

# Règlement de gestion d'Alérion

Texte adopté par la résolution CE-98-235 du Comité exécutif du 26 mai 1998

---

## **1. PRÉAMBULE**

En 1994, l'Université Laval, par l'entremise du projet AMI (Aménagement des moyens informatiques), a créé un comité chargé de lancer un système d'information campus sur Internet et d'en assurer le développement subséquent. Connu dès le départ sous le nom d'Alérion, ce système diffuse de l'information sur les études, la recherche, les services et les membres de la communauté universitaire.

Le système d'information campus est constitué d'un tronc principal regroupant de l'information générale sur l'Université, les cours, les programmes, la recherche et les services. À ce tronc principal se rattachent les pages Web des unités, des organismes associés à l'Université et des membres de la communauté universitaire.

## **2. OBJECTIF**

Ce règlement vise à définir le cadre général d'utilisation du système d'information campus de l'Université Laval et les responsabilités des unités, des organismes et des membres de la communauté universitaire qui diffusent des pages Web rattachées à Alérion.

## **3. INTERVENANTS**

### *3.1 Comité de gestion*

#### *3.1.1 Mandat*

- Le Comité de gestion d'Alérion relève du Comité de coordination des technologies de l'information (CCTI). Il a pour mandat de:
  - proposer, mettre en place et coordonner les moyens pour diffuser sur Internet l'information utile et pertinente sur l'Université Laval;
  - veiller à la cohérence et à la qualité de l'information ainsi diffusée.

#### *3.1.2 Membres*

Le Comité de gestion du système d'information campus de l'Université est formé de représentants des principaux fournisseurs d'information ainsi que de membres de la communauté universitaire.

Les membres du comité sont nommés par le CCTI. Leur mandat est d'une durée de trois ans.

#### *3.1.3 Responsabilités*

Afin de réaliser son mandat, le Comité de gestion Alérion assume les responsabilités suivantes:

- planifier et assurer le fonctionnement du serveur institutionnel qui héberge la plus grande partie de l'information composant le tronc principal d'Alérion;
- concevoir et réaliser la page d'accueil d'Alérion ainsi que les pages des premiers niveaux qui organisent l'accès vers les divers fournisseurs d'information de l'Université;
- offrir l'hébergement de site dans le serveur institutionnel, aux unités et organismes qui n'ont pas de serveur Web;
- offrir des outils techniques généraux aux responsables de site;
- assurer la liaison avec les responsables de site des unités et organismes de l'Université;
- faire respecter, de concert avec les responsables de site Web, les directives et politiques de son ressort;
- faire connaître Alérion et promouvoir son utilisation.

### 3.2 Fournisseurs d'information

Un fournisseur d'information est une unité ou un organisme rattaché à l'Université ou un membre de la communauté universitaire qui diffuse des pages Web logées sur des serveurs de l'Université.

#### 3.2.1 Catégories

Les fournisseurs d'information reconnus sont:

- les unités:
  - les unités d'enseignement
  - les regroupements de chercheurs
  - les services
- les organismes dont le mandat principal est en lien direct avec l'Université:
  - les associations étudiantes reconnues
  - les médias étudiants
  - les partenaires du soutien financier
  - les syndicats et associations professionnelles
  - les corporations à but non lucratif dont le mandat principal est en lien direct avec la communauté universitaire (garderies, firmes étudiantes, organismes communautaires)
- les membres de la communauté universitaire.
  - Les locataires de l'Université qui ne sont pas inclus dans les catégories précédentes peuvent bénéficier d'un lien hypertexte dans Alérion, mais leur site ne peut être hébergé dans un serveur de l'Université.

### 3.2.2 Responsabilités

Chaque fournisseur, qu'il s'agisse d'une unité, d'un organisme ou d'un individu, est responsable de l'information diffusée dans ses pages Web.

- 3.2.2.1 Unités et organismes

Chaque unité ou organisme est tenu de désigner une personne responsable de son site Web. Cette personne est chargée de faire respecter les directives de la présente politique dans son site. Les unités ou organismes qui disposent d'un serveur peuvent définir des règles d'utilisation qui leur sont propres tout en respectant le présent règlement.

- 3.2.2.2 Membres de la communauté universitaire

Les membres de la communauté universitaire peuvent diffuser des pages Web dont le contenu est en lien direct avec leurs activités universitaires. Ces pages sont hébergées dans le site de leur unité ou de leur organisme de rattachement.

### 3.2.3 Relations avec le Comité de gestion Alérion

Les responsables de site Web doivent s'inscrire auprès du Comité de gestion Alérion en indiquant le nom de l'unité ou de l'organisme, le nom et l'adresse électronique du responsable ainsi que l'adresse URL du site.

## 4. DIRECTIVES GÉNÉRALES

Les directives générales concernent le contenu de l'information diffusée dans un site Web. Les responsables de site sont tenus de faire respecter ces directives.

### 4.1 *Qualité de l'information*

- L'information diffusée doit être pertinente et en lien direct avec la mission universitaire. Les responsables de site doivent effectuer une mise à jour régulière de l'information contenue dans les pages Web.

- 4.2 *Qualité de la langue*

- Le français est la langue d'usage dans les sites Web de l'Université. Les documents peuvent aussi être diffusés dans d'autres langues selon l'auditoire visé. La syntaxe et l'orthographe des documents diffusés doivent être correctes.

### 4.3 *Droit d'auteur*

- Les auteurs de pages Web doivent s'assurer de respecter la *Loi sur le droit d'auteur*. Avant de diffuser une information textuelle, symbolique, sonore ou visuelle (animée ou non), ils doivent au préalable avoir reçu l'autorisation de l'auteur ou du titulaire du droit d'auteur.

#### 4.4 Confidentialité

- La *Politique de sécurité de l'information* s'applique aux documents diffusés, en particulier en ce qui concerne la confidentialité des renseignements nominatifs.

#### 4.5 Teneur des propos

- Les documents diffusés doivent respecter les politiques et règlements de l'Université ainsi que les lois québécoises et canadiennes, en particulier en ce qui concerne la diffamation, le racisme, la pornographie et la discrimination basée sur le sexe, la langue, la religion ou l'orientation sexuelle. Les documents ne doivent pas contenir de liens conduisant à des pages Web qui contreviennent à ces lois.

### 5. DIRECTIVES PARTICULIÈRES

Les directives particulières concernent la présentation de l'information diffusée dans un site Web. Les responsables de site sont tenus de faire respecter ces directives.

#### 5.1 Adresse de site Web

- L'adresse du site Web doit inclure le sigle de l'unité, tel qu'il est défini par le Bureau du secrétaire général, de même que le nom de domaine de l'Université Laval (ulaval.ca). Il peut exister plusieurs formes d'adresses selon le mode d'hébergement du site (serveur central, facultaire, départemental, etc.) mais on doit toujours y retrouver le sigle de l'unité et le nom de domaine de l'Université.
- 5.2 *Utilisation de la signature et des armoiries de l'Université Laval*
  - Conformément au *Règlement sur l'utilisation du nom, des armoiries, de l'identification institutionnelle et du blason de l'Université Laval*, les armoiries de l'Université et les mots "Université Laval" qui y sont accolés forment la signature officielle de l'Université Laval. Ils ne doivent jamais être dissociés. L'utilisation de la signature officielle dans les pages Web produites à l'Université Laval est fortement encouragée. Il est interdit de modifier la signature de l'Université.

#### 5.3 Mise à jour de l'information

- Les fournisseurs d'information doivent assurer la mise à jour de leurs pages Web. Il est recommandé d'indiquer une date de mise à jour sur la page principale de chaque document.

#### 5.4 Utilisation de l'information officielle

- Le fournisseur doit pointer, à l'aide d'un lien hypertexte, vers la source officielle d'une information plutôt que de copier des documents dans son site. Cette

façon de faire assure la cohérence et la fiabilité de l'information diffusée dans l'ensemble des sites composant Alérion.

## 5.5 *Contenu de la page d'accueil*

### 5.5.1 Identification du fournisseur

- Chaque unité ou organisme doit s'identifier clairement sur la page d'accueil ou sur une page de deuxième niveau. On doit y retrouver les coordonnées suivantes:
  - une adresse de courrier postal;
  - un numéro de téléphone;
  - une adresse de courrier électronique générale ou celle du Webmestre.

### 5.5.2 Adresse pour commentaires

- La page d'accueil d'un site doit contenir une adresse électronique que les visiteurs peuvent utiliser pour obtenir de l'aide ou pour émettre des commentaires.

### 5.5.3 Pointeur vers Alérion

- Les sites des unités ou organismes doivent contenir un lien hypertexte conduisant à la page d'accueil d'Alérion.

## 5.6 *Publicité et commandites*

- Le contenu des pages Web doit respecter la *Politique en matière de publicité, de commandites et de salons de l'Université Laval*. Il est interdit d'utiliser Alérion à des fins commerciales sauf par dérogation accordée par le CCTI.

## **6. SERVEUR INSTITUTIONNEL**

### 6.1 *Description*

Le serveur institutionnel, maintenu par le Service de l'informatique et des télécommunications et dont le contenu est placé sous la responsabilité du Comité de gestion d'Alérion, offre la possibilité à toutes les unités et à tous les organismes de la communauté universitaire d'avoir une vitrine sur Internet. Cependant, avant d'être accueilli par ce serveur, chaque unité ou organisme doit d'abord vérifier si ses pages Web peuvent être hébergées dans le serveur de sa faculté, de son département ou de l'organisme auquel il est associé.

### 6.2 *Espace alloué*

- Chaque fournisseur doit utiliser au mieux l'espace-disque qui lui est alloué. Cela implique, entre autres comme prévu à l'article 5.4, l'obligation de pointer vers des fichiers entretenus par un autre fournisseur plutôt que de les copier dans

son site. Le Comité se réserve le droit d'imposer une limite maximale d'espace-disque aux fournisseurs hébergés dans le serveur institutionnel si la situation l'exigeait.

- 6.3. *Opérations permises*
  - Toute opération (CGI, bases de données, etc.) faite par un employé qualifié du Service de l'informatique et des télécommunications ou par un programmeur dûment qualifié travaillant pour l'Université est permise. Le comité se réserve le droit de vérifier le code source des CGI afin de s'assurer que la sécurité et la performance du serveur institutionnel ne sont pas compromises.

## **7. APPLICATION**

L'application de ce règlement relève du Comité de gestion d'Alérion, sous l'autorité du Comité de coordination des technologies de l'information.