

e-lettre

Lettres électroniques : infolettres

Publié le 14 juin 2011 | Mis à jour le 7 mars 2024

Présentation de l'offre

Le service « infolettre » permet de rédiger, mettre en ligne et diffuser par messagerie une lettre d'information (e-lettre) ou un magazine (e-magazine).

- Le format e-lettre présente différents sujets sous un format court, avec des liens vers les articles de fond traitant de ces sujets
- le format e-magazine comporte des articles de fond, avec différentes possibilités de mise en page et d'illustration.

La version "en ligne" des infolettres est accessible soit via intranet (RIE) soit via internet, selon le public cible.

Pour les e-lettres, le mél transmis peut contenir la e-lettre au format HTML ou simplement le sommaire avec un lien pour consulter la version complète en ligne.

Pour le e-magazine, le mél contient le sommaire avec un lien pour consulter le magazine.

La diffusion des infolettres peut être assurée par les gestionnaires eux-mêmes ou par le gestionnaire de liste de diffusion sympa. Dans ce dernier cas, les usagers peuvent s'abonner et se désabonner depuis la version en ligne.

L'offre de service comprend :

- L'accès à une application, basée sur l'offre de service de publication web Giseh, qui permet de créer indifféremment des e-lettres et des e-magazines.
Le gabarit et la charte graphique sont prédéfinis.

A noter : L'offre est limitée à 2 co-gestionnaires par lettre

- un suivi d'audience, distinguant les consultations par mél et sur version en ligne.

- L'assistance technique assurée par le pôle produits collaboratifs et web (DNUM/UNI/DETN/PPCW).

Périmètre de l'offre :

L'offre est ouverte à tous les services du pôle ministériel MTECT-Mer. Chaque service peut disposer d'une ou plusieurs infolettres selon ses besoins.

Elle n'est pas ouverte aux DDT(M), ni aux autres DDI, dans la mesure où leur outillage web relève du ministère de l'intérieur (MIOM). Les infolettres ne disposent notamment pas des bloc-marque des préfectures.

Les étapes à suivre pour créer une lettre :

1. Lire la fiche pratique pour se poser les bonnes questions en amont du projet.

[Fiche Questions à se poser avant de lancer une lettre interne](#) (format pdf - 80.8 kio - 05/08/2011)

2. Décrire le projet de lettre en renseignant le formulaire en ligne sur demande-hebergement-web.e2.rie.gouv.fr.

Une fois validé, Un PDF reprenant les éléments saisis dans la demande sera transmis par l'application à l'adresse mail du gestionnaire déclarée dans cette demande, en retour celui-ci confirmera sa demande en joignant le pdf à un ticket généré sur <https://portail-support.din.developpement-durable.gouv.fr/projects/assistance-produits-collaboratifs/>. Ces instructions sont renseignées dans le mail envoyé par l'application.

3. Le PPCW transmettra votre demande à la [Dicom](#) pour validation. Le département de la communication interne de la DICOM examinera votre demande.

Pour en savoir plus sur le fonctionnement de l'outil, vous pouvez consulter [le didacticiel](#) et faire des essais sur un « bac à sable » (login et mot de passe admin_test)

Liste des infolettres et de leurs gestionnaires

Les listes de toutes les anciennes infolettres, de leurs gestionnaires et des utilisateurs d'audience-sites sont publiées sur ce site : [Liste des anciennes e-lettres et gestionnaires de ces e-lettres](#).

Ces listes nous permettent de contacter le gestionnaire d'une e-lettre en cas de besoin (anomalie sur les plateformes infolettre, incident, prévision d'intervention)

N'hésitez pas de nous signaler toute erreur détectée dans ces listes via le portail [SPS](#) à l'adresse <https://portail-support.din.developpement-durable.gouv.fr/projects/assistance-produits-collaboratifs/>

Métiers du numérique SG/DNUM - <https://numerique.metier.e2.rie.gouv.fr/lettres-electroniques-infolettres-a3208.html>

Imprimé le : 18/03/2025 04:25:32