



Newsletters ou Info lettres

lundi 24 juin 2019, par spipfactory.fr

Par info-lettre, on désigne ici le contenu éditorial qui va être composé et envoyé par courriel à une liste d'inscrits.

Distribution de l'information

- Courriel, E-mail, mail, mël ?

Le courrier électronique, courriel, e-mail/mail ou parfois mël, est un service de transmission de messages envoyés électroniquement via un réseau informatique (principalement Internet) dans la boîte aux lettres électronique d'un destinataire choisi par l'émetteur.

En anglais, **mail** signifie poste, courrier. À rapprocher de notre malle et de la malle-poste qui contenait le courrier, transporté dans une malle portée par une diligence qui utilisait les relais de poste (la poste aux chevaux). Nous avons gardé la poste ; les anglais, la malle (mail).

Le mot « **courriel** », d'origine québécoise, est la contraction de « courrier électronique ». De nombreux utilisateurs francophones l'ont repris à leur compte.

Ce terme, présent dans les dictionnaires courants, a été rendu obligatoire en France pour [les textes officiels, depuis le 20 juin 2003 par la DGLFLF](#).

bizarrement, à l'oral j'utilise plus souvent mail, alors qu'à l'écrit je dis courriel

- liste de discussion ou liste de diffusion

Ce type d'outil est très prisé par les internautes qui souhaitent être tenus au courant de l'actualité d'un site, d'un secteur d'activité ou tout simplement échanger des informations avec un groupe de personnes intéressées par le même sujet.

Ces deux types de liste ont en commun de s'appuyer sur la messagerie, en revanche elles n'ont pas la même finalité.

Malgré cela, il existe toujours un certain flou dans ce domaine. Ainsi, il n'est pas rare de se voir proposer un abonnement à une liste de discussion qui correspond, en fait, à une liste de diffusion et vice-versa.

Une mise au point conceptuelle semble donc nécessaire pour tenter d'y voir plus clair et éviter des confusions malheureuses.

- Quelle est donc la différence fondamentale entre une liste de discussion et une liste de diffusion ?

La première permet aux membres d'une même liste de discuter et d'échanger des informations par e-mail. Quant à la seconde - encore appelée lettre d'information - elle permet simplement au propriétaire de la liste de diffuser des informations à tous ses abonnés. L'échange se fait donc à sens unique, les abonnés de la liste se contentant de jouer un rôle de récepteur d'informations.

Liste de discussion

Définition

De l'anglais : Mailing-list. Traduction en français : liste de discussion.

Une liste de discussion est un système qui permet à des personnes intéressées par un même sujet d'échanger des informations et de converser par e-mail.

Très proche des groupes de discussion ou forums (newsgroups) dans sa finalité, la liste de discussion possède toutefois sa logique propre. En effet, elles peuvent être définies comme des forums utilisant le courrier électronique. Et, différence essentielle avec les newsgroups (ou groupes de discussion), il est nécessaire d'être techniquement abonné pour y participer.

Tous les abonnés d'une liste envoient des e-mails à la liste que tous lisent et auxquels tous peuvent répondre par la liste, favorisant ainsi une vraie interactivité. D'où le nom francophone de "liste de discussion".

Fonctionnement technique

Comment fonctionne techniquement une liste de discussion ?

Elle s'appuie, en fait, sur un robot logiciel, véritable automate chargé de distribuer les messages destinés à tous les abonnés de la liste. Un message envoyé sur une liste de discussion est donc diffusé à l'ensemble des participants à cette liste. Et une réponse faite à un message reçu en tant qu'abonné sera, à son tour, envoyée à tous les autres abonnés de la liste.

Tous les messages sont donc pris en charge par ce programme qui fonctionne en permanence sur une machine.

A la différence de la plupart des groupes de discussion (newsgroups), il n'est pas nécessaire de se rendre sur un site pour consulter les dernières contributions. En effet, celles-ci sont envoyées puis directement consultables dans la boîte de réception des logiciels de mail (Outlook, Outlook Express, Eudora, etc.) des abonnés.

Pour participer concrètement à une liste de diffusion, il faut donc posséder un e-mail et s'abonner à cette liste, c'est-à-dire envoyer un message formel au robot pour lui demander d'inscrire dans la liste son propre e-mail. Dès que son inscription est effective, tout abonné reçoit tous les messages diffusés sur cette liste.

Lorsqu'un abonné reçoit un message de la liste, il peut soit répondre à l'expéditeur seul, soit à la liste dans son ensemble. Attention à ne pas faire d'erreur de manipulation, surtout lorsque la liste n'est pas modérée (cf. ce mot plus bas) ! Une réponse privée publiée par erreur sur la liste est toujours du plus mauvais effet...

Une liste de diffusion possède en général deux adresses e-mail à ne pas confondre. L'une est purement technique et sert à communiquer avec le robot et à lui donner des instructions : inscription, suspension d'inscription (pour les vacances, par exemple), désinscription à la liste, demande d'envoi de la liste des abonnés (de moins en moins courant pour des raisons juridiques), envoi du mode d'emploi de la liste (commandes de base pour communiquer avec le robot)... Aujourd'hui les procédures d'abonnement et de désabonnement sont le plus souvent interfacées via un formulaire Web, comme c'est le cas par exemple pour la liste Juriconnexion (cf. plus bas). Toutes les commandes sont donc simplifiées puisqu'il n'y a plus qu'à remplir des cases sur une page Web pour s'abonner ou se désabonner.

L'autre adresse e-mail est destinée à recevoir les messages qui seront diffusés sur la liste. Donc, pour adresser un message à la liste, il faut l'envoyer tel qu'il sera diffusé à cette adresse e-mail. On appelle propriétaire de la liste, le détenteur de cet e-mail. Si la liste n'est pas modérée (cf. ci-dessous) le message est immédiatement diffusé aux abonnés de la liste. Si la liste est modérée, les messages restent en attente de validation par la personne chargée de modérer la liste pour être acheminés vers les abonnés.

Fonctionnement institutionnel et typologie

L'abonné reçoit en général, en guise de bienvenue, un message d'accueil sur la liste et en outre un message lui notifiant les règles de fonctionnement de la liste, tant techniques que déontologiques et juridiques. Un abonné peut être radié de la liste s'il n'observe pas les règles de celle-ci.

Il est nécessaire de bien connaître la typologie des listes. Ainsi, une liste de discussion peut prendre plusieurs formes : ouverte ou fermée, publique ou privée, modérée ou non modérée, « en continu » ou « digest ».

Liste non modérée. Tous les messages envoyés à la liste sont automatiquement diffusés par le robot, sans contrôle a priori. Un message envoyé par un membre de la liste sera donc immédiatement adressé aux autres abonnés qui pourront, à leur tour, réagir. Ce système favorise ainsi une véritable interactivité au sein de la liste de discussion.

Liste modérée. Tous les messages envoyés à la liste sont mis en attente pour être validés par un modérateur qui juge de l'opportunité de leur diffusion. Le modérateur peut être une seule personne ou une équipe qui se partage ce travail de contrôle. Il ne faut pas forcément voir dans ce contrôle a priori une censure. Mais la modération semble même nécessaire lorsque la liste est ouverte et publique, pour éviter les messages de provocation qui pourraient nuire à la liste, voire entraîner sa fermeture pour des raisons de droit de l'information.

Situation mixte. Certains logiciels permettent des situations intermédiaires. Ainsi certaines listes peuvent être non modérées pour tous leurs abonnés et modérées pour les messages envoyés par les non-abonnés.

Liste ouverte. Dans ce cas, aucune condition pour s'inscrire sur la liste n'est requise. Aucune condition d'appartenance n'est donc nécessaire pour s'abonner à une telle liste. Il suffit alors d'envoyer un message de demande d'inscription pour être abonné soit directement via l'automate soit via la personne, gestionnaire de la liste.

Un autre aspect de l'ouverture de la liste est la possibilité offerte aux non abonnés d'envoyer des messages à celle-ci.

Liste fermée. Une procédure d'autorisation et de validation d'entrée dans la liste est mise en place, selon la volonté de son propriétaire. Ce pourrait être par exemple le contrôle de l'adhésion à une association ou encore le parrainage d'un autre abonné de la liste.

Liste publique. La liste est dite publique lorsque les archives de celle-ci (l'ensemble des messages diffusés sur celle-ci) sont consultables par toute personne même non-abonnée à cette liste. Ces messages sont, le plus souvent, accessibles via une interface Web. Un moteur de recherche permet, dans la plupart des cas, d'effectuer une recherche par mots-clés ou par date de publication.

Liste privée. Dans ce cas, il n'existe pas d'archives publiques. Seuls les abonnés peuvent donc avoir accès à tout l'historique des messages qui ont transités sur la liste.

Liste « En continu ». Les messages envoyés par les abonnés sont transmis directement, un par un, en temps réel ou en léger différé (en cas de modération) et dans leur intégralité, aux autres abonnés.

Liste « Digest ». Dans ce cas, le gestionnaire de la liste décide d'envoyer, à intervalles réguliers, une compilation rassemblant tous les messages envoyés en un seul.

Cas intermédiaire. Certains modérateurs, dans le louable souci d'éviter un trop grand nombre de messages quotidiens, les groupent par paquet de deux ou trois. Ils regroupent, sous un intitulé en général fort long, les sujets des deux ou trois messages ainsi groupés. Cela rend l'exploitation difficile car le plus souvent, le lecteur ne voit pas toute la ligne de sujet. Il faut dès lors lire chaque message pour être sûr de ne rien rater... La liste Biblio-fr fonctionne encore souvent selon ce système.

Liste de diffusion

Basée sur le même principe, il existe des listes de simple diffusion. Ces listes ne permettent pas l'interactivité, c'est-à-dire que les messages sont envoyés par un émetteur unique - le gestionnaire de la liste - vers les abonnés.

Les membres de la liste de diffusion reçoivent donc régulièrement des informations sans pouvoir répondre publiquement au message directement par la liste.

Ces listes n'ont donc pas pour but de favoriser les discussions entre les abonnés. Comme leur nom semble l'indiquer, ces listes permettent seulement de diffuser une information générale ou spécialisée.

Il est utile de rappeler que nombreux encore sont les [sites](#) qui nomment listes de diffusion, des listes dédiées à la discussion entre les membres inscrits. Par ailleurs, la majorité des répertoires de listes référencent à la fois les listes de diffusion et les listes de discussion sans opérer de distinction claire. Ceci est d'autant plus compréhensible que celles-ci utilisent souvent les mêmes technologies.

Il convient donc de bien observer la réalité pour y voir plus clair et savoir de quoi on parle.

Aujourd'hui, un grand nombre de [sites](#) proposent une liste de diffusion qui prend souvent la forme d'une lettre d'information (newsletter) quotidienne, hebdomadaire ou moins fréquente. Cet outil permet au webmestre, responsable du site (journal en ligne, institution, site personnel, etc.), d'annoncer les mises à jour et/ou les derniers événements dans un domaine donné.

Les entreprises - notamment dans le domaine informatique - utilisent largement ce type de listes pour tenir leurs clients informés des améliorations apportées à leurs produits. Et les publicitaires aussi qui parfois transforment la liste de diffusion en outil de spam...

Didier Frochot - Fabrice Molinaro - mai 2004 - septembre 2006

Et Comment je configure tous ça ?

- Pour pouvoir réaliser l'envoi de votre info-lettre, il vous faut trois plugins *MailShot*, *MailSubscribers*, *Newsletters*
- pour envoyer vos mails, il vous faut le facteur

Spip étant bien fait, il vous suffira d'activer le plugin Newsletters et de configurer le Plugin facteur

L'activation du plugin Newsletters activera automatiquement le plugin MailShot

L'activation du plugin MailShot activera automatiquement le plugin Facteur.

L'activation du plugin MailShot activera automatiquement MailSubscribers

Bon a savoir Le plugin s'appelle Newsletters mais dans les divers menus de spip on parle de « Infolettres ».

Par info-lettre, on désigne ici le contenu éditorial qui va être composé et envoyé par courriel à une liste d'inscrits.

- Configurons la méthode d'envoi du Facteur

Regroupe toutes les fonctions avancées autour de l'envoi de courriels.

- On utilisera la fonction mail de PHP

- **Configurons MailShot , l'envoi de mails en nombre**

Nous n'intervenons pas sur votre propre service d'envoi

1° Vous posséder un Courriel fourni par la plateforme

votre domaine est donc chez nous

- hôte : mail.infomaniak.ch
- port : 143
- Nom d'utilisateur : votre Courriel
- Mot de passe : d'accès a vos Mails
- Connexion sécurisée : TLS
- Validation du certificat SSL : le certificat SSL du serveur SMTP est émis par une Autorité de Certification (recommandé).
- Adresse de retour des erreurs (optionnel) :

Avantage : Pas besoin de passer par un Administrateur de la plateforme

Inconvénients : le nombre de destinataires total par message est limité à 500 et une adresse email pourra envoyer 100 messages maximum par 24h.

2° Par Mailjet <http://www.mailjet.com/>



Mailjet <http://www.mailjet.com/>

Clé API Mailjet

Clé secrète Mailjet

API Version v3 (api.mailjet.com/v3/) ▼

Avantage : 6.000 emails / mois (max 200 emails / jours)

une file d'attente dans Mailjet, permet d'envoyé 200 par 200, chaque jour,

Inconvénients : Vous devez passer par un administrateur plateforme pour la configuration, le nombre de 200 emails / jours est partagés entre hébergés

[Garder les Info-Lettres](#)

NB : pour conserver une trace et les archives de vos Info-Lettres, consultez le tuto :

- "[Lister les Info-Lettres](#)"