



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

Secrétariat Général Service des ressources humaines Sous-direction du développement professionnel et des relations sociales Bureau : ASTER Adresse : 78 rue de Varenne – 75349 PARIS 07 SP Suivi par : Claudie DEIANA Tél. : 0149554182 – Fax : 0149558320 Réf. Interne :	Cabinet du ministre Sous-direction Bureau Adresse : 78 rue de Varenne – 75349 PARIS 07 SP Suivi par : Tél (/ Fax / Mail) (Réf. interne:Réf / Classement)
CIRCULAIRE SG/SRH/SDDPRS/C2006-1005 CAB/C2006-0001 Date: 16 octobre 2006	

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche
à

Date de mise en application : Immédiate

■ Nombre d'annexe: 1

Mesdames et Messieurs les
Directeurs régionaux de l'agriculture et de la forêt
Directeurs départementaux de l'agriculture et de la forêt
Directeurs de l'agriculture et de la forêt
Directeurs départementaux des services vétérinaires

Objet : Charte ministérielle sur l'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales.

Bases juridiques:

- Décret 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique d'Etat
- Circulaire ministérielle CAB/C99-001 du 20 avril 1999 relative aux modalités d'exercice des droits syndicaux.
- Circulaire Fonction Publique FP/3 n° 6170 du 25/09/2001 "Recommandations pour la réalisation de la charte ministérielle sur l'utilisation des TIC par les organisations syndicales".
- Circulaire DGA/SDDPRS/n° 2003-1046 du 4 février 2003 définissant le périmètre de la communauté de travail du ministère.
- Note de service DGA/SDSI/N2005-1076 - CAB/MD/N2005-0002 du 18 février 2005 relative aux droits et devoirs des utilisateurs du réseau du Ministère de l'agriculture et de la pêche.

Résumé : La présente circulaire a pour objet de préciser le cadre d'application de la Charte régissant les modalités d'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) par les organisations syndicales.

Mots-clés : NTIC – Charte – droits syndicaux - moyens de communication.

Destinataires	
Pour exécution : <ul style="list-style-type: none">- Administration centrale / Services déconcentrés- Etablissements d'enseignement public supérieur- D.O.M. – T.O.M.	Pour information : <ul style="list-style-type: none">- Organisations syndicales- Etablissements publics sous tutelle MAP.

CONTEXTE

Conformément au décret 82-447 du 28 mai 1982, l'exercice du droit syndical, au ministère de l'agriculture et de la pêche, a été défini par voie de circulaire, en 1984.

L'exercice des droits syndicaux au MAP a été précisé par la circulaire ministérielle de 1999 et le protocole d'accord du 11 juillet 2000.

L'introduction généralisée des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) dans les services de l'Etat a nécessité l'organisation d'une concertation menée avec les représentants du personnel visant à définir le champ d'application de leur utilisation par ceux-ci.

Selon les recommandations formulées par la commission de modernisation des services publics (Direction Générale de la Fonction publique) les négociations avaient vocation à aboutir à la signature d'une charte sur l'utilisation des techniques de l'information et de la communication (TIC) par les organisations syndicales.

Le texte qui en résulte, a recueilli un avis favorable lors du CTPM du 28 octobre 2004.

1. OBJECTIF DE LA CHARTE

La Charte trouve son expression et sa finalité dans la volonté de faire bénéficier les organisations syndicales d'un large accès aux NTIC pour leurs propres besoins, et la volonté de clarifier l'approche pratique pour circonvier au mieux les risques, dans l'intérêt conjoint du ministère et des acteurs syndicaux.

Elle est une synthèse entre l'obligation de respect de la loi par l'administration et par les acteurs du dialogue social, les exigences de protection des données et des systèmes d'information du Ministère et les besoins de simplification de l'action quotidienne des organisations syndicales.

La Charte s'applique à l'ensemble de la communauté de travail du ministère chargé de l'agriculture, notion définie par la circulaire DGA/SDDPRS/n° 2003-1046 du 4 février 2003, sous réserve des règles spécifiques à la composition de certains comités paritaires.

Pour accompagner et traiter les éventuelles difficultés d'applications pratiques ou structurelles, le Secrétaire Général instituera un comité de suivi dont la composition et le périmètre d'action seront définis ultérieurement.

Dans ce cadre, la Charte pourra faire l'objet de clauses de révisions sur l'initiative de l'administration ou des organisations syndicales siégeant au CTPM.

Enfin, cette Charte a vocation à être déclinée dans les établissements publics sous tutelle sous la forme d'une charte locale précisée et négociée avec les organisations syndicales représentatives, mais respectant les modalités de la Charte ministérielle.

2. DISPOSITIONS ET CONTENU DE LA CHARTE

Ces derniers s'inscrivent dans la continuité de la circulaire de 1999, notamment en sa partie B, chapitre 4 "moyens de communications". Ils annulent et remplacent le protocole du 11/07/2000 portant sur l'utilisation des TIC par les organisations syndicales.

Ils respectent le cadre des préconisations générales de schéma directeur des systèmes d'information du secrétariat général.

La Charte définit les différents outils disponibles en matière de NTIC et les organisations syndicales bénéficiant d'un accès à ces nouvelles technologies en fonction de leur représentativité nationale et locale.

Elle engage l'administration au respect de la confidentialité des échanges syndicaux conformément au texte en vigueur relatif au secret de la correspondance (art. 226-15 al. 2 du Code Pénal) et à la jurisprudence associée.

Elle cadre les modalités de formation, d'utilisation des outils mis à disposition en fixant les limites de responsabilité des organisations syndicales et de leurs membres.

3. SUIVI D'APPLICATION DES DISPOSITIONS DE LA CHARTE

Dans le cadre du fonctionnement du comité de suivi mentionné ci-avant, il conviendra de faire parvenir au secrétaire général les difficultés rencontrées dans l'application des dispositions de la Charte.

En tout état de cause, les adaptations locales qu'il s'avèrera nécessaire de prendre pour l'application des dispositions contenues dans la Charte ministérielle, devront faire l'objet d'une discussion en CTP.

Dominique BUSSEREAU

CHARTE MINISTÉRIELLE SUR L'UTILISATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES

I. PREAMBULE

I.1. Champ d'application de la charte ministérielle :

L'introduction généralisée des nouvelles technologies de l'information et de la communication (NTIC) dans les services de l'État nécessite de mener parallèlement plusieurs types d'actions avec les représentants du personnel :

◆ D'une part,

- **mettre en place les infrastructures matérielles et logicielles permettant cette mutation ;**
- **accompagner la mise en place des outils de travail issus de ces NTIC auprès des services et des agents ;**
- **réfléchir aux nouveaux besoins induits** (accès INTERNET, formations « webmaster », mise en relation de différents réseaux ...).
- **généraliser l'accès aux informations pour l'ensemble de la communauté de travail ministérielle dès que les moyens techniques le permettront et dans la mesure où la sécurité des systèmes d'information pourra être assurée.**

Ces actions ont été principalement conduites par la sous direction des systèmes d'information (SDSI) et le centre national d'études et de réalisations des techniques avancées (CNERTA). La mise en place au ministère de l'agriculture de *STRADA II** et d'*AGRICOLL*** font partie intégrante de ces actions.

**STRADA II est le projet de renouvellement du réseau de télécommunication permettant aux 750 points d'accès des services déconcentrés d'utiliser les ressources informatiques du Ministère.*

***AGRICOLL est un système de travail collaboratif dont les principaux services sont l'annuaire d'entreprise à la norme LDAP, le service de messagerie, et un ensemble de fonctionnalités avancées (forum, infrastructure de gestion de clés, agenda partagé, réservation de ressources, suivi de fiche navette).*

◆ D'autre part, **mesurer les conséquences de ces nouveaux instruments** sur l'organisation des services ;

◆ Enfin, **faire bénéficier les organisations syndicales d'un large accès aux nouveaux instruments de travail de l'administration, pour leurs propres besoins.**

Ces nouveaux moyens ne se substituent pas à ceux qui sont prévus par le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique d'Etat.

Le contenu de cette charte porte exclusivement sur ce troisième point et a pour objet de définir les différents outils disponibles dans le domaine des NTIC et de préciser les modalités de leur utilisation par les organisations syndicales. Elle annule et remplace le protocole du 11 juillet 2000.

L'utilisation des NTIC par les agents du ministère et les projets d'amélioration des réseaux informatiques font l'objet d'autres documents (guide d'utilisation de la messagerie, charte sécurité, etc.).

I.2. L'objectif de la charte et le devenir de ce document :

Les conditions générales d'utilisation des nouvelles technologies par les organisations syndicales, préconisées dans le présent document, visent à simplifier l'action quotidienne des acteurs du dialogue social pour qu'il soit plus efficace, tout en préservant le bon fonctionnement de l'outil de travail, propriété de l'administration.

Les dispositions de la présente charte s'inscrivent dans la continuité de la circulaire CAB/C99-001 du 20 avril 1999 relative aux modalités d'exercice des droits syndicaux notamment sa partie B, chapitre 4 « les moyens de communications » où il est précisé qu'« *une note de service spécifique précisera les modalités d'utilisation de ces outils (...)* ».

Les dispositions de cette charte s'inscrivent également dans le cadre des préconisations générales en matière de schéma directeur des systèmes d'information et des préconisations particulières en matière de sécurité des systèmes d'information définies par le secrétariat général.

La présente charte qui a recueilli l'avis favorable du comité technique paritaire ministériel lors de sa réunion du 28 octobre 2004, sera diffusée à l'ensemble des services du ministère ainsi qu'aux établissements publics sous tutelle, sous forme de circulaire,

La présente charte s'applique dans les services et les établissements d'enseignement du ministère et a vocation à être déclinée dans les établissements publics sous tutelle sous forme d'une charte locale plus précise, négociée avec les organisations syndicales représentatives, mais respectant les modalités de la charte ministérielle.

Elle pourra faire l'objet de clauses de révisions, sur l'initiative du secrétaire général ou des organisations syndicales représentatives.

I.3. Les différents outils disponibles en matière de NTIC :

Les « outils NTIC » sont répartis en deux groupes, pour permettre des droits d'usage différenciés :

GROUPE 1 :

- Matériel informatique ;
- Formations aux NTIC ;
- Boîtes aux lettres électroniques (BAL) institutionnelles pour chaque syndicat, du type : « *nom du syndicat-nom de la branche nationale du syndicat@agriculture.gouv.fr* » ; ou « *nom du syndicat.service-département@agriculture.gouv.fr* » ;
- boîte aux lettres personnelle pour les permanents syndicaux ayant une décharge, du type : « *prénom . nom@agriculture.gouv.fr* » ;
- accès à INTERNET (lors de la généralisation à tous les agents).

GROUPE 2 :

- possibilité d'hébergement d'un site du syndicat ;
- possibilité d'un lien vers les sites des syndicats sur EDUCAGRI ;
- accès depuis un poste extérieur aux systèmes d'information du ministère (PRISME 3) ;
- mise en place de forums de discussion ;
- possibilité de lien vers des sites syndicaux sur un intranet local (DRAF, DDAF, DDSV).

II. PRINCIPES GENERAUX

II.1 Détermination des organisations syndicales bénéficiant d'un accès aux technologies de l'information et de la communication :

II.1.1. Les organisations syndicales représentatives :

Les organisations syndicales présentes au ministère chargé de l'agriculture sont classées en deux catégories :

◆ CATEGORIE 1 : appartiennent à cette catégorie :

- « **les organisations les plus représentatives au niveau national** » que sont, la CFTC, la CFDT, la CGC, la CGT, FO et l'UNSA,

et

- « **les organisations les plus représentatives au sein du ministère** » c'est à dire celles qui outre les organisations ci-dessus, ont obtenu au moins un siège au CTPM pour la période 2003-2006, la FSU et SUD RURAL.

◆ **CATEGORIE 2** : appartiennent à cette catégorie, outre les 8 organisations ci-dessus :

Celles considérées comme « **représentatives du personnel du ministère** » c'est à dire qui ont reçu le droit de désigner des représentants dans l'un des CTP locaux et qui ont obtenu au moins 1% des voix lors de la consultation générale des personnels au sein du CTP local.

Pour la période 2003-2006, il s'agit des 3 organisations syndicales suivantes : le SNISPV, le SNIGREF, le STC.

II.1.2. les représentants nationaux des syndicats :

On entend par « représentants nationaux » des organisations syndicales les membres d'un syndicat qui ont des attributions générales et nationales au sein du syndicat (président, secrétaire général, coordonnateur, membre du bureau national) .

Chaque organisation syndicale est tenue de communiquer les coordonnées des personnes qui sont « représentants nationaux ».

II.1.3 les représentants syndicaux locaux :

Les représentants syndicaux locaux des organisations syndicales « *les plus représentatives au plan local* » sont, en plus des représentants locaux des organisations syndicales représentatives, ceux des organisations qui ont obtenu au moins 1 siège au CTP Local lors de la consultation générale des personnels.

II.1.4 Accès aux outils NTIC :

L'accès aux outils NTIC est organisé comme ci-dessous :

	Outils du groupe 1	Outils du groupe 2
O.S catégorie I	OUI	OUI
O.S catégorie II	OUI	NON
Représentants nationaux	OUI	OUI
Représentants locaux	OUI	NON

En période électorale, c'est à dire à compter de la date d'acceptation des candidatures jusqu'au jour du scrutin inclus, l'accès aux technologies de l'information et de la communication du groupe 1 devra être assuré, dans des conditions comparables, à l'ensemble des organisations syndicales admises à présenter des candidats dans le même champ organisationnel.

II.1.5 Outils NTIC pour les représentants syndicaux locaux dans les établissements publics sous tutelle :

Le ministère recommande que les représentants des organisations les plus représentatives au niveau national et celles qui ont obtenu au moins 1 siège lors de la consultation générale (élection au sein du CTP central) puissent avoir accès aux outils NTIC du groupe 1.

II. 2. Confidentialité des échanges syndicaux :

Dans le cadre, des textes en vigueur et de la jurisprudence relative au secret de la correspondance, l'administration s'engage à respecter la confidentialité:

- des messages électroniques en provenance ou à destination des boîtes aux lettres syndicales (contenu, auteurs et destinataires) ;
- l'intégrité des listes de diffusion élaborées par les organisations syndicales. Le contenu des listes de diffusion syndicales est public comme pour toute liste de diffusion ;
- de l'identité des auteurs des messages destinés à un forum de discussion modéré par une organisation syndicale lorsque qu'il est décidé d'un commun accord entre l'administration et les syndicats d'utiliser une liste restreinte de participants.

Elle peut apporter son aide aux organisations syndicales pour faire respecter la confidentialité des données citées ci-dessus à l'égard de tiers. Elle ne peut être tenue pour responsable des violations qui seraient, cependant, commises par des tiers.

Les conditions techniques de cette aide font l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales. Dans ce cadre, la sous direction des systèmes d'information met à la disposition des organisations syndicales les moyens qu'elle emploie pour assurer la sûreté de ses propres contenus.

A ce titre, les organisations syndicales, en cas de doute sur la confidentialité de leurs échanges, pourront saisir la SDSI par l'intermédiaire de la sous-direction du développement professionnel et des relations sociales, pour des services d'audit d'une ou plusieurs BAL de leur structure.

II.3. Responsabilité des organisations syndicales et de leurs membres :

Les organisations syndicales, ainsi que leurs membres, engagent leur responsabilité sur les informations ou prises de position qu'ils décident de rendre publiques par l'intermédiaire d'un des outils NTIC.

C'est en particulier le cas dans l'hypothèse du non-respect de dispositions de nature pénale (par exemple, injure et diffamation publiques, contrefaçon, obligations imposées par la loi informatique et libertés) ou statutaires (par exemple, violation du devoir de discrétion professionnelle ou de l'obligation de réserve).

III. Mise à disposition de matériel informatique et formations

III.1 Le matériel informatique :

L'équipement des locaux syndicaux en matériel et logiciels informatiques s'effectuera selon le même rythme moyen et selon les mêmes modalités, notamment en termes de sécurité, que l'équipement professionnel des agents affectés dans le service au titre duquel les locaux syndicaux sont attribués. Ces dispositions concernent les locaux mis à la disposition des organisations syndicales par l'administration en vertu de l'article 3 du décret n° 82-447 du 28 mai 1982.

Le matériel et les logiciels fournis permettront :

- la connexion gratuite au réseau interne du service et/ou du département ministériel concerné (messagerie et intranet) ;
- un accès à l'INTERNET lorsque la configuration du réseau de l'administration et des services logiciels nécessaires le permettront ;
- ainsi que la possibilité de mise en ligne d'informations destinées aux sites syndicaux.

Il sera également fourni aux O.S de catégorie I un logiciel permettant la création et la gestion d'un site internet.

Dans ce cadre, les organisations syndicales disposant d'un accès à un local propre bénéficient toutes du même rythme d'équipement. Celles qui disposent d'un local partagé bénéficient d'un équipement collectif.

L'accès aux nouvelles technologies par les organisations syndicales sera négocié au cas par cas lorsqu'il n'existe qu'un seul poste branché au réseau ministériel au sein d'un service local.

III.2. formations :

L'administration prendra à sa charge la formation des membres des syndicats à l'utilisation des nouveaux outils informatiques mis à leur disposition, dans le cadre des formations proposées par le bureau FORMCO (SG) et bureau IEFFCPE (DGER) et leurs échelons locaux.

Cette formation pourra également faire l'objet de congés pour formation syndicale si elle est organisée par un centre ou institut listé par l'arrêté du 29 décembre 1999 (JO du 6 janvier 2000).

IV. La Messagerie

La messagerie permet d'émettre ou de recevoir des messages internes et externes provenant soit des services du ministère, soit d'organismes ou de personnes extérieures.

IV. 1. Attributions des boîtes aux lettres :

Il est attribué des boîtes aux lettres institutionnelles aux coordonnées des syndicats sur les postes des locaux syndicaux ou sur les postes professionnels des responsables syndicaux. Ces boîtes serviront pour l'envoi de messages à contenu syndical. Elles ne se substituent pas aux boîtes aux lettres professionnelles ou personnelles des responsables syndicaux.

Le nombre de boîtes aux lettres (agriculture.gouv.fr) :

- Il est accordé une boîte aux lettres institutionnelle nationale unique pour chaque branche nationale du syndicat ;
- Il est accordé une boîte aux lettres institutionnelle unique par direction d'administration centrale pour chaque syndicat, à condition qu'un correspondant local soit désigné nominativement et assure le suivi de la boîte aux lettres ouverte ;
- Il est accordé une boîte aux lettres institutionnelle unique par région pour chaque syndicat, à condition qu'un correspondant local soit désigné nominativement et assure le suivi de la boîte aux lettres ouverte (en DRAF) ;

- Il est accordé une boîte aux lettres institutionnelle unique par département pour chaque syndicat, à condition qu'un correspondant local soit désigné nominativement et assure le suivi de la boîte aux lettres ouverte (en DDAF/DDSV).

Nombre de boîtes aux lettres pour le secteur de l'enseignement (**educagri.fr**) :

- Il est accordé une boîte aux lettres institutionnelle unique par établissement pour chaque syndicat, à condition qu'un correspondant local soit désigné nominativement et assure le suivi de la boîte aux lettres ouverte.

Pour les agents bénéficiant d'une décharge à 100 % :

Une boîte aux lettres professionnelle personnalisée du type « prenom.nom@agriculture.gouv.fr » est accordée au permanent syndical qui dispose d'une décharge pour activité syndicale à 100 %.

Chaque boîte aux lettres institutionnelle peut être installée indifféremment dans un service déconcentré ou un établissement de la région ou du département.

IV.2.Règles de dénomination des boîtes à lettres :

La messagerie institutionnelle doit se conformer aux règles de dénomination précisées ci-dessous.

- ◆ Les boîtes aux lettres institutionnelles **nationales** sont intitulées :

« *nom du syndicat **tiret** branche nationale du syndicat@agriculture.gouv.fr* »

Exemples :

« Fsu-snetap@agriculture.gouv.fr - « Cfdt-sgen@agriculture.gouv.fr
« Fo-sfoerta@agriculture.gouv.fr - « Unsa-forêt@agriculture.gouv.fr

Toutefois, les dénominations des boîtes aux lettres existantes conserveront leur appellation comme, par exemple : « syac.cgt@agriculture.gouv.fr ».

- ◆ Les boîtes aux lettres institutionnelles locales (départementales ou régionales) sont intitulées :

Pour le département :

« *nom du syndicat **point** ddaf (ou ddsdv, au choix) accolé du n° du département @agriculture.gouv.fr* »

Pour la région : « *nom du syndicat **point** draf **tiret** nom de la région@agriculture.gouv.fr* »

Exemples :

« Fsu.ddaf07@agriculture.gouv.fr »
« cgt.ddsv04@agriculture.gouv.fr
« unsa.draf-lorraine@agriculture.gouv.fr
« Fo.draf-alsace@agriculture.gouv.fr »

- ◆ Les boîtes aux lettres institutionnelles des établissements d'enseignement technique agricole public :

« *nom du syndicat **point** draf **tiret** nom de l'établissement@educagri.fr* »

Exemples :

« Sud.draf-Enil-Surgères@educagri.fr »

« Unsa.draf-St-Lo-Thère@educagri.fr »

« Fsu.draf-LeRheu@educagri.fr »

Pour les boîtes aux lettres institutionnelles dans les établissements publics d'enseignement supérieur agricole et vétérinaire et les établissements publics sous tutelle :

Il est recommandé aux établissements publics d'intituler les boîtes aux lettres institutionnelles des syndicats au sein de ces établissements publics comme suit : « nom du syndicat (plus, si nécessaire) **point** un lieu géographique ou un département ») @nom de l'établissement public.fr »

IV. 3. Règles d'utilisation de la boîte aux lettres institutionnelle :

L'usage de la boîte aux lettres institutionnelle se fait sous la responsabilité du délégué syndical détenteur de la boîte aux lettres. En particulier, les règles d'accès doivent être respectées : mot de passe personnalisé, confidentialité des mots de passe et non-divulgaration de ces mots de passe.

La boîte aux lettres institutionnelle est un moyen d'échanges d'informations entre un délégué syndical et :

- les autres délégués syndicaux départementaux ou régionaux ;
- la représentation nationale du syndicat ;
- les agents du niveau correspondant ;

La messagerie ne doit pas être utilisée de façon abusive ou anormale notamment pour certaines fonctions telles que l'envoi répété de messages ou la demande d'accusé de réception.

IV. 4. L'usage des listes de diffusion :

Lorsque les organisations syndicales utilisent des listes de diffusion, elles devront indiquer aux destinataires des messages syndicaux qu'ils peuvent demander à tout moment à en être radiés.

Les organisations syndicales sont tenues de faire droit à ces demandes dans les plus brefs délais.

IV.5. Limitation stricte des envois généraux de messages électroniques :

L'information syndicale à caractère général a vocation à être portée à la connaissance des agents prioritairement par le biais des sites sur les portails INTRANET et sites *INTERNET* administratifs.

➤ **Envoi général autorisé à tous les adhérents d'un syndicat sous les conditions ci dessous :**

Dans l'objectif de limiter les coûts et l'engorgement du réseau, les préconisations ci dessous devront être observées :

- La taille totale des messages (pièces jointes incluses) ne doit pas dépasser 4 Mo. Au-delà, le message est rejeté.

Remarque : il s'agit de la taille totale du message (y compris la liste des destinataires et l'encodage final du message, qui peut dans certains cas, atteindre jusqu'à 25-30% de la taille finale du message). En pratique, des rejets peuvent apparaître dès que le corps du message et des pièces jointes avoisinent les 3 Mo.

- Dès que les pièces jointes dépassent 500 Ko, penser à compresser les fichiers. Pour connaître la taille d'un message, il est possible d'enregistrer le message avant de l'envoyer. Le message est alors transféré dans le dossier " brouillon " où sa taille apparaît.

- Dans le cas où il serait réellement nécessaire d'envoyer un message à de nombreux destinataires, le nombre de destinataires ne doit pas excéder 300 ; au delà, les envois sont effectués par tranche de 300 destinataires.

- La messagerie ne doit pas être utilisée pour l'envoi de fichiers volumineux, même s'ils sont découpés de manière à rester inférieurs à la limite précitée. Il conviendra d'utiliser d'autres solutions comme, par exemple, celle consistant à graver des CD-ROM, ou à mettre les fichiers à disposition sur un site en FTP.

➤ Envoi général à tous les agents du ministère non autorisé :

Les responsables nationaux de chaque syndicat ne peuvent pas envoyer de messages à l'ensemble des agents du ministère. Ils doivent impérativement passer par l'intermédiaire de leurs délégués syndicaux locaux responsables d'une boîte aux lettres, qui assurent les envois dans les conditions limitatives indiquées au paragraphe précédent.

➤ Envoi général à l'ensemble d'un service possible mais encadré :

Le délégué syndical local de chaque syndicat peut procéder à un envoi général à l'attention de l'ensemble des agents d'un service ayant un CTP local à condition de respecter impérativement les conditions indiquées ci-dessus.

Le non respect de ces règles de bon comportement peut entraîner la fermeture de la boîte à lettres sous 48 heures sur demande écrite du chef de service au responsable de la gestion des boîtes à lettres, après accord du secrétariat général (bureau ASTER) et information du syndicat concerné.

➤ La diffusion des comptes rendus des CAP et de documents syndicaux s'y rapportant à tous les agents d'un corps est autorisée :

La diffusion des comptes rendus (résultats) des commissions administratives paritaires et de documents syndicaux s'y rapportant est autorisée à l'ensemble des agents du corps concerné pour chacun des syndicats présents au sein de cette CAP ainsi qu'aux délégués départementaux et aux délégués syndicaux des organisations syndicales représentatives.

Toutefois, le message doit obligatoirement préciser :

- que l'agent peut demander à ne plus recevoir ce type de message ;
- que le communiqué du président de cette CAP ou de la CCP est également disponible sur l'INTRANET SG (compte-rendu de l'administration) et/ou sur le site du syndicat.

Les autres compte rendus d'organismes consultatifs n'ont pas vocation à être diffusés par la voie de la messagerie interne et sont disponibles via l'INTRANET administratif du service concerné (CHS, CTP ...) et pourront l'être sur les sites des syndicats.

Le non respect des modalités d'utilisation peut conduire à un avertissement écrit au responsable national du syndicat concerné et à la fermeture des boîtes aux lettres concernées par l'administration si les abus se poursuivent.

IV. 6. Engagements des syndicats :

Chaque responsable syndical bénéficiant d'une boîte aux lettres institutionnelle s'engage à :

- respecter les règles de dénomination et d'utilisation précisées précédemment ;
- signaler à l'administration les changements éventuels de responsable local des boîtes à lettre et les demandes de suppression de boîtes à lettre dans les services où elles ne sont pas utilisées ;
- ne pas interpeller des responsables hiérarchiques par le biais de messages électroniques identiques envoyés en nombre (pétition électronique) ;
- ne pas envoyer simultanément de messages à l'ensemble des agents du ministère ou à plusieurs services.

IV.7. Engagements de l'administration :

L'administration s'engage à :

- respecter la confidentialité des échanges syndicaux (voir point 2.2.) ;
- accorder au maximum dans le mois suivant la demande écrite l'ouverture des boîtes aux lettres institutionnelles ;
- intégrer toutes les boîtes aux lettres institutionnelles des organisations syndicales dans l'annuaire électronique, y compris celles des établissements publics ;
- mettre en ligne les compte rendus des organismes consultatifs le plus rapidement possible (CAP, CTP, CHS) sur l'INTRANET administratif ;
- assurer l'accès aux informations syndicales aux agents de l'enseignement technique quelle que soit leur autorité d'emploi, et aux techniciens supérieurs stagiaires lors de leur scolarité à l'Infoma.

V. Référencement et sites syndicaux sur l'intranet administratif :

V.1. Généralités :

Dans le cadre du projet AgriCMS (Content Management System) du ministère, chaque organisation syndicale du groupe 1 pourra demander :

- l'hébergement d'un site internet par l'administration, dans ce cas, ce site fera l'objet d'une validation par la sous direction du développement professionnel et des relations sociales. Chaque organisation syndicale signera une convention d'hébergement avec le ministère, cette convention définissant les droits et devoirs au titre de l'hébergement,

ou

- choisir un hébergement extérieur au ministère dont elle assurera la totale gestion.

Ces sites hébergés permettront à tout agent accédant à l'INTRANET SG et à INTERNET de disposer des informations syndicales.

La mise en ligne des informations sur ces sites sera effectuée par les syndicats, sous leur responsabilité éditoriale et technique. Si ces derniers ne possèdent pas de personne ressource connaissant les techniques de mise en ligne, l'administration pourra prendre en charge la formation d'adhérents.

V.2. Sites syndicaux sur le portail INTRAGRI du ministère de l'agriculture :

Les organisations syndicales appartenant à la catégorie 1 pourront demander un lien vers leur site INTERNET sur le portail de l'administration et l'ouverture d'un site syndical INTRANET référencé sur l'INTRAGRI / organisations syndicales.

V.3. Sites syndicaux sur l'INTRANET d'un service déconcentré (DDAF, DRAF, DDSV) et des établissements d'enseignement supérieur :

Le service déconcentré ou l'établissement d'enseignement supérieur agricole et vétérinaire qui disposent d'un site INTRANET doit pouvoir héberger les sites syndicaux des organisations syndicales des catégories 1 et 2.

V.4. Sites syndicaux sur le portail INTRANET d'un établissement public :

Le ministère recommande aux établissements publics sous tutelle et aux établissements d'enseignement supérieur agricole et vétérinaire de pouvoir héberger sur leur site INTRANET les sites des organisations syndicales représentatives et celles qui ont obtenu au moins 1% des voix lors des dernières élections professionnelles (élections du CTP central de l'établissement). Il recommande également la possibilité de mettre sur le site INTRANET des liens vers les sites INTERNET des syndicats, fédérations et confédérations.

VI. Accès aux informations sur l'INTRAGRI

Dans l'attente de la généralisation des accès à l'Internet, les membres titulaires et suppléants des instances paritaires consultatives doivent pouvoir bénéficier d'un accès au site portail du ministère : INTRAGRI .

Si ce n'est pas possible pour des raisons techniques, les informations suivantes doivent être accessibles avec un mot de passe générique :

- la circulaire des mobilités,
- les notes de service,
- les compte rendus de CAP,
- les calendriers des CAP,
- les ordres du jour des CAP,
- les ordres du jour des CTP et CHS,
- les compte rendus des CTP et CHS.

VII. Les forums de discussion

La possibilité de forums de discussion sera ouverte, après la mise en place généralisée d'AGRICOLL. Ces forums seront modérés par les organisations syndicales, au sein des sites dont elles disposent sur l'intranet, sous leur responsabilité éditoriale et technique.

VIII. Les accès à l'INTRANET par un poste extérieur (accès PRISME 3)

Dans l'hypothèse où la connexion des locaux syndicaux, mis à disposition par l'administration, ou bien la mise à disposition de matériel au bénéfice des responsables syndicaux pour leurs besoins professionnels ne suffisent pas à offrir un accès aux nouvelles technologies à tous les membres du syndicat qui doivent en bénéficier, le ministère autorise, de façon limitée, un accès à l'INTRAGRI et à l'intranet DGA depuis un poste privé (accès dit PRISME 3).

Cet accès est réservé aux organisations syndicales de la catégorie 1 et est limité à trois accès maximum par organisation syndicale (soit vingt quatre au total).

IX. Suivi de la charte

Un groupe de suivi et d'évaluation sera constitué afin de pouvoir traiter les problèmes éventuels d'application sur le terrain et intégrer dans ce texte les évolutions techniques ou structurelles du système d'information du ministère.

Ce groupe comprendra, outre les représentants de l'administration (DGA et DGER), un représentant par organisation syndicale siégeant au CTPM.

Le ministre de l'agriculture et de la pêche

Dominique BUSSEureau

Pour la F.S.U

D. RIDET

Pour F.O

JC Le BOURSICAULT

Pour la C.F.D.T

M. COURCOL

Pour la C.G.T

L. DILASSER

Pour l'U.N.S.A

P. COSTA

Pour SUD RURAL

F. PASINI