

# Charte générale des listes de discussion de WebLettres

**Important** : Vous êtes sur le point de vous abonner ou de vous réabonner à une liste du domaine WebLettres. Ce document contient des informations importantes sur vos droits et vos devoirs dans cette liste. Lisez-le en intégralité et avec attention. **En demandant votre abonnement ou en restant abonné à une liste du domaine WebLettres, vous reconnaissez avoir pris connaissance du présent document et y adhérer sans réserve.**

## Conditions d'accès et abonnement aux listes

Proposées par l'association WebLettres, nos listes sont non institutionnelles. Elles sont, pour la plupart, réservées aux professeurs de français. Les conditions d'accès précises sont indiquées sur la page de présentation de chacune d'entre elles. Pour accéder à la liste, il vous faudra compléter un formulaire et donner quelques informations sur vous-même. Ces informations sont obligatoires.

## Ligne éditoriale

Les listes mises à disposition des abonnés par l'association WebLettres visent avant tout à permettre les échanges constructifs concernant les pratiques pédagogiques. Elles sont aussi destinées à favoriser l'échange d'informations et la mutualisation des ressources.

Tout message sortant de ce cadre est donc susceptible d'être refusé par un modérateur.

Nos listes ne sont pas destinées à débattre de la situation de l'enseignement, des conditions d'exercice du métier, du manque éventuel de moyens. D'autres lieux existent pour débattre de l'école et de l'éducation en général, de politique, etc.

Les listes que nous proposons n'ont pas vocation à héberger les revendications syndicales, salariales, personnelles ou collectives, ni les débats politiques, idéologiques ou religieux.

Nous n'avons pas vocation non plus à fédérer la contestation quelle qu'elle soit, contre les instructions officielles, les programmes ou les réformes ni les critiques envers les organismes divers ou institutions, responsables politiques en place, partis, syndicats, ministres ou ministères, inspecteurs, académies, rectorats, proviseurs, etc.

Les règlements de compte, prises de position virulentes ou encore interventions sarcastiques (en particulier en réponse à un message posté par un abonné) n'ont pas non plus leur place ici.

Les restrictions énoncées ci-dessus n'empêchent pas les échanges de réflexions critiques, pourvu :

- qu'elles aient comme objet la pédagogie du français ;
- que les messages échangés respectent les règles élémentaires de la courtoisie ;
- que les affirmations ne soient pas gratuites et brutales, mais argumentées dans une perspective d'échange constructive.

**Important** : En vous abonnant ou en restant abonné, vous acceptez ces conditions d'utilisation. Si celles-ci ne vous conviennent pas, vous ne devez pas vous abonner ou rester abonné.

## Problèmes et solutions

– J'ai envoyé un message vers l'adresse de la liste mais il m'est revenu, pourquoi ?

Seuls les courriers postés à partir d'une adresse inscrite dans la liste des abonnés sont acceptés. Pensez-y si vous utilisez plusieurs adresses : vous devez impérativement envoyer vos courriers depuis l'adresse avec laquelle vous vous êtes abonné, dite adresse "canonique".

– Comment répondre à un message publié sur la liste ?

Sur la plupart de nos listes, le champ « réponse à » est par défaut positionné vers l'auteur du message initial. Il vous suffit donc, généralement, de sélectionner le message auquel vous voulez répondre et de cliquer sur « répondre à... ». Pour répondre vers la liste, il faut cliquer sur « répondre à tous... » ou mettre, comme adresse de destinataire, celle de la liste. Attention, pour certaines de nos listes, le champ « répondre à... » peut-être positionné vers la liste elle-même. Dans ce cas, cliquer sur le bouton « Répondre à... » de votre logiciel de messagerie aura pour effet de positionner l'adresse de la liste dans le champ destinataire. En règle générale, nous vous conseillons de toujours vérifier le contenu du champ « Destinataire » ou « à » avant de poster un message.

– Dois-je répondre en privé ou dans la liste ?

Si vous pensez que votre réponse peut intéresser d'autres colistiers, ce qui est le cas général, répondez vers la liste. Sinon, vous pouvez répondre en privé.

## A faire, à ne pas faire (IMPORTANT)

– Toutes nos listes sont modérées. Cela signifie que les courriers sont soumis à l'approbation d'un modérateur dont le rôle consiste à vérifier la conformité du message à la présente charte. En cas de refus du modérateur de publier un message, vous recevrez systématiquement un message de sa part pour vous expliquer le motif du refus et, le cas échéant, vous proposer de reformuler votre message. Malgré tout, votre responsabilité d'auteur est engagée lorsque vous utilisez ce vecteur pour publier des données. Une liste de discussion est un espace de parole public, soumis à la législation en vigueur en matière de publication. Avant d'envoyer un message, soyez sûr que vous ne regretterez pas sa diffusion.

– Signez chacun de vos messages.

– N'intégrez pas d'informations que vous ne voudriez pas rendre publiques, comme vos coordonnées postales ou téléphoniques, par exemple.

– Ne diffusez pas d'informations sur d'autres personnes (ni des messages reçus en privé) sans leur consentement explicite.

– Ne faites pas de multipostage : n'envoyez pas votre message vers plusieurs listes à la fois car cela crée des confusions chez ceux qui reçoivent les messages et peut poser des problèmes de modération. Si vous voulez envoyer un message vers une liste, envoyez-le vers l'adresse de cette liste uniquement.

– Ne rediffusez pas à l'extérieur les messages d'une liste sans l'accord explicite de son auteur et des propriétaires de la liste.

– **Ne mettez pas en cause les individus publiquement, ne prenez pas à partie un colistier ; tout message sortant des règles élémentaires de la courtoisie, ou susceptible de blesser un autre abonné, sera refusé.**

– Si quelqu'un commet un abus, ne protestez pas dans la liste mais adressez-vous à son (ses) responsable(s).

– N'utilisez pas les listes pour poster des messages à caractère commercial.

– Ne demandez pas votre désabonnement en envoyant un message à une liste. Pour vous désabonner, suivez la procédure indiquée sur la page de présentation de la liste.

- Respectez l'objet de chacune des listes. Ne postez pas de messages hors sujet.
- N'encombrez pas la liste en publiant des messages personnels, en particulier des messages de remerciements personnels. Si vous souhaitez remercier une personne, faites une réponse en privé, ou faites vos remerciements à l'occasion de la publication dans la liste de la synthèse des réponses que vous aurez reçues.
- N'envoyez pas de fichiers attachés (également nommés "pièces jointes") vers la liste : ils risquent d'alourdir votre message, et peuvent transmettre des virus. Envoyez-les plutôt dans la rubrique "Cours et séquences" de WebLettres ou dans les "Cours & documents" du groupe de travail concerné, en utilisant le formulaire d'envoi de document.
- Respectez le droit d'auteur : n'envoyez pas, ne proposez pas et ne demandez pas de documents protégés par les lois en vigueur sur la propriété intellectuelle. Ne faites pas d'incitation à la contrefaçon ni de liens vers les sites qui font de la contrefaçon.
- Si, par erreur, vous avez envoyé un message que vous ne souhaitez pas diffuser sur la liste, écrivez immédiatement au(x) modérateur(s).
- Si l'un de vos messages est refusé, vous en serez avertis par deux notifications : l'une, automatique, envoyée par le robot Sympa qui gère la liste, l'autre envoyée par un modérateur pour vous expliquer le motif du refus. Il peut arriver exceptionnellement qu'un message soit publié dans un délai de deux ou trois jours ; au-delà de ce délai, si votre message n'a pas été publié et que vous n'avez pas reçu de notification, adressez-vous aux modérateurs.

### **Les synthèses**

Lorsqu'une personne a posé une question sur la liste et reçu, en retour, des réponses intéressantes, elle peut décider d'en faire une synthèse.

Pour cela il convient :

- de commencer par rappeler la question ou le problème d'origine
- de compiler ensuite les différentes réponses, si possible en les classant
- de s'assurer que chacun des contributeurs est d'accord pour que sa réponse soit rendue publique de cette manière. NB : la plupart du temps, il n'est pas nécessaire de faire précéder chaque proposition du nom du contributeur, surtout si la synthèse se résume à un ensemble de références (ex: bibliographie). Toutefois, dans certaines circonstances (synthèses d'avis personnels différents sur un sujet par exemple), on pourra faire précéder chacune des réponses du nom du contributeur;
- de veiller au respect de la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle, en n'intégrant aucun texte ou image sous droits par exemple;
- de publier ensuite la synthèse sur la liste, après vérification des points précédents
- de la mettre en ligne éventuellement dans la rubrique "Synthèses" de WebLettres ou dans les "Articles & synthèses" du groupe de travail concerné. Vous devrez remplir le formulaire et copier le texte de la synthèse dans le champ prévu à cet effet. L'auteur de la synthèse signe son article et en assume la responsabilité.

## Comment gérer son abonnement ?

### S'identifier sur le serveur de listes

Le serveur de listes de WebLettres vous permet d'effectuer certaines opérations privilégiées (accéder aux archives, modifier son adresse d'abonnement etc.). Pour cela, vous devrez vous identifier. Voici la procédure à suivre.

- Pour toutes les listes sauf Profs-L, rendez-vous sur : <http://listes.weblettres.net/wws/>
- Pour la liste Profs-L, rendez-vous sur : <http://listes.cru.fr/sympa/info/profs-l>
- Identifiez-vous en cliquant en haut à gauche sur *Login*
- Indiquez votre adresse électronique et votre mot de passe personnel.

**Attention ! Ce n'est pas le même mot de passe que celui qui donne accès aux cours et séquences de WebLettres.**

- Si vous avez oublié votre mot de passe ou si vous n'en avez jamais eu, cliquez sur "Envoyez-moi mon mot de passe" ou "mot de passe perdu".
- En allant sur "Vos abonnements", vous pouvez connaître l'ensemble des listes auxquelles vous êtes abonné(e).

Quand vous avez fini, pensez à vous déconnecter (Logout).

### Consulter les archives

Nos listes disposent d'archives. Celles-ci sont privées, ce qui signifie qu'elles ne peuvent être consultées que par les abonnés, après identification sur le site (voir ci-dessus, s'identifier sur le serveur de listes).

Pour accéder aux archives, rendez-vous sur la page de la liste qui vous intéresse et cliquez sur "Archives".

Pour savoir comment consulter les archives ou rechercher un message dans celles-ci, consultez :

<http://listes.cru.fr/sympa/help/arc#advancedsearch>

### Suspendre son abonnement (pour les vacances par exemple)

La suspension d'abonnement s'obtient, sur le serveur de listes, en allant sur « options d'abonné ». Pour cela, après vous être identifié (voir plus haut, « s'identifier sur le serveur de listes »), rendez vous sur la page de la liste concernée et cliquez sur « options d'abonné »

Pour suspendre votre abonnement, passez en mode "no mail" ou "suspendre son abonnement".

Pour annuler la suspension d'abonnement (autrement dit pour recevoir à nouveau les messages de la liste au fur et à mesure de leur diffusion), passez en mode "normal" ou "recevoir les messages".

### Modifier son adresse d'abonnement ou son mot de passe

Vous pouvez, sur le serveur de listes (sauf Profs-L), modifier directement l'adresse électronique avec laquelle vous êtes abonné et/ou votre mot de passe sur le serveur.

Pour cela, il faut être identifié (voir plus haut, « s'identifier sur le serveur de listes »). Cliquez ensuite sur "préférences". Entrez à présent indiquer votre nouvelle adresse et validez ou indiquez votre nouveau mot de passe (deux fois) et validez.

### Se désabonner

Vous pouvez, sur le serveur de listes, vous désabonner d'une liste.

Pour cela, il faut être identifié (voir plus haut, « s'identifier sur le serveur de listes »).

Une fois identifié, cliquez sur la liste concernée, puis sur désabonnement.

La procédure est également expliquée sur la page de présentation de la liste (sur WebLettres). En cas de problème ou d'insuccès, contactez le gestionnaire de la liste en question.

### **Garanties de confidentialité – Droit d'accès et de rectification**

Votre adresse de courrier électronique ainsi que les renseignements que vous avez fournis lors de votre inscription ne seront en aucun cas divulgués à un organisme commercial ou non sans votre accord. Toutefois, si vous publiez dans une liste, votre adresse de courrier électronique apparaîtra évidemment dans l'en-tête de votre message.

Conformément à l'article 34 de la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent. Pour exercer ce droit, adressez-vous au propriétaire de la liste.

### **Gestion de la liste**

Les listes proposées sur le site [www.weblettrres.net](http://www.weblettrres.net) appartiennent à l'association WebLettres. Pour toute question relative à une liste ou pour tout problème, adressez-vous à ses gestionnaires.

Les administrateurs de WebLettres se réservent le droit, sous réserve d'en avertir les abonnés, de changer les caractéristiques d'une liste, d'en interdire l'accès à certaines personnes, d'apporter au présent document les modifications qu'ils jugeront nécessaires ou d'arrêter complètement une liste.

### **Liens utiles**

**Adresse du serveur de listes de WebLettres :**

<http://listes.weblettrres.net/www>

**Adresse de contact de WebLettres :**

<http://www.weblettrres.net/index2.php?page=contact>

*Dernière mise à jour de ce document : 30 novembre 2007*

© Copyright [WebLettres](#) 2002-2007