

# Charte des bonnes pratiques - utilisation des mailing listes du RAE

## 1. Règles générales d'utilisation

- **Utilisation de l'adresse mail fournie** : J'utilise toujours l'adresse mail fournie lors de mon adhésion (mentionnée sur ma fiche d'adhésion). Si j'utilise une autre adresse, le message sera soumis à modération et donc transmis avec délai.  
Pour rappel, la modération intervient quand une adresse non abonnée à la mailing liste tente d'y envoyer un mail, elle permet d'éviter les spams puisque le message doit être validé par un·e modérateur·ice avant distribution, ce qui peut impliquer un délai de quelques heures à quelques jours.
- **Réponses aux mails** : Lorsque je réponds à un mail envoyé dans une mailing liste, je choisis avec attention entre "Répondre" ou "Répondre à l'expéditeur", selon le besoin. La fonction générale "Répondre" enverra ma réponse à l'intégralité de la liste, ce qui peut entraîner un envoi superflu de mails à des destinataires non-concerné·es.
- **Signature des mails** : Je signe toujours mes mails pour informer les destinataires de mon identité.

## 2. Contenus des mails

- **Informations à diffuser** : J'utilise les mailing listes du réseau pour diffuser des informations pertinentes telles que des parutions médiatiques, des avancées scientifiques, la tenue d'évènements, la revente de matériel, les relais de demande de devis\*, etc.  
\*J'envoie les demandes de locations dans la liste "adhérent", en précisant dans l'objet la date et le lieu.
- **Clarté et concision** : Chaque message que j'envoie doit correspondre à une demande, une réponse ou une information à communiquer. Il doit y avoir un objet bien identifié et sa rédaction doit être courtoise, claire, et concise. J'évite les messages trop longs et ne mélange pas plusieurs sujets dans un même message.
- **Perception des messages** : Je veille à la manière dont chacun de mes messages peut être perçu. Je garde à l'esprit que mon message pourra éventuellement être transmis à d'autres personnes.
- **Sobriété** : Certaines mailing-listes comptent plus de cent destinataires, donc je limite les pièces jointes et les photos au maximum. En priorité, j'utilise le drive du RAE pour transmettre des documents via l'espace commissions.

## 3. Contenus déplacés et prohibés

- **Contenus déplacés** : Je n'utilise pas les mailing liste du réseau pour faire de l'auto-promotion ou diffuser les actualités de mes projets personnels, sauf si cela relève de l'intérêt général du réseau. Pour rappel, je peux partager les avancées de mes projets via l'organisation de visio-cuvettes.
- **Attaques personnelles ou professionnelles** : Les attaques personnelles ou professionnelles sont interdites. En aucun cas, je ne peux utiliser les mailings du réseau pour invectiver un·e autre membre ou une personne extérieure au RAE.
- **Propos prohibés** : Les propos discriminatoires, injurieux ou diffamatoires sont interdits.
- **Blocage de l'adresse mail** : En cas de non-respect de ces règles, la modératrice pourra bloquer mon adresse mail jusqu'à résolution de la situation.