

Le guide des bonnes pratiques à ND

De ND-Wiki

Sommaire

- 1 Introduction
- 2 Un guide de l'utilisation de la mailing liste et de l'email
 - 2.1 Qu'est-ce qu'une liste de discussion ?
 - 2.2 Comment se servir des listes ?
 - 2.3 Ensemble de recommandations et conseils de bonne utilisation
 - 2.3.1 Cf Article 1 de la charte
 - 2.3.2 Cf Article 4 de la charte
 - 2.3.3 Recommandation 1
 - 2.3.4 Recommandation 2
 - 2.3.5 Recommandation 3
 - 2.3.6 Recommandation 4
 - 2.3.7 Recommandation 5
 - 2.3.8 Recommandation 6
 - 2.3.9 Recommandation 7
 - 2.3.10 Recommandation 8
 - 2.3.11 Recommandation 9
 - 2.3.12 Recommandation 10
 - 2.3.13 Recommandation 11
 - 2.4 Un guide des forums et de l'utilisation des comptes facebook
 - 2.4.1 Recommandation 1
 - 2.4.2 Recommandation 2
 - 2.4.3 Recommandation 3
 - 2.4.4 Recommandation 4
 - 2.4.5 Recommandation 5
 - 2.4.6 Recommandation 6
 - 2.4.7 Recommandation 7
 - 2.4.8 Recommandation 8
 - 2.4.9 Recommandation 10
- 3 Les outils Nouvelle Donne: recommandations communes
- 4 Une guide du wiki ou de tout autre outil collaboratif de travail (framapad...)
 - 4.1 Cf article 7-IV de la charte
 - 4.2 Cf article 7-VI de la charte
- 5 Procédure pour les commissions thématiques

- 5.1 Procédure de création d'une commission thématique
- 5.2 Procédure de création pour les Comités Locaux

Introduction

Ensemble de recommandations et conseils de bonne utilisation. Peut dans bien des cas se référer à un article de la charte (formulation du genre : "en application de l'article X de la charte ...")

Un guide de l'utilisation de la mailing liste et de l'email

Qu'est-ce qu'une liste de discussion ?

Une liste de discussion (ou liste de diffusion ou en anglais mailing list) est un dispositif permettant d'envoyer un courrier électronique (ou "courriel") à plusieurs destinataires à partir d'une adresse unique et commune. Chaque personne inscrite sur une liste peut donc recevoir et envoyer des messages à volonté sur cette adresse collective (= chaque message envoyé est reçu simultanément par tous les inscrits sur une liste). C'est la personne coordinatrice qui gère techniquement votre inscription sur les listes de discussion.

Il est nécessaire d'être techniquement abonné pour participer à une liste de diffusion. Vous pouvez vous abonner aux listes de diffusion Nouvelle Donne accessible à partir de l'interface sympa ou auprès des référents de chaque CTs.

Pour vous connecter a SYMPA et modifier vos options de réception de messages il va falloir que vous obteniez un mot de passe pour cela rendez-vous ici (<https://listes.reseau.nouvelledonne.fr/sympa/lists>) et cliquer en haut à gauche sur première connexion. Utilisez l'email de votre abonnement à la mailing list.

Comment se servir des listes ?

Pour écrire sur une liste, il vous suffit d'envoyer un message en inscrivant le nom de la liste concernée dans la rubrique "A : ..."

Exemple : Ainsi rédigez votre message et vous inscrivez dans la rubrique "A :maliste@reseau.nouvelledonne.fr". Votre message sera reçu en temps réel par

tous les inscrits sur la liste "maliste".

Pour répondre à un message reçu par l'intermédiaire de la liste, il vous suffit de faire "répondre à tous" (le nom de la liste concernée s'inscrira automatiquement dans la rubrique "A : ...").

Exemple : Vous souhaitez répondre à un message reçu par l'intermédiaire de la liste. Vous faites "répondre à tous" et l'adresse "A :maliste@reseau.nouvelledonnie.fr" s'affichera automatiquement dans la rubrique des destinataires. Vous n'avez plus qu'à saisir votre texte et à faire envoyer".

Ensemble de recommandations et conseils de bonne utilisation

La communication par email est chose beaucoup plus ardue que le simple fait de créer un email. La facilité de création d'un email nous permet généralement d'écrire nos pensées et réflexions dans l'instant comme si l'on était à l'oral dans un dialogue en tête à tête avec son interlocuteur. Il en va tout autrement de la personne qui lit l'email et y répond. Le contexte de lecture d'un email est en effet tout autre. Lorsque l'on écrit un email généralement c'est que l'on a le temps, l'envie et les connaissances sur le contenu de celui-ci. La lecture d'un email peut prendre chacun à l'improviste et déstabiliser pour différentes raisons: on n'est pas forcément préparé sur le sujet qui va être abordé, on n'a pas le temps de lire l'ensemble de celui-ci, on ne voit ni écoute la personne qui s'exprime et donc nous n'avons pas tout le contexte d'un vrai dialogue. Ainsi ne sont pas transposés dans l'email le ton, l'intonation, l'humour. Autrement dit il est difficile de lire et comprendre un email exactement comme le destinataire souhaite qu'on le comprenne.

Ceci étant dit comment fait-on pour communiquer par email (sans forcément se connaître!)?

Cf Article 1 de la charte

L'auteur d'un email s'engage à l'écrire avec un souci de communication non violente. La communication non violente s'organise autour de l'expression de ses besoins profonds à la première personne (voir <http://nvc-europe.org/SPIP/La-CNV-qu-est-ce-que-c-est>)

Cf Article 4 de la charte

La forme devra faire preuve d'un minimum de bienséance avec une formule de salutation au début et à la fin, une signature avec son nom et prénom et une

situation géographique.

Ex: Hi, Blablabla... Cordialement Pierre Larrouturou CL de Paris.

Recommandation 1

L'email est un outil de dialogue quand il est destiné à une seule personne. Dans le cas d'utilisation de celui-ci pour l'envoi à une liste de diffusion il ne doit servir qu'à donner un lien vers une information utile, à demander une information quand elle n'est pas présente sur les autres outils ou à donner une information périssable (non indispensable ou utile dans le temps). Les débats et discussions ont lieu sur les outils appropriés que sont le forum et le wiki.

Recommandation 2

Où trouver une introduction aux listes? Comment s'abonner à une liste ?
Comment se désabonner à une liste ?

- <http://listes.reseau.nouvelledonne.fr/sympa/help/introduction>
- <http://listes.reseau.nouvelledonne.fr/sympa/help/user>

Recommandation 3

Eviter de poster au format HTML sur une liste aussi bien pour des raisons de poids du message que par souci d'adaptation à un grand nombre de client de messagerie. En clair il est préférable de paramétrer votre logiciel de courrier électronique au format texte (charset UTF-8) pour l'envoi des messages. De nos jours il est assez facile d'obtenir de l'aide auprès d'un bon connaisseur de l'informatique notamment si vous ignorez le format d'expédition de vos messages. Utiliser les mises en forme graphiques (html) uniquement quand nécessaire.

Recommandation 4

Eviter de poster avec des pièces jointes. Vous pouvez utiliser Google Docs ou Calaméo ou encore mieux le partage de fichiers sur RND (Réseau Nouvelle Donne)

- <http://www.google.com/google-d-s/intl/fr/tour1.html>
- <http://fr.calameo.com/welcome.php>
- <https://reseau.nouvelledonne.fr/outils/partage-de-fichiers.html>

(Ceci devrait éviter de saturer les boîtes mails comme c'est régulièrement le cas pour les boîtes mail @nouvelledonne régulièrement surchargées.)

Recommandation 5

Si vous ouvrez un nouveau fil de discussion il faut poster un nouveau titre clair pour le message (et surtout ne pas modifier/utiliser le titre d'un ancien message de la liste). Objectif pouvoir suivre les discussions dans les archives. En respectant cette règle vous ne risquez pas de casser un fil de discussion déjà existant.

Recommandation 6

Où trouver de bons conseils pour poster sur une liste ? Il est assez facile de trouver sur Internet des pages de bons conseils (pour poster sur une liste) de ce type :

- <https://fr.wikipedia.org/wiki/N%C3%A9tiquette>
- <http://wiki.linux-azur.org/MerciDeRespecterLaNetiquette>

Recommandation 7

Si vous avez un désaccord avec quelqu'un d'une liste ou d'un groupe, passez au courrier électronique (simple) pour vos échanges. Si le débat peut intéresser le groupe, vous pourrez le résumer plus tard pour lui.

Cependant nous recommandons de respecter une communication non-violente entre vous.

Recommandation 8

N'entrez pas dans les diatribes enflammées. N'en postez pas, n'y répondez pas.

Recommandation 9

Lors d'une controverse restez centré sur les sujets et non sur les personnes qui les ont abordés

Recommandation 10

Évitez d'envoyer des messages ou d'expédier des articles qui ne sont que des réponses à réponse gratuites.

Recommandation 11

Attention aux textes et diagrammes en police de caractères de taille fixe. Ils s'afficheront différemment selon les systèmes, voir selon les différentes interfaces de messagerie d'un même système.

Un guide des forums et de l'utilisation des comptes facebook

Ces règles ont été établies afin que les discussions restent cordiales et ne se transforment pas en polémiques.

Recommandation 1

Pour ce faire, il est fortement recommandé de garder avec ses interlocuteurs une communication non-violente, et de dialoguer avec eux avec respect et courtoisie (cf article 1 de la charte). Quand vous formulez des objections, éviter de les personnaliser et parler en votre nom propre. Les désaccords peuvent être formulés sans recourir aux attaques personnelles. Restez toujours poli, courtois et respectueux.

Recommandation 2

Vous êtes tenu de respecter les autres, même lorsqu'il y a désaccord.

Recommandation 3

Une argumentation mesurée et argumentée allant plus dans le sens du consensus que de l'affrontement est demandée.

Recommandation 4

Ne vous livrez pas à des agressions de personnes (commentez les propos et non le participant. Les attaques personnelles font du tort à la communauté et découragent les adhérents : personne n'aime subir un mauvais traitement.) ni à des généralisations insultantes, ainsi formulez vos objections en votre nom propre.

Recommandation 5

Gardez votre sang-froid lorsque l'atmosphère chauffe.

Recommandation 6

L'utilisation d'une taille de police correcte est fortement conseillée.

Recommandation 7

Il est impératif de respecter la codification des sujets et de poster vos messages

au bon endroit.

Recommandation 8

Vous ne devez posséder qu'un seul compte forum associé à un seul pseudo et un seul avatar.

Recommandation 10

Votre avatar et votre pseudo devront être uniques afin d'éviter toute confusion avec un autre compte.

Avertissement: Participer dans le respect des principes fondamentaux est impératif. Celui qui y contrevient manifestement à plusieurs reprises s'expose à des mesures de restriction immédiate de sa participation (voir la partie pour les modérateurs de la charte).

Les outils Nouvelle Donne: recommandations communes

Les informations publiées sur les Outils Nouvelle Donne (y compris les forums et facebook) ne doivent pas :

être fausses, imprécises, mensongères ou frauduleuses.

avoir un but commercial, un contenu en rapport avec l'argent, ou un contenu à caractère publicitaire en dehors de tout accord préalable.

porter atteinte aux droits d'auteurs, aux autres droits de propriété intellectuelle au droit de divulgation ou à la vie privée des tiers.

cacher un programme informatique visant à endommager ou à intercepter clandestinement tout système informatique, donnée ou information nominative.

De plus :

Il y est interdit de recruter pour d'autres organisations ou partis.

Le spam est interdit ainsi que les pratiques de multi postages

Les discussions sur ce forum doivent rester sur ce forum et il est donc bien entendu interdit de reproduire, à l'extérieur, les messages ou les documents échangés sans avoir obtenu au préalable l'autorisation des personnes concernées ou du modérateur.

L'accès aux outils Nouvelle Donne dont Facebook nécessite l'ouverture d'un compte et l'utilisation d'un identifiant et d'un mot de passe. L'utilisateur s'engage à conserver ces informations secrètes et ne pas les divulguer sous quelque forme que ce soit. L'utilisation de ces données sur internet se fait aux risques et périls de l'utilisateur qui doit prendre toutes dispositions nécessaires pour les protéger.

Une guide du wiki ou de tout autre outil collaboratif de travail (framapad...)

Cf article 7-IV de la charte

Notre Wiki-ND exige une identification si besoin il faudra créer un compte sur reseau.nouvelledonne.fr, voir :

- <https://reseau.nouvelledonne.fr/aide/connexion-au-reseau.html>

Cf article 7-VI de la charte

Nous reprenons les règles de wikipédia que nous aurons à mettre au gout Nouvelle Donne (avec le processus d'évolution de la charte).

Ainsi les recommandations spécifique Nouvelle Donne sont:

Toutes les pages peuvent être modifiées sans aucune crainte puisque toutes les versions sont archivées mais nous vous recommandons de bien vouloir lire un peu de documentation et quelques pages d'aide :

- https://reseau.nouvelledonne.fr/mediawiki/index.php/Aide_WIKI

Ainsi il n'est cependant pas souhaitable de modifier sans l'accord de son auteur un travail finalisé. D'autres méthodes pour faire connaitre votre avis sont plus adaptées (ouvrir une discussion dans l'onglet adéquat ouvrir une page liée avec votre propre version....)

- https://reseau.nouvelledonne.fr/mediawiki/index.php/Aide:Page_de_discussion

Corriger dans une page de Wiki-ND quelques fautes de frappe (ou effectuer des modifications mineures) peut être réalisé sans précautions particulières. En revanche pour modifier en profondeur un ou plusieurs paragraphes d'une page du Wiki il est conseillé d'entamer au préalable une discussion avec l'auteur principal

(resp les auteurs principaux) de ladite page. Au sommet de chaque page du Wiki se trouve un onglet "discussion" qui est prévu à cet effet.

Si possible éviter les caractères accentués dans le nom des pages du wiki :

- https://reseau.nouvelledonne.fr/mediawiki/index.php/Aide:Guide_simplifi%C3%A9_du_wiki

La lisibilité de telles URL (Uniform Resource Locator) est nettement plus agréable:

- https://reseau.nouvelledonne.fr/mediawiki/index.php/Bac_a_sable
- https://reseau.nouvelledonne.fr/mediawiki/index.php/Foire_aux_questions

Procédure pour les commissions thématiques

Relations entre le Bureau National (BN) et les Comités Locaux (CL) et Bureau National et Commissions Thématiques (CT).

Dans le but de mettre en place les procédures essentielles pour la réussite de Nouvelle Donne nous pourrions:

Afficher l'ensemble des contacts des personnes au sein du BN et leurs attributions et domaines de compétences actuels. Voir : Qui est qui à Nouvelle Donne

Mettre en place un système de communication, simple et transparent entre les responsables des CLs, les responsables des CTs et le BN, système qui permettra de ne pas demander plusieurs fois la même chose et d'obtenir des réponses claires et précises pour chaque question. Ce système est par exemple une mailing liste accessible aux CLs et aux CTs pour envoyer des demandes au BN et se servir du Wiki pour tenir une page de questions- réponses avec le BN. Cette mailing liste peut être configurée pour envoyer les emails seulement aux membres du BN et pas à tous les comités locaux, qui de leur côtés pourraient consulter les archives si ils veulent connaître le contenu des questions/réponses (ou lire la transcription dans le wiki). Ainsi un dialogue plus transparent de l'information existera entre les CLs, les CTs et le BN assurant plus de compréhension dans les échanges et évitant aussi une surcharge de mails au BN qui n'aura à priori plus à répondre à plusieurs fois la même question.

Procédure de création d'une commission thématique

Contact pourra être pris par chaque adhérent/groupe d'adhérents à travers un responsable de CLs ou un responsable d'une CTs qui aura les moyens de communiquer avec le BNs (cf le point mailing liste avec le BN ci-dessus) Le BN devra voter pour donner son accord et motiver sa décision en cas de refus. La procédure de création doit être rapide et claire. Un énoncé d'introduction de la commission devra être fourni par les initiateurs de la commission. Cet énoncé à pour but de figurer sur le site nouvelledonnes.fr. Un dialogue avec le BN pourra avoir lieu pour reformuler/amender ce message. Réponse pour accord du BN après vote devra être fait au CLs demandeur dans un délai de XXX jours (ou jusqu'au prochain bureau?) et un email officiel devra être fait dans les 24 heures après le vote. Cet email fera office de preuve d'acceptation de création de la commission avant publication du CR officiel du BN. Cet email aura en pièce jointe la procédure de création de la commission pour le CLs. Le CL suit la procédure de création ci-dessous. La mailing liste de chaque commission doivent pouvoir être créée ou au moins être administrée par les référents de la commission elle-même les droits devront être transmit au créateur de la commission avant désignation des référents par la commission elle-même. Après fin de la procédure de création de la CT, les créateurs informent le BN qui fera une communication officiel de création de la CT dans les plus brefs délais (publication du message d'introduction de la CLs sur le site nouvelledonnes.fr...)

Procédure de création pour les Comités Locaux

Si votre demande de création thématique XXX a été approuvée par le BN pour finaliser la création de celle-ci vous devez:

- Envoyer un email au responsable de la webteam désigné par le BN, M ou Madame XXX dont l'adresse email est: XXX@nouvelledonnes.fr pour la création de votre espace sur le forum et de votre mailing liste sympa ainsi que de votre email nouvelle donne.

Ajouter les gens s'étant inscrits aux journées d'été pour cette commission. Créer (ou utiliser) une page sur le wiki qui décrit le but de la commission. Créer ou utiliser une page pour présenter les membres de la commission actuel (soit les créateurs). Exemples:

- https://reseau.nouvelledonnes.fr/mediawiki/index.php/CT_Culture
- https://reseau.nouvelledonnes.fr/mediawiki/index.php/CT_Culture:_Qui

Sur cette page wiki l'organisation de la CT devra être un premier point de travail. Ainsi devra figurer sur cette page: le contact en @nouvelledonnes.fr qui sera administré par les référents (et temporairement par les créateurs) et servira aux questions d'inscription et d'administration, la mailing liste qui servira pour le travail de la commission, le lien vers le forum de la CT, la liste des créateurs de la commission, le lien vers la charte des CTs.

De l'aide peut être demandée pour la création de la page wiki sachant que la charte des outils numériques contiendra un guide d'aide de base pour se former aux outils numériques.

Les créateurs de la commission s'engagent à ne pas faire de réunions entre le moment d'acceptation de la création de la commission et la fin de la-dite procédure de création par le CL (forum, mailing liste et espace sur le wiki avec présentation des créateurs et du but de la commission en place). Cette règle est faite pour éviter un monopole d'utilisation d'une commission par un petit groupe avant son officialisation.

Les créateurs de la mailing liste devront prendre connaissance de la charte des CTs et la faire appliquer.

Les listes de diffusions Nouvelle donne doivent être accessibles sur cette liste:

- <http://listes.reseau.nouvelledonnes.fr/sympa/lists>

L'ensemble des commissions thématiques déjà créées n'a pas à l'heure l'ensemble de ces outils. La régularisation s'impose pour son bon fonctionnement.

Récupérée de « https://reseau.nouvelledonnes.fr/mediawiki/index.php?title=Le_guide_des_bonnes_pratiques_à_ND&oldid=8741 »

Catégories : Aide WIKI | Le WEB | Commissions thématiques

- Dernière modification de cette page le 24 juin 2015 à 00:43.
- Le contenu est disponible sous licence Creative Commons paternité - non commercial - partage à l'identique sauf mention contraire.