



Charte d'utilisation de la mailing list ag@fagw.be

Cette charte est rédigée dans l'optique de rendre les discussions sur la mailing list (ML) plus conviviales. Un forum est un espace de discussion.

Courtoisie

La mailing-list est un lieu de courtoisie. Evitons de répondre dans la précipitation, nous avons le temps de réfléchir et de relire, voire d'attendre avant de répondre. Restons courtois et poli en toute circonstance.

En cas de mail un peu conflictuel ou polémique, attendons 24h00 avant de le poster, et relisons-le, puis peut-être corrigeons-le ou remettons-le à plus tard.

L'humour n'est pas rare sur un forum, aussi avant de réagir violemment, essayons de vérifier si les propos qui nous irritent ne pourraient pas être simplement à prendre au second degré. En adressant un trait d'humour, prenons nos précautions afin qu'il ne puisse pas être mal perçu.

Réglons nos différends en privé, cela évitera d'encombrer la liste avec une discussion stérile.

En cas de problème, le modérateur interviendra afin de tempérer le débat

Règles d'envoi des messages

Avant d'envoyer un message, il faut s'assurer que le contenu possède un minimum d'intérêt pour les autres inscrits de la ML. Les destinataires sont inscrits dans un but précis et il est compréhensible qu'ils ne désirent pas être dérangés pour quelque chose qu'ils considèrent sans intérêt

Règles de réponse des messages (reply)

Quand vous répondez à un message, ne reprenez que le texte nécessaire à la compréhension de vos propos, l'ancien mail a déjà été lu.

Néanmoins, comme il faut parfois rafraîchir la mémoire, n'utilisez que les passages auxquels vous répondez.

Ne répondez pas à un message si votre réponse n'ajoute aucune pierre à l'édifice.

Si vous tenez absolument à répondre bien que le message n'ait rien à faire sur la ML,

répondez à l'expéditeur et non à la ML complète.

Si le message auquel vous répondez contient du texte inutile auquel vous ne souhaitez pas répondre, supprimez-le.

Faites attention dans vos réponses. Souvent "reply" renvoie à l'adresse de diffusion initiale qui est une liste ou un groupe. Vous pouvez ainsi envoyer une réponse personnelle à beaucoup de gens, créant des embarras. Mieux vaut taper l'adresse qu'utiliser sans contrôle la fonction "reply". Si vous vous apercevez qu'un message privé a été envoyé à une liste ou à un groupe, envoyez un message d'excuse à la personne et au groupe.

Signature

Votre "signature" (automatique) permettra à tous les membres de la ML de mieux se connaître et d'envoyer, si nécessaire, un message privé à l'émetteur.

Exclusion

Exceptionnellement un membre de la ML pourra être exclu pour une durée d'un mois après accord de 2/3 des membres du CA présents et valablement réunis.

Le membre exclu de la ML continuera à recevoir les mails de la ML mais ne saura y répondre durant 1 mois.