

## WORKPLACE : OBJECTIFS, UTILISATION ET CHARTE DE BONNE CONDUITE

### Objectifs et gestion

1. Workplace est un moyen électronique de communication proposé par un fournisseur externe à la CBTI. Seuls les membres en règle de cotisation et disposant d'une adresse [xxx@translators.be](mailto:xxx@translators.be) ont accès à la plate-forme « CBTI ». L'adhésion est automatique et gratuite pour tous les membres ; toute inscription est soumise à l'agrément du trésorier, sur la base du critère du paiement de la cotisation évoqué ci-dessus.
2. La finalité de Workplace consiste à permettre aux affiliés de communiquer, dans l'objectif d'échanger des informations relatives à la terminologie et aux aspects linguistiques en général, ainsi que sur des initiatives professionnelles, culturelles ou émanant de la CBTI et susceptibles d'intéresser les professionnels de la traduction et de l'interprétation.
3. Workplace n'étant pas un outil développé et administré par la CBTI, celle-ci ne peut en aucun cas être tenue responsable des propos qui y sont tenus. Néanmoins, il est instamment demandé aux membres de la CBTI de respecter les règles suivantes pour éviter tout chaos et garantir la bonne entente entre eux.

### Utilisation de Workplace

4. Tout affilié a le droit de s'exprimer sur cette plate-forme de communication, tout en faisant néanmoins preuve de bon sens. Chaque utilisateur s'abstient notamment de revenir abondamment sur un même sujet sans le faire progresser. Il considère que l'audience a compris la teneur et l'objectif de son message initial et évite d'insister à son propos sans faire avancer le débat.
5. Les personnes ayant bénéficié d'une aide sont invitées, par simple courtoisie, à adresser leurs remerciements aux utilisateurs concernés dans un délai raisonnable.
6. Il est interdit aux membres de créer un groupe spécifique dans Workplace sans avoir obtenu au préalable l'accord du Conseil d'administration.
7. L'utilisateur est libre de définir ses paramètres et son profil comme il l'entend. Il ne peut toutefois entrer des informations fausses ou différentes de celles reprises dans le répertoire du site Internet de la Chambre. Il s'abstiendra également d'utiliser une photo ou une image de profil fantaisiste ou susceptible de heurter la sensibilité d'autres membres
8. Les diverses fonctionnalités de Workplace ne peuvent en aucun cas servir à harceler (càd s'adresser de manière agressive, menaçante, dénigrante ou polémique) un autre membre ou un groupe de membres sous quelque forme que ce soit.

9. La dactylographie en LETTRES CAPITALES est proscrite, car elle équivaut à crier lors d'une conversation.
10. Les communications avec le secrétariat ou le Conseil d'administration doivent se faire par courriel ([secretariat@cbiti-bkvt.org](mailto:secretariat@cbiti-bkvt.org) - [rvb-ca@cbiti-bkvt.org](mailto:rvb-ca@cbiti-bkvt.org)) et non par Workplace.
11. L'adresse pour communiquer avec les gestionnaires est uniquement celle indiquée à cet effet et non leurs adresses électroniques privées.

### Abus et sanctions : Charte de bonne conduite

12. Workplace étant un outil collectif mis à la disposition de tous les membres de la CBTI, chaque utilisateur s'engage à entretenir avec ses collègues de bons rapports de confraternité et de collégialité. Il s'engage en particulier à faire preuve de la plus grande politesse ; la courtoisie, le respect et la convivialité sont obligatoires sur Workplace.
13. D'une manière générale, chaque utilisateur s'oblige à faire preuve sur Workplace de la même politesse et de la même pondération que s'il avait un ou plusieurs de ses interlocuteurs en face de lui. Il s'ensuit que les attaques personnelles et nominatives, de même que les messages insultants, sont strictement interdits. La calomnie et la diffamation (vis-à-vis de qui que ce soit : membres, non-membres, clients, fournisseurs, etc.), ainsi que l'ironie, toujours délicate à manier, sont également proscrites.
14. Il est strictement interdit de retransmettre un quelconque message paru sur Workplace à d'autres listes ou à des personnes extérieures à la CBTI sans le consentement exprès de son auteur. Ceci est valable pour tous les messages, et en particulier pour les offres de travail.
15. L'utilisateur qui contreviendra à l'une quelconque des règles précitées se verra adresser un avertissement en privé par les modérateurs de la plateforme Workplace de la CBTI. Si cette mesure reste sans effet, son accès sera suspendu pour deux semaines. Si cette mesure s'avère insuffisante, les modérateurs saisiront le conseil de discipline, qui se réserve le droit de suspendre l'utilisateur pour une période plus longue ou, s'il constate la gravité particulière du cas, de proposer l'exclusion du membre à l'assemblée générale de notre association.