Tutos liés à la coopérative

- Organisation-type des mails d'une activité du Grap
- Boîte mail partagée, comment ça marche ?
- Redirections et listes Sympa de l'équipe interne

Organisation-type des mails d'une activité du Grap

3 décisions ont été prises lors du CA du 30 avril 2021 :

- chaque activité de Grap doit posséder un **nom de domaine** (ex. @grap.coop, @epiceyrieux.fr, @lesmainsdanslapate.fr...).
- l'équipe informatique doit avoir accès à la gestion du nom de domaine.
- chaque salarié (CESA, CAPE, CDI, CDD > 6 mois) posséderait une **adresse mail du type prenom@nomdedomaine** qui renverrait sur une boîte mail pro ou serait une redirection vers la boîte mail perso de son choix.

L'objectif est de simplifier les échanges entre nous, et en particulier de et vers l'équipe interne. Par exemple, pour les mailings (type infos séminaire), s'assurer que chaque membre de Grap ait bien l'info individuellement.

Quand un mail est reçu sur une boîte commune, il est lu par une 1ère personne mais pas forcément par les autres s'ils le voient en "non lu" en survolant la boîte de réception.

Savoir que chaque activité a une boîte mail contact@ (générale) et une autre equipe@ (cible chaque membre), permet à l'équipe interne de ne plus se poser mille questions au moment de faire une information.

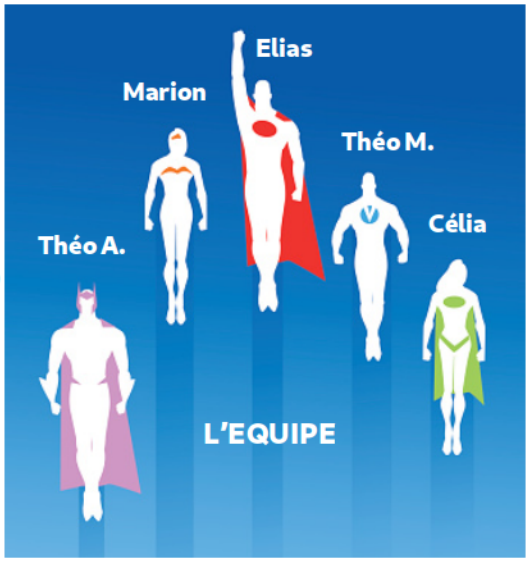
Ci-dessous l'organisation-type d'une activité à la suite de ces décisions du CA.

Activité : **LES FOUS DU TOFU**

Nom de domaine : *@lesfousdutofu.fr*

marion@lesfousdutofu.fr <<

theo-asaro@lesfousdutofu.fr <<
(qui redirige sur theo.asaro@yahoo.fr)



>>elias@lesfousdutofu.fr

>>theo-milanovic@lesfousdutofu.fr

>>celia@lesfousdutofu.fr
(qui redirige sur celia01@protonmail.fr)

Pour les contacter :
- Chacun·e des membres a une adresse en @lesfousdutofu. Pour certain·e·s, il y a une réellement une boîte mail (avec des identifiants) derrière cette adresse. Pour d'autres, il s'agit d'une redirection qui renvoie sur une adresse mail perso.

- Ils ont aussi :

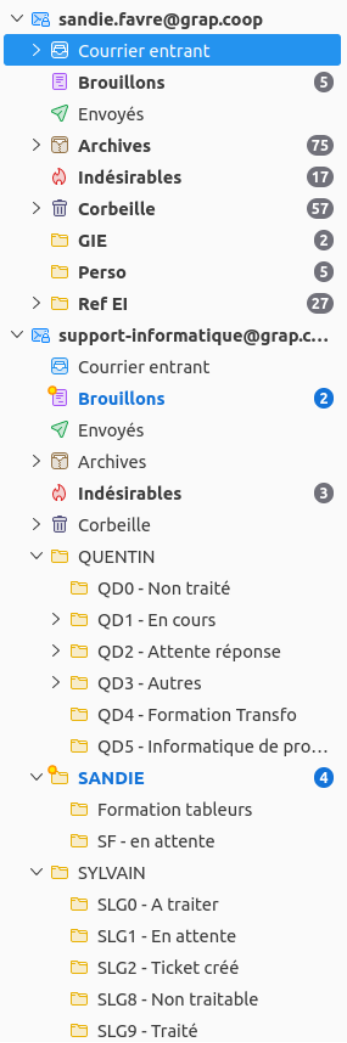
CONTACT@	EQUIPE@	REFERENT-SOCIAL@	REFERENT-COMPTA@	REFERENT-INFORMATIQUE@
une adresse contact@lesfousdutofu.fr. L'équipe a fait le choix d'avoir une **boîte mail** avec cette adresse, que chacun·e puisse consulter en ayant les codes d'accès. Tout le monde est habilité à répondre aux messages (clients, fournisseurs, infos « générales » de GRAP). **Alternative** : ils auraient aussi pu déterminer que contact@lesfousdutofu.fr redirige vers une autre boîte mail de leur choix OU qu'elle redistribue le mail à chaque membre de l'équipe.	une adresse equipe@lesfousdutofu.fr qui est une **redirection** vers chacune de leurs adresses perso en @lesfousdutofu.fr, et sur laquelle chacun recevra les informations de Grap : - qui lui sont adressées personnellement (infos RH…) - ou qui doivent être lues par chaque membre de Grap (inscription séminaire…).	une adresse referent-social@lesfousdutofu.fr qui renvoie sur elias@lesfousdutofu.fr, puisque c'est lui qui se fait l'intermédiaire entre son équipe et le pôle social pour les infos paie / contrats et la mise en conformité réglementaire de l'activité.	une adresse referent-compta@lesfousdutofu.fr qui renvoie sur marion@lesfousdutofu.fr : c'est vers elle que se tourne le.la comptable de l'activité quand il.elle a une question. Elle sait aussi qu'elle doit être disponible pour lui.elle pendant la clôture !	une adresse referent-informatique@lesfoustofu.fr qui renvoie sur celia@lesfousdutofu.fr, c'est elle qui reçoit les informations importantes du pôle informatique sur les outils informatiques (améliorations, buggs, tutos…) et les retranscrit à l'équipe. Elle est aussi en copie de toutes les réponses aux questions des autres membres de l'équipe pour avoir un regard global, et plus « expert ».

Au séminaire de juin 2022, il a été décidé qu'il y aurait également une redirection ref-communication@lesfousdutofu.fr.

Boîte mail partagée, comment ça marche ?

> C'est une alternative à un mail d'équipe qui redirige sur chaque membre et démultiplie le mail d'origine dans x boîtes mails.

Concrètement, on créé une boîte mail de pôle (type social@grap.coop) ou d'activité (type contact@monactivite.fr), et chaque membre charge cette boîte mail dans son Thunderbird en parallèle de son mail perso :



> On peut glisser des mails d'un dossier d'une boîte mail à une autre sans problème.

Dans la boîte mail commune, il est recommandé de créer des sous-dossiers nominatifs, dans lesquels on peut glisser les mails entrants au fur et à mesure.

> => l'objectif est que la boîte de réception soit quasiment toujours vide et n'accueille que les nouveaux mails entrants.

Pré-requis : il faut décider collectivement de comment organiser la lecture des mails qui arrivent dans la boîte commune :

- soit une personne est référente et dispatche les mails en fonction de la personne qui doit le traiter
- soit tout le monde vient piocher dans la boîte commune et récupère ce qui le concerne au fur et à mesure

> Bonne pratique : on peut créer des règles pour diriger automatiquement certains mails dans des dossiers. Exemple : si le mail est envoyé par Relais Vert, alors il va automatiquement dans le dossier de untel.le.

Avantages	Inconvénients
• tout le monde ne lit pas tout les mails (et toutes les réponses) => gain de temps et de charge mentale • plus de risque d'être plusieurs à répondre à un même mail • pas de messagerie surchargée au retour de vacances • les destinataires ont plus de chance d'avoir une réponse dans les temps • en cas de départ d'un membre de l'équipe, on ne perd pas tout son historique mail, puisque les mails envoyés / reçus / archivés restent dans la messagerie commune • c'est plus écolo (moins de mail générés).	• les informations sont moins partagées => il faut avoir le réflexe de mettre les collègues dans la boucle sur les mails qui valent la peine d'être lus par toutes et tous • il faut consulter 2 boîtes mails dans son Thunderbird, switcher de l'un à l'autre, ce qui peut rendre complexe la lecture et la priorisation • il faut avoir 2 mails : ◦ un pour la boîte mail commune, ex. social@grap.coop ◦ un pour cibler tous les membres du pôle ou de l'acti (= une redirection) : pole-social@grap.coop ou equipe@monactivite.fr (pour les actis, cette adresse est créée par défaut) • cette boîte mail commune est une boîte mail à acheter en plus d'un fonctionnement autre

Redirections et listes Sympa de l'équipe interne

> En vue de la migration chez Ouvaton des mails de l'équipe interne, toutes les grosses redirections utilisées auparavant sont transformées en listes de diffusion grâce à l'outil de listes Sympa, Ouvaton limitant le nombre d'adresses mail associées à une redirection à trois.

1. C'est quoi Sympa ?

Sympa est un outil de listes de diffusion libre, utilisé à la base par les chercheurs pour communiquer entre eux. Sympa permet un réglage assez fin des listes de diffusion, que ça soit dans l'envoi ou la réception des mails associés. Sympa est principalement utilisé pour gérer des newsletter, il est possible de s'abonner ou de se désabonner des listes de diffusion. Dans notre cas, nous reprenons le principe des listes de diffusion, mais nous conservons la gestion sur les abonnements/désabonnements.

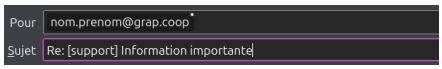
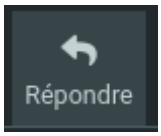
Les listes de diffusion chez nous sont reconnaissables, leur adresse est construite comme suit : xxx@listes.grap.coop.
Pas de panique, les anciennes redirections ont été recrées et redirigent vers la liste nouvellement créé, ça permet également de garder une "jolie" adresse.

> Exemple : si la redirection test@grap.coop existe actuellement, elle fonctionnera toujours une fois chez Ouvaton et pointera vers la liste test@listes.grap.coop.

2. A l'usage au quotidien

Nous avons fait un choix : toutes les listes de diffusion sont paramétré par défaut pour que lorsqu'on réponde au mail reçu via la liste de diffusion on réponde à **l'expéditeur** de base. Si nom.prenom@grap.coop envoie un mail à la liste de diffusion test@listes.grap.coop, tous les "abonnés" recevront le mail. Trois possibilités pour répondre :

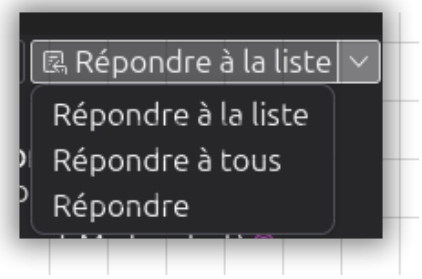
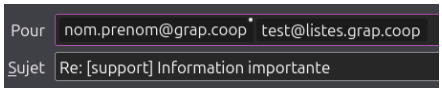
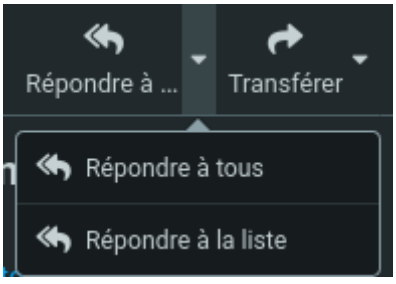
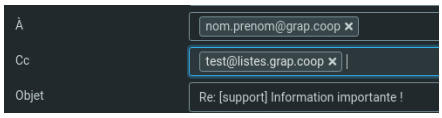
1. En cliquant sur "Répondre" : par défaut, le champ "Pour" sera rempli par l'adresse de réponse par défaut, ici ça sera donc nom.prenom@grap.coop

Thunderbird		
Webmail Ouvaton Roundcube		

2. En cliquant sur "Répondre à la liste" : comme son nom l'indique, ce bouton permet de répondre directement à la liste de diffusion, ici test@listes.grap.coop

Thunderbird		
Webmail Ouvaton Roundcube		

3. En cliquant sur "Répondre à tous" (Menu déroulant à côté du bouton "Répondre à la liste" : réponse à la fois à l'expéditeur ET à la liste de diffusion. Ici nom.prenom@grap.coop + test@listes.grap.coop

Thunderbird		
Webmail Ouvaton Roundube		

> Attention à vérifier le champ "Pour" : si l'expéditeur n'est pas abonné de base à la liste de diffusion, c'est tout de même son adresse qui sera par défaut dans ce champ lorsqu'on clique sur "Répondre". Si on souhaite communiquer avec les abonnés de la liste uniquement, il faut bien utiliser le bouton "Répondre à la liste".