

---

## **CHARTE ÉDITORIALE**

**Site internet : [www.transport-intelligent.net](http://www.transport-intelligent.net)**

*Version provisoire*

Novembre 2010

---

**HISTORIQUE DES VERSIONS DU DOCUMENT**

<b>Version</b>	<b>Auteur(s)</b>	<b>Date</b>
V1	Tiphaine BRETIN - CERTU	15/04/2010
V2	Tiphaine BRETIN - CERTU	03/05/2010
V3	Tiphaine BRETIN - CERTU	17/05/2010
V5	Tiphaine BRETIN – CERTU / T. DURLIN – CETE NP	11/06/2010
V6	Tiphaine BRETIN – CERTU / T. DURLIN – CETE NP	28/09/2010
V7	Tiphaine BRETIN	07/07/2010
V8	Tiphaine Bretin suite à réunion du groupe des contributeurs	11/08/2010
V9	Tiphaine Bretin	13/09/2010
V10	Tiphaine Bretin suite à la réunion des contributeurs	17/09/2010
V11	Tiphaine Bretin suite à la réunion des contributeurs	25/11/2010

**AFFAIRE SUIVIE PAR**

Tiphaine BRETIN - CERTU/VOI/CGR

Tél. 04 72 74 59 46

Mél. [Tiphaine.bretin@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Tiphaine.bretin@developpement-durable.gouv.fr)

## Table des matières

1. PRÉAMBULE.....	<u>4</u>
1.1. Objectifs du site.....	<u>4</u>
1.2. Cibles.....	<u>4</u>
1.3. Positionnement.....	<u>4</u>
1.4. Organisation fonctionnelle de la refonte.....	<u>5</u>
1.5. Documents supports.....	<u>5</u>
2. ORGANISATION DU PROJET ÉDITORIAL.....	<u>6</u>
2.1. Objectifs de la charte éditoriale.....	<u>6</u>
2.2. Présentation synthétique de SPIP.....	<u>6</u>
2.3. Schéma relationnel des acteurs.....	<u>7</u>
2.4. Rôle des acteurs.....	<u>7</u>
2.5. Financement des acteurs.....	<u>9</u>
3. PRESENTATION GENERALE DU SITE.....	<u>10</u>
3.1. Page d'accueil.....	<u>10</u>
3.2. Les rubriques.....	<u>10</u>
3.3. Les liens entre rubriques.....	<u>11</u>
3.4. Le multilinguisme.....	<u>11</u>
4. RÉPARTITION DES TÂCHES - PROPOSITION.....	<u>13</u>
5. ORGANISATION DES CIRCUITS DE RÉDACTION ET DE VALIDATION.....	<u>17</u>
5.1. Production des articles, recensement des informations.....	<u>17</u>
5.2. Validation des articles.....	<u>17</u>
6. ASPECTS JURIDIQUES.....	<u>18</u>
6.1. Responsabilité juridique des acteurs du site.....	<u>18</u>
6.2. Extraits du code de la propriété intellectuelle.....	<u>18</u>
6.3. Ce qu'il faut faire.....	<u>18</u>

## **1. PRÉAMBULE**

---

Le site internet [www.transport-intelligent.net](http://www.transport-intelligent.net) a été créé et mis en ligne en février 2006 par le CERTU, suite à une commande de la Mission Transport Intelligent (MTI) du Ministère de l'Ecologie, de l'Energie, du Développement Durable et de la Mer. Suite à des problèmes organisationnels et de financement, l'alimentation du site a été pratiquement stoppée à la fin de l'année 2007. Aujourd'hui, le site présente des manques et contient des informations obsolètes.

L'objectif de la refonte est donc d'actualiser le site, de le rendre plus attractif et d'organiser son alimentation de manière fiable et pérenne. L'accessibilité du site aux personnes malvoyantes est aussi une condition de la refonte.

L'application de la présente charte représente alors un enjeu primordial.

### **1.1. Objectifs du site**

- Expliquer de façon simple et concrète l'intérêt des Systèmes de Transport Intelligents (STI en français et ITS en anglais)
- Capitaliser les connaissances et valoriser, autant que possible, le savoir-faire français dans le domaine du transport intelligent
- Faciliter l'accès à l'information sur les activités, françaises et européennes principalement, en matière de transport intelligent

Le site doit bien sûr diffuser une information de qualité : fiable, régulièrement mise à jour et pertinente.

### **1.2. Cibles**

Les principales cibles du site sont les maîtres d'ouvrage et maîtres d'œuvre ayant en charge des projets relatifs aux domaines du transport, des déplacements ou de la sécurité routière. Ce ne sont pas des spécialistes des STI. Il peut s'agir de membres de collectivités territoriales françaises ou étrangères (élus, techniciens), de services déconcentrés de l'État et de bureaux d'études privés français ou étrangers.

Les scolaires et universitaires ayant à s'initier au domaine du transport intelligent sont aussi visés par le site. Il peut s'agir d'élèves du secondaire ou d'élèves du cursus universitaire, principalement en IUT ou master professionnel.

### **1.3. Positionnement**

Il s'agit d'un site INTERNET qui s'adresse à des cibles françaises et étrangères : il a donc vocation à être multilingue.

Il se positionne aux côtés d'autres sites portant sur les systèmes de transport intelligents mais qui n'ont pas le même objectif et ne visent pas les mêmes personnes. Il n'y a pas d'équivalent connu en France du site [www.Transport-Intelligent.net](http://www.Transport-Intelligent.net).

#### **1.4. Organisation fonctionnelle de la refonte**

La refonte du site a été commanditée par la DGITM/SAGS/MTI et s'effectue sous pilotage CERTU (T. Bretin) de Novembre 2009 à Juin 2010. Le maître d'œuvre retenu est l'entreprise The Blast Machine. Afin de concevoir un site actualisé le plus pertinent possible, un groupe de travail a été formé pour réfléchir à la structure du site, à son contenu et à l'organisation de l'alimentation. Ce groupe de travail comprend le CERTU, la MTI, le SETRA et un représentant des CETE (le CETE NP). L'INRETS, le LCPC et le ministère de l'industrie ont aussi été sollicité. Les collectivités territoriales sont associées via l'AITF, l'ATTF et l'ADSTD.

- Commanditaire : DGITM/SAGS/MTI
- Personne responsable du site (directeur de la publication) : Chef de la DGITM/SAGS/MTI
- Pilotage du projet : CERTU
- Maître d'œuvre pour la conception initiale du site : The Blast Machine
- Groupe de travail : MTI, CERTU, SETRA, CETE NP

#### **1.5. Documents supports**

Ce document définit la charte éditoriale du site, présentant ses objectifs, sa structuration et son fonctionnement global.

Il est complété par :

- le *guide des administrateurs et rédacteurs*, précisant les attentes du comité éditorial concernant l'alimentation des rubriques du site par les administrateurs restreints et les rédacteurs,
- le *guide Utilisateurs du back office*, rédigé par le prestataire de la refonte du site (The Blast Machine) et détaillant le fonctionnement technique du site.

## **2. ORGANISATION DU PROJET ÉDITORIAL**

---

### **2.1. Objectifs de la charte éditoriale**

Elle permet d'organiser la maintenance et l'alimentation pérenne du site en définissant l'implication des différents partenaires.

Elle permet de définir les niveaux de responsabilités de publication de l'information.

Elle précise les règles de gestion du site et propose des règles générales applicables à tous : elle définit les règles d'organisation de l'information ainsi que la structure du site, jusqu'à la rédaction de l'article.

### **2.2. Présentation synthétique de SPIP**

SPIP (Système de publication pour l'internet) est un outil simple et évolutif pour créer et gérer les sites internet, intranet ou extranet. C'est un logiciel « open source ».

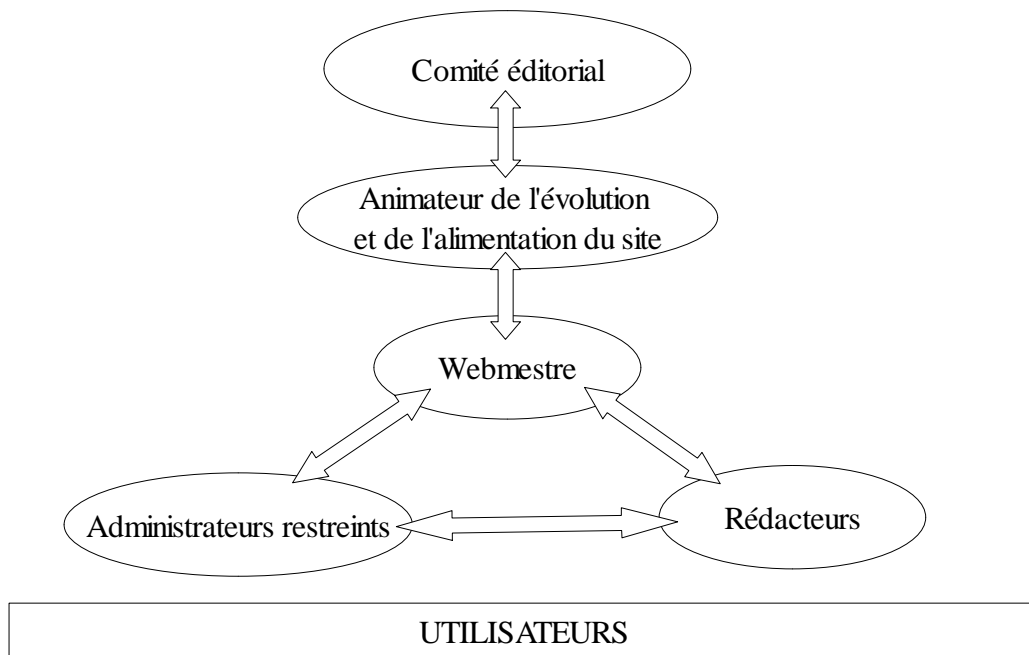
Il existe trois types d'auteurs sur SPIP : l'administrateur, les administrateurs restreints et les rédacteurs.

- *L'administrateur* : il gère la publication des articles dans toutes les rubriques, la création des rubriques, l'ajout et la suppression des auteurs/utilisateurs et le site en général.
- *Les administrateurs restreints* : ils n'ont pas tous les pouvoirs de l'administrateur. Ils peuvent ajouter / valider / supprimer articles et sous-rubriques seulement dans les rubriques auxquelles ils sont « restreints ». Ils ne peuvent pas retirer / ajouter des auteurs. Ils ne gèrent pas le site.
- *Les rédacteurs* : ils rédigent et soumettent les articles, qui sont alors publiés (ou refusés) par les administrateurs ou les administrateurs restreints.

Les sites SPIP sont séparés en deux espaces : un site public et un espace privé. Le site public est la partie qui peut être consultée par les visiteurs. L'espace privé est l'espace réservé aux rédacteurs et aux administrateurs pour préparer le contenu à publier. Il est accessible uniquement sur identification. Chacun d'eux dispose d'un login et d'un mot de passe personnel. Tout le travail éditorial se fait dans l'espace privé.

Le site est structuré en rubriques. Tout contenu publié sur le site est placé dans une rubrique. Les rubriques sont organisées en arborescence : toute rubrique peut donc contenir des sous-rubriques, des sous-sous rubriques, etc. sans limitation. On a donc plusieurs niveaux de rubriques : les rubriques de premier niveau (situées à la racine du site), les rubriques de second niveau, de troisième niveau, etc. Les articles constituent le contenu principal. Ils sont constitués au minimum d'un titre et d'un texte et sont placés dans des rubriques.

### 2.3. Schéma relationnel des acteurs



#### Document 2 : Schéma relationnel des acteurs

### 2.4. Rôle des acteurs

#### ● **Comité éditorial**

Ce comité fixe la ligne éditoriale et a un rôle d'impulsion et de propositions d'orientations pour le site. De façon générale, c'est à ce comité de définir le rôle des acteurs impliqués, de valider les choix techniques proposés par le Webmestre, de valider le contenu du site (définition de l'information, conditions de diffusion, durée de la validité des données...), de définir la structure générale du site.

Le comité éditorial assure aussi le suivi du site. Il doit restituer le perçu des agents face à l'information diffusée, analyser la fréquentation du site et faire des propositions d'amélioration du site.

#### *Représentants :*

Représentants MTI, CERTU, SETRA, CETE NP, INRETS-LCPC, CETU? autres CETE

Les collectivités locales via le GART, AITF, ADSTD seront associées lorsque le site aura été remis à jour et un tant soit peu rempli.

*Fréquence des réunions :* 2 fois par an

#### ● **Animateur de l'évolution et de l'alimentation du site**

Véritable « rédacteur en chef », son rôle est de :

- veiller à l'évolution du site,
- prendre en compte les besoins utilisateurs,
- faire le lien entre le webmestre et le comité éditorial,
- préparer les réunions du comité éditorial
- co-animer les réunions du comité éditorial avec le webmestre

*Représentant* : CERTU

*Fréquence des réunions avec le webmestre* : régulières (1 fois tous les 2 mois), par téléphone.

- **Webmestre** ou administrateur général du site :

- Il gère le site en général et l'architecture du site (création/suppression de rubriques pour adapter l'architecture du site aux nouveaux besoins).
- Il gère l'ajout, la suppression et le statut des auteurs/utilisateurs,
- Il assure une assistance technique et fonctionnelle du site auprès des administrateurs restreints et des rédacteurs et suit les besoins en formations,
- Il veille au respect des règles de diffusion décrites dans la charte éditoriale du ministère ainsi qu'au porter à connaissance et au respect des règles éditoriales arrêtées par le maître d'ouvrage,
- Il co-anime les réunions du comité éditorial,
- Il contrôle la mise à jour des informations mises en ligne,
- Il fait remonter à l'animateur de l'évolution et de l'alimentation du site les éventuels problèmes concernant l'alimentation

*Représentant* : CETE NP

- **Administrateurs restreints** ou responsables de domaine

Ce sont des « chefs de rubrique » qui font vivre et évoluer les informations concernant leur domaine. Ils portent la légitimité métier du contenu de la rubrique qu'ils ont en charge :

- Ils interviennent principalement sur le contenu de la rubrique pour laquelle ils sont administrateurs (ils ne gèrent pas le site et ne peuvent pas retirer / ajouter des auteurs)
- Ils peuvent faire des suggestions sur la structure du site ou proposer à la publication des articles sur des rubriques dont ils ne sont pas administrateurs restreints, en contactant l'administrateur restreint concerné.
- Ils peuvent ajouter / valider / supprimer les articles proposés par les rédacteurs de leurs rubriques,
- Ils peuvent proposer au webmestre l'ajout ou la suppression de rubriques et sous-rubriques, qui demandera la validation du comité éditorial.
- Ils animent le groupe de rédacteurs contribuant à leur rubrique,

*Représentants* :

Voir le détail des administrateurs restreints dans le chapitre 4.

*Fréquence des réunions avec le webmestre (voire avec les rédacteurs)* : dans un premier temps (les 6 premiers mois), une réunion tous les 2 mois est recommandée entre le webmestre et les administrateurs restreints afin de bien clarifier les objectifs du site et l'implication de chacun, dans le but de lancer l'alimentation pérenne du site. Ensuite, une réunion tous les 6 mois est nécessaire.

- **Rédacteurs**

Les rédacteurs sont la force vive du site et les garants de l'actualité et de la qualité des informations proposées :

- Ils assurent une veille des ITS dans leur domaine,
- Il rédigent et proposent à la publication des articles, des photos, des documents, etc. (les articles seront mis en ligne après validation par les administrateurs restreints),
- Ils participent aux réunions initiées par le webmestre ou leur administrateur restreint.



*Représentants :*

Voir le détail des rédacteurs dans le chapitre 4.

*Fréquence des réunions entre les administrateurs restreints et les rédacteurs:*

Les modalités peuvent différer suivant les rubriques : les administrateurs restreints sont en relation régulière avec leur groupe de rédacteurs. Pour s'accorder sur le travail à effectuer au lancement de l'alimentation, une réunion physique est recommandée. Ensuite, les rédacteurs sont invités à se joindre aux réunions semestrielles du groupe STC, webmestre et administrateurs.

- **Utilisateurs**

Toute personne ayant accès à internet.

## **2.5. Financement des acteurs**

Le webmestre, les administrateurs restreints et rédacteurs du site seront financés par le CERTU de façon annuelle, grâce au financement global accordé par la DGITM/SAGS/MTI .

Les Pôles de compétence et d'innovation (PCI) qui sont administrateurs restreints de rubriques doivent inscrire l'alimentation du site dans leurs objectifs.

### **3. PRESENTATION GENERALE DU SITE**

---

#### **3.1. Page d'accueil**

La page d'accueil est constituée dans sa partie centrale d'un éditorial de présentation du site, d'une palette d'images représentatives du domaine des STI ainsi que de rubriques propres au site, placées sur le bandeau horizontal supérieur. Au niveau du bandeau de droite se trouvent un encart «derniers articles parus», un encart « liens externes » vers des sites utiles et la présentation des partenaires du site. En haut à droite de la page d'accueil, on trouve l'accès à la traduction en anglais du site, le flux RSS du site et le moteur de recherche permettant de trouver rapidement des informations spécifiques.

#### **3.2. Les rubriques**

- Domaines d'utilisation

Cette rubrique présente les différentes thématiques de déplacement sur lesquelles interviennent les STI. Les sous-rubriques permettent d'explicitier de manière précise l'apport des STI sur les différentes thématiques et des liens sont placés sur les pages, notamment vers la rubrique « réalisations françaises » pour présenter des exemples concrets d'application.

- Technologies

Cette rubrique présente les diverses technologies de l'information, de la communication et de positionnement qui sont utilisées dans les STI pour aider aux déplacements ou à l'application de stratégies.

- Les STI en France

Cette rubrique présente diverses expérimentations ou mise en place de services liés au transport, en France, qui utilisent des STI pour fonctionner. Cela va des mesures de gestion de trafic aux systèmes de contrôle des poids lourds.

- Produits & services

Ces rubriques répertorient des systèmes et matériels qui sont des STI. Ce sont des produits vendus par des entreprises privées. Un lien vers la présentation des entreprises en question est placé sur les pages.

- Acteurs et Politiques STI

Cette rubrique présente les acteurs des STI, c'est à dire les différents intervenants sur les STI et le rôle qu'ils jouent à ce niveau : responsabilité juridique, relations entre acteurs, objectifs etc. Cela va des services de l'État aux entreprises en passant par les associations et les autorités organisatrices des transports.

La sous-rubrique Politiques STI explicite les politiques mises en avant à plusieurs niveaux : national, régional, local, ainsi que les modèles économiques qui sous-tendent les STI.

- R&D et Enseignement

Cette rubrique présente : d'une part, les acteurs de la recherche dans le domaine des STI, les projets de recherche ainsi que les pôles de compétitivité et, d'autre part, les formations et enseignements relatifs aux STI, en France et en Europe.

- Ressources

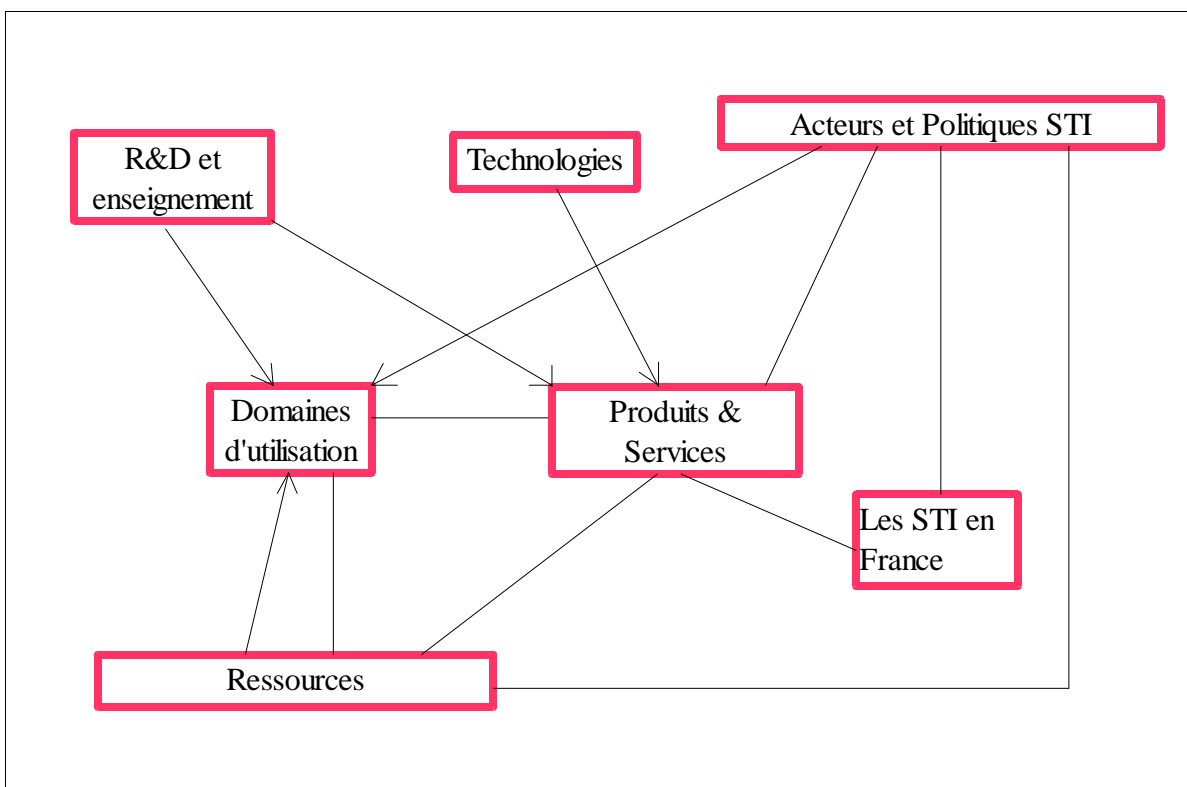
Cette rubrique capitalise les documents de référence dans le domaine des STI (normes, directives etc.) et présente les outils et méthodes pour un déploiement efficace et efficient des STI (en tenant compte des spécifications, responsabilité des acteurs etc.).

### 3.3. Les liens entre rubriques

Le site est construit de telle sorte que de nombreux liens existent entre les différentes rubriques du site, dans le but notamment de relier les objectifs de politiques publiques aux services STI pour être le plus simple et le plus concret possible. Par exemple la présentation des domaines d'utilisation des STI est illustrée par les réalisations concrètes en cours ou en projet en France. Les produits et services sont reliés aux acteurs qui les mettent en place et aux outils utiles etc.

Le schéma ci-dessous met en avant les principaux liens entre rubriques.

**Document 2 : structure fonctionnelle du site**



### 3.4. Le multilinguisme

Le site est un site internet qui a vocation à être visité par des internautes étrangers. Dans cette optique, le site présente, outre la version française, une version anglaise. Pour une alimentation pérenne du site dans sa version anglaise, les articles en français ne disposant pas de leur

correspondance en anglais doivent être signalés par les administrateurs restreints au webmestre. A une fréquence régulière choisie, le webmestre fait ensuite traduire ces articles au sein du MEDDM ou via une entreprise privée.

## 4. RÉPARTITION DES TÂCHES - PROPOSITION

*NB : De façon générale, les rubriques, le pied de page et les sites utiles ne sont modifiables que par le Webmestre.*

### ● Rubrique 1 : Domaines d'utilisation

Sous-rubrique niveau 2	Sous-rubrique niveau 3	Administrateur restreint	Rédacteurs
Sécurité routière	Systèmes de surveillance et d'alerte	LCPC/DTISR (ML. Gallenne) et CETE Ouest (S. Bordel)	MTI, CERTU/VOI, SETRA/CSTR, LCPC/IM (Vincent Ledoux?, Éric Dumont), CETE NC (Pierre Rajezakowski), CETU (H. Mongeot), PCI CTAA (M. Velut, C. Buraga), DSCR (E. Loubet)
	Protection des personnes (à regrouper avec usagers vulnérables?)		INRETS/MA (à voir avec J. Yerpez), CETU
	Aides à la conduite		CETE SO (G. Duchamp, S. Romont), LCPC/IM (G. Saint Pierre, Jacques Ehrlich), PCI ESAD
	Les usagers vulnérables		CETE NC (E. Violette?), LCPC/IM (Stéphane Espié), autres CETE ?
	Contrôle de la réglementation	CERTU/VOI (J.M Serrier)	Groupe de travail CSA, CETE Ouest, PCI CTAA
Sûreté	<i>Sûreté de la chaîne logistique</i>	DGITM/MSD (Y. Rougier)	DGITM/MSD, PCI Lyon (CETE IdF), Thales?, CETU (H. Mongeot)
	<i>Sûreté du transport de passagers</i>		
	<i>Sûreté du transport de matières dangereuses</i>		
Aides à la mobilité	Information usagers avant le déplacement	CETE Med (P. Gendre)	CERTU (Y.D, I.T), CETE Med, CETE NP/DVT, PCI ESAD
	Information usagers pendant le déplacement et guidage		
	Les modes de paiement au cours du déplacement		
Accessibilité aux déplacements des personnes à mobilité réduite	Piétons et utilisateurs des modes doux	CETE Med (D. Danflous) ?	CERTU (M. Dejeammes, P.Hallet, E. Richard, Laurent Sabi,...), CETE Med (D. Danflous, X. Campens) Délégation ministérielle à l'accessibilité (E. Heyrman) ?, CETE NP (VIDALSAGNIER Odile), PCI Accessibilité (A. Le Ruyet) ponctuellement.
	Usagers des TC		
	Usagers des VP		
Gestion des transports publics	<i>Connaissance de la fréquentation (y inclure la billettique ?)</i>	?	CETE NP, CERTU (C. Clément, F. Rambaud), PCI TdQ, PCI ESAD?
	<i>Exploitation en temps réel et différé</i>		
Gestion du trafic routier	Connaissance du trafic	PCI CTAA(CETE Med, M Velut, B. Inchingolo, P. Choury)	CETE Est (métrologie), PCI CTAA, SETRA (C. Desnouailles), CERTU/VOI, CETU, CETE Lyon, PCI ESAD, CETE SO/DSEIR

	Gestion et contrôle du trafic	PCI RDRT (CETE Lyon)	
	Gestion de la demande		
	Gestion des incidents de transport		
Gestion des situations hivernales et de crise	Surveillance du réseau	PCI Gestion de crise (CETE Est)	CETE Est, CETU (H. Mongeot)
	Traitements des évènements		
	Gestion du trafic		
Gestion du stationnement	Gestion des places et information des usagers	MTI	PCI TdQ, CERTU/DD (D. Vulliet)
	Surveillance des véhicules		
	Païement et stratégies de tarification		
Gestion des équipements en tunnels		CETU (H. Mongeot, C. Courier)	PCI CTAA ? Sétra (C. Desnouailles), CETE IdF (L. Simon)
Développement des modes doux et des transports partagés	Transport à la demande	PCI Transports du quotidien (CETE Lyon/NP)	CERTU (R. Clavel, M. Mariotto), CETE NP, PCI ESAD
	Covoiturage		
	Autopartage		
	Vélopartage		
Gestion des flottes et du fret	Logistique et intermodalité	MTI (E. Louette) et PCI Logistique & Transports de marchandises (CETE Ouest) ?	MTI, SETRA/GTI (MC Esposito), CETE Lyon (F. Reclus), CETE Sud Ouest (JP Méchin), CETE NP (L. Vaillant), CERTU/DD (J. Thévenon), CETU?
	Suivi et gestion des transports de matières dangereuses		
	Traçabilité des marchandises		
	Respect de la réglementation		
	Païement, interopérabilité et normes d'échanges entre opérateurs		
Protection de l'environnement	Stratégies pour modifier la demande de transport	CERTU (T. Bretin, F. Marseille)	INRETS (M. André, L. Leclercq), CERTU, SETRA, MTI PCI RDRT (CETE Lyon), LCPC/IM (G. Saint Pierre)
	Stratégies pour optimiser les déplacements		
	Stratégies pour influencer sur les comportements des conducteurs		
	Documents généraux		
Partage et protection des données	Référentiel de données	MTI	MTI (G. Batac), SETRA (L. Blaive), CERTU/DD (Y. Denis), CETE Med (P. Gendre)
	Historisation des données (stockage, consolidation)		
	Protection et échanges de données		

Remarque : le PCI « Évaluation des systèmes de transport » a vocation à être rédacteur dans toutes les rubriques car ils agissent en transversalité.

- Rubrique 2 : Technologies

Sous-rubrique niveau 2	Administrateur restreint	Rédacteurs
Capteurs	CERTU (A. Bacelar), SETRA (MC Esposito)	PCI CTAA (M Velut, C Buraga), CETE, <i>groupe Capteurs du RST</i>
Transmission	PCI Applications satellitaires et télécommunications (CETE SO, Serge Gladieux et/ou Erwan Broquaire)	CETMEF (G. Pensier, Alain Conangle, Dominique Lerouillois), CETE sud ouest (Équipe Trévisé)
Localisation	PCI Applications satellitaires et télécommunications (CETE Sud Ouest, D. Delcampe)	CGDD/DRI (R. Pagny), CETMEF (G. Pensier, Alain Conangle, Dominique Lerouillois), CETE SO (JP. Méchin), INRETS/LEOST (Juliette Marais), LCPC (François Peyret),

		CETE Med/PCI Géomatique (Y. Bonin)
Diffusion de l'information	CETE Med (P. Gendre)	INRETS (i-trans)
Systèmes coopératifs	INRETS (N.E El Faouzi)	INRETS, CETE Lyon (F. Reclus), SETRA, CERTU/VOI (T. Bretin)

- Rubrique 3 : Les STI en France

Cette rubrique sera alimentée, suivant les thématiques, de la même façon que la rubrique 1 : « Domaines d'utilisation ». Les différents services impliqués dans la rubrique 1 auront à traiter cette rubrique, les rôles restants les mêmes. Le volume d'heures de travail par mois indiqué dans le tableau de la rubrique 1 comprend le temps passé à alimenter la rubrique 3.

- Rubrique 4 : Produits et services

Cette rubrique sera alimentée, suivant les thématiques, de la même façon que la rubrique 1 : « Domaines d'utilisation ». Les différents services impliqués dans la rubrique 1 auront à traiter cette rubrique, les rôles restants les mêmes. Le volume d'heures de travail par mois indiqué dans le tableau de la rubrique 1 comprend le temps passé à alimenter la rubrique 4.

- Rubrique 5 : Acteurs et Politiques STI

Sous-rubrique niveau 2	Administrateur restreint	Rédacteurs
Exploitants et gestionnaires d'infrastructure (ex : UTP, ...)	MTI (JF Janin)	Exploitants, MTI, CERTU (G. Chomat)
Autorités Organisatrices des Transports et collectivités territoriales (STIF, SYTRAL,...)		CERTU (G. Chomat, F. Rambaud et/ou D. Bertrand)
Associations		ITS France (B. Augarde), ITS Bretagne (I. Dussoutour) et représentants d'autres associations
Entreprises/Industriels		Les entreprises qui en font la demande, ITS France, ITS Bretagne
Services de l'État		CERTU, SETRA
Politiques STI	MTI (JF Janin, T. Ménager)	Sous-groupe ITS du COMOAR (SETRA, CERTU, ADSTD, AC...)

- Rubrique 6 : R&D & Enseignement

Sous-rubrique niveau 2	Sous-rubrique niveau 3	Administrateur restreint	Rédacteurs
Recherche	Organismes de recherche	MTI ou CGDD/DRI (C. Fourdrilis, B. Theys)	MTI, INRETS-LCPC ( <i>voir avec JP Mizzi</i> )
	Pôles de compétitivité		MTI, CERTU, SETRA
	Programmes de recherche		
	Projets de recherche	MTI	
Enseignement			

- Rubrique 7 : Ressources

Sous-rubrique niveau 2	Administrateur restreint	Rédacteurs
------------------------	--------------------------	------------

Outils et méthodes	MTI	CERTU, SETRA
Documentation du site*		
Normes, certifications, homologations	SETRA (J. Seng)	SETRA, CERTU (I. Talabard), LCPC (V. Ledoux)
Glossaire	Tous	
Actualités de l'ITS	MTI	MTI Certu
ITS à l'international	MTI	MTI Certu

\* La bibliographie sera alimentée automatiquement lorsque les administrateurs et rédacteurs déposeront des documents dans les différentes rubriques et sous-rubriques.

- Rubrique 8 : Agenda ?

(Accessible uniquement depuis la page d'accueil)

---	Administrateur restreint	Rédacteurs
---	Webmestre ?	Tous les rédacteurs ?



## **5. ORGANISATION DES CIRCUITS DE RÉDACTION ET DE VALIDATION**

---

### **5.1. Production des articles, recensement des informations**

Le Webmestre doit organiser le processus de production des articles :

- désignation du ou des administrateurs restreints de chaque rubrique sur proposition du comité éditorial,
- désignation du ou des rédacteurs et auteurs des articles, sur proposition des administrateurs restreints.

Il y a pour chaque rubrique un responsable de la production d'articles sur de l'information récente.

Un suivi est assuré par le webmestre, qui saisit le comité éditorial en cas de difficultés (trop ou pas assez d'articles).

### **5.2. Validation des articles**

Le schéma de fonctionnement retenu pour l'édition d'un article est le suivant :

- le rédacteur rédige un article sous SPIP,
- il fait une demande de validation et de publication à l'administrateur restreint de sa rubrique ou à défaut à l'administrateur général,
- En cas de remarques, l'administrateur restreint retourne l'article au rédacteur avec ses éventuelles modifications,
- Une fois le rédacteur et l'administrateur restreint accordés sur une version de l'article, l'administrateur restreint valide et publie l'article.

Le webmestre disposant des mêmes droits que les administrateurs restreints, il pourra jouer le rôle d'administrateur restreint si nécessaire (en cas de surcharge ou absence d'un administrateur restreint).

## **6. ASPECTS JURIDIQUES**

---

### **6.1. Responsabilité juridique des acteurs du site**

Le responsable éditorial est juridiquement responsable des informations diffusées.

Toutefois, chaque rédacteur, ainsi que le Webmestre, doit être conscient de sa responsabilité « morale » en terme de fiabilité de l'information et de respect des sources.

### **6.2. Extraits du code de la propriété intellectuelle**

Art 1131 - « La qualité d'auteur appartient, sauf preuve contraire, à celui ou à ceux sous le nom de qui l'œuvre est divulguée »

Art 121-1 - « L'auteur jouit du droit au respect de son nom, de sa qualité et de son œuvre. Ce droit est attaché à sa personne. Il est perpétuel, inaliénable et imprescriptible.

Art 122-1 - « Le droit d'exploitation appartenant à l'auteur comprend le droit de représentation et le droit de reproduction ».

Art 1224 - « Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayant droit ou ayant cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque ».

Ces droits de propriété intellectuelle s'appliquent aux sites Internet considérés comme des publications. Ils s'appliquent à toutes les œuvres publiées sur le site : photographies, logos, textes...

### **6.3. Ce qu'il faut faire**

Pour éviter tout problème juridique lié aux droits d'auteurs, les acteurs du WEB suivront les recommandations ci-dessous ou se rapprocheront de l'administrateur général qui veillera à la légalité des droits.

- **Pour citer des extraits d'une œuvre**, une analyse ou une courte citation, indiquer :

- le titre,
- le sous-titre,
- le nom de l'auteur,
- la source,
- la date.

- **Pour copier**, demander :

l'autorisation à l'auteur et acquitter les droits auprès de l'organisme gérant, sauf pour les œuvres tombées dans le domaine public ou après avoir obtenu le consentement écrit de l'auteur et de son éditeur.

- **Pour établir un lien vers une page WEB :**

Page d'accueil d'un site internet : principe de liberté de lier, avec ouverture d'une nouvelle fenêtre. Accompagner le pointeur de tout hyperlien des références permettant d'identifier la paternité des ressources :

- l'auteur,
- le titre du site,
- l'adresse URL,
- éventuellement, la date de la dernière visite du site.

Pour tout autre lien (page d'accueil d'un site internet sans ouverture d'une nouvelle fenêtre ; page quelconque d'un site) :

- consulter la rubrique du site « établir un lien » si elle existe et se conformer aux principes énoncés,
- sinon demander l'autorisation à l'auteur (webmestre du site) d'établir un lien (que ce soit pour l'intranet ou l'internet) et garder la trace écrite de l'autorisation de l'auteur, mentionnant les restrictions et s'y conformer.

Attention particulière aux fichiers protégés par la propriété intellectuelle (ouvrages, images, logos, vidéos...).

Exemple : la documentation française autorise le lien vers la notice du document et non vers le document lui-même. Accompagner le lien des mentions obligatoires (auteur, éditeur, date...).

- Récupérer des données issues des banques de données ou d'un site

Ne pas récupérer de partie significative de bases de données.

Demander l'autorisation pour la reproduction des données.

- Mettre en ligne ou récupérer des données nominatives

Demander l'autorisation préalable de la personne.

L'informer sur l'utilisation des données.

Ne pas mettre en ligne des données sensibles : appartenances politiques ou syndicales.

Formulaires en ligne :

- signaler le caractère facultatif ou obligatoire de chaque donnée à fournir,
- informer sur la finalité du formulaire et les moyens d'exploitation,
- suppression des données après utilisation.