



## Mode d'emploi

Ce mode d'emploi a été réalisé dans le cadre de la Politique Locale Energie Climat de la Wallonie. Les contributeurs sont les coordinateurs Pollec Territoriaux.

Sauf mention contraire, le contenu de cette notice est sous [Licence Creative Commons](#).

[Partage dans les Mêmes Conditions 4.0 International](#)



**Mode d'emploi de FRAMATEAM, plateforme de discussion et de partage**

K:\00\_COMMUN\02\_VIE DU SERVICE\ORGANISATION DU SERVICE\230117\_MemoFramateamPOLLEcMc.docx

## Table des matières

0.	Framateam c'est quoi ? .....	3
1.	Comment se créer un compte ? : .....	5
2.	Comment changer de « nom » .....	7
3.	Se connecter à une équipe : .....	9
4.	Choisir un canal de discussion .....	11
5.	Organiser vos canaux ou comment créer des catégories .....	12
6.	Communiquer avec les membres d'un canal .....	13
7.	Communiquer «en privé» .....	16
8.	Organiser une visio conférence .....	16
9.	Gérer les notifications .....	17
10.	Pour toutes questions, problèmes .....	18
11.	CHARTRE DE BON USAGE DE L'ESPACE FRAMATEAM « POLLEC » .....	19



# 1. Framateam c'est quoi ?

## Prise en main



**Framateam** est un service de **tchat** libre qui permet de communiquer avec son équipe en notifiant ses collègues, de conserver ses conversations et d'y faire des recherches.

1. Créez votre équipe
2. Invitez vos membres (maximum 500 par équipe)
3. Créez vos canaux de communication (publics ou privés)

Pour apprendre à mettre en page vos messages, utiliser des émoticônes, partager des images et documents et maîtriser **Framateam**, consultez nos pages d'aide :

[Aide](#)

## Le logiciel



**Framateam** repose sur le logiciel libre **Mattermost**.

Mattermost est sous licence **MIT**.

C'est quoi une équipe ? c'est un ensemble de personnes qui sont rassemblée sur un espace de discussion. L'équipe « POLLEC » regroupe l'ensemble des acteurs du programme POLLEC (les Coordinateurs POLLEC Communaux (CPC), les Coordinateurs POLLEC Territoriaux (CPT), le service « Convention des Maires » de la Région Wallonne (CPR).

C'est quoi un canal ? c'est un salon de discussion (privé ou public) sur un thème, un sujet plus précis qui ne regroupe que les personnes concernées/intéressées.

C'est quoi une catégorie ? chacun peut organiser/classer les différents « canaux » en catégorie (catégorie « communes », catégorie « Supracommunaux », catégorie « SPW »).

Si par ailleurs vous ne trouviez pas de réponses à vos questions ci-dessous, Vous pouvez trouver une « aide » Framateam, un canal « Helpdesk » et surtout n'hésitez pas à partager, interpeller, questionner les membres « POLLEC ».

**Mattermost** : « Logiciel libre » [*free software*] désigne des logiciels qui respectent la liberté des utilisateurs. En gros, cela veut dire que **les utilisateurs ont la liberté d'exécuter, copier, distribuer, étudier, modifier et améliorer ces logiciels.**

# 1. Comment se créer un compte ? :

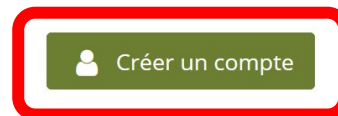
Soit via un pc : <https://framateam.org>

Toute la communication de votre équipe au même endroit, accessible de partout

Pas de compte utilisateur ? [En créer un maintenant.](#)

ou \_\_\_\_\_

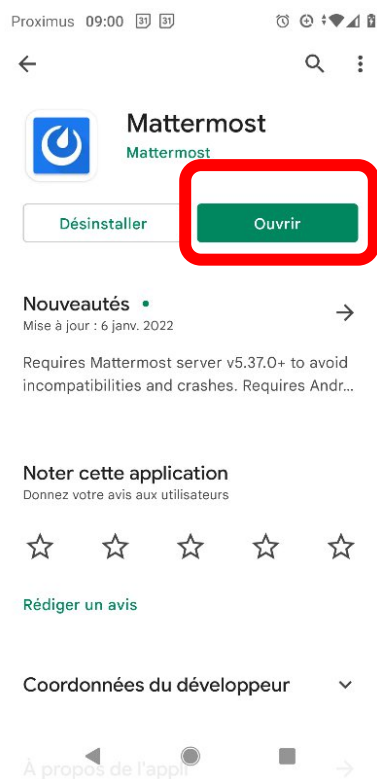
Se connecter avec :



Soit via smartphone : <https://mattermost.com/download/>

Cliquez sur « ouvrir »

Entrer l'URL : <https://framateam.org>

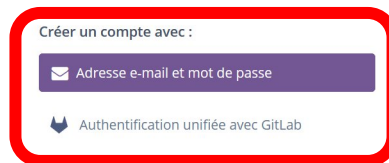


Choisissez le bouton « Créer un compte »

Les étapes suivantes sont identiques.

# Framateam

Communication collaborative



Cliquez sur « Adresse e-mail et mot de passe »

Toute la communication de votre équipe au même endroit, accessible de partout

Créons votre compte

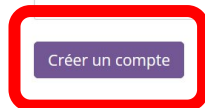
Quelle est votre adresse e-mail ?

Une adresse e-mail valide est obligatoire pour pouvoir s'inscrire

Spécifiez votre nom d'utilisateur

Vous pouvez utiliser des lettres minuscules, nombres, points, tirets et tirets bas (underscores).

Spécifiez votre mot de passe



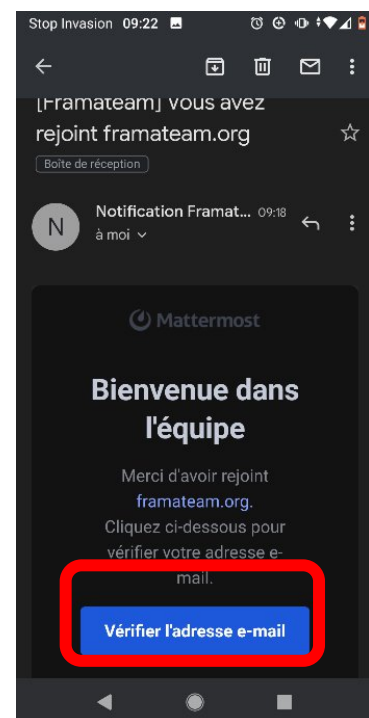
- 1.1. Encodez votre adresse mail
- 1.2. Encodez votre nom d'utilisateur (c'est le nom qui apparaîtra devant vos messages).

**ATTENTION pour POLLEC votre « nom » devra avoir la forme suivante**

**« commune\_prenom » = saint-ghislain\_sebastien  
(sans accent)**

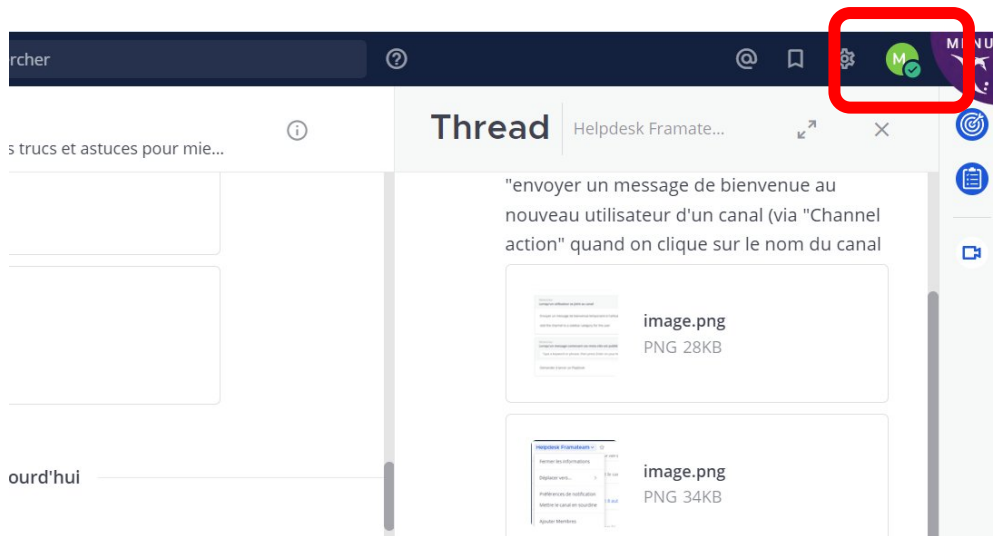
- 1.3. Encodez votre mot de passe
- 1.4. Cliquez sur « Créer un compte »
- 1.5. Vous recevez un mail de confirmation
- 1.6. Cliquez sur « Vérifier l'adresse e-mail »

- 1.7. Appuyez sur « Connection »

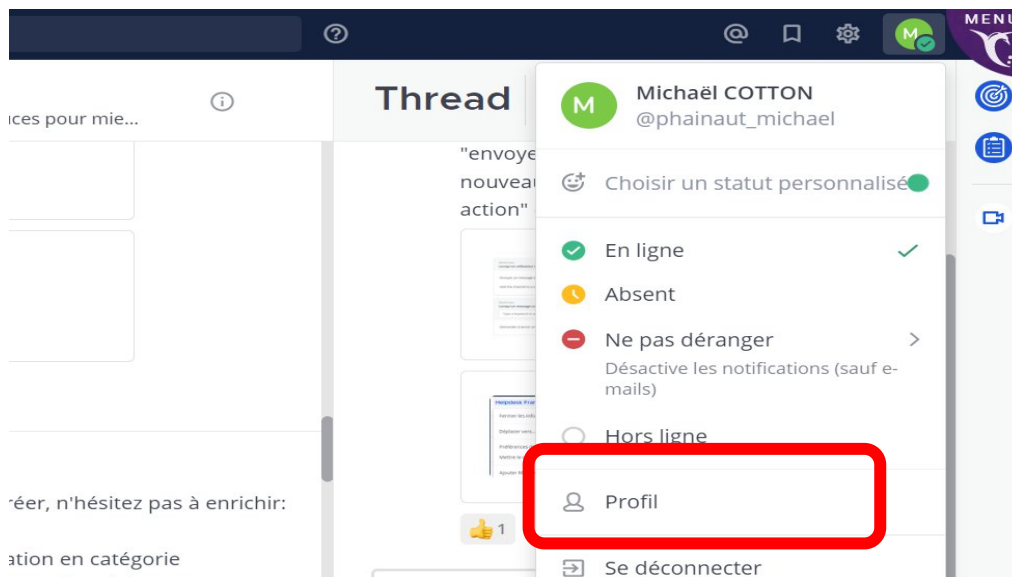


## 2. Comment changer de « nom »

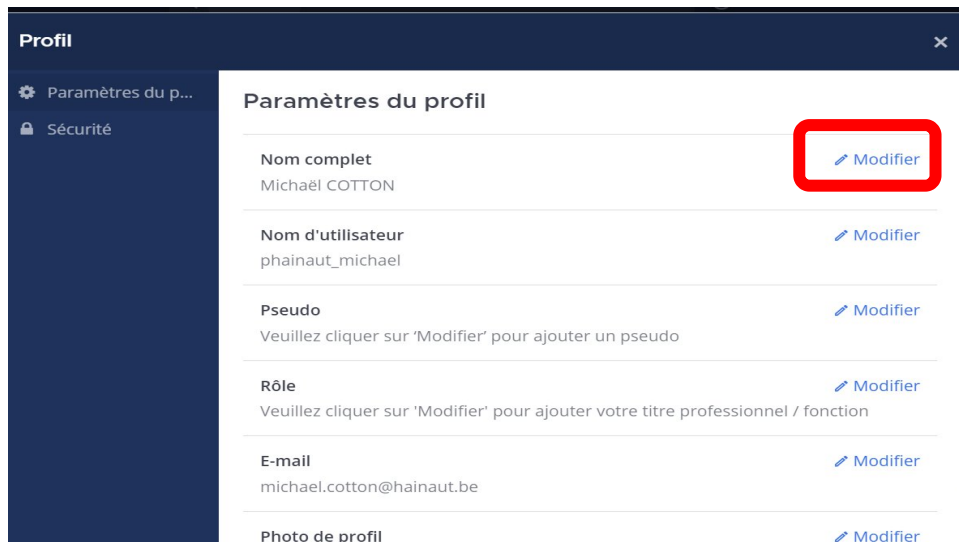
1° Cliquez sur « votre icône » en haut à droite du cadre « Framateam »



2° Cliquez sur « Profil »



Sur la ligne « Nom d'utilisateur » cliquez sur « Modifier »



**Profil**

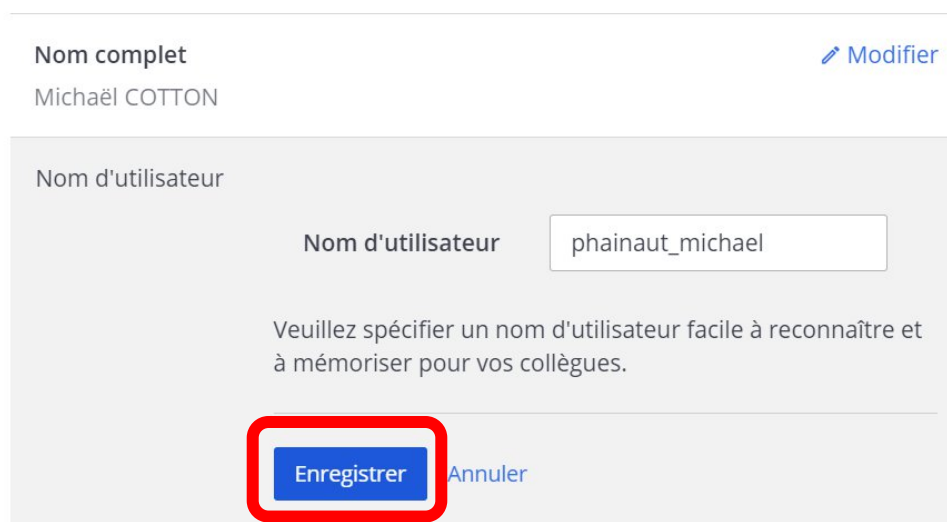
Paramètres du p...  
Sécurité

### Paramètres du profil

Nom complet	Michaël COTTON	<a href="#">Modifier</a>
Nom d'utilisateur	phainaut_michael	<a href="#">Modifier</a>
Pseudo	Veuillez cliquer sur 'Modifier' pour ajouter un pseudo	
Rôle	Veuillez cliquer sur 'Modifier' pour ajouter votre titre professionnel / fonction	
E-mail	michael.cotton@hainaut.be	<a href="#">Modifier</a>
Photo de profil		<a href="#">Modifier</a>

Après avoir modifié votre nom d'utilisateur (pour POLLEC= « commune\_Prenom » exemple « saint-ghislain\_sebastien »), cliquez sur « Enregistrer »

## Paramètres du profil



Nom complet [Modifier](#)  
Michaël COTTON

Nom d'utilisateur

Nom d'utilisateur

Veuillez spécifier un nom d'utilisateur facile à reconnaître et à mémoriser pour vos collègues.

[Enregistrer](#) [Annuler](#)

### 3. Se connecter à une équipe :

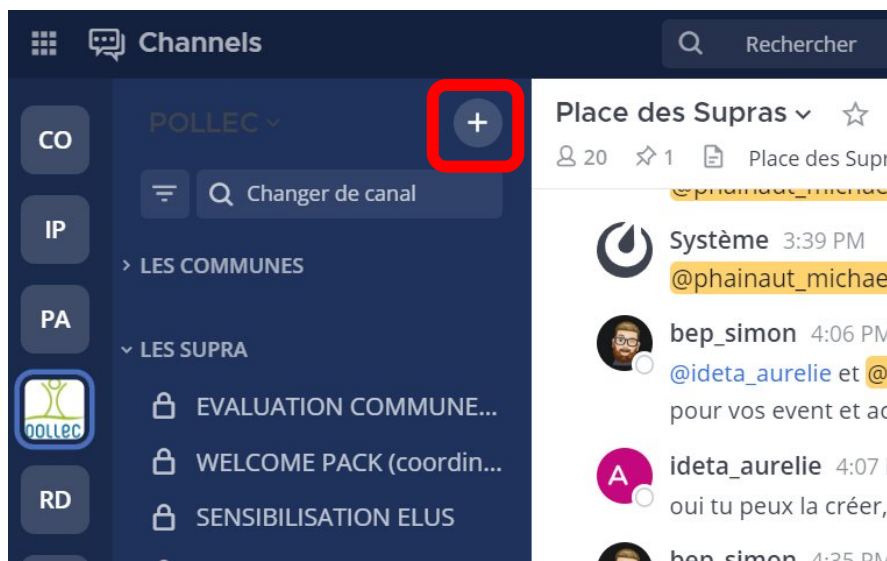
- A) Après vous avoir créé un compte, vous n'aurez plus qu'à accepter une invitation framateam, (envoyée par vote CPT) que vous recevez par mail, en cliquant sur un lien fourni : <https://framateam.org/siXXXXXXXX> ou sur « Ouvrir Maternost »

Vous accéderez ainsi à une équipe et un espace comprenant plusieurs canaux publics.

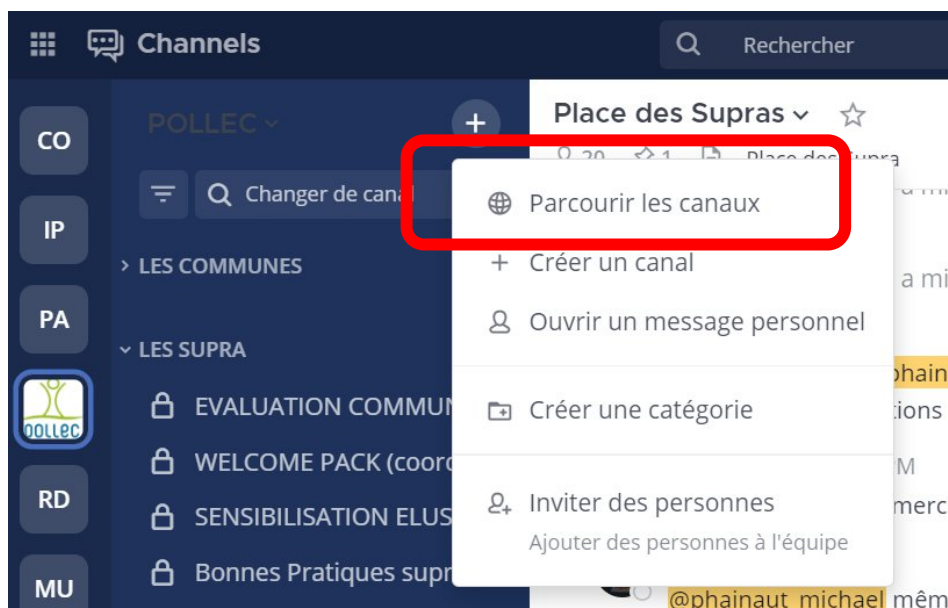
- B) Visualiser les canaux

Lors de votre première connexion l'équipe « POLLEC » vous ne verrez qu'un seul canal "place des communes" afin d'avoir accès à toute la communauté « POLLEC » vous devez /pouvez vous ajouter aux autres canaux manuellement

Cliquez sur le  de l'équipe « POLLEC »

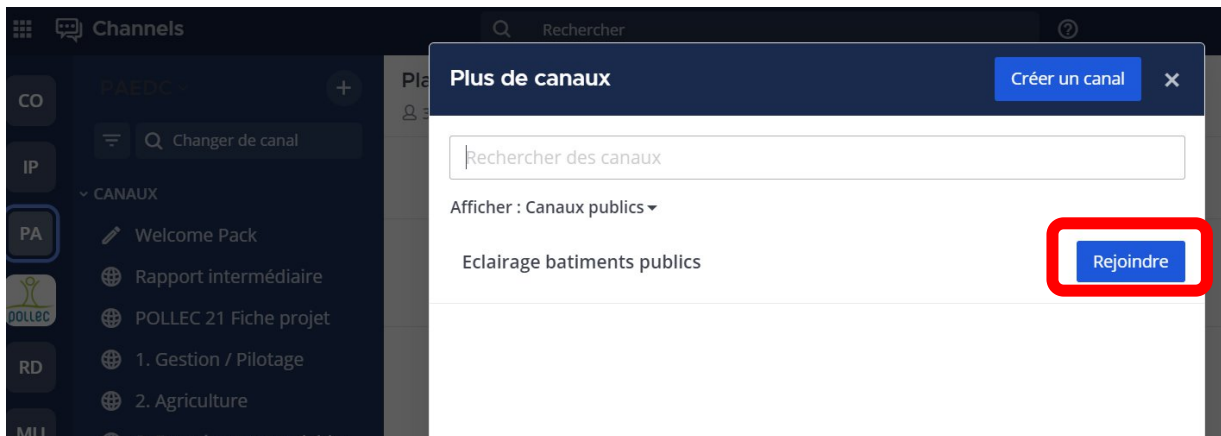


Cliquez sur « Parcourir les canaux »





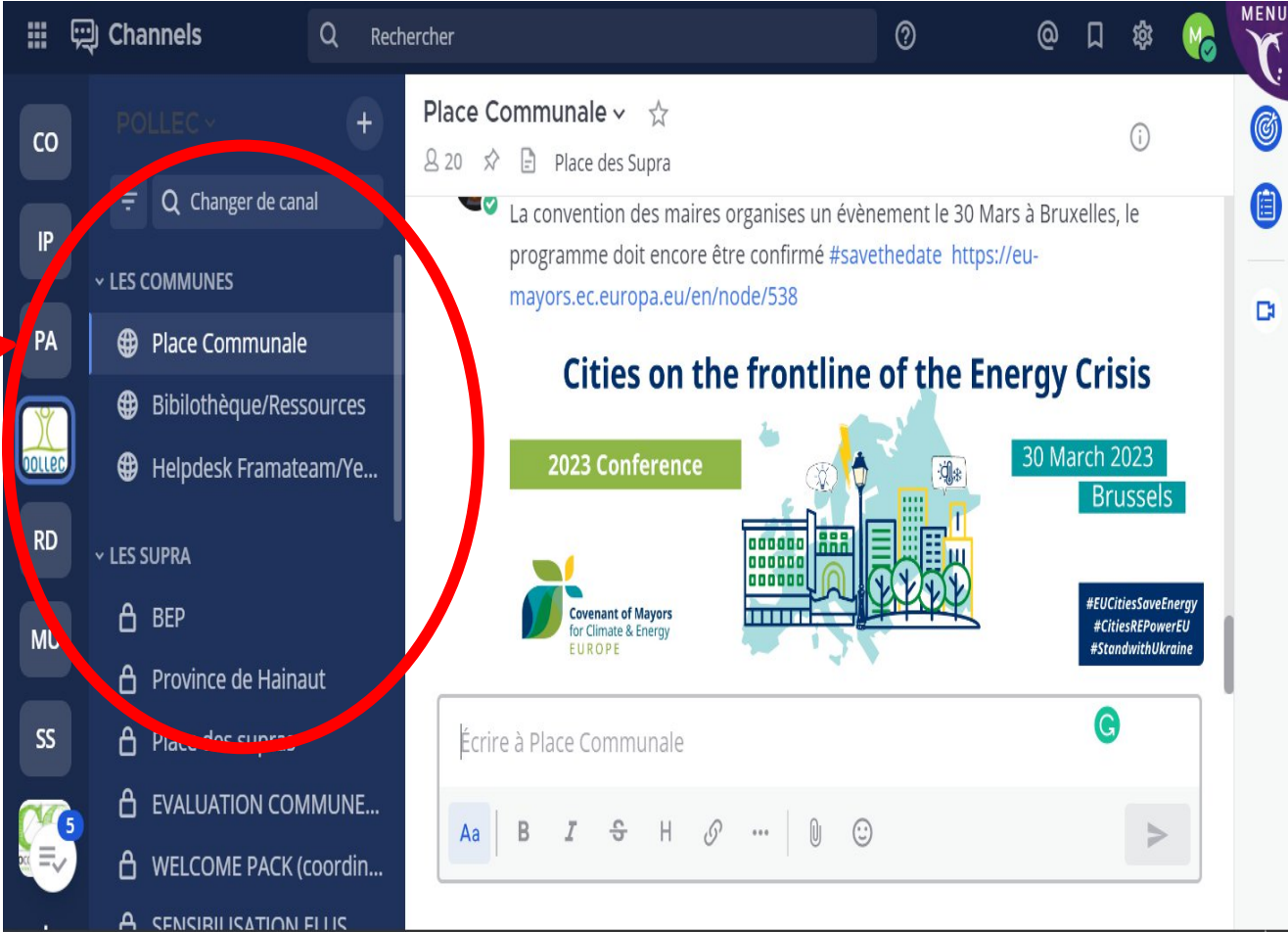
Cette fenêtre s'ouvrira, reprenant les canaux « publics » existants pour lesquels vous n'êtes pas membre.




Vous pouvez ensuite choisir d'être membre, en cliquant simplement sur le nom du canal concerné. Pour accéder aux canaux « privés », seul les administrateurs du canal, peuvent vous y inviter.



## 4. Choisir un canal de discussion



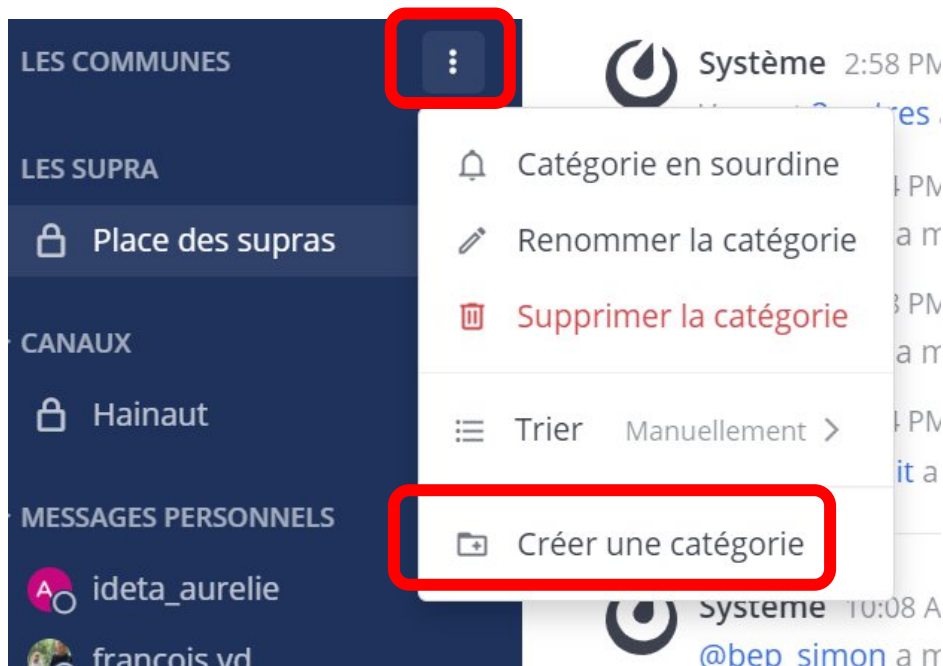
Plusieurs canaux de discussions sont disponibles :

- Place communale : canal dédié à des discussions générales pour toutes les communes
- Bep, Province de Liège, Province de Hainaut, Province de Luxembourg, InBW, GALs, : canaux dédiés exclusivement aux communes du territoire/ de la coordination supracommunale concernée.
- Helpdesk Framateam : accessible à toutes les communes, vous y trouverez les guides, memo et liens pour un usage optimum de FRAMATEAM.
- Bibliothèque/Ressources : accessible à toutes les communes, lien vers un fichier xls. Ce fichier organisera et reprendra toutes les liens, les références des ressources que chacun d'entre vous désirez partager.
- PS : les canaux avec un  sont des canaux « privés », ils ne sont pas visible par les non-membres. Les canaux « Les SUPRA » ne seront accessibles que via une invitation de votre CPT.

D'autres canaux peuvent être créés en fonction de vos besoins.

## 5. Organiser vos canaux ou comment créer des catégories

Il vous est possible d'organiser/de regrouper vos canaux en créant des « catégories ». Une fois vos catégories créées (« les communes », les SUPRA,...), vous n'avez qu'à faire glisser les canaux que vous voulez dans les catégories correspondantes.



En face d'une catégorie « LES COMMUNES »

Cliquez sur , une liste déroulante apparaît.

Cliquez sur « Créer une catégorie »

La fenêtre ci-dessous s'ouvre, vous pouvez alors nommer une nouvelle catégorie ;

Créer une nouvelle catégorie ×

Glissez-déposez les canaux dans cette catégorie pour organiser votre barre latérale.

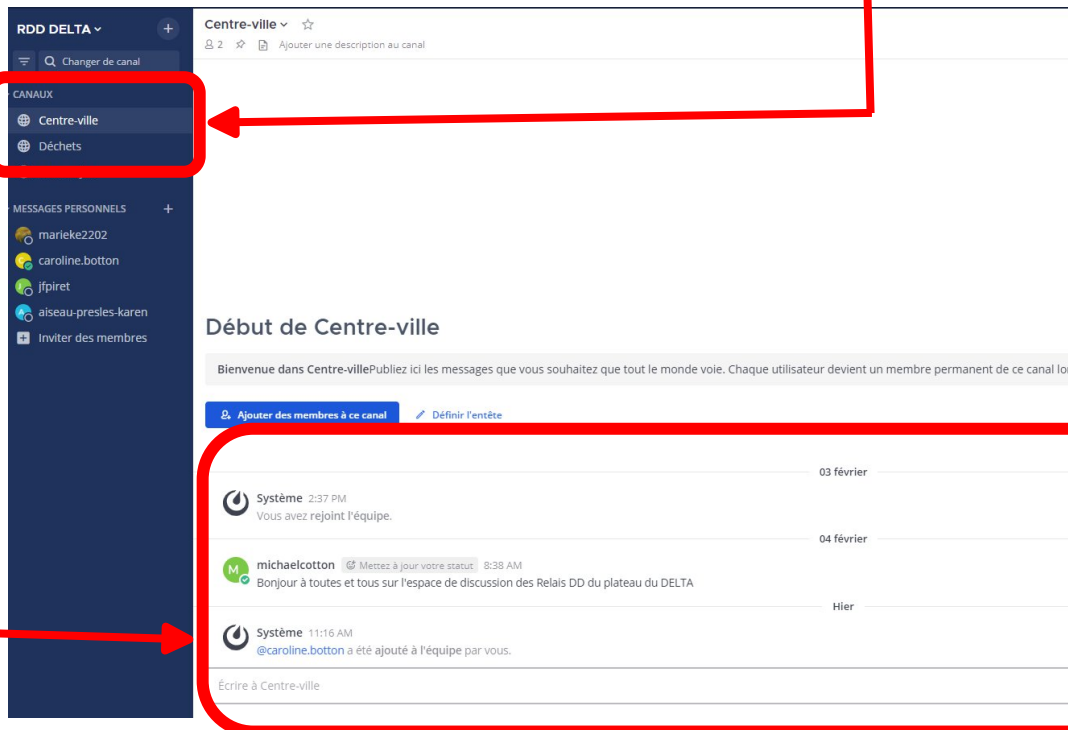
[Annuler](#) [Créer](#)

## 6. Communiquer avec les membres d'un canal


### A) T chatter/discuter ?

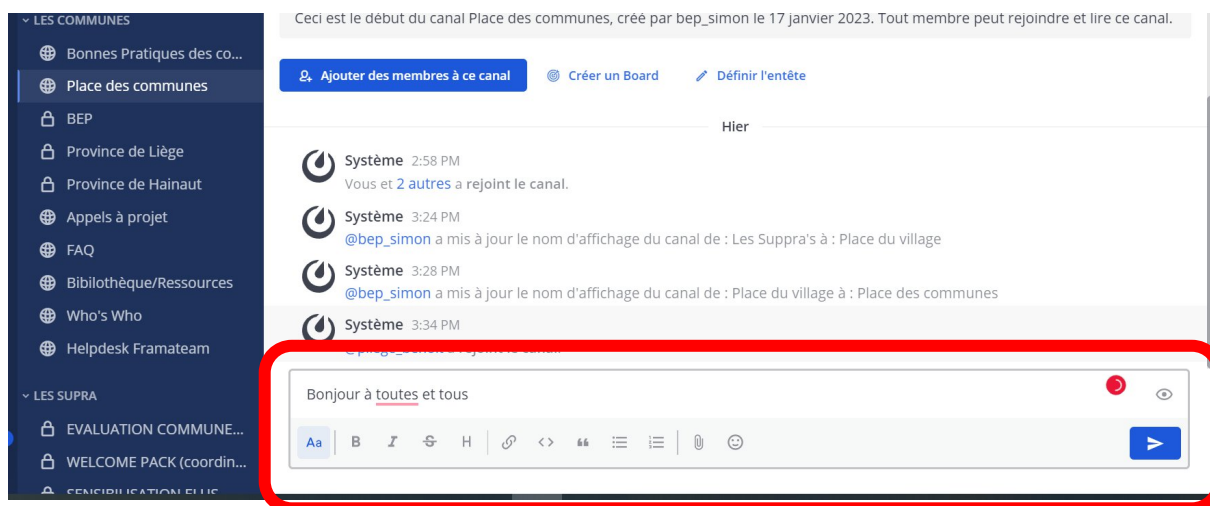
Après avoir choisi le canal, utilisez la zone de tchat/discussion


Zone de tchat : laissez-y vos remarques, questions ou autres !



Après avoir choisi le canal, vous pouvez juste découvrir les échanges entre les membres du salon ou converser, échanger avec tous les membres de ce canal. Pour cela, vous tapez votre texte dans le


rectangle et pour envoyer, utilisez le bouton  (en bas à droite)



Si vous désirez répondre à un message ou contribuer à une « conversation », utilisez exclusivement, , cela alimentera une « conversation »= « Thread ». Ce qui permettra le suivi d'une conversation.


### B) Partager un fichier

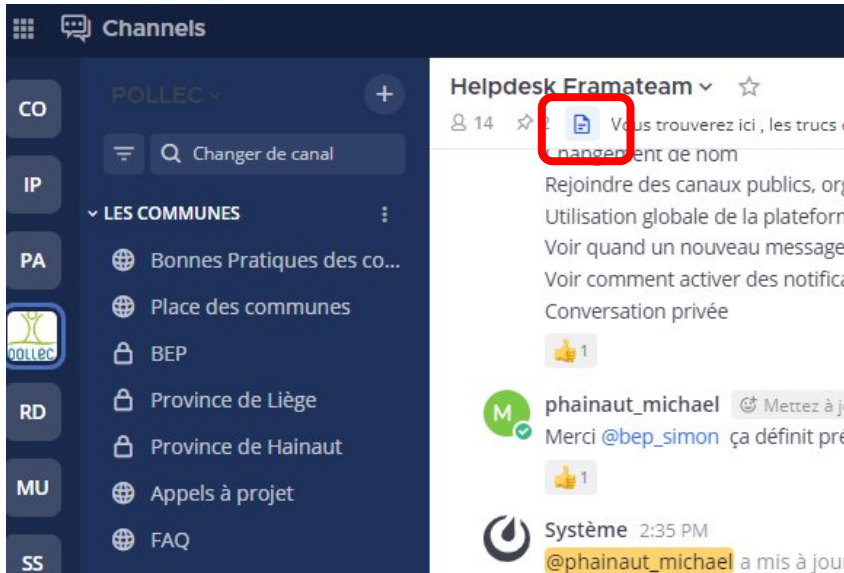
Vous pouvez également déposer des fichiers, après avoir rédigé votre message :

Cliquez sur l'icone , sélectionnez les fichiers et cliquez sur « enter »

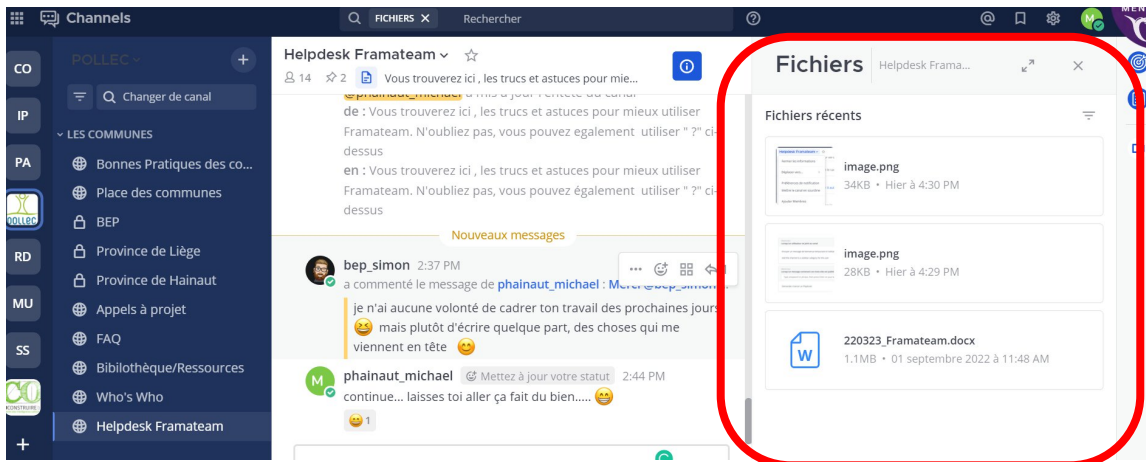


C/Comment trouver/voir l'ensemble des fichiers échangés sur un canal ?

Après avoir cliqué sur le canal concerné, cliquez sur 



Apparaîtra sur la droite de votre écran Farmateam la liste des fichiers échanger dans ce canal



### Taguer/notifier des personnes en particulier

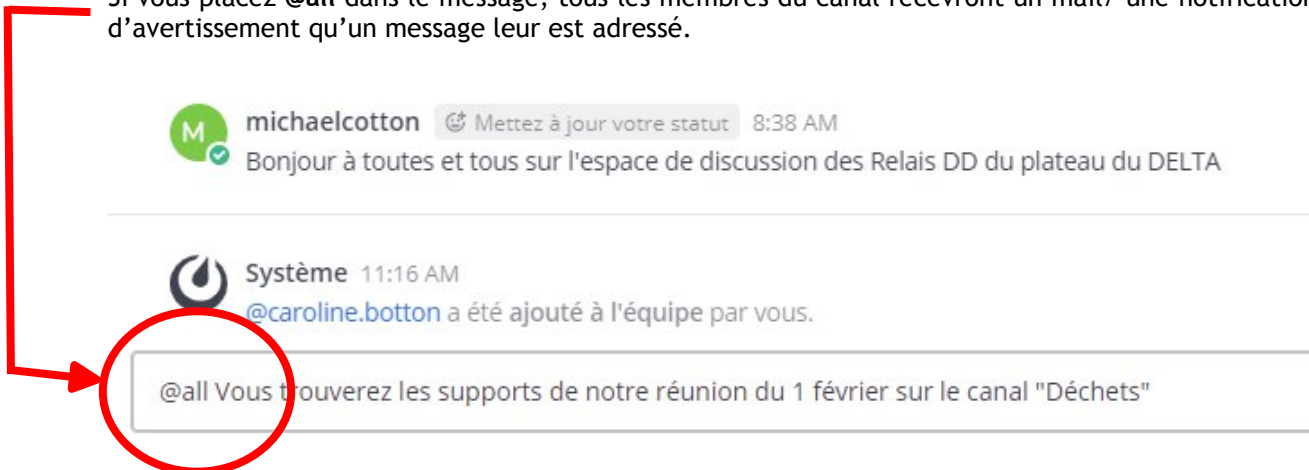
Vous pouvez cibler votre message public en commençant par @ et le nom d'utilisateur de la/des personne(s) à qui vous adressez le message. Elle(s) recevra(ont) un mail/une notification lui/leur signalant un message spécifique pour elle(s). Mais ce message pourra être vu par l'ensemble des membre du canal.

Ex : @phainautmichael

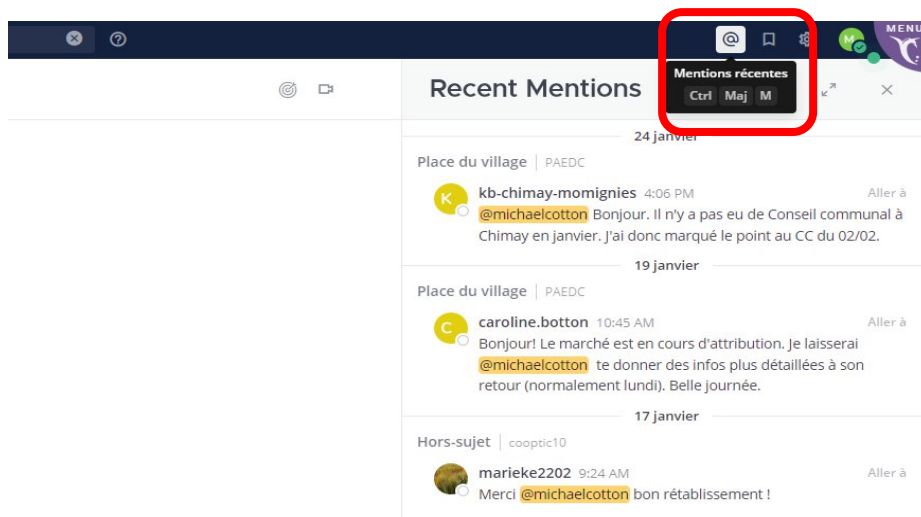
Attention, ces messages sont toujours au vu de tous les membres, ce ne sont pas des messages « privés », ce sont des messages ciblés.



Si vous placez @all dans le message, tous les membres du canal recevront un mail/ une notification d'avertissement qu'un message leur est adressé.



### C) Trouver tous les messages avec la mention de votre nom :



D)

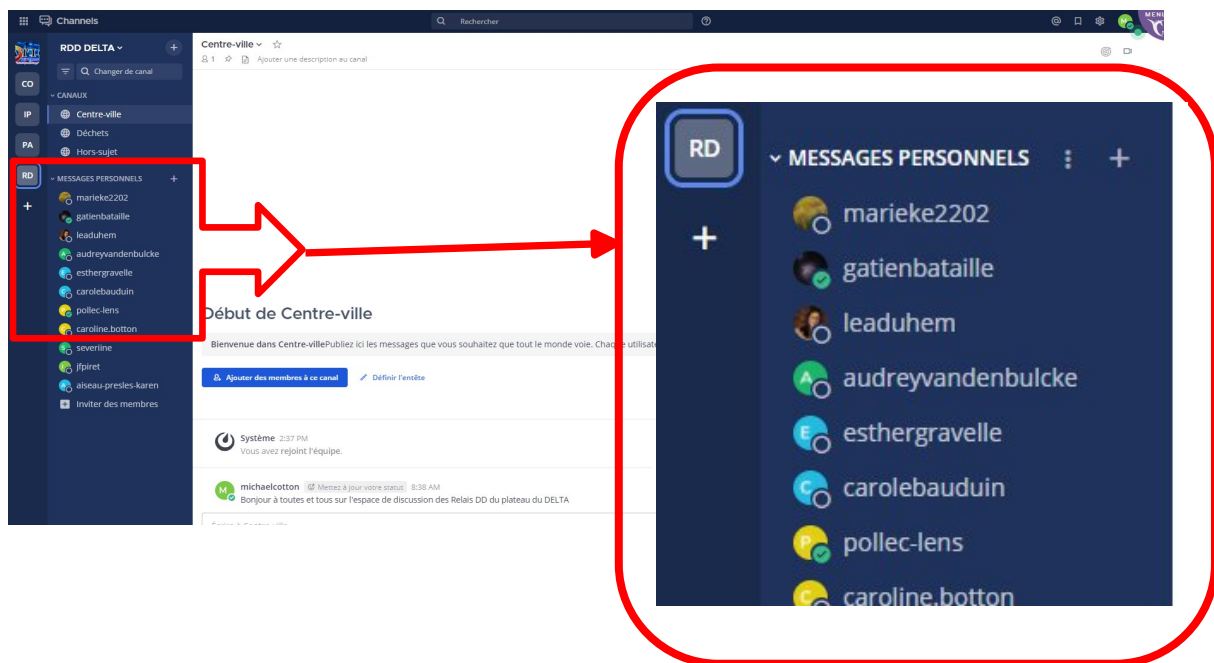
E)

F)

G)

## 7. Communiquer «en privé»

Vous pouvez utiliser des messages personnels/privés (uniquement entre vous, non visible par les autres membres). La logique de tchat est exactement la même.



## 8. Organiser une visio conférence

Il est également possible de proposer une visioconférence soit au départ de message personnel /privé, soit au départ d'un canal avec ses membres en cliquant sur la « caméra ».




Votre/vos invités peuvent se connecter soit au départ du canal, en cliquant sur le bouton « rejoindre la réunion », soit vous pouvez lui/leur transmettre l'identifiant de la réunion par message/mail.

 michaelcotton Mettez à jour votre statut 11:16 AM  
michaelcotton a démarré une réunion

### Réunion Jitsi

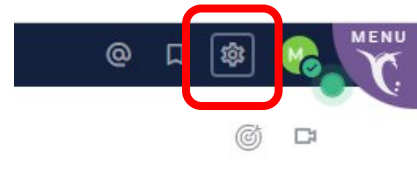
Identifiant de réunion : [CynicalRatsSleepjovially](#)

 REJOINDRE LA RÉUNION

En cas de problème, de qualité de visio, il est possible de passer directement par <https://meet.jit.si/> cliquer sur « Démarrer la conférence » Copier/coller le lien et transmettre aux participants.

## 9. Gérer les notifications

Vous pouvez régler les paramètres de suivi/notification. Pour cela, cliquez sur « la roue » paramètres :



Et choisir « modifier »

### Paramètres

- Notifications
- Affichage
- Barre latérale
- Options avancées

#### Notifications

Notifications de bureau Pour toutes activités, avec son	<a href="#">Modifier</a>
Notifications par e-mail Toutes les 15 minutes	<a href="#">Modifier</a>
Notifications push mobiles Pour toute activité lorsque vous êtes en absent ou hors ligne	<a href="#">Modifier</a>
Mots qui déclenchent des mentions "@michaelcotton", "@channel", "@all", "@here"	<a href="#">Modifier</a>
Notifications de réponse Recevoir des notifications sur les messages de fils de discussion que je lance ou da...	<a href="#">Modifier</a>
Réponses automatiques dans les messages personnels Désactivé	<a href="#">Modifier</a>



## 10. Pour toutes questions, problèmes

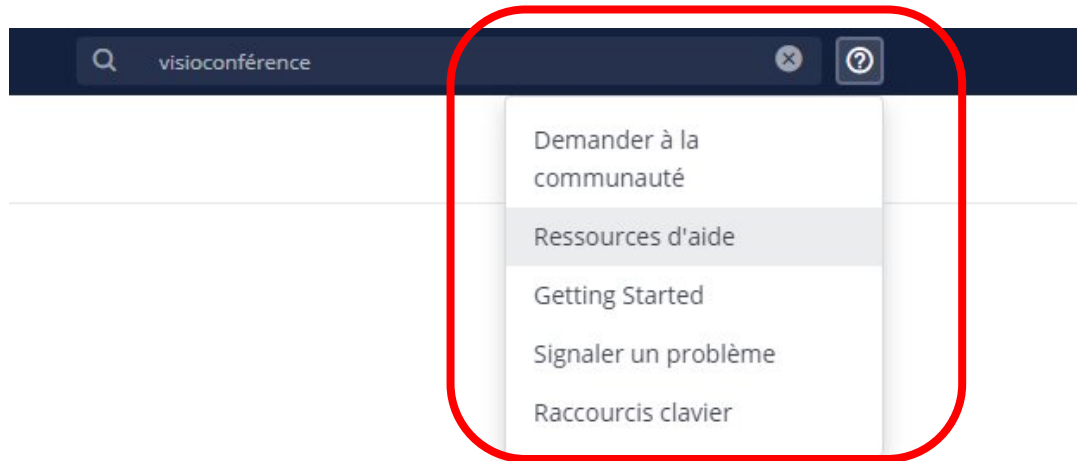
1° Relire le mode d'emploi

2° Cherchez sur le canal



3° Bouton « ? » = aide,  
accédez à :

puis « Ressources d'aide », vous



### Framateam

Framateam est un service de *chat* libre qui permet de communiquer avec son équipe en notifiant ses collègues, de conserver ses conversations et d'y faire des recherches.

Le service repose sur le logiciel libre [Mattermost](#).

Pour mieux comprendre ses fonctionnalités et les usages possibles, voici un exemple d'utilisation

Voici une documentation pour vous aider à mettre en page vos messages, utiliser des émoticônes, partager des images et documents et maîtriser Framateam. Il s'agit de la traduction française de la documentation officielle réalisé par l'équipe Framalang

#### Framateam

- Table des matières
- Premiers pas
- Messagerie
- Paramètres
- Pour aller plus loin :

### Table des matières

#### Premiers pas

- [Création de compte et identification](#)
- [Bases de la messagerie](#)
- [Configuration des notifications](#)
- [Organisation des conversations](#)
- [Recherche](#)
- [Création d'équipes](#)
- [Gestion des membres](#)

#### Messagerie

- [Envoi de messages](#)

## 11. CHARTE DE BON USAGE DE L'ESPACE FRAMATEAM « POLLEC »

0° l'équipe «POLLEC» est un espace de bienveillance, de collaboration, d'intelligence collective mis à disposition de l'ensemble des référents Pollec (en commune, en supracommunalité, au SPW).

1° je commence par lire le mode d'emploi Framateam et je respecte les « consignes »

2° en cas de question, je me réfère au salon « Helpdesk Framateam/Yeswiki » ou/et « aide ». Si je n'ai pas de réponse à mes questions, je peux déposer ma/mes question(s) sur le canal « Helpdesk Framamteam/Yeswiki » .

3° Avant de déposer une question, une remarque, une réponse, je vérifie qu'elle n'est pas déjà

présente. Si c'est le cas je peux juste utiliser le  pour adhérer à la question ou à la réponses.

Dans un esprit de « faire ensemble », n'hésitez à aucun moment, à partager, interroger, proposer une amélioration au collectif, le principe général de notre démarche est de soutenir, initier, faciliter, expérimenter, propager l'intelligence collective. Au travers de Framateam, vous pouvez gagner en liberté, en respect, en autonomie, en résilience.

En vous souhaitant une bonne connexion et des échanges constructifs !