

CHAPITRE	III:	L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE
SECTION	3.4:	LES SERVICES DE SUPPORT AUX ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE/CRÉATION
SOUS-SECTION	3.4.4:	LES SERVICES INFORMATIQUES

**POLITIQUE RELATIVE À L'UTILISATION DU SITE WEB DE
L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI**

Page :	1
CHAPITRE :	III
SECTION :	3.4
Sous-section :	3.4.4

Adoptée : CEX-2958 (17 06 03)
Modifiée : CEX-3386 (16 06 09)

ÉNONCÉ

Établir le cadre général régissant l'utilisation du site web de l'Université du Québec à Chicoutimi.

OBJECTIF

Définir un cadre général d'utilisation du site web de l'Université du Québec à Chicoutimi ainsi que les principes directeurs en matière de diffusion de l'information et l'accès aux comptes sur les serveurs institutionnels.

RÉFÉRENCE

Politique relative au service des technologies de l'information.

DÉFINITIONS

Concepteur : Personne qui produit des documents HTML.

Fournisseur : Personne physique ou morale qui fournit de l'information ou alimente une base de données pour diffusion sur un quelconque support de communication.

Hébergement : Action d'héberger un site web ou une page personnelle sur un serveur, afin de les rendre accessibles sur Internet.

Hyperlien : Connexion activable à la demande dans le web, reliant des données textuelles ayant une relation de complémentarité les unes avec les autres, et ce, où qu'elles se trouvent dans Internet.

Page web : Document hypertexte diffusé dans le Web, qui forme un tout couvrant un sujet donné.

Responsable du site web : Personne désignée par l'unité administrative, l'organisme ou l'association chargée de superviser les opérations de développement et de mise à jour du site web ainsi que du contenu et de son accès.

Site web : Site Internet où sont stockées des données accessibles par le web.

Web : Système basé sur l'utilisation de l'hypertexte, qui permet la recherche d'information dans Internet, l'accès à cette information et sa visualisation.

CONTENU

A) Principes

Les directives générales décrites dans ce chapitre ont trait au contenu de l'information diffusée sur un site web. Il incombe au responsable du site web de faire respecter ces directives.

1. Contenu informatif

L'information diffusée doit être pertinente et en lien direct avec les activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche, d'administration et de services de l'Université. De ce fait, toute utilisation de pages web à des fins commerciales, de publicité, de promotion d'activités commerciales ou d'activités non autorisées est interdite sur les sites de l'Université. La seule forme de publicité acceptée étant celle servant à souligner la contribution d'un partenaire commercial et autorisée par le Comité de gestion du site web.

2. Qualité de la langue

La langue d'usage pour diffuser l'information sur les sites web de l'Université est le français. L'utilisation d'une autre langue que le français nécessite l'approbation écrite du comité de gestion du site web. L'orthographe et la syntaxe des textes diffusés doivent être correctes.

3. Propriété intellectuelle

Le concepteur de pages web doit s'assurer de ne pas enfreindre les droits d'auteur ou tout autres droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers. Avant de diffuser une information textuelle, symbolique, sonore ou visuelle ou encore de rendre accessible un logiciel, il lui appartient de déterminer si le matériel est du domaine public. Dans le cas contraire, il doit s'assurer d'obtenir l'autorisation écrite du titulaire du droit d'auteur ou de propriété intellectuelle avant de procéder.

4. Confidentialité

Le responsable de pages web doit veiller à ce que l'information diffusée ne viole pas les droits à la protection des renseignements personnels, notamment en ce qui concerne la confidentialité de renseignements nominatifs. Ainsi, aucun renseignement nominatif (i.e. des renseignements personnels concernant un tiers) ne doit être diffusé sans le consentement écrit de la personne concernée.

5. Teneur des propos

Les documents diffusés doivent respecter les chartes canadienne et québécoise des droits et libertés de la personne, les lois, les règlements, de même que les politiques et procédures de l'Université du Québec à Chicoutimi. Ces documents ne doivent pas contenir de liens conduisant à des pages web qui contreviennent à ces lois.

6. Utilisation de l'information officielle

Le concepteur doit pointer vers les sources officielles d'information à l'aide d'hyperliens plutôt que de copier sur leur site des documents produits à l'interne comme à l'externe et ce, afin d'assurer la fiabilité et la cohérence de l'information diffusée.

7. Respect de cette politique

L'Université du Québec à Chicoutimi se réserve le droit de refuser de publier ou de retirer en tout temps, en totalité ou en partie, tout renseignement ou matériel qui enfreint les lois ou qu'elle est d'avis qu'il pourrait être choquant, indécent, ou inapproprié.

B) Modalités

1. Fournisseurs d'information

Le fournisseur d'information et les utilisateurs du site web sont l'ensemble des unités administratives de l'Université, incluant les groupes de recherche et les organismes dont le mandat principal est en lien direct avec l'Université tels les associations étudiantes et les syndicats, de même que les organismes extérieurs et les membres de la communauté universitaire qui diffusent de l'information sur l'un des sites web hébergés sur les serveurs à caractère institutionnel dont l'adresse IP débute par 132.212.

Chaque unité administrative, organisme et association disposant d'un site web est tenu de désigner une personne responsable chargée d'en superviser les opérations. Cette personne est chargée de faire respecter les directives de la présente politique sur son site. Les unités administratives, organismes ou associations dotés d'un serveur peuvent définir des règles d'utilisation qui leur sont propres, tout en respectant la présente politique.

Les membres de la communauté universitaire peuvent diffuser des pages web sur le site de l'Université en autant que l'essentiel du contenu soit en lien avec leurs activités reconnues par l'université. Le responsable de pages web doit prendre les mesures nécessaires afin que personne n'accède à son compte sur un serveur institutionnel de façon non autorisée. Il doit de plus s'abstenir de poser tout acte pouvant nuire au bon fonctionnement d'un serveur ou des réseaux institutionnels, notamment par l'insertion et la transmission de virus informatiques ou par l'utilisation abusive des équipements et des espaces de stockage.

2. Responsabilités du fournisseur

Tout fournisseur a l'entière responsabilité de l'information qu'il publie dans ses pages web. Il lui appartient de s'assurer que l'information diffusée est exacte et respecte les chartes, les lois, les règlements, de même que les politiques et procédures de l'Université du Québec à Chicoutimi et que ses pages ne contiennent pas de liens conduisant à des documents contrevenant à ces lois.

Le responsable du site web doit s'assurer qu'une mise à jour régulière de l'information contenue dans son site est effectuée.

3. Les principales normes à respecter par le concepteur de site web sont :

- La page d'accueil de tout site web d'unité administrative, d'organisme ou d'association doit afficher le nom de l'Université du Québec à Chicoutimi.
- Toute page d'accueil d'unité administrative, d'organisme ou d'association doit obligatoirement être rédigée en français. Le site peut comporter des pages en d'autres langues, sous réserve de l'article 2 de la section Contenu de la présente politique.

- Un lien permettant de retourner à la page d'accueil de l'Université du Québec à Chicoutimi doit se retrouver sur la première page d'un site.
- Chaque page doit afficher un titre.
- Chaque première page d'un site web doit afficher le courriel du responsable de l'unité, de l'organisme ou de l'association.
- Les informations diffusées sur les sites web doivent être en lien avec les activités de l'Université du Québec à Chicoutimi.
- Pour la diffusion des données institutionnelles (description des programmes et des cours, ...), toujours pointer vers les sources officielles d'information à l'aide d'hyperliens.
- L'adresse web des sites de l'Université du Québec à Chicoutimi doit contenir obligatoirement le nom de domaine de l'Université (uqac.ca).
- Faire approuver la page d'accueil par le Comité de gestion du site web.

4. Utilisation du logo de l'Université du Québec à Chicoutimi

Le logotype de l'Université du Québec à Chicoutimi doit être conforme aux normes institutionnelles sans aucune modification de forme ou de couleur.

5. Gestion du site

La gestion du site web de l'université et les activités reliées au web sont sous la responsabilité du Comité de gestion du site web.

5.1 Comité de gestion du site web

Le Comité de gestion du site web est formé de l'édimestre et du commis aux applications multimédias du service des technologies de l'information et du responsable de chacune des unités administratives suivantes :

- service des technologies de l'information
- bureau des affaires publiques
- services aux étudiants
- bureau du registraire
- décanat des études de premier cycle

Le représentant siégeant sur ce comité est désigné par le responsable de l'unité administrative et la durée de son mandat est de 2 ans.

Le mandat du comité de gestion du site web est de :

- Veiller à ce que l'évolution du site web soit conforme aux orientations générales de l'Université du Québec à Chicoutimi.
- Approuver les normes touchant la structure du site et son déploiement parmi les diverses unités administratives.

- Appuyer le comité opérationnel dans ses obligations.
- Veiller à l'application de la présente politique.

5.2 Comité opérationnel

Le Comité opérationnel du site web est formé de :

- L'édimestre du service des technologies de l'information
- Le commis aux applications multimédias du Service des technologies de l'information
- L'agent d'information du bureau des affaires publiques

en plus d'un représentant de chacune de ces unités administratives :

- services aux étudiants
- bureau du registraire
- décanat des études de premier cycle
- décanat des études de cycles supérieurs et de la recherche
- MAGE-UQAC

Les personnes impliquées dans des dossiers spécifiques seront invitées au besoin.

Le représentant siégeant sur ce comité est désigné par le responsable de l'unité administrative et la durée de son mandat est de 2 ans.

Le mandat du comité opérationnel du site web est de :

- Promouvoir le développement du site web de l'université.
- Élaborer et voir à l'application des normes touchant la structure du site et son déploiement parmi les diverses unités administratives, organismes ou associations.
- Mettre en œuvre des mécanismes permettant aux unités administratives d'être présentes sur le site web.
- Assurer la promotion du site sous toutes ses formes.
- Donner des avis sur toute question ou requête concernant le site.
- Outre les responsabilités propres à son mandat, le Comité opérationnel sera également chargé de :
 - voir à la création et au renouvellement de la page d'accueil et des pages principales;
 - faire des propositions sur les choix relatifs au graphisme et à la mise en forme générale des pages institutionnelles;
 - veiller à la mise à jour régulière des menus et des pages institutionnelles;

- s'assurer de la qualité et de la cohérence de l'information diffusée à partir des serveurs institutionnels;
- élaborer les directives particulières de présentation de l'information diffusée sur le web;
- supporter les personnes ou groupes dans l'implantation de leur page web.

5.3 service des technologies de l'information

Le service des technologies de l'information assume plusieurs responsabilités dans la gestion quotidienne du site web institutionnel pour les aspects qui relèvent de ses compétences, à savoir :

- Assurer l'entretien et la mise à jour des matériels et logiciels des serveurs institutionnels.
- Fournir l'espace de stockage et un accès aux serveurs institutionnels aux unités administratives, organismes, associations et membres de la communauté universitaire qui en font la demande, qui sont reconnus ou acceptés par l'Université.
- Établir la liste des serveurs web à l'Université à caractère institutionnel et s'assurer de leur rattachement sur le site principal de l'Université du Québec à Chicoutimi.
- Soutenir la création et la formation de sites web auprès des personnes et des unités administratives en droit de publier de l'information sur le site institutionnel.
- Fournir le soutien technique et l'expertise au Comité de gestion du site web institutionnel dans l'exercice de son mandat.
- Recevoir le courrier envoyé à edimestre@uqac.ca par l'entremise de l'Édimestre, y répondre ou le diriger vers l'unité administrative appropriée.
- Instaurer les mesures de contrôle et de sécurité appropriées pour protéger les installations informatiques et de télécommunications institutionnelles et leur contenu.
- De plus, conjointement avec le Comité de gestion du site web institutionnel, le service des technologies de l'information :
 - dresse et met à jour une liste des responsables des sites web des unités administratives;
 - propose au responsable du site web les outils appropriés pour diffuser sur le web en fonction des technologies disponibles;
 - diffuse l'information pertinente à la mise à jour des sites;
 - voit à la conception de la structure, des menus et de l'organisation générale de l'information;
 - propose des solutions pour un usage optimal de la bande passante;

- effectue convenablement son rôle de surveillance sur l'utilisation du réseau;
- prend les mesures nécessaires pour faire respecter la présente politique;
- informe le vice-recteur aux ressources humaines et à l'administration de tout manquement ou dérogation à la présente politique.

RESPONSABILITÉ

Le Comité Exécutif est responsable de l'adoption de la présente politique.

Le vice-recteur aux ressources humaines et à l'administration est responsable de son application.