
Directives du Décanat SSP

Directive du Décanat SSP 6.1. Utilisation des listes e-mail

Textes de référence : Directive 6.8 de la Direction et directives de l'Etat de Vaud concernant l'utilisation d'Internet (Cf <http://www.unil.ch/ci/page10050.html>)

La Directive 6.8 de la Direction de l'Université indique :

Article 3.1 « Principe général. Afin d'éviter la surabondance de messages nuisant à l'efficacité de l'outil, les listes doivent être utilisées avec parcimonie. Les autres canaux d'information, notamment papier (ex. Uniscope) ou électroniques (ex. actualités des sites web et du portail) sont à considérer en priorité. »

Article 3.2 « Ciblage. Le contenu des messages envoyés à une liste doit potentiellement intéresser l'entier du public visé. »

Article 4.2 « Critères de modération. Les listes dont l'importance en nombre de membres est élevée (>100) ne doivent pas être utilisées pour diffuser des annonces de type "culturel" ou "promotionnel", notamment des annonces de cours, congrès, événements et petites-annonces pour lesquelles un autre canal d'information est à utiliser. »

Les directives de l'Etat de Vaud concernant l'utilisation d'Internet précise en particulier ce point se rapportant aussi aux listes de distribution : "4.2b) L'utilisation de fonctionnalités spéciales pour la messagerie (envoi automatique de notification de réception de messages, envois de SMS, etc.) est réservée exclusivement à des buts professionnels, justifiée et tolérée à titre exceptionnel, dans la mesure où elle ne surcharge par l'infrastructure informatique."

Dans ce cadre, le Décanat précise ce qui suit :

En Général :

1. Les listes e-mail de la Faculté des SSP sont réservées à la transmission d'information officielle.
2. Les messages doivent être vérifiés avec soin avant envoi. L'envoi de plusieurs versions corrigées de suite n'est pas acceptable.
3. La liste utilisée doit toujours correspondre à la liste minimum requise (info en psychologie > Etudiants en psychologie et non tous-ssp)
4. Les événements liés à la recherche organisés par les unités de la Faculté sont annoncés via le mémento de l'Université et repris dans le Mémento hebdomadaire envoyé chaque semaine à la liste tous-SSP.
5. Les informations liées à un enseignement particulier sont adressées via la liste des étudiants inscrits à l'enseignement.
6. Les propositions de stages à l'attention d'étudiants de la Faculté doivent être déposées auprès de ssp@unil.ch
7. Les propositions d'offres d'emploi doivent être déposées au Services des affaires socio-culturelles <http://www.unil.ch/sasc>

Pour les associations reconnues par la Faculté :

9. Le Décanat accorde à l'Aessp 20 envois par année aux étudiants de la Faculté dont 8 messages pour annoncer des événements récréatifs (fêtes).

Pour les demandes liées à la recherche :

11. Les listes e-mail ne sont pas faites pour diffuser des annonces pour recruter des volontaires dans le cadre de recherches.

11.1. Les chercheurs (étudiants de master compris) peuvent toutefois :

11.1.1. Transmettre à la web-master de la Faculté l'annonce de recrutement qui sera placée sur le site web comme une actualité ;

11.1.2. Distribuer des flyers à la sortie des grands auditoriums utilisés pour les cours obligatoires de la Faculté ;

11.1.3. Passer l'information au secrétariat de l'institut où une affiche pourra être exposée ;

11.1.4. Les professeurs et maîtres d'enseignement et de recherche de la Faculté ont la possibilité de soumettre au modérateur des listes leurs demandes et celles de leurs collaborateurs et doctorants dont la transmission par liste e-mail seraient particulièrement justifiées. La demande est présentée sur le formulaire ci-dessous et doit être accompagnée du questionnaire à soumettre à la liste. Ces demandes sont préavisées par le vice-doyen à la recherche qui s'assure notamment que la démarche répond de manière adéquate à tous les aspects qu'elle soulève en matière d'éthique (Dido du 03.10.11) puis examinées par le Décanat qui rend une décision dans un délai d'un mois.

11.1.5. Limites techniques : Si la décision est positive, le requérant doit tenir compte du fait qu'une liste pouvant potentiellement contenir de nombreuses adresses, certaines restrictions sur le contenu des messages s'appliquent, à savoir :

11.1.5.1. Taille des messages. Le Centre informatique de l'UNIL définit la taille maximale des messages pouvant être envoyés à une liste. En règle générale, cette taille est fixée à 50 Ko (50'000 caractères).

11.1.5.2. Documents attachés. Excepté pour le cas des listes où le nombre de membres est restreint (<50), l'envoi de documents attachés au message est à éviter. Il faut préférer la pratique consistant à déposer ces documents sur un serveur de fichier (un serveur web par exemple) et indiquer dans le message où ils sont disponibles.

Notification de refus de diffusion et droit de recours

12. Tout refus de transmission de message doit être signifié par courriel par le modérateur de la liste auprès de l'émetteur avec droit de Recours motivé auprès de l'Adjointe de Faculté. Les décisions prises par le Décanat dans le cadre du point 11.1.4 ci-dessus ne sont pas sujettes à recours.

Directive adoptée par le Décanat le 6 juin 2011

Entrée en vigueur : 1^{er} juillet 2011

Directive modifiée le 26 mai 2014



Formulaire de demande d'utilisation d'une liste email pour une recherche

A adresser à : oana.barsin@unil.ch
Responsable communication, Décanat SSP, Géopolis

Date de la demande :

Demandeur (prénom, nom) :

Fonction du demandeur : Professeur Maître d'enseignement et de recherche

Si la demande est formulée pour un collaborateur ou un doctorant, nom, prénom et fonction de celui-ci :

Liste email à utiliser :

Titre de la recherche :

Objectif de la recherche :

Source de financement :

Utilisation prévue des résultats :

Méthode utilisée :

Justification de l'emploi d'une liste email pour cette demande :

Avantages/retombées de la recherche pour les destinataires de la liste email :

Annexes jointes :

Le Décanat rendra une décision dans un délai d'un mois