

## Accord sur la diffusion électronique de documents syndicaux

Conformément à l'accord d'entreprise à durée déterminée sur le nombre de délégués syndicaux Centraux et les moyens mis temporairement à disposition des organisations syndicales représentatives, signé le 14 avril 2009, la société France Télévisions met à la disposition des organisations syndicales représentatives de l'entreprise un dispositif de publication électronique de documents syndicaux sous la forme de :

- un site d'affichage syndical propre sous la forme d'un « espace collaboratif »
- d'une capacité totale de 10 Go par site avec une taille de document maximale de 1Mo.
- où les Délégués Syndicaux Centraux pourront mettre les documents et publications de leur organisation syndicale, pour lecture, à disposition des salariés de France Télévisions qui désireraient en prendre connaissance.
- Ces documents seront publiés sous forme de fichiers bureautiques usuels (texte, tableur, fichier Powerpoint, vidéo ...)

Le principe d'une courte alerte des salariés quand un nouveau document est mis en ligne est admis des parties. En revanche, le dispositif d'alerte général à la totalité de l'entreprise France Télévisions en un seul mail dépendra de conditions techniques qui ne pourront être mise en œuvre qu'après 2010. Cette alerte est strictement limitée à un lien vers le site où est publié le tract, la date et le titre du document ;

Cet accord a pour référence les textes légaux en vigueur :

- Loi du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés »
- Loi du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique
- Loi du 10 mai 1994 relative à la protection des programmes d'ordinateur au titre du droit d'auteur
- Le rapport d'étude et de consultation publique de la CNIL de mars 2001
- Le code du travail dans ses articles L.1121-1, L.1221-9, L.1222-4 et L.2323-32
- Article 9 du Code civil relatif au respect de la vie privée
- Article 8 CEDH relatif au droit au respect de la vie privée et familiale, du domicile et de la correspondance

### **Article 1 : Accessibilité**

Tout salarié de France Télévisions pourra consulter depuis un poste de travail interne les documents syndicaux mis en ligne. Ce dispositif sera donc directement accessible sans identification particulière depuis un ordinateur connecté en interne.

Dans ce cadre, les sites seront accessibles à travers une page « intranet » où ceux-ci seront représentés par un logo identifiant chaque organisation syndicale. Cette identification est fournie par l'organisation syndicale sous forme d'un fichier JPEG statique.

Les sites syndicaux seront accessibles depuis l'extérieur, après demande d'authentification. Cette authentification sera fournie par la société.

### **Article 2 : Organisation du site**

Les « espaces collaboratifs » mis à disposition permettent d'organiser dans une « salle » du site la mise en ligne des documents comme le souhaitent les organisations syndicales : celles-ci en particulier, peuvent organiser le classement par établissements ou par thème.

Handwritten signatures and initials: a stylized signature, 'E', 'Mc', 'JG', and 'SF'.

## **Article 3 : Gestion des sites**

### **3 – 1 : Administration du site**

Les sites sont accessibles en lecture à tout salarié de l'entreprise.

Pour gérer ces sites, chaque organisation syndicale désignera un administrateur salarié de l'entreprise habilité à modifier l'architecture de ce site, ainsi que 5 éditeurs salariés de l'entreprise habilités par l'organisation à publier des documents. Il y aura au moins un Délégué syndical central parmi ces 6 utilisateurs.

Ces représentants des organisations syndicales ont la garde et la responsabilité de leurs codes personnels et confidentiels :

- d'ouverture de leur session propre, leur permettant d'accéder à leur site propre
- d'accès à leur espace collaboratif pour y publier des documents.

### **3 – 2 : Intervention de la Direction des systèmes d'information**

La Direction des Systèmes d'Information est habilitée à intervenir techniquement sur ces sites.

Les Délégués Syndicaux Centraux et La Direction des Relations sociales sont avisés de la planification des interventions régulières de maintenance et alertés en cas de besoin sur les interventions destinées à pallier un dysfonctionnement.

Les délais d'intervention sont les délais communément admis dans l'entreprise pour la maintenance des sites.

Dans le fonctionnement normal, le site est sauvegardé quotidiennement, et la DSI fera son meilleur effort pour restaurer le site en cas de dysfonctionnement majeur.

## **Article 4 : Responsabilité éditoriale**

### **4 – 1 : Contenu éditorial**

Les Délégués Syndicaux Centraux sont solidairement responsables du contenu éditorial des publications, tracts, communiqués, documents de tous formats qu'ils décident de mettre en ligne sur le site mis à la disposition de leur organisation syndicale.

Ils ont la charge et la responsabilité de veiller à leur parfaite conformité aux textes, notamment en matière de presse et de respect des droits à la personne.

### **4 – 2 : Gestion des archives**

Les organisations syndicales prennent la responsabilité de la mise en ligne des archives disponibles sur les sites actuellement en fonction ;

Ce sont elles qui assument la responsabilité de la gestion de leurs documents, notamment en cas d'atteinte des limites de stockage autorisées.

## **Article 5 : Messagerie syndicale**

Chaque organisation syndicale bénéficiera d'une adresse générique permettant de s'adresser à elle par le biais de la messagerie, depuis tout poste de travail de l'entreprise France Télévisions.

L'organisation syndicale s'interdit strictement d'envoyer des messages à travers des listes générales de salariés, autrement que pour de courtes alertes au moment de la mise en ligne de nouveaux documents sur leur site.

Handwritten signatures and initials: "le", "R", "SF", "76", "Yh".

## **Article 6 : Règles d'utilisation**

L'usage de la messagerie électronique et des dispositifs de publication en ligne est, par principe, professionnel. Toute utilisation à d'autres fins est donc interdite. Pour un usage personnel, la messagerie peut cependant être utilisée dans des proportions raisonnables dans le cadre des nécessités de la vie courante et familiale ;

La correspondance de nature syndicale n'est pas soumise à ces règles générales. Toutefois, les organisations syndicales s'engagent à ne pas affecter le trafic normal des messages professionnels et respecter les règles de bon usage des outils mis à leur disposition.

D'une manière générale, il est recommandé à l'utilisateur de noter que son message peut être stocké, réutilisé, exploité à des fins auxquelles l'utilisateur n'aurait pas pensé en le rédigeant, mais aussi constituer une preuve ou un commencement de preuve par écrit.

### **6-1 : Les pratiques non autorisées**

La messagerie électronique est un outil de facilitation et d'accélération des échanges, mais c'est aussi un outil limité et partagé. Sa mauvaise utilisation peut conduire à des dysfonctionnements, des situations de saturation par la diffusion massive ou incontrôlée de messages inutiles ou volumineux.

Certaines pratiques à risques ne sont donc pas autorisées :

- L'envoi général de messages à l'ensemble des salariés de l'entreprise ou d'un établissement, pour une autre destination que celle prévue à l'alinéa 3 de ce préambule. Les organisations syndicales ont la possibilité de s'adresser collectivement à leurs adhérents par le biais de la messagerie. Elles s'engagent à suspendre tout envoi à un salarié qui demanderait explicitement à ne plus être destinataire de ce type de message.
- L'envoi ou la mise en ligne de fichiers « exécutables » (fichier dont l'extension est de la forme « .exe »), en raison de la menace sérieuse qu'ils représentent pour la sécurité du réseau de l'employeur (virus, etc.)
- La participation à des « chaînes de lettres » dont le seul but est de surcharger le trafic du réseau informatique ;

### **6-2 : Les pratiques recommandées**

D'autres bonnes pratiques sont de nature à protéger la messagerie professionnelle des virus informatiques ou de situations de saturation et donc de paralysie :

- Se méfier de façon générale des messages en provenance d'Internet :

De nombreux virus sont véhiculés par Internet. La prudence est donc de mise s'agissant des messages ou de documents dont la provenance est inconnue, qui contiennent des pièces attachées. En cas de doute, il convient de détruire le message ou de contacter la DSI qui vérifiera le fichier pour l'utilisateur.

- Veiller à ne pas créer de surcharges

Pour garantir à tous un outil de travail efficace et sécurisé, il est fortement conseillé d'éviter de joindre des fichiers trop lourds (tels que des fichiers PowerPoint, images ou logos), mais de compresser les fichiers de grande taille.

### **6-3 : Le contrôle de la messagerie électronique**

Afin de pouvoir procéder à des investigations visant à déterminer la cause d'éventuels dysfonctionnements, il pourra être procédé à la lecture de l'enveloppe (expéditeur, destinataires, date, objet du message).

Le contrôle de l'usage de la messagerie porte également sur des indications générales telles que le volume de messages échangés, leur taille, le format des pièces jointes qui y sont attachées.

En cas de congestion du réseau ou d'une perte de productivité dues à la taille excessive d'un message, il est possible de retrouver son expéditeur qui en sera alors alerté. Les messages électroniques font l'objet de sauvegardes. L'utilisateur est informé que bien qu'étant effacé de son

MA  
DK  
DG SF

poste, le message est néanmoins conservé sur le serveur de messagerie de l'entreprise en secours durant 120 jours.

#### Article 7 : Non respect des procédures

En cas de non respect des procédures décrites ci-dessus, la Direction est autorisée par cet accord à mettre fin au dysfonctionnement après en avoir avisé par courrier AR ou remis en main propre l'un des délégués syndicaux centraux de l'organisation syndicale concernée.

#### Article 8 : Application

Ce dispositif doit être accessible depuis tout poste de travail de l'entreprise France Télévisions à l'exception des Territoires de Mayotte, Polynésie, Nouvelle Calédonie et Wallis et Futuna.

Pour ces territoires, le dispositif en vigueur à ce jour est maintenu sous la responsabilité des organisations syndicales chargées de gérer la continuité de la mise en ligne des documents de façon distincte du nouveau dispositif.

#### Article 9 : Durée, dénonciation.

Le présent accord est conclu pour la durée de l'accord d'entreprise à durée déterminée sur le nombre de délégués syndicaux Centraux et les moyens mis temporairement à disposition des organisations syndicales représentatives.

Il entrera en vigueur le lendemain du jour de son dépôt conformément à l'article L 2261-1 du Code du travail ;

Le présent accord est établi en 10 exemplaires et sera déposé, par la partie la plus diligente, auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle ainsi qu'auprès du greffe du conseil des prud'hommes de Paris

Paris, le 25 SEP. 2009

Pour la Direction  
Monsieur René Maisonneuve  
Directeur Général Adjoint en charge des Ressources Humaines

Pour la CFDT

Yves CHRISTIANE

Pour la CFTC

Selim FARÈS

Pour la CFE-CGC

Pour la CGT

Marc CHAUVELOT

Pour F.O.

Pour le SNJ

Jimmy BIVON