

# Section 6 : Communications à l'intérieur et à l'extérieur du CoLab

- [Section 6a: Gestion de Slack](#)
- [Section 6b : Liens vers les réseaux sociaux](#)
- [Section 6c : Listes de diffusion](#)
- [Section 6d : Courriel de contact](#)

# Section 6a: Gestion de Slack

Les administrateurs·trices Slack facilitent l'ajout de membres à l'espace de travail, la gestion des demandes de chaînes partagées et l'archivage des chaînes si nécessaire. Ils ou elles appliquent également la politique "Vibrant Active Space" qui peut être consultée ici :

<https://www.perma.earth/maintaining-a-vibrant-and-active-space/>

Vous pouvez contacter @slack-admin simplement en marquant ce groupe dans votre message sur n'importe quel canal.

Les groupes peuvent être créés et modifiés par tous les membres de CoLab, nous vous demandons d'utiliser cette fonctionnalité de manière responsable.

# Section 6b : Liens vers les réseaux sociaux

Toutes et tous les membres de CoLab peuvent contribuer aux comptes de réseaux sociaux du CoLab, envoyer un message au canal #coLab-communications-engagement pour découvrir la meilleure façon de procéder.

LinkedIn : <https://www.linkedin.com/company/pcCoLab/>

Youtube : [https://www.youtube.com/channel/UCMzGMATF\\_W3R5Uv9kWVKZPA](https://www.youtube.com/channel/UCMzGMATF_W3R5Uv9kWVKZPA)

# Section 6c : Listes de diffusion

La liste de diffusion interne comprend :

- Membres du CoLab : définis·es ici comme toutes et tous les membres du CoLab Slack conformément à ce qui précède.
- D'autres listes de diffusion peuvent être créées comme outil pour des projets spécifiques, par exemple : contributeurs·trices du projet "Next Steps" / participants·es au "Emergent Festival", etc.

Les listes de diffusion externes comprennent :

- Liste de diffusion générale de la newsletter : il s'agit de la principale newsletter à laquelle les gens s'inscrivent sur le site Web.

Toutes et tous les membres de CoLab peuvent soumettre des communications internes à #colab-communications-engagement et des communications externes à la newsletter #CoLab pour publication, en gardant à l'esprit le public cible et la liste de diffusion à utiliser.

Les cercles peuvent également demander à créer leur propre liste de diffusion d'inscription et de diffusion s'ils ont la capacité de l'administrer au sein de leur équipe.

Si un groupe de travail/projet s'adresse à des personnes extérieures au CoLab et se présente comme provenant du CoLab, il est obligatoire que le cercle @général soit informé avant que cela ne soit fait. La notification peut être un court message envoyé au canal du cercle général. Il ne s'agit pas de limiter l'activité mais de sensibiliser davantage à la manière dont le CoLab interagit avec les autres en externe.

# Section 6d : Courriel de contact

[contact@perma.earth](mailto:contact@perma.earth) – Il s'agit de l'adresse email principale à utiliser pour les newsletters et les demandes sauf si le cercle/projet/groupe de travail/micro-entreprise dispose de sa propre adresse email.

L'accès à ce courriel est fourni aux groupes qui en ont besoin. L'équipe de communication gère ce compte de messagerie, vous pouvez leur envoyer un message en utilisant la balise @comms-engagement sur Slack.

La seule demande est que les courriels soient conservés de manière ordonnée et classés une fois traités afin d'éviter la duplication du travail ou la suppression accidentelle du courrier pour d'autres.