



1. PRÉAMBULE

Pickleball Sainte-Julie reconnaît l'importance des communications par courriel pour maintenir une connexion efficace avec ses membres. Dans un esprit de transparence, d'efficacité et de respect, ces règles ont été établies pour encadrer les échanges électroniques, favorisant ainsi un dialogue harmonieux et constructif.

2. OBJECTIF(S)

Ces règles de communication par courriel visent à :

- Faciliter une circulation d'informations claire et organisée.
- Encourager des échanges respectueux et constructifs entre les membres et avec le conseil d'administration de Pickleball Sainte-Julie.
- Promouvoir la transparence dans la diffusion des informations importantes.
- Fournir un cadre pour des discussions efficaces et axées sur les sujets pertinents.
- Maintenir un environnement de communication positif et inclusif au sein du club de Pickleball Sainte-Julie.

3. CHAMP D'APPLICATION

Ces règles s'appliquent à toutes les communications par courriel émanant de ou destinées aux membres de Pickleball Sainte-Julie. Elles concernent les annonces officielles, les discussions de groupe, ainsi que toute correspondance relative aux activités, événements, ou décisions importantes liées au club. Le respect des règles est essentiel pour garantir des échanges en ligne fructueux et respectueux.

4. RÈGLES

Règles de communication par courriel

1. Les membres sont tenus de communiquer de manière **respectueuse et courtoise**, excluant tout **langage offensant, diffamatoire ou irrespectueux**.
2. Chaque courriel doit présenter un objet clair et concis afin de faciliter une compréhension rapide du contenu.



Règles de communication électronique	Révision 1	Date 14-01-2024	Page: 2 sur 2
---	----------------------	---------------------------	--------------------------------

Approuvé par : Conseil d'administration (à venir)
Écrit par : André Carrière - Président

3. Les discussions de groupe doivent rester pertinentes au sujet, évitant les digressions inutiles.
4. Les informations confidentielles ne doivent pas être divulguées sans autorisation préalable.
5. Les membres sont encouragés à répondre aux courriels dans des délais raisonnables, favorisant ainsi des échanges dynamiques.
6. Les signatures de courriel doivent être conformes aux normes de représentation officielle du club.
7. L'utilisation de pièces jointes doit se limiter à des fichiers pertinents pour éviter une surcharge inutile.
8. Les discussions doivent demeurer centrées sur des thèmes pertinents, écartant les débats hors-sujet.
9. Les modérateurs se réservent le droit d'intervenir pour garantir le respect des règles énoncées.
10. Les membres sont encouragés à s'exprimer de manière claire et concise pour faciliter la compréhension de leurs messages.
11. Les membres sont priés d'éviter les chaînes de courriels inutiles, favorisant une communication directe et efficace.