moyen d'un lien précisé dans le message. Une possibilité d'abonnement ou de désabonnement sera obligatoirement offerte.
- Les organisations syndicales s'engagent à publier les documents à large diffusion sur l'Intranet.

4.1 Contenu des messages :

Ligne éditoriale

Le contenu des messages est exclusivement en rapport avec l'activité syndicale. L'identification de l'information doit être faite dans l'objet même du message afin de permettre aux agents qui ne veulent pas le recevoir de la rejeter.

4.2 Mode de diffusion des messages :

- Constitution des listes de diffusion

L'Administration fournit annuellement une liste des agents du Siaap déclinée par site. Les organisations syndicales membres du Comité Technique du SIAAP entretiennent, sous leur responsabilité, cette liste de diffusion avec l'accord des agents concernés. Cet accord est présumé pour les adhérents. Depuis la page Intranet dédiée du syndicat, les agents peuvent s'inscrire sur les listes de diffusion du syndicat en cliquant sur un lien du type : « je souhaite recevoir l'information de ce syndicat par messagerie électronique ». Ce clic ouvre le logiciel de messagerie électronique et transmet le mail d'inscription au syndicat. Les agents figurant sur ces listes peuvent demander à tout moment à en être radiés (via un lien automatique de désabonnement présent sur tous les messages envoyés).

La mise à jour des listes de diffusion est à la charge des organisations syndicales, à partir :

- des demandes d'inscription formulées par les nouveaux arrivants sur l'Intranet « syndicats »
- des demandes de désabonnement formulées par les agents (lien vers le désabonnement intégré dans chaque message envoyé). Un message détaillant la prise en compte de ce désabonnement sera retourné aux demandeurs.
- des adresses erronées issues du départ d'agents de la Collectivité

Par ailleurs, le SIAAP informe les nouveaux arrivants de ces dispositions via les supports d'information existants, pour leur permettre de s'abonner aux lettres d'information des organisations syndicales de leur choix.

4.2.1 Envoi des messages

On parle ici de l'envoi d'un message à une ou plusieurs boîtes aux lettres individuelles, dans le cadre de la correspondance avec les agents inscrits sur la liste de diffusion et n'ayant pas manifesté leur souhait de désabonnement. Il s'agit donc de l'envoi d'un message à un ensemble de personnes dotées d'une adresse électronique et n'ayant pas manifesté la demande de ne pas recevoir de messages.

Seul ce type d'envoi est autorisé via la messagerie générale.

L'envoi, quel que soit le type de message, depuis une adresse extérieure au SIAAP est interdit. Cette disposition s'applique plus particulièrement aux organisations syndicales qui ne disposent pas d'un espace Intranet dédié.

Les messages envoyés à partir des listes de diffusion respectent les règles suivantes :

- de manière succincte, une taille maximum de 4 lignes (hormis la phrase de désabonnement)
- pas de pièce jointe
- envoi avant 9 heures du matin, entre 12 heures et 14 heures ou après 18 heures l'après midi

Ils doivent par ailleurs comprendre :

- le sigle et la dénomination de l'organisation syndicale
- la mention « lettre d'information syndicale »
- l'objet du message
- le lien d'accès direct à l'Intranet
- le lien direct de désabonnement

Désabonnement

Conformément aux recommandations de la CNIL, chaque envoi via les listes de diffusion comprend un lien de désabonnement actif et explicite. En cas de désabonnement, l'agent doit recevoir confirmation que l'opération a bien été effectuée.

4.2.2 Information des agents dans le cas de mouvements sociaux affectant la Collectivité

La diffusion d'informations en cas de conflit social ne peut justifier le non respect des règles fixées dans cet arrêté. La diffusion doit s'effectuer via Intranet.

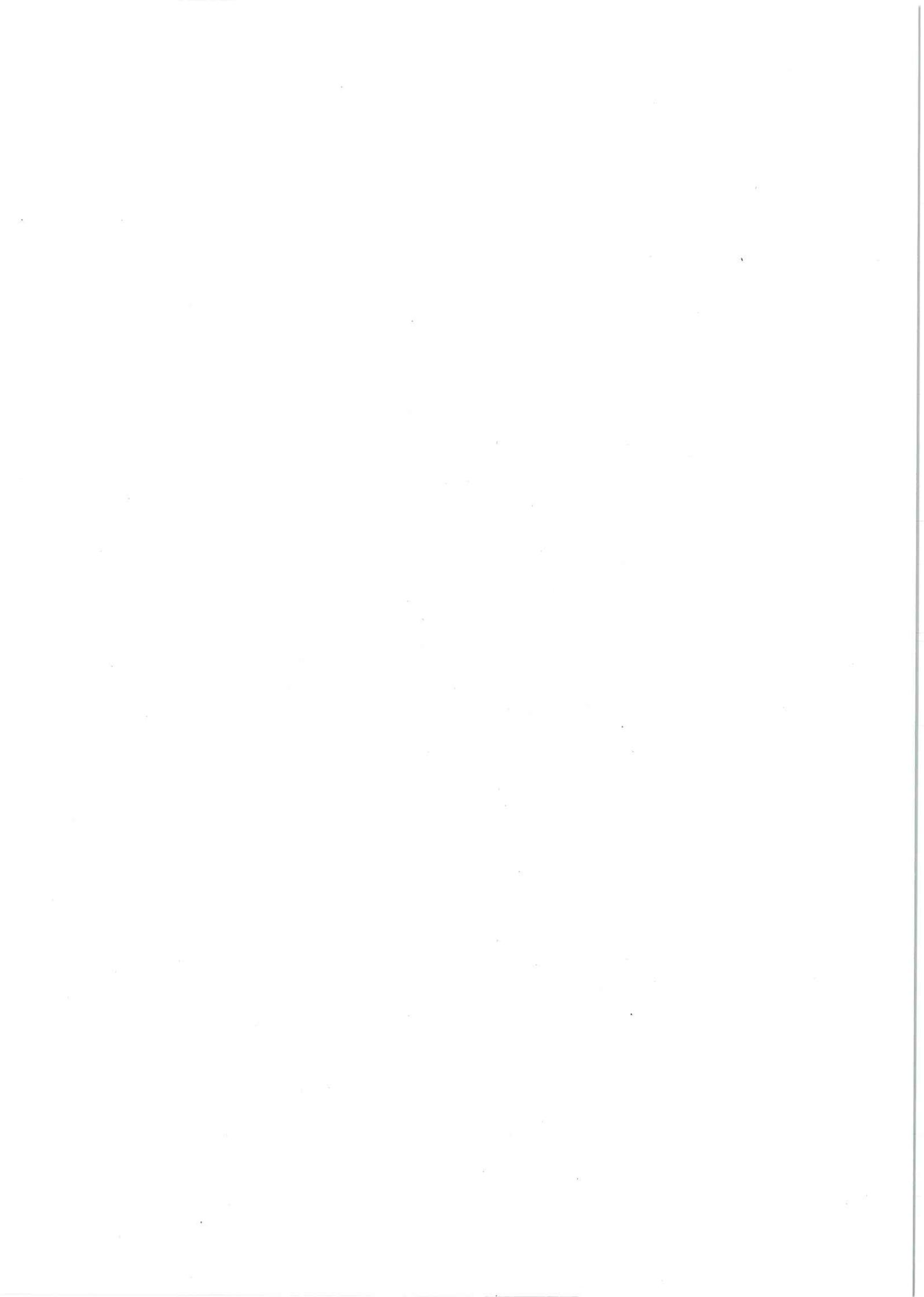
4.2.3 Pétition électronique ou principe de « chaîne »

L'interpellation des responsables hiérarchiques par le biais de messages électroniques identiques envoyés en nombre (pétition électronique) n'est pas autorisée.

4.3 Confidentialité des échanges syndicaux

Le SIAAP respecte la confidentialité des messages électroniques en provenance ou à destination des boîtes aux lettres syndicales (contenu, destinataires, émetteurs) et du contenu des listes de diffusion élaborées par les organisations syndicales.

La désignation d'un Correspondant Informatique et Libertés (CIL) indépendant, institué par la loi du 6 août 2004 (modifiant la loi du 6 janvier 1978 Informatique et Liberté), répond à la volonté du SIAAP de respecter la transparence et la confidentialité de l'usage des techniques de l'information et de la communication au sein de la collectivité.



Avec le soutien juridique de la collectivité et de par ses connaissances en technologies de l'information, le correspondant informatique et libertés, en tant que conseiller et médiateur, veille à s'assurer du respect des libertés informatiques et des engagements du présent protocole.

Il peut être saisi de toute question relative à la mise en œuvre de ce protocole.

A ce titre, le correspondant informatique et libertés peut saisir la CNIL en vue de l'alerter sur d'éventuelles irrégularités liées à l'usage des T.I.C.

4.4 Respect des dispositions du chapitre 4

En cas de non respect des dispositions du chapitre 4 relatif à l'usage de la messagerie électronique, les dispositions de l'article 1.5 du présent arrêté seront automatiquement mises en place.

Article 5 – Usage d'Internet

L'accès à Internet doit privilégier les recherches de documentations d'ordre syndical et social et permettre la consultation de sites syndicaux nationaux.

Les organisations syndicales se doivent de respecter les règles d'utilisation d'Internet qui s'appliquent à l'ensemble des agents du SIAAP, conformément aux règles générales d'éthique et de déontologie et conformément aux règles et lois applicables.

Toute évolution de ces règles d'utilisation sera évoquée en comité de suivi (article 1.3).

Article 6 – Moyens mis à disposition des organisations syndicales pour leur usage des technologies de l'information et de la communication Usage d'Internet

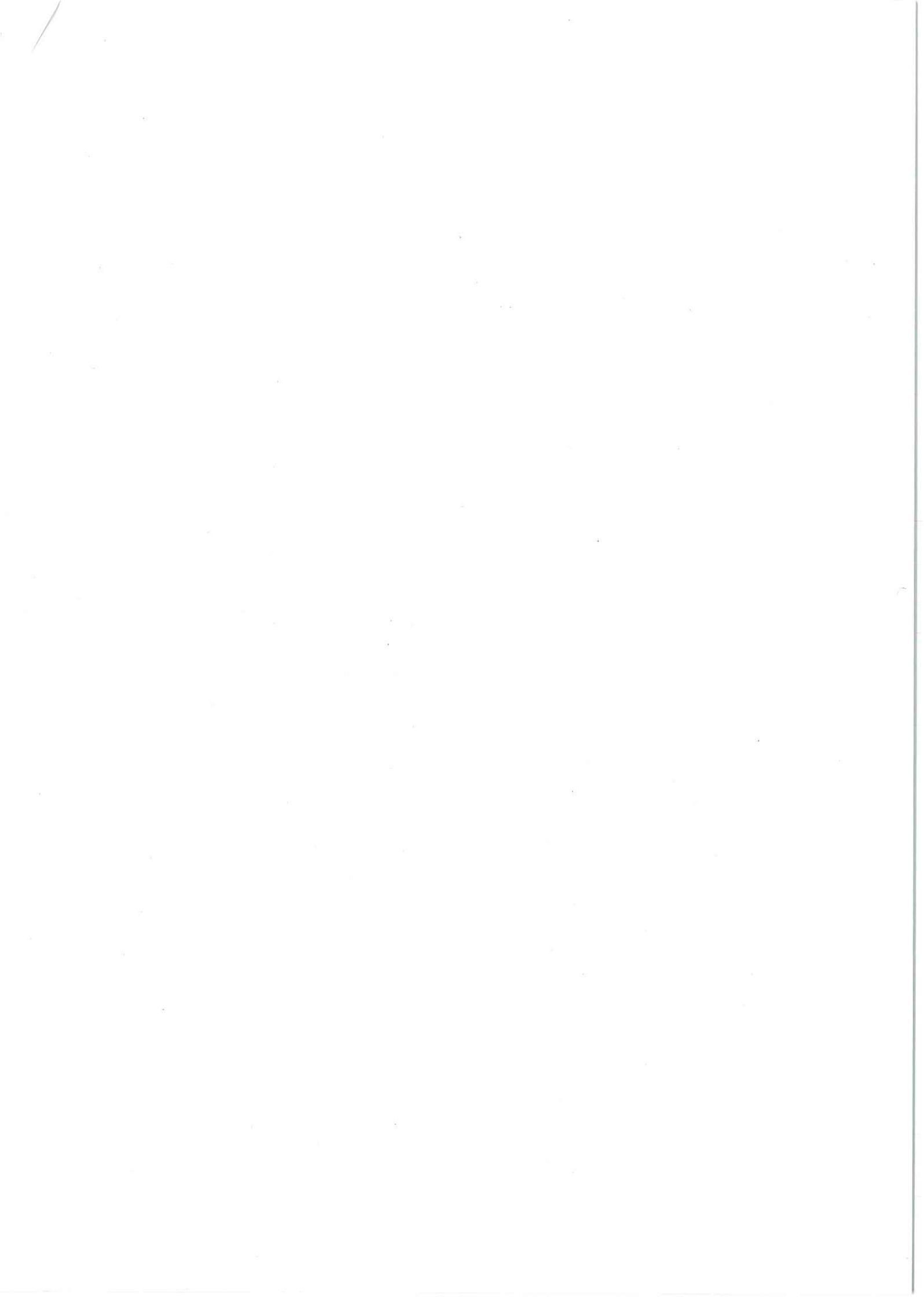
6.1 Equipement informatique

Afin de permettre aux organisations syndicales, définies à l'article 1.2, l'usage des TIC, le SIAAP doit, dans le respect du droit syndical de la Fonction Publique, mettre à disposition les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.

Ainsi le SIAAP met à disposition les moyens suivants :

- En usage partagé sur les sites : SEC – SEG – SAM – SAV

- un ordinateur, équipé des logiciels de bureautique standards
- un accès au réseau informatique du SIAAP avec possibilité d'impression
- un logiciel de retouche d'image
- 2 accès à l'application pour la mise à jour de l'espace intranet
- une connexion à internet
- le logiciel de messagerie électronique Microsoft Outlook ou équivalent
- Le logiciel de navigation Microsoft Internet Explorer ou équivalent
- Un logiciel anti virus



- Pour chacune des organisations syndicales dans les locaux de la Rue Jules César (bureaux mis à disposition selon le schéma d'aménagement des locaux)
 - un ordinateur, équipé des logiciels de bureautique standards
 - un accès au réseau informatique du SIAAP avec possibilité d'impression
 - un logiciel de retouche d'image
 - 2 accès à l'application pour la mise à jour de l'espace intranet
 - une connexion à internet
 - le logiciel de messagerie électronique Microsoft Outlook ou équivalent
 - Le logiciel de navigation Microsoft Internet Explorer ou équivalent
 - Un logiciel anti virus

En sus de ces équipements, l'Administration met à disposition de chaque organisation syndicale représentative, un ordinateur portable remis à titre nominatif à l'un des représentants appartenant à chaque organisation syndicale.

L'Administration prend à sa charge les travaux de câblage nécessaires à la mise en place des moyens détaillés ci-dessus.

Les consommables des moyens d'impression sont fournis par l'Administration. Les organisations syndicales se doivent de respecter une consommation annuelle maximum de 3 ramettes de papier de 500 feuilles chacune.

6.2 Renouvellement du parc informatique

Le parc informatique est renouvelé selon la même périodicité que celle dont bénéficie l'ensemble des agents.

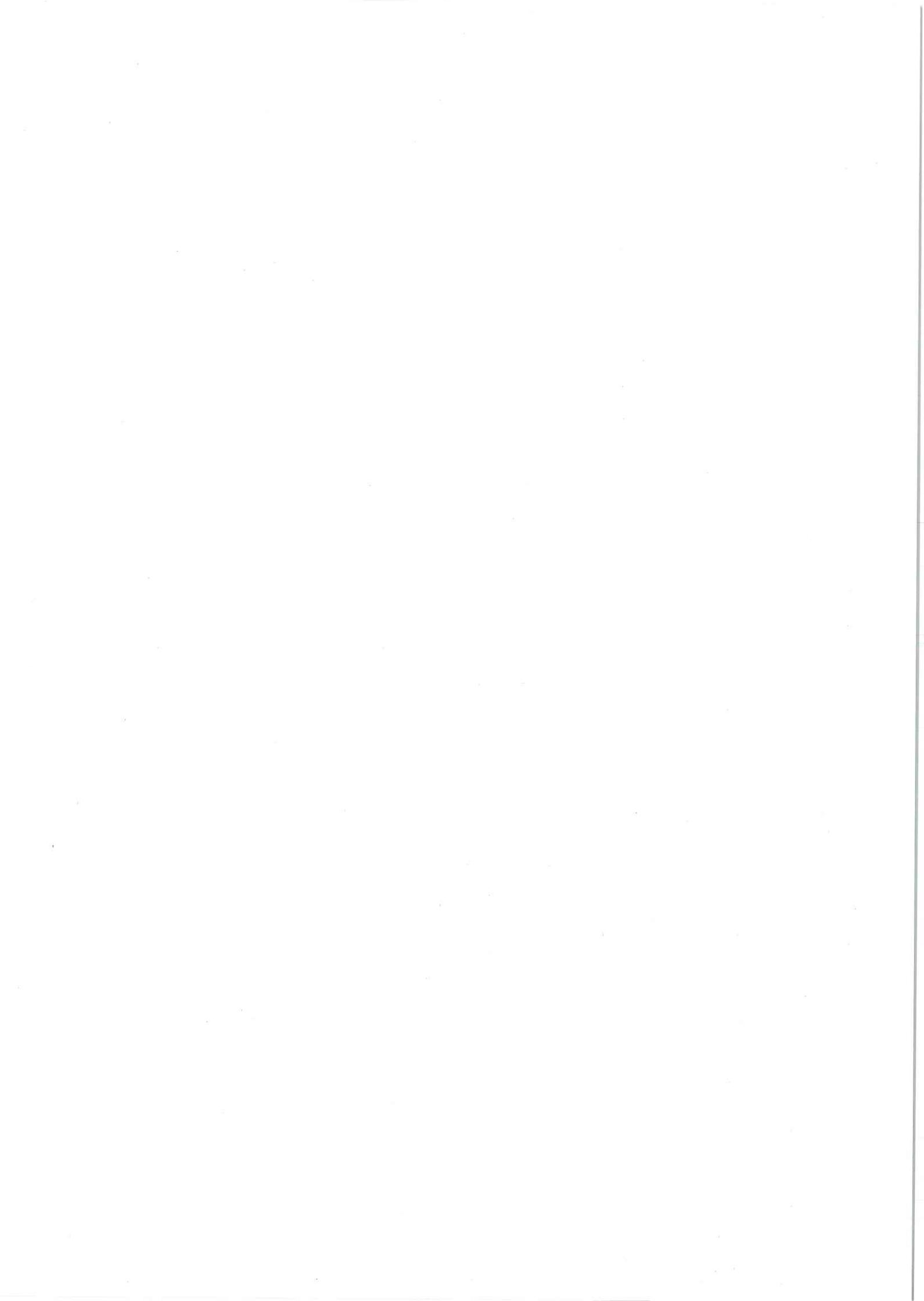
6.3 Connexion au réseau informatique

La mise à disposition de cet équipement informatique fait l'objet d'une distinction claire avec le matériel appartenant aux syndicats. Seul l'équipement mis à disposition par le SIAAP est habilité à être relié au réseau de la Collectivité.

La configuration des postes informatiques paramétrés en mode utilisateur simple est identique à celle des agents du SIAAP. Les syndicats s'engagent donc à n'effectuer aucune modification, tant sur le plan matériel que logiciel, sur l'équipement informatique mis à disposition par l'Administration et raccordé au réseau du SIAAP.

6.4 Formation

Pour une utilisation optimale du matériel mis à disposition de l'organisation syndicale, le SIAAP prend en charge la formation d'une journée à l'application de mise à jour de l'Intranet de 2 personnes par organisation syndicale. Ces personnes seront soit des agents du SIAAP membres de l'organisation syndicale et désignés par elle, soit des permanents de l'organisation syndicale.



Il revient à l'organisation syndicale de former tout membre supplémentaire à l'application.

Dans le cas d'une évolution technique des applications, les utilisateurs désignés au sein des organisations syndicales bénéficient, au même titre que tous les autres utilisateurs du SIAAP, des actions d'information ou de formation qui peuvent être menées.

6.5 Maintenance

Le matériel mis à disposition par le SIAAP, dans les locaux syndicaux affectés par organisation syndicale seule dépositaire des clés, est répertorié à l'inventaire et est placé sous l'entière responsabilité de l'organisation syndicale.

Les organisations syndicales font bon usage du matériel informatique que le SIAAP leur confie et veillent à sa bonne conservation.

Elles peuvent nommer un correspondant informatique en charge des questions relatives au parc informatique qui est donc désigné comme interlocuteur de l'Administration.

Toute disparition de matériel ou détérioration fera l'objet d'un remplacement à l'identique à la charge de l'organisation.

Le SIAAP est en charge de l'entretien courant des matériels informatiques mis à disposition des organisations syndicales. L'obsolescence des matériels affectés aux syndicats sera traitée selon les mêmes règles de remplacement que les équipements informatiques de l'ensemble des services du SIAAP.

Toute défectuosité du matériel doit être signalée auprès du Service des Systèmes d'Information du SIAAP, qui procèdera à sa réparation ou son remplacement le cas échéant.

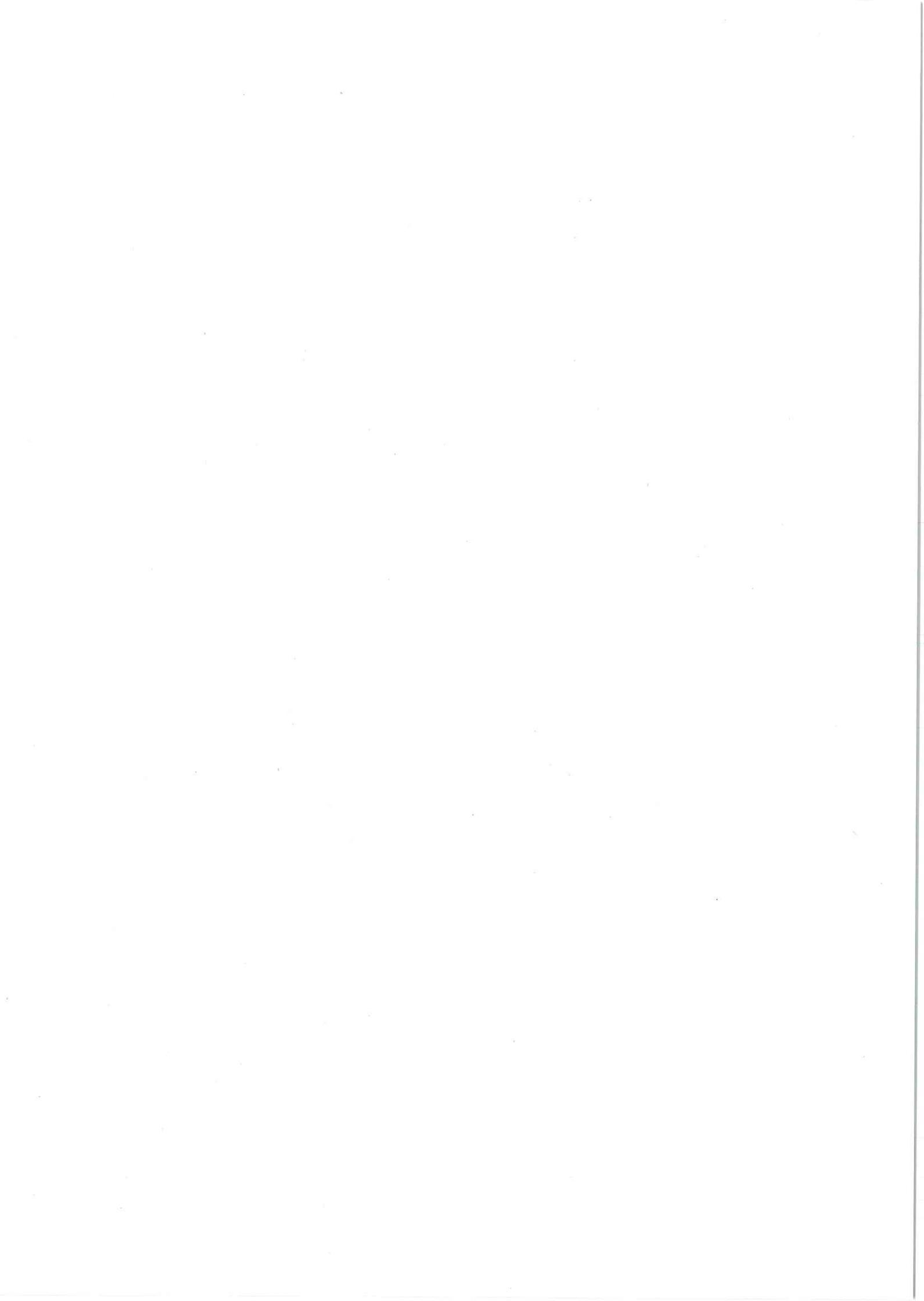
Chaque opération de maintenance (physique ou à distance) fait l'objet d'un rapport d'activité consignait le motif de l'intervention et les opérations de maintenance réalisées ; ce rapport est signé conjointement par le technicien informatique et le bénéficiaire de la maintenance.

Les organisations syndicales rendent accessible leur local et y sont représentées par au moins 1 agent lors des opérations de maintenance opérées par l'Administration.

6.6 Les demandes d'accès au réseau SIAAP

L'accès à la messagerie, à Internet et à Intranet se fait via un compte réseau créé par organisation syndicale. Le compte réseau créé par l'Administration est considéré par le SIAAP comme étant exclusivement utilisé dans le cadre des activités syndicales.

Les demandes d'ouverture de compte d'accès au réseau du SIAAP sont adressées à la Direction Générale portant visa du responsable de l'organisation syndicale.



Par ailleurs, le responsable du syndicat adresse à l'Administration une fiche globale des droits en écriture et en lecture attribués à chaque membre du bureau syndical sur la boîte aux lettres du syndicat.

Le responsable du syndicat s'engage à informer l'Administration de tout changement.

Article 7 - Le Directeur Général est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Destinataires :

- (x1) M. le Préfet, transmis le **28 JUIL. 2014**
- (x3) Aux organisations syndicales représentatives du SIAAP

Fait à Paris, le **28 JUIL. 2014**

P/ Le Président et par délégation

Le Directeur Général

Jacques Olivier

Le présent arrêté peut être contesté auprès du Tribunal Administratif compétent, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ;

Je reconnais avoir pris connaissance du présent arrêté.

A le

Qualité Signature

(1 exemplaire de cet arrêté, daté et signé, est à retourner à la Direction des Ressources Humaines/Entité Dialogue Social