



POLITIQUE ET PROCÉDURES LISTSERV CACBT

POLITIQUE: L'ACTCC valorise le partage d'information entre les membres et ainsi opérera une liste de diffusion (banque de données d'adresses courriel des membres) pour que les membres puissent partager des idées et des informations liées à la TCC, suivant les règles et procédures.

PROCÉDURES POUR LA LISTE DE DIFFUSION (LIST SERV) DE L'ACTCC:

1. Tous les membres de l'ACTCC feront partie de la liste de diffusion.
2. Les membres qui ne veulent pas être membres de la liste de diffusion devront faire une demande à l'ACTCC pour s'y désabonner.
3. L'ACTCC a un modérateur pour la liste de diffusion mais ne vérifie pas les informations partagées pour en assurer la précision.
4. L'ACTCC interdit strictement l'affichage de certaines informations (voir ci-dessous).
5. L'ACTCC demande aux membres de suivre le décorum commun de la liste de diffusion (voir ci-dessous).
6. L'ACTCC a le droit de diffuser des messages à la liste de diffusion.
7. L'ACTCC peut démettre un membre de la liste de diffusion si 1) son adhésion est expirée; ou 2) il diffuse à la liste des informations interdites.
8. Le personnel ou le conseil d'administration de l'ACTCC ne sera pas tenu responsable des informations diffusées sur le serveur de liste.

Interdictions : Les informations suivantes ne peuvent pas être diffusées sur la liste

1. Des informations destinés à nuire à la réputation de quelqu'un (diffamation) ou de fausses informations portant atteinte à l'honneur d'une autre personne (calomnie).
2. Matériel menaçant, injurieux, ou illégal.
3. Campagne électorale ou publicitaire.
4. Publicité de services professionnels.
5. Messages publicitaires.
6. Matériel avec droits d'auteur sans l'autorisation du propriétaire.
7. Discussions sur des questions personnelles de tarifs, telles que la rémunération horaire.

Décorum de la liste de diffusion:

1. Soyez professionnel et collégial dans votre communication, en particulier lors de l'expression d'un désaccord ou lorsqu'offrant une critique constructive.
2. Soyez aussi bref que possible.
3. Utilisez des en-têtes de « sujet » informatifs.
4. Démontrez une sensibilité aux différences individuelles (p. ex., sur des questions culturelles, ethniques).
5. Faites preuve de prudence lorsque vous discutez.
6. Assurez-vous de préserver la confidentialité des clients.

Pour diffuser : Envoyez des messages à CACBT-ACTCC@LISTES.ULAAVAL.CA

Pour se désinscrire : Mettez la commande "SIGNOFF CACBT-ACTCC" dans votre ligne d'objet et envoyez ce message à CACBT-ACTCC@LISTES.ULAAVAL.CA

Questions au Modérateur : info@cacbt.ca

Questions générales / administratives : info@cacbt.ca