

## **Protocole d'accord portant sur l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales**

### Entre

**La Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Val-de-Marne**, dont le siège est situé au 93-95 avenue du Général de Gaulle 94 000 CRETEIL, représentée par Monsieur Frantz LEOCADIE, **Directeur Général**

### Et

**Les organisations syndicales représentatives au sein de l'organisme,**

- La CFDT, représentée par Mesdames PERRIOT LE FUR Fabienne, RODRIGUES-MARTINS Christina, CHAMBERLIN Isabelle
- La CFTC, représentée par Mesdames LEBERNADY Fina, HIMED Maeva, LOLLIA FABER Laura
- La CGT-FO, représentée par Messieurs GIAMBIAGGI Antoine, MARQUES Edmond.

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV**

### PREAMBULE

Conformément aux dispositions de l'article L. 2142-6 du Code du travail et de l'article 11 du protocole d'accord du 1<sup>er</sup> février 2008 sur l'exercice du droit syndical, les parties signataires du présent protocole se sont accordées sur le cadre d'accès et d'utilisation des nouvelles technologies d'information et de communication mises à disposition des organisations syndicales ayant constitué une section syndicale dans l'organisme.

Cet accord s'inscrit dans une perspective d'enrichissement de la qualité et de la fluidité du dialogue social en proposant aux organisations syndicales l'accès à de nouveaux moyens de communication et d'information.

Il s'inscrit également dans la continuité des mesures mises en place dans l'organisme en faveur du développement durable et de la sobriété énergétique.

L'utilisation par les organisations syndicales des technologies de l'information et de la communication doit être faite dans le respect des dispositions légales et des dispositions du règlement intérieur. Elle doit également :

- être compatible avec les exigences de bon fonctionnement du système informatique et la bonne marche de l'organisme, dans le respect des dispositions de la charte de bon usage des ressources informatiques,
- et préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser une publication syndicale quel qu'en soit le support.

FL  
CP

1

## SOMMAIRE

<b>Chapitre 1 – Les moyens de l'information et de la communication .....</b>	<b>3</b>
Article 1. L'utilisation des réseaux Intranet et Internet.....	3
Article 2. L'utilisation de la messagerie électronique d'entreprise.....	4
Article 3. L'utilisation du réseau social d'entreprise - LIAM.....	5
<b>Chapitre 2 – Le cadre technique d'utilisation .....</b>	<b>6</b>
Article 4. Equipement mis à disposition .....	6
Article 5. Les modalités de travail collaboratif .....	7
Article 6. Maintenance des accès et du matériel.....	7
Article 7. Formation au numérique .....	7
Article 8. Utilisation abusive .....	7
<b>Chapitre 3 – Dispositions diverses .....</b>	<b>8</b>
Article 9. Conditions de validité de l'accord.....	8
Article 10. Entrée en vigueur de l'accord .....	8
Article 11. Durée de l'accord .....	8
Article 12. Publicité et formalité de dépôt de l'accord.....	8

FL  
08



## Chapitre 1 – Les moyens de l'information et de la communication

Outre l'affichage des communications syndicales sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet, il est convenu entre les parties l'accès aux moyens de l'information et de la communication suivants :

### Article 1. L'utilisation des réseaux Intranet et Internet

#### 1.1 L'accès à l'intranet et à internet

Chaque organisation syndicale, représentative ou non, ayant constitué une section syndicale dispose d'un accès à l'intranet et à internet.

Les accès se font via la carte nominative du salarié élu ou mandaté à partir du PC portable professionnel fourni par l'organisme, dans le respect des règles d'utilisation en vigueur, pendant les heures de délégation.

Chaque organisation syndicale s'engage à n'utiliser l'accès à internet que pour un usage lié aux fonctions d'information et de communication attachées aux missions des représentants du personnel.

#### 1.2 La mise à disposition d'un espace syndical sur l'intranet

Chaque organisation syndicale ayant constitué une section syndicale dans l'organisme dispose d'un espace syndical dédié sur l'intranet.

##### ▲ Contenu de l'espace d'information syndicale

Cet espace permet notamment aux organisations syndicales de déposer, sous leur responsabilité, les communications syndicales qu'ils souhaitent porter à la connaissance des salariés dans le respect des règles de droit (articles L. 2142-5 et L. 2131-1 du Code du travail).

Il est accessible à partir de l'intranet, onglet « *organisations syndicales* ». Les logos sont positionnés par ordre alphabétique.

Pour chacune des organisations syndicales, l'agencement de cet espace pourra aller jusqu'à 6 rubriques librement définies permettant d'introduire les informations et communications syndicales souhaitées.

Le contenu qui sera publié est librement déterminé par chaque organisation syndicale sous réserve du respect des textes légaux, de la charte d'utilisation des outils informatiques, des dispositions relatives au secret professionnel et à l'obligation de discrétion.

Il est rappelé que la nature de l'information communiquée doit s'inscrire dans le cadre des attributions des organisations syndicales et respecter les règles relatives au droit de la presse. A ce titre, les contenus mis en ligne ne doivent pas contenir :

FL  
3

- de propos à caractère injurieux, diffamatoires, ou contraires au respect de la vie privée et au droit à l'image,
- de propos présentant des caractéristiques contraires aux exigences légales (racistes, sexistes, homophobes...).

Les contenus mis en ligne pourront revêtir différentes formes : textes, fichiers PDF ou PowerPoint, et contenir des photos, Gifs, ou vidéo, sous réserve des capacités de l'outil. Toutefois, dans un objectif de sobriété numérique et de maîtrise des capacités de l'outil, il ne sera possible d'introduire qu'un seul support vidéo d'une durée maximale de 30 secondes sur chaque espace syndical.

Chaque information est identifiée sous le logo de l'organisation syndicale qui l'émet, sans pouvoir ni utiliser, ni modifier le logo de l'organisme.

Les communications peuvent également renvoyer vers des sites extérieurs, dont les organisations syndicales garantissent la conformité du contenu aux mêmes règles que celles applicables aux contenus déposés sur l'intranet.

#### ▲ Conditions de mises en ligne

Chaque organisation syndicale, représentative ou non, peut désigner en son sein au maximum 3 salariés élus ou mandatés habilités à alimenter et opérer la mise à jour de l'espace syndical : les contributeurs.

Les mises à jour de l'espace syndical sont communiquées simultanément à la direction de l'organisme.

Les mises à jour réalisées par les contributeurs pourront être annoncées dans le fil d'actualité (affichage d'une clochette annonçant la mise à jour du site syndical). Les modalités de notification des mises à jour dans le fil d'actualisation s'inscriront dans le cadre général d'utilisation de l'intranet.

#### ▲ Liberté d'accès à l'information syndicale

Les parties rappellent que chaque salarié doit librement avoir accès à l'information syndicale de son choix, en utilisant les moyens électroniques de l'organisme à partir de son poste de travail et pendant son temps de travail.

Conformément aux dispositions légales, la CPAM du Val-de-Marne s'engage à ne pas rechercher ou faire rechercher l'identification des salariés consultant les espaces d'informations syndicales.

## **Article 2. L'utilisation de la messagerie électronique d'entreprise**

### **2.1 Modalités d'utilisation de la messagerie électronique par les organisations syndicales**

Chaque organisation syndicale de l'organisme, existante ou à venir, bénéficie d'une seule adresse électronique spécifique d'entreprise, permettant de communiquer tant en interne qu'en externe. Cette adresse électronique comporte le sigle de l'organisation syndicale locale et se présente sous la forme « XXX.cpam-val-de-marne@assurance-maladie.fr ».

La gestion de cette adresse électronique est placée sous la responsabilité de 6 salariés élus ou mandatés désignés par les délégués syndicaux.

Chaque agent a la possibilité d'adresser un message sur la boîte de messagerie des organisations syndicales. La réponse de l'organisation syndicale ne peut être qu'individuelle à l'adresse laissée par le salarié. Les pièces jointes pouvant être envoyées sont celles à caractère individuel et administratif (convocation, bulletin d'adhésion...).

Il est rappelé que la messagerie doit rester affectée à un usage professionnel. Par conséquent, tout ce qui relève des informations sur l'actualité syndicale doit être porté sur l'intranet ou sur Liam dans un objectif de sobriété numérique.

Les envois groupés de communications syndicales ou l'envoi d'e-tracts aux salariés de l'organisme sur leurs messageries électroniques professionnelles ne sont donc pas autorisés.

La nature des communications doit rester conforme aux attributions des organisations syndicales.

La taille capacitaire de la messagerie sera limitée à 1 GO.

## 2.2 Les garanties relatives aux correspondances avec les organisations syndicales : confidentialité de l'échange et liberté de choix du salarié d'accepter ou de refuser un message

L'obligation de confidentialité des échanges pèse tant sur l'employeur que sur les organisations syndicales.

L'organisation syndicale est tenue à une obligation de confidentialité quant aux échanges électroniques individuels qu'elle entretient avec les agents.

L'employeur s'engage quant à lui à mettre en œuvre les mesures techniques nécessaires pour assurer cette confidentialité. Il s'engage, en outre, à ne pas chercher à identifier les destinataires de ces messages ou à prendre connaissance de leur contenu.

## **Article 3. L'utilisation du réseau social d'entreprise - LIAM**

Le réseau social de la branche Maladie, « Liam », offre la possibilité à l'ensemble des salariés de la CPAM du Val-de-Marne d'échanger avec leurs collègues, de travailler en réseau ou encore de partager de bonnes pratiques.

Le réseau social Liam repose sur la création de groupes de discussion ou de travail appelés « communautés ».

Chaque organisation syndicale dans l'organisme a accès à Liam à partir des ordinateurs mis à disposition.

Cet accès doit se faire dans le respect des règles et conformément à l'exercice du droit syndical en vigueur.

Par ailleurs, chaque organisation syndicale pourra créer une communauté publique au sein du réseau social de l'entreprise.

FL  
5

Les salariés pourront s'inscrire à la ou les communautés de leur choix pour suivre l'actualité et les informations d'une ou plusieurs organisation(s) syndicale(s). Cette inscription à une communauté doit être librement consentie par le salarié : toute inscription d'office est donc exclue.

Le contenu des communautés syndicales sur Liam est librement déterminé par chaque organisation syndicale, sous réserve que ce contenu soit exclusivement à caractère syndical, ne contiennent ni injure ni diffamation ni propos violents, sexistes, xénophobes, racistes, discriminants, contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte au respect de la personne humaine et à sa dignité conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur. La protection de la vie privée et le droit à l'image doivent également être respectés.

Les organisations syndicales sont soumises, comme l'ensemble des utilisateurs du réseau social Liam, aux règles de bonnes pratiques décrites dans la Charte Liam (librement consultable dans le groupe « *Quoi de neuf liam ?* » : *Charte liam : conseils et bonnes pratiques*) et aux principes d'utilisation rappelés dans le présent accord.

## Chapitre 2 – Le cadre technique d'utilisation

### Article 4. Equipement mis à disposition

L'organisme met à la disposition pour l'ensemble des organisations syndicales dans les locaux qui leurs sont affectés :

- un socle pour PC portable avec deux écrans, les représentants du personnel/syndicaux au sein de l'organisme étant doté d'un PC portable,
- l'accès aux copieurs multifonctions existants via le code individuel nominatif,
- un mode de contact téléphonique,
- un bureau.

Le matériel reste la propriété de l'organisme. Il est interdit d'utiliser d'autres matériels ou d'autres logiciels, sauf accord donné par la direction, après vérification de la compatibilité du matériel ou des logiciels en cause avec le système de l'organisme. Le matériel est placé sous l'entière responsabilité des organisations utilisatrices qui doivent porter la plus grande attention à leur condition d'utilisation et leur conservation, dans le respect de la charte informatique.

Les représentants du personnel ou de la section syndicale peuvent utiliser leur matériel professionnel nomade pour des activités syndicales en dehors de leur poste de travail, sur leurs heures de délégation et pendant les heures d'ouverture de la caisse.

Aucune disposition dérogatoire aux dispositions en vigueur dans l'organisme en matière de télétravail ne sera apportée. Il est simplement convenu que les salariés élus ou mandatés qui réalisent leur activité syndicale dans l'organisme bénéficieront sur demande d'un code VPN pour réaliser leur activité syndicale de manière nomade.



## **Article 5. Les modalités de travail collaboratif**

Afin de permettre le travail collaboratif de la section, la direction mettra, en sus, à la disposition de chaque organisation syndicale :

- une licence zoom,
- la possibilité de réserver auprès du service des relations sociales des salles de réunions équipées d'un système de vidéo projection dans la limite de 5 fois par an.

Ces dispositions ont vocation à faciliter le travail collaboratif et le partage d'information au sein de la section syndicale et ne sauraient être utilisées pour l'organisation d'une assemblée générale.

Un espace de sauvegarde, placé sous la responsabilité des délégués syndicaux et ouvert aux seuls salariés élus ou mandatés, est également mis à disposition pour le partage de documents.

## **Article 6. Maintenance des accès et du matériel**

En cas d'incident concernant ces accès, chaque organisation syndicale bénéficiera de la maintenance effectuée par le service Informatique de l'organisme.

Les demandes d'intervention doivent être formulées à l'aide de l'application @SAM.

## **Article 7. Formation au numérique**

Afin d'accompagner les organisations syndicales à la prise en main des nouveaux outils de l'information et de la communication, une session d'information sur une journée sera proposée par une délégation interne composée d'un ambassadeur du numérique, d'un représentant du service informatique et d'un représentant du service communication dans les 3 mois suivant la conclusion de l'accord.

Cette formation pourra bénéficier à 3 représentants par organisation syndicale.

Il s'agira d'une formation portant sur le numérique dans l'entreprise (charte informatique, charte d'utilisation, RGPD, etc...), l'administration de la page intranet et l'administration d'un groupe Liam.

Le temps passé à cette session sera assimilé à du temps de travail et ne sera pas décompté des crédits d'heures alloués dans le cadre de l'exercice d'un mandat.

## **Article 8. Utilisation non-conforme des NTIC**

En cas d'utilisation non-conforme des NTIC, la CPAM du Val-de-Marne adressera à l'organisation syndicale concernée, dans un premier temps, une lettre précisant la nature exacte du différend.

Si après discussion, le désaccord persiste, il sera porté à la connaissance des autres organisations syndicales signataires. Une réunion sera alors tenue entre tous les signataires de l'accord en vue de régler le différend.



Si à l'issue de cette rencontre, le différend persiste, la CPAM du Val-de-Marne pourra décider de saisir la juridiction compétente.

## Chapitre 3 – Dispositions diverses

### Article 9. Conditions de validité de l'accord

En application de l'article L. 2232-12 alinéa 1 et 2 du Code du travail, la validité de cet accord est subordonnée à sa signature, d'une part, par l'employeur ou son représentant, et d'autre part, par une ou plusieurs organisations syndicales représentatives ayant recueilli plus de 50 % des suffrages exprimés en faveur d'organisations syndicales représentatives au premier tour des dernières élections des titulaires au Comité Social et Economique, quel que soit le nombre de votants.

### Article 10. Entrée en vigueur de l'accord

L'accord collectif sera transmis à la Direction de la sécurité sociale, laquelle le transmettra à l'Ucanss pour avis du Comex conformément à l'article D. 224-7-3 du Code de la Sécurité sociale.

L'agrément sera réputé accordé, sauf en cas de prorogation explicite du délai d'examen de la Direction de la sécurité sociale, et en l'absence d'un retour de la DSS, à l'issue d'un mois après avis du Comex.

Le présent accord entrera en vigueur, à compter du 1er janvier 2024 sous réserve d'agrément.

### Article 11. Durée de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il peut être révisé ou dénoncé dans les conditions légales par chacun des signataires.

### Article 12. Publicité et formalité de dépôt de l'accord

Conformément aux mesures légales de publicité, l'accord fera l'objet d'un dépôt, dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6, D. 2231-4 et D. 2231-7 du Code du travail, à savoir :

- ✓ sur la plateforme de télé-procédure du Ministère du travail ;
- ✓ remise d'un exemplaire au secrétariat-greffe du Conseil des Prud'hommes de Créteil.





Chaque organisation syndicale recevra une copie du présent accord.

L'accord fera également l'objet d'une publication sur l'intranet.



Fait à Créteil, le 13/11/2023

**Le Directeur Général**



**Frantz LEOCADIE**

**Les Organisations syndicales Représentatives**

	Nom, Prénom du Signataire	Signature
CFDT	Mme PERRIOT LE FUR Fabienne	
	Mme RODRIGUES MARTINS Christina	10/11/2023 
	Mme CHAMBERLIN Isabelle	
CFTC	Mme LEBERNADY Fina	13/11/2023 
	Mme HIMED Maeva	
	Mme LOLLIA FABER Laura	
CGT-FO	M. GIAMBIAGGI Antoine	
	M. MARQUES Edmond	

