

Charte d'utilisation du gestionnaire de listes électroniques

La présente charte définit les conditions générales d'utilisation et les règles de bon usage du gestionnaire de listes électroniques (listes de discussion et listes de diffusion) de l'Université des Sciences et de la Technologie Houari BOUMEDIENE.

La charte précise les responsabilités des utilisateurs et rappelle l'existence de mesures applicables en cas de contravention aux règles établies par la charte.

1. Objectifs

Les listes électronique sont gérées par un système de multi-postage automatique (SYMPA) qui permet d'automatiser les fonctions de gestion des listes telles que les abonnements, la modération et la gestion des archives. Une liste de diffusion permet à un groupe d'individus (les abonnés) d'échanger des informations et de communiquer sur un thème donné par l'intermédiaire du courrier électronique (de la forme identifiant@listes.usthb.dz).

Les utilisateurs concernés par cette charte sont :

- Les **abonnés** à une liste de discussion ou une liste de diffusion d'un bulletin électronique,
- Le responsable et gestionnaire de la liste appelé **propriétaire**,
- L'animateur de la liste appelé **modérateur**.

2. Règles d'utilisation

Tout membre de l'Université peut demander l'utilisation du système de gestion des listes électroniques. En fonction de la nature de la liste demandée, les demandes seront validées par les administrateurs désignés par l'Université (Direction du Centre de Ressources Informatiques).

Seuls le responsable de la liste et le modérateur peuvent envoyer des messages aux abonnés (lettres d'informations, newsletters).

La personne qui demande la création d'une liste en est le propriétaire institutionnel. Toute fois, il peut désigner un ou plusieurs autres propriétaires ou modérateur afin d'assurer conjointement la gestion de la liste.

Le responsable d'une liste peut éventuellement se décharger de cette fonction en faveur d'un membre de la liste.

Le fait de s'inscrire à la liste, d'en accepter la gestion ou la modération vaut l'acceptation de cette charte.

Le propriétaire est responsable de sa liste. Il gère les abonnements et les désabonnements.

Il appartient au propriétaire de définir précisément les paramètres de sa liste et tout particulièrement l'objet, le modérateur, la cible...etc

L'usage peut être soumis à des contraintes techniques (taille du message, pièce jointe, etc ...). Possibilité d'abonnement et de désabonnement.

L'Université se réserve le droit de supprimer une liste si au cours d'une année aucun message été diffusé sur la dite liste. Elle peut aussi intervenir si le propriétaire de la liste n'est plus en activité à l'Université.

4. Responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à utiliser le gestionnaire de listes électroniques dans le cadre exclusif de son activité au sein de l'université.

Les messages doivent être contrôlés par une ou plusieurs personnes (modérateurs) avant leur distribution.

Il est interdit de rediffuser à quiconque ou de réutiliser la liste des abonnés dans tout autre contexte que celui du fonctionnement de la liste elle-même. De même, tout usage commercial ou publicitaire de la liste de diffusion ou des informations qui y circulent est proscrit.

Ne postez pas de messages - ni de liens vers des sites - qui ne respectent pas les lois en **vigueur** (incitation à la haine raciale, infraction à la législation en matière de droit d'auteur, atteinte à la vie privée, diffusion de fausses nouvelles, dénigrement, diffamation, injures, etc) ou de textes qui encouragent les pratiques de ce type.

Ne diffusez pas de textes, articles ou extraits d'œuvres susceptibles d'être protégés par des droits d'auteur.

5. Radiation / Modifications

Tout comportement contrevenant aux dispositions de la présente charte est susceptible d'entraîner une radiation immédiate de la liste concernée. La radiation est prononcée par le propriétaire ou par l'administrateur.

De surcroît, l'Université de sa propre initiative ou à la demande du propriétaire d'une liste, peut interdire tout accès aux listes du domaine «listes.usthb.dz/www» sans préavis ni justification (radiation temporaire ou définitive) principalement pour cause d'abus ou pour des raisons techniques.

6. Créer une liste. Comment faire ?

Saisie de la demande à partir de l'interface **listes.usthb.dz/www** :

- Soumission automatique de la demande au listmaster.
- En cas d'acceptation ou de rejet, une notification par mail est envoyée au demandeur.