

**AVENANT DE REVISION**  
**DU PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF AUX MODALITES D'ACCES**  
**ET D'UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES**  
**D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION**  
**PAR LES ORGANISATIONS SYNDICALES**  
**(en date du 8 octobre 2018)**  
**et le CSE**

**Entre Monsieur Yves CORVAISIER**  
**Directeur Général de la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail**  
**Rhône-Alpes**

**Et les Organisations Syndicales :**

**CFDT**  
**CFE-CGC**  
**CGT**  
**FO / SNFOCOS**  
**SUD**

Ci-dessus désignées les parties signataires, il a été convenu ce qui suit :

*Yves Corvaisier - CFDT*   *SD - CFE-CGC*   *UKC - CGT*   *SNFOCOS - FO*   *DD - SUD*

## PREAMBULE

Deux accords conclus en date des 8 juin et 6 juillet 2021, pour une durée de 3 ans, ont élargi les conditions d'accès au télétravail des salariés de la CARSAT-RA.

Ce recours développé au télétravail a des conséquences sur les modalités d'exercice des représentants du personnel.

C'est dans ce cadre qu'une négociation a été ouverte afin de revoir les modalités d'accès et d'utilisation des technologies d'information et de communication par les Organisations Syndicales et le Comité Social et Economique.

Le présent avenant porte donc révision de l'ensemble des dispositions du protocole d'accord relatif aux modalités d'accès et d'utilisation des nouvelles technologies d'information et de communication par les Organisations Syndicales.

Cet avenant s'applique à chaque organisation syndicale ayant constitué une section syndicale dans l'Organisme.

Le présent avenant, conclu dans le cadre des dispositions de l'article L 2142-6 du Code du travail, a pour objet de permettre à chaque salarié de l'organisme d'avoir accès à l'information syndicale de son choix, poursuivant ainsi l'objectif de favoriser le développement du dialogue social et de l'information syndicale.

Le présent Avenant organise, dans ce cadre, les modalités de mise en place et d'utilisation du panneau d'affichage syndical sur le Portail Intranet par les organisations syndicales et arrête les dispositions relatives à leur communication par l'intermédiaire de la messagerie électronique.

Cet Avenant s'inscrit dans le respect des dispositions prévues à la Charte de bonne utilisation des outils et ressources informatiques s'appliquant à tout utilisateur des systèmes d'information de la CARSAT Rhône-Alpes et de l'ensemble des éléments présents dans le Portail interne à la rubrique « pratique / sécurité informatique ».

## CHAPITRE 1 : MISE EN PLACE D'UN PANNEAU D'AFFICHAGE SYNDICAL SUR LE PORTAIL INTRANET

### Article 1 : Dispositions générales

La CARSAT Rhône-Alpes reconnaît à tous les salariés le droit d'avoir librement accès aux informations syndicales de leur choix.

A cet effet, et en complément des modes de communication et d'information traditionnels légaux, chaque Organisation Syndicale disposera d'un tableau d'affichage sur le Portail Intranet.

La CARSAT Rhône-Alpes s'engage dans le cadre du respect de la liberté individuelle, à ne pas rechercher l'identification des salariés consultant les pages de rubriques syndicales (article 31 de la Loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés).

PF SD UCC 21/09 DD LZ

Les organisations syndicales s'engagent à ce que les informations ou documents professionnels à usage restreint ou limité ne soient pas diffusés à l'extérieur de l'entreprise.

## **Article 2 : Contenu et usage des rubriques syndicales sur le Portail Intranet**

Les informations contenues dans les pages du Portail Intranet doivent être conformes aux dispositions législatives et jurisprudentielles en la matière.

Le contenu de l'affichage doit ainsi nécessairement s'inscrire dans l'objet même des syndicats professionnels et leur finalité, c'est à dire « l'étude et la défense des droits ainsi que des intérêts matériels et moraux tant collectifs qu'individuels des personnes mentionnées dans leurs statuts » (article L 2131-1 du Code du Travail), excluant notamment toute action politique<sup>1</sup>.

Le contenu des pages Intranet doit par ailleurs respecter les dispositions sur le droit à l'image, de la presse et ne doit à ce titre contenir ni injure, ni diffamation, ni atteinte à la vie privée, ni contenir de données à caractère personnel dans le respect de la Loi du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés. Le contenu des informations diffusées doit également respecter les dispositions relatives au secret professionnel.

En outre, l'insertion de liens hypertextes vers des sites extérieurs n'est pas autorisée.

Les communications seront sous l'entièvre responsabilité de l'Organisation Syndicale concernée.

Chaque Organisation Syndicale devra désigner une personne et un suppléant, qui seront les interlocuteurs de la Direction.

L'Intranet syndical ne doit en aucun cas permettre aux Organisations Syndicales, d'organiser des forums de discussions ou des foires aux questions interactives.

Les pages Intranet ne peuvent donc contenir que des tracts ou informations de nature syndicale accessibles à l'ensemble des salariés, y compris pendant leur temps de travail, et consultables de leur propre initiative.

Les mises à jour du contenu des pages sont assurées par les organisations elles-mêmes, pendant les heures de délégation.

Il est rappelé qu'*« un exemplaire des communications syndicales est transmis au chef d'entreprise, simultanément à l'affichage »*, en vertu des dispositions de l'article L 2142-3 du code du travail.

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

---

<sup>1</sup> Conformément à la législation et jurisprudence en vigueur

### **Article 3 : Capacité de chaque rubrique syndicale.**

L'espace de la rubrique syndicale de chaque organisation syndicale, sur le Portail Intranet, sera limité à 20 Go.

Les fichiers à ne pas utiliser sont les suivants :

Fichiers vidéos et fichiers sons : AVI, MPEG, MP4, MP3, Wav, Wma.

Fichiers exécutables : EXE...

Fichiers image : TIF, BMP

Les fichiers utilisables sont les suivants :

Fichiers image : JPG, GIF, PNG

Fichiers : PDF, DOC, DOCX, XLSX, XLS, PPS, PPSX

### **Article 4 : Positionnement dans le Portail Intranet**

La visibilité des rubriques des Organisations Syndicales est assurée en les rattachant à une rubrique dédiée intitulée « Vie Sociale » dans la rubrique principale « Mon entreprise ».

Au sein de ce domaine, la rubrique de chaque Organisation Syndicale est identifiée par son sigle.

### **Article 5 : Développement du dispositif d'alerte sur le Portail Intranet pour la rubrique de chacune des Organisations Syndicales**

Il sera développé par les services techniques de la CARSAT un dispositif d'alerte sur le Portail pour chacune des rubriques syndicales.

Ce dispositif permettra l'envoi d'un mail automatique aux salariés qui en auront fait la démarche, lorsque l'Organisation Syndicale choisie aura intégré une nouveauté sur sa rubrique.

Ce dispositif permettra d'informer les agents qui le souhaitent de la publication d'un nouveau document dans l'espace intranet avec un lien interactif vers le document publié.

La Direction s'engage à communiquer sur ce dispositif.

### **Article 6 : Modalités en cas de non-respect des dispositions**

En cas de non-respect des dispositions relatives au panneau d'affichage syndical sur le Portail Intranet, la Direction contactera par téléphone, puis lui confirmera par lettre motivée écrite, l'Organisation Syndicale concernée afin de lui préciser la nature exacte du différend.

Si après discussion, le désaccord persiste, il est porté à la connaissance des autres organisations syndicales signataires.

Une réunion est alors tenue entre tous les signataires de l'accord en vue de régler le différend.

Si à l'issue de cette rencontre, et les signataires ayant fait part de leur point de vue, le différend persiste, l'organisme peut décider de saisir la juridiction compétente.

## **CHAPITRE 2 : LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE ET TEAM'S (OU TOUT NOUVEL OUTIL COLLABORATIF VALIDE PAR LA DSI DE L'ASSURANCE RETRAITE)**

### **Article 7 : Modalités d'utilisation de la messagerie électronique par les Organisations Syndicales**

La CARSAT met à la disposition de chaque organisation une messagerie électronique, avec une boîte de groupe générique par Organisation Syndicale.

La messagerie doit permettre aux salariés, y compris pendant leur temps de travail, d'interroger l'organisation syndicale de leur choix, et aux organisations syndicales de répondre aux sollicitations des salariés de façon confidentielle et individuelle.

Sous la responsabilité du délégué syndical ou du représentant de section syndicale<sup>2</sup>, les Organisations Syndicales peuvent utiliser la messagerie, pendant les heures de délégation, pour l'envoi de messages à caractère syndical individuel ou groupés, à destination de la Direction, des salariés adhérents du syndicat, des autres syndicats.

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

La messagerie à la disposition des organisations syndicales ne doit pas permettre à celles-ci de joindre des tracts syndicaux ou publications de nature syndicale.

Les tracts et publications de nature syndicale sont en effet accessibles aux salariés sur leur initiative sur le Portail Intranet.

Par ailleurs, les organisations syndicales ne peuvent pas informer les salariés via la messagerie électronique de l'existence de tracts et publications de nature syndicale.

Il est néanmoins précisé que dans les sites extérieurs, les Organisations Syndicales ont la possibilité d'adresser des informations de nature syndicale, via les boîtes mail génériques, afin que celles-ci soient imprimées et mises à disposition du collectif de travail.

Il est strictement interdit de supprimer une telle information desdites boîtes mail génériques.

En outre, les Organisations Syndicales devront se conformer aux règles afférentes à la messagerie disponibles sur le Portail Intranet dans la rubrique « Pratique / messagerie Outlook ».

---

<sup>2</sup> Tel que défini à l'article L 2142-1-1 du Code du Travail

La taille de la messagerie de chacune des organisations syndicales correspondra à 20 Go (soit le profil par défaut des boîtes aux lettres partagées).

La diffusion des messages devant être compatible avec les exigences de bon fonctionnement du réseau informatique, la taille maximale de l'envoi d'un message avec pièces jointes ou images écrans est fixée à :

- 35 Mo maximum pour l'envoi ou la réception en interne
- 10 Mo maximum pour l'envoi ou la réception en externe

Enfin, les Organisations Syndicales devront se conformer à la Charte de bonne utilisation des outils et ressources informatiques et notamment ne pas diffuser de message à caractère diffamatoire et de manière générale illicite ou portant atteinte à l'image de la CARSAT Rhône-Alpes.

Dans ce cadre, les organisations syndicales s'engagent à ne pas multiplier les envois en nombre afin de ne pas apporter de gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés par l'utilisation de la messagerie électronique.

#### **Article 9 : Modalités d'utilisation de team's (ou tout nouvel outil collaboratif validé par la DSI de l'assurance retraite) par les représentants du personnel**

##### **Article 9-1 : Les modalités d'utilisation**

Les représentants du personnel peuvent utiliser Team's (ou tout nouvel outil collaboratif validé par la DSI de l'assurance retraite) afin d'échanger avec un salarié à son poste de travail.

Team's peut en effet permettre aux salariés, y compris pendant leur temps de travail, d'interroger l'organisation syndicale de leur choix, et aux organisations syndicales de répondre aux sollicitations des salariés de façon confidentielle et individuelle.

Ce principe est néanmoins assorti de deux limites :

- Ces contacts ne doivent pas apporter une gêne importante à l'accomplissement du travail des salariés.

Pour l'appréciation de la gêne importante, la circulaire ministérielle du 25/10/1983 considère qu'il y a lieu de tenir compte de la nature du travail et de la durée de l'entretien ; ainsi la durée d'un entretien avec un salarié en contact avec la clientèle à une heure d'affluence devra être limitée.

- Le contact individuel pendant le temps de travail s'oppose à la tenue d'une réunion, même spontanée, d'un groupe de salariés.

Les représentants du personnel peuvent utiliser Team's afin d'échanger collectivement avec des salariés mais cette réunion devra alors nécessairement se dérouler en dehors du temps de travail pour les salariés concernés.

Les représentants du personnel peuvent également utiliser Team's dans le cadre d'heures de délégation syndicales, y compris pour organiser des réunions avec le personnel dans le cadre des heures de fonctionnement syndical.

Les représentants du personnel peuvent utiliser Team's afin d'échanger entre eux.

### **Article 9-2 : Les garanties apportées en matière de confidentialité**

La Direction et les organisations syndicales sont tenus à une obligation de confidentialité.

Pour assurer le respect de cette obligation de confidentialité lors de l'utilisation de Team's entre les salariés et les organisations syndicales, les parties signataires conviennent des mesures de sécurité suivantes :

- exercer une vigilance particulière sur la bonne identification des destinataires des échanges et sur les participants aux réunions,
- chaque participant sera invité à utiliser son matériel audio (casque) afin de garantir la confidentialité des échanges si nécessaire
- chaque participant sera invité à ne pas transférer les invitations team's qui seront adressées à titre personnel
- ne pas stocker ni conserver de documents confidentiels ou comportant des données à caractère personnel via Team's,
- ne pas utiliser la fonction « laisser entrer » des réunions Team's sans contrôle notamment si le nombre d'invités est important.
- les propriétaires des équipes Team's sont responsables de la gestion et de la mise à jour des membres de leurs équipes
- les organisations syndicales seront formées à l'utilisation de Team's

### **Article 10 : Modalités en cas de non-respect des dispositions**

En cas de non-respect des dispositions relatives à la messagerie électronique et team's, la Direction contactera par téléphone, puis lui confirmera par lettre motivée écrite, l'Organisation Syndicale concernée afin de lui préciser la nature exacte du différend.

Si après discussion, le désaccord persiste, il est porté à la connaissance des autres organisations syndicales signataires.

Une réunion est alors tenue entre tous les signataires de l'accord en vue de régler le différend.

Si à l'issue de cette rencontre, et les signataires ayant fait part de leur point de vue, le différend persiste, l'organisme peut décider de saisir la juridiction compétente.

UCC

## **CHAPITRE 3 : MODALITES D'ACCES ET D'UTILISATION DU PORTAIL INTRANET ET DE LA MESSAGERIE PAR LE CSE**

### **Article 11 : Lien du site internet du CSE sur le Portail Intranet**

Le site du CSE est accessible à partir du Portail Intranet dans la rubrique « mon entreprise – le CSE ».

### **Article 12 : Utilisation de la messagerie par le CSE**

Le CSE est autorisé à adresser des mails à l'ensemble du personnel dès lors que ces mails sont uniquement afférents aux activités sociales et culturelles.  
Tout envoi de mail à caractère syndical est prohibé.

## **CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 13 : Date d'effet / durée de l'Accord / modalités de révision et de dénonciation / clause de suivi et de RDV**

#### **Date d'effet / durée**

Le présent avenant de révision prendra effet le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date d'agrément par les autorités de tutelle, pour une durée indéterminée.

#### **Modalités de révision et de dénonciation**

L'accord étant à durée indéterminée, il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions légales.

#### **Clause de suivi et de RDV**

Les parties signataires conviennent qu'une réunion de suivi pourra être organisée à la demande de l'une des parties signataires, afin de procéder aux éventuels ajustements qui pourraient s'avérer nécessaire.

Une actualisation des conditions d'utilisation technique pourra également être demandée par l'une des parties signataires.

### **Article 14 : Charte d'utilisation technique**

La mise en place des outils décrits dans le présent Avenant fait l'objet de la rédaction d'une charte d'utilisation technique, définit les conditions techniques d'utilisation, les interlocuteurs en cas de problèmes techniques et en cas de demande d'évolution.

La maintenance et le remplacement du matériel seront réalisés dans les mêmes conditions que pour l'ensemble des salariés.

### **Article 15 : Publicité de l'accord**

Une fois agréé, cet Accord sera déposé sur la plateforme de télé procédure du ministère du travail<sup>3</sup> et au Greffe du Conseil de Prud'hommes de Lyon.

Il sera également porté à la connaissance de chaque salarié, via des publications internes et un dépôt dans la rubrique dédiée aux textes de base sur le Portail Intranet.

---

<sup>3</sup> [www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr](http://www.teleaccords.travail-emploi.gouv.fr)

*PF MC SD C 8174 DD 27*

Fait à Lyon, le 22 février 2022

SIGNATAIRES

EMPLOYEUR

Le Directeur Général,



Y. CORVAISIER

ORGANISATIONS SYNDICALES

CFDT

P. / Le Syndicat Protection Sociale  
Auvergne Rhône-Alpes,  
PSAURA - CFDT



D DELAY

CGT

P. /Le Syndicat Régional CGT des salariés  
employés et cadres de la CARSAT-RA



P. FERNANDES

CGT-FO

P. /Le Syndicat des employés et cadres  
des organismes sociaux et similaires de  
Lyon et du Rhône  
CGT - FORCE OUVRIERE



L. KOHLER-CHANUT

CFE-CGC

P. /La Fédération Nationale de  
l'Encadrement Des Organismes de  
Sécurité Sociale, Allocations Familiales et  
Assimilés C.F.E. - C.G.C.



E. BILLIARD

SUD

P. /L'union Fédérale SUD Protection  
Sociale



S. DESPLANCHE

P. /Le Syndicat National F.O. des Cadres  
des Organismes Sociaux (SNFOCOS)



M. GARRET

**CHARTE TECHNIQUE**

**Annexe 1 à l'avenant de révision du protocole d'accord relatif aux modalités d'accès et d'utilisation des nouvelles technologies d'information et de communication par les organisations syndicales et le CSE**

Entre **Monsieur Yves CORVAISIER,**  
**Directeur Général de la Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail Rhône-Alpes**

**Et les Organisations Syndicales :**

**CFDT**  
**CFE-CGC**  
**CGT**  
**FO / SNFOCOS**  
**SUD**

Ci-dessus désignées les parties signataires, il a été convenu ce qui suit :

PF  21 06 2000  

**MCL**

## PREAMBULE

L'avenant de révision, signé en application de l'article L 2142-6 du code du travail renvoie, dans son article 14, le règlement des questions techniques à la présente charte qui en constitue son annexe 1.

## CHAPITRE 1 : LES RUBRIQUES SYNDICALES

### Article 1 : La mise en place d'un panneau d'affichage syndical sur le portail intranet

La direction met à la disposition de chaque organisation syndicale une sous-rubrique du portail intranet.

Ces sous-rubriques prendront place sous une rubrique dédiée intitulée « Vie Sociale » dans la rubrique principale « mon entreprise ».

### Article 2 : La forme des rubriques syndicales

Chaque rubrique syndicale respectera le modèle graphique<sup>1</sup> du portail intranet de l'organisme.

Leur structure évoluera dans les mêmes conditions que ce modèle graphique.

### Article 3 : Le contenu des rubriques syndicales

Dans le respect des conditions fixées par le protocole d'accord, chaque organisation syndicale complètera et mettra à jour le contenu de sa rubrique syndicale.

Chaque mise en ligne d'une information devra faire l'objet d'une information simultanée de la direction de l'organisme par transmission d'un exemplaire à l'adresse de messagerie suivante : LyonDrhRelationsSociales.

Le délégué syndical ou le représentant de la section syndicale de chaque organisation syndicale désignera par écrit au service technique compétent de l'organisme les personnes habilitées à intervenir (5 personnes maximum) sur la rubrique syndicale.

Celui-ci devra avertir le CIB de la Direction des Ressources pour toute modification d'accès à la rubrique syndicale. Il devra effectuer la demande de suppression de l'habilitation en cas de fin de mandat.

Ces personnes désignées en début d'application du protocole ou par la suite bénéficieront préalablement, dans le cadre de la formation professionnelle, d'une formation à la publication sur intranet assurée par l'organisme afin d'acquérir les connaissances nécessaires pour intervenir sur la rubrique syndicale.

<sup>1</sup> Pages pré-formatées identiques à chaque Organisation Syndicale

Le contenu des rubriques syndicales pourra être modifié dans tous les lieux ou une connexion physique au réseau branche retraite existe compte tenu des éléments indiqués dans le document « utilisation et protection des outils nomades », sur le temps de délégation.

## CHAPITRE 2 : LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE

### Article 4 : La mise en place d'une « boîte aux lettres » générique

La direction met à la disposition de chaque organisation syndicale une « boîte aux lettres » générique dont les membres sont désignés par le délégué syndical ou le représentant de la section syndicale qui communique par écrit une liste au service technique compétent de l'organisme.

Toutes les « boîtes aux lettres » des organisations syndicales sont intitulées selon un même modèle et mentionnent clairement le sigle de chacune d'entre elles.

### Article 5 : Conditions d'utilisation des « boîtes aux lettres » commune

Les conditions d'utilisation de la messagerie sont définies à l'article 7 du chapitre 2 du protocole d'accord et renvoient aux règles de la messagerie Outlook.

Si le support de la messagerie venait à évoluer ainsi que les règles de son utilisation, les conditions d'utilisation de la messagerie par les organisations syndicales suivraient les modalités générales sans qu'il soit besoin de signer un avenant au protocole d'accord, sauf demande d'une ou plusieurs Organisations Syndicales.

Les organisations syndicales sont tenues à une obligation de confidentialité quant aux échanges électroniques qu'elles entretiennent avec les salariés et devront prendre les mesures nécessaires lors de l'utilisation de la messagerie pour la respecter (notamment en positionnant les destinataires dans le champ « copie cachée » afin que chaque destinataire reste anonyme pour les autres....).

La liberté d'accepter ou de refuser un message électronique syndical doit pouvoir s'exercer à tout moment et doit être rappelée clairement et lisiblement dans chaque message de l'organisation syndicale émettrice.

Il est interdit d'insérer dans un message un lien vers un site extérieur.

## CHAPITRE 3 : LES MOYENS ACCORDÉS AUX ORGANISATIONS SYNDICALES

### **Article 6 : La mise à disposition de matériel**

En fonction des renouvellements de matériel dans le cadre des Plans d'Equipement Informatique, la direction met à la disposition de chaque organisation syndicale et du CSE, le matériel informatique lui permettant :

- d'accéder au site intranet de l'entreprise et d'intervenir sur sa rubrique syndicale dans les conditions du protocole d'accord,
- d'accéder à internet dans les mêmes conditions que les Organisations Syndicales de la CNAV dans le cadre du socle national

Le matériel reste propriété de l'organisme. Il est interdit d'utiliser d'autres matériels ou logiciels que ceux mis à disposition, sauf accord donné par la direction après vérification de la compatibilité du matériel ou des logiciels en cause avec le système et la sécurité de l'organisme.

La conservation du matériel et l'utilisation qui en est faite sont sous la responsabilité du délégué syndical ou du représentant de section syndicale qui s'engagent aussi à respecter les conditions générales de sécurité informatiques de l'organisme<sup>2</sup>; celles-ci sont consultables sur le portail intranet.

Les produits consommables (papier, recharge d'encre....) sont à la charge de la Direction.

Les organisations syndicales et le CSE s'engagent à ne pas utiliser les moyens mis à leur disposition à des fins étrangères à leur objet ou à des fins lucratives.

### **Article 7 : La maintenance du matériel**

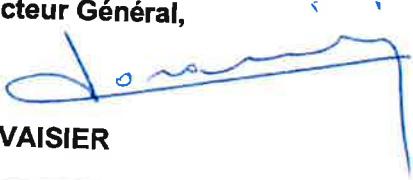
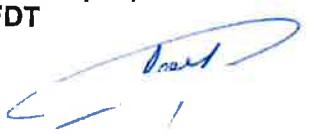
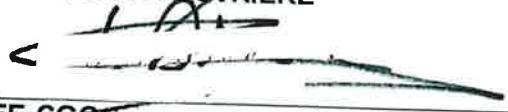
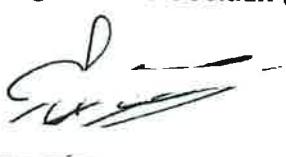
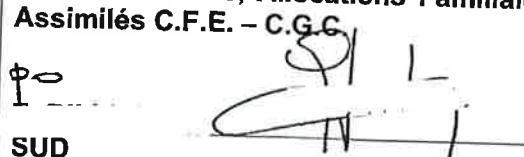
En cas de difficultés ou de disfonctionnement, les organisations syndicales et le CSE bénéficient des mêmes services que l'ensemble des utilisateurs de l'organisme, avec les mêmes contraintes (délai de résolution des pannes, service ....); ils peuvent solliciter le service technique compétent.

## CHAPITRE 4 : MESURES DE CONTROLE DE LA SECURITE

Les dispositifs de sécurité et de contrôle décrits dans la Charte de bonne utilisation des outils et ressources informatiques s'appliquent intégralement au présent accord.

<sup>2</sup> Charte de bonne utilisation et de sécurité des outils et des ressources informatiques

Fait à Lyon, le 22 février 2022

SIGNATAIRES	
<u>EMPLOYEUR</u>	
<b>Le Directeur Général,</b>  <b>Y. CORVAISIER</b>	
<u>ORGANISATIONS SYNDICALES</u>	
<b>CFDT</b> P. / Le Syndicat Protection Sociale Auvergne Rhône-Alpes, PSAURA - CFDT 	
<b>CGT</b> P. /Le Syndicat Régional CGT des salariés employés et cadres de la CARSAT-RA 	
<b>CGT-FO</b> P. /Le Syndicat des employés et cadres des organismes sociaux et similaires de Lyon et du Rhône CGT - FORCE OUVRIERE 	P. /Le Syndicat National F.O. des Cadres des Organismes Sociaux (SNFOCOS) 
<b>CFE-CGC</b> P. /La Fédération Nationale de l'Encadrement Des Organismes de Sécurité Sociale, Allocations Familiales et Assimilés C.F.E. – C.G.C. 	
<b>SUD</b> P. /L'union Fédérale SUD Protection 	