

Règles d'usage des outils et services numériques à Terre d'ADELES

Les éléments ci-dessous concernent d'abord le conseil d'administration de Terre d'ADELES. Mais ils peuvent être directement déclinés à chaque groupe de travail, commission ou coordination qui mène des actions dans le cadre de l'association.

Contexte

Au fil du temps nous améliorons le fonctionnement du Conseil d'administration et de l'association. Il reste encore beaucoup à faire, en restant humbles devant la tâche car, bénévoles, nous faisons ce que nous pouvons, avec plaisir mais en plus d'autres obligations familiales et professionnelles.

Les réunions physiques sont indispensables, mais pas pour tout et pas toujours. Elles peuvent parfois être difficiles à organiser selon la disponibilité de chacun. Un ordre du jour raisonnable doit être proposé. Notre premier moyen d'échanges est la liste de diffusion du CA, même si ce n'est pas un outil toujours facile à utiliser. Nous utilisons des messages et des documents transmis sous forme numérique, au travers de fichiers.

Licence de logiciels, formats de fichiers, services en ligne

Terre d'ADELES veut que ses adhérents et elle-même soient indépendants pour ses services en ligne - comme pour ses méthodes de jardinage. Elle souhaite contribuer à ce que ses membres puissent (re)prendre la maîtrise de leur identité numérique - comme celle de leur alimentation et de leur consommation.

Dans ce but, TdA s'est engagée à promouvoir l'usage de ressources et de logiciels sous licence libre, collabore avec l'[ABUL](#), un acteur local du Libre, est adhérente de [Scideralle](#), a participé en 2010 aux [Rencontres Mondiales du Logiciel Libre](#) et mène vis-à-vis de ses adhérents et de ses partenaires à des actions de promotion des logiciels et ressources libres, des formats ouverts et des services en ligne libres et loyaux.

Les fichiers sont encodés dans des formats ouverts comme txt, odt, pdf pour le texte, ods pour les feuilles de calcul, odp ou pdf pour les présentations, etc.¹ Les services d'hébergeurs qui se placent hors du champ des juridictions européennes comme *Gmail* (Google), *Yahoo!Mail* (Yahoo!), *Windows Live Hotmail Outlook.com* (Microsoft), etc.², ne sont pas recommandés et ne doivent jamais être utilisés pour du stockage, des groupes de travail, autres services ou fichiers contenant des données relatives aux adhérents et partenaires de Terre d'ADELES.

La liste de discussion du CA

La liste de discussion du CA est ca@listes.terredadeles.org Tous les membres du CA y sont abonnés. Certaines des informations qui y circulent peuvent être sensibles, éviter de faire transiter ou stocker les courriels de la liste chez un hébergeur hors juridiction européenne. Pensez à faire un filtre de tri automatique du courriel de la liste vers un dossier. Les archives de la liste sont ici : <http://listes.terredadeles.org/www/arc/ca>

Les discussions entre administrateurs relèvent de la correspondance privée, notamment celles ayant lieu au travers de la liste de discussion du CA, qu'un membre du CA les reçoive en nom propre ou y accède via les archives de la liste ou le wiki. **Les membres du CA s'engagent donc à ne pas en faire état publiquement, ni les diffuser à un tiers, ni en faire usage contre l'association ou contre un ou plusieurs de ses membres.**

Les règles de la netiquette (RFC 1855³) sont respectées, autant que faire se peut :

- un courriel pour une idée (éviter de traiter plusieurs sujets dans le même message)
- rédiger un nouveau message pour changer de sujet et de fil de discussion
- rédiger un objet (sujet) pertinent et clair
- éviter une pièce attachée trop lourde, donner plutôt un lien après l'avoir publiée sur le site web ou via un service d'envoi ou de stockage de fichiers⁴
- rester courtois, éviter langage SMS et erreurs de négligence d'orthographe ou syntaxe si possible
- « nettoyer » le message original des parties inutiles sans le dénaturer
- ne pas répondre « en haut » mais après les citations du message auquel on répond :
R : Tu vois !
Q : Tu crois ?
R : Cela casse l'ordre chronologique de l'échange.

1 La suite bureautique LibreOffice, le navigateur Firefox, le courrielleur Thunderbird, VLC pour la lecture de documents audiovisuels, Gimp pour le traitement d'images sont cinq logiciels libres de référence.

2 Préférer des services courriel français comme La Poste, Free... indépendamment de son fournisseur d'accès.

3 Traduction française à <http://www.sri.ucl.ac.be/rfc1855.fr.html>

4 Par exemple <http://dl.free.fr>

Q : En quoi répondre au dessus est-il gênant ?

Prise de décision : vote en ligne

Le CA ne se réunit pas toujours (en fixant date, durée et lieu) pour prendre une décision et, si on vote, le vote est exprimé en pratique par un courriel posté dans la liste de diffusion du CA. Un administrateur (membre du CA) présente une idée ou un projet en le décrivant dans un courriel posté sur la liste et les autres administrateurs répondent de la même façon.

Si on est d'accord avec la proposition, pour ne pas ajouter au bruit ambiant et aller vite, on peut poster un courriel contenant simplement : **+1** qui exprime « moi aussi », « ok, rien à ajouter »... Un « +1 » est une réponse et n'équivaut pas à une absence de réaction.

Un message indiquant que vous n'avez pas d'avis (quelle qu'en soit la raison, manque de compétences, d'intérêt ou autre) est une info importante.

En cas d'avis partagés, il est important de citer le texte avec lequel on est d'accord : cela permet de connaître les avis sur les différentes opinions exprimées.

Les administrateurs sont invités à réagir explicitement le plus tôt possible pour éviter l'enlèvement. De manière générale, il est important de lire souvent ses courriels sur la liste du CA pour pouvoir réagir et participer aux débats. En cas de silence prolongé, on considérera qu'il s'agit d'une « abstention approbatrice » (pour ne pas bloquer) mais c'est une mauvaise pratique.

Adresse en terredadeles.org

Chaque administrateur ou bénévole actif de Terre d'ADELES dispose d'un alias de messagerie du type prenom.nom@terredadeles.org et p.nom@terredadeles.org ce qui rend aisé de trouver l'adresse courriel de quelqu'un dont on connaît le nom. Il ne s'agit pas d'un « vrai » compte courriel mais simplement d'un alias qui redirige le courriel vers votre boîte aux lettres ordinaire. Si possible préférez cette adresse pour vos messages. L'usage d'un courriel comme Thunderbird⁵ permet d'utiliser cette adresse TdA comme adresse d'expéditeur.

Le groupe et la liste de discussion *secrétaires*

La liste secrétaires@terredadeles.org est utilisée par le groupe de travail des secrétaires bénévoles pour répondre aux questions posées à TdA par ses membres ou des personnes extérieures, tenir à jour la liste des membres, les abonnements aux listes de diffusion, l'agenda, les archives... Le groupe *secrétaires* est animé par des membres de TdA qui ne font pas forcément partie du CA et tout membre du CA peut demander à y être abonné, au prix de recevoir quelques courriels supplémentaires.

Administration et confidentialité

Tout membre amené à avoir connaissance de données personnelles (par ex. en gérant un service en ligne ou un fichier) est tenue à une stricte confidentialité. L'exercice du droit de consultation et de rectification de ces données doit être possible de façon simple.

Wiki et espace réservé au CA

Les administrateurs ont les droits de lecture et d'effacement sur l'ensemble du wiki <http://terredadeles.org/wiki/>.

Le CA dispose d'un espace réservé sur le wiki pour concevoir ou mettre à disposition des autres administrateurs tout type de document dont la confidentialité interdit de les placer dans un espace accessible à tous. <http://terredadeles.org/wiki/doku.php?id=asso:ca>

Agenda et bilans annuels

Le CA est responsable de la rédaction du bilan moral de l'exercice. Pour cela, les secrétaires maintiennent l'agenda sur le wiki et une page sur laquelle les membres du CA mettent les informations sur les actions entreprises (*à faire !*). Si les secrétaires y indiquent les actions dont ils ont connaissance, chaque administrateur est prié de participer à l'actualisation de l'agenda et à la rédaction du bilan moral en complétant ces pages.

Le rapport financier fait l'objet d'un suivi similaire des opérations et de la trésorerie.

Textes de référence

- Statuts : <http://terredadeles.org/wiki/doku.php?id=asso:statuts>
- Règlement intérieur : <http://terredadeles.org/wiki/doku.php?id=asso:ri>
- Ce présent texte : <http://terredadeles.org/wiki/doku.php?id=asso:numerique>

⁵ Thunderbird est le courriel de la fondation Mozilla. Logiciel libre, gratuit, standard, multilingue et multiplateformes, il est disponible à <http://www.mozilla.org/fr/thunderbird>