

POLITIQUE DE GESTION DES SITES WEB

Origine : Services du Secrétariat général et des communications
Résolution : CC-605-020513
Date d'entrée en vigueur : 13 mai 2002

Documents complémentaires :
Mise à jour : *Indiquer la date de mise à jour*

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIF	2
2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	2
3. ENTRÉE EN VIGUEUR	3

1. OBJECTIF

La présente politique a pour but de préciser les rôles et les responsabilités des différents intervenants dans le développement, l'implantation et la mise à jour des sites web de la commission scolaire.

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

2.1. De façon générale, toute personne responsable d'un site web ou d'une partie de site web doit s'assurer :

- de diffuser une information de qualité, tant au niveau de son contenu pédagogique qu'au niveau linguistique;
- de respecter les dispositions de la *Politique sur l'utilisation des ressources informatiques et du réseau de télécommunication*, notamment en ce qui concerne le droit d'auteur, la protection des renseignements personnels et l'interdiction de diffuser un contenu illégal ou offensant;
- de ne pas afficher des hyperliens sur un site web pouvant donner accès à des sites à caractère illicite ou sans rapport véritable avec les activités de la commission scolaire ou de l'établissement.

2.2. Le directeur des Services de l'informatique

Le directeur des Services de l'informatique fournit aux établissements et aux services, un espace sur le serveur désigné par la commission scolaire, pour l'édition du site web de la commission scolaire et des établissements. Si un établissement décide d'utiliser un serveur privé, les coûts sont assumés à même les ressources de cet établissement.

Le directeur des Services de l'informatique peut déterminer une limite d'espace disponible pour le site web de la commission scolaire et ceux des établissements afin de s'assurer d'une mise à jour périodique du contenu des sites et de contrôler les investissements requis pour offrir le service.

2.2 Le secrétaire général

Le secrétaire général établit, après consultation auprès des Services de l'informatique, la structure, l'organisation, le contenu et le graphisme du site web de la commission scolaire.

À partir de l'information recueillie auprès de chaque directeur de services et du directeur général, il organise les renseignements généraux de la commission scolaire et ceux concernant les services devant être diffusés sur le site web de la commission scolaire.

Il met à jour les renseignements généraux du site web de la commission scolaire.

Il est responsable de l'application de la présente politique.

2.3. Le directeur de services

Le directeur de services détermine, en collaboration avec le secrétaire général, les renseignements devant figurer sur le site web de la commission scolaire qui relèvent de sa compétence.

Il désigne une personne responsable de la mise à jour de ces données auprès du Secrétariat général. À défaut de désigner une telle personne, le directeur de services agit à titre de personne responsable.

Il met à jour régulièrement les données inscrites dans ses sections identifiées sur le site web de la commission scolaire.

2.4. Le directeur d'établissement

Le directeur d'établissement établit, après consultation auprès des Services de l'informatique, la structure, l'organisation et le graphisme du contenu du site web de son établissement.

Il désigne une personne responsable de la mise à jour du site web de l'établissement. À défaut de désigner une telle personne, le directeur d'établissement agit à titre de personne responsable.

Il met à jour régulièrement les données inscrites sur le site web de l'établissement.

2.5. Le directeur général

Lorsque la situation l'exige, le directeur général peut demander au directeur des Services de l'informatique de bloquer l'accès au site web de la commission scolaire ou à celui d'un établissement.

3. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption.