



**POLYTECHNIQUE
MONTRÉAL**

LE GÉNIE
EN PREMIÈRE CLASSE

Document officiel diffusé par le
Secrétariat général

POLITIQUE RELATIVE AU SITE WEB INSTITUTIONNEL

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Assemblée de direction	2017-04-04	ADD-616-663
Conseil d'administration	2017-04-20	CAD-1073-5469

MODIFICATION(S) ET ABROGATION(S)		
CLASSEMENT	Organisation générale	
CODE	-	
ENTRÉE EN VIGUEUR	20 avril 2017	
RESPONSABLE DE L'APPLICATION	Directeur des ressources informationnelles	

La présente politique remplace la « Politique concernant le site internet », adoptée le 10 juin 1998 et en vigueur depuis le 1^{er} novembre 1998.

TABLE DES MATIÈRES

1	Énoncé de principe et objectifs	3
2	Cadre de référence	4
3	Champs d'application	4
4	Définitions.....	4
5	Principes directeurs	5
5.1	Autorisation d'afficher	5
5.2	Langue d'usage.....	5
5.3	Segmentation des informations.....	6
5.4	Sécurité de l'information	7
5.5	Droits d'auteur	7
5.6	Guides rédactionnels, stylistiques et techniques	7
6	Structure fonctionnelle.....	7
6.1	Service des communications et des relations publiques.....	7
6.2	Équipe web SI.....	8
6.3	Unités	9
6.4	Éditeurs de contenu	9
6.5	Comité web	9
6.6	Communauté de pratique.....	10
7	Dispositions finales	10
7.1	Modifications mineures	10
7.2	Usage du masculin	10
7.3	Entrée en vigueur.....	10

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE ET OBJECTIFS

L'École Polytechnique de Montréal (« Polytechnique ») considère son site web institutionnel et l'ensemble des pages qui le compose comme un outil de communication et de promotion, d'information et de transactions, dont la qualité influence directement l'image institutionnelle. Conséquemment, ce site est une propriété stratégique de Polytechnique et c'est à ce titre qu'elle adopte la présente politique.

En tant qu'outil de communication et de promotion, ce site doit mettre en évidence la mission¹ de Polytechnique, soit :

- Dispenser une formation universitaire de qualité en ingénierie à tous les cycles en mettant l'accent sur les valeurs humaines ;
- Réaliser des recherches pertinentes et de haut niveau, qui sont à la base de la formation à la maîtrise et au doctorat et qui tiennent compte des besoins du milieu industriel et de la société ;
- Avoir un rayonnement intellectuel et social concrétisé par des interactions avec les milieux externes autant au pays qu'à l'étranger.

En tant qu'outil d'information, le site doit contenir des informations adéquates, à jour et pertinentes, destinées aux différents types d'utilisateurs dont les besoins en information sont variés. En tant qu'outil de transactions, le site doit constituer une porte d'entrée pour permettre toute transaction pertinente par voie électronique.

En tant qu'outil d'information interne, le site, et plus particulièrement sa composante intranet, doit permettre l'accès à des services, des applications et des informations qui sont pertinentes et nécessaires aux utilisateurs internes de Polytechnique, dans l'accomplissement de leurs activités quotidiennes.

La présente politique définit les règles et les processus qui encadrent la publication et la modification d'information sur le site web institutionnel de Polytechnique.

Elle a pour objectif d'assurer :

- la **cohérence** de son contenu en établissant des guides rédactionnels appropriés ;
- la **qualité de l'image** de Polytechnique en précisant les normes graphiques et rédactionnelles à respecter ;
- la **disponibilité et la maintenance** des sites des entités liées à Polytechnique en élaborant les normes techniques à respecter ;
- l'**organisation des informations** en segmentant adéquatement les contenus de nature publique, accessibles aux utilisateurs externes, des contenus de nature privée, accessibles aux utilisateurs internes ;
- la **conformité** des contenus rendus disponibles avec les lois et règlements en vigueur, tout en respectant les principes et les valeurs de Polytechnique ;
- une **gouvernance saine et adéquate** des sites web, où les rôles et responsabilités de tous les intervenants sont connus ;
- la mise en place des **principes et des processus essentiels de gestion** des sites, de publication de contenu, de gestion des développements et des changements ;
- la capacité d'**évolution du site web** en fonction des besoins de Polytechnique, des besoins de ses utilisateurs et des progrès technologiques.

¹ Voir la mission de Polytechnique

2 CADRE DE RÉFÉRENCE

Diverses politiques, directives et autres publications officielles de Polytechnique, énumérées ci-dessous, ont une influence sur la présente politique. Leurs principes sont à prendre en considération lors de la publication d'information sur le site web de Polytechnique.

- Politique en matière de droit d'auteur
- Politique d'information et de communication
- Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française
- Mission, valeurs institutionnelles et énoncé de vision de l'École Polytechnique
- Directive concernant l'utilisation des médias internes
- Directive sur l'utilisation des médias sociaux à Polytechnique
- Directive concernant la protection des renseignements personnels et la destruction de documents
- Règlement concernant l'utilisation et la gestion des ressources informatiques

3 CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique au domaine Polymtl.ca et à l'ensemble des unités de Polytechnique y compris au répertoire d'expertises des professeurs et chercheurs de Polytechnique.

Les entités de recherche reconnues qui s'affichent sur le site de Polytechnique sont également soumises à la présente politique.

Elle ne s'applique pas aux pages personnelles des professeurs, aux entités multi-institutionnelles ni aux applications intégrées au site web.

4 DÉFINITIONS

« **Application intégrée** » : application qui s'adresse généralement aux utilisateurs internes, par exemple les plates-formes Moodle, Alfresco, etc. ;

« **Contenu dynamique** » : regroupe les informations dont la mise à jour est très fréquente, voire quotidienne. Il s'agit notamment des nouvelles publiques, des actualités départementales, des communiqués de presse et autres communications officielles ;

« **Document numérique** » : clips vidéo, segments audio, photos, illustrations, présentations, textes, etc., qui peuvent être intégrés à des pages du site web de Polytechnique ;

« **Entité de recherche reconnue** » : centre ou groupe de recherches reconnu par le Conseil d'Administration de Polytechnique en vertu soit de la « Politique relative à la reconnaissance d'un centre de recherche » ou de la « Politique relative à la reconnaissance d'un groupe de recherche » ;

« **Équipe web SI** » : les employés du Service informatique dédiés au développement et à la maintenance du site web ;

« **Information documentaire** » : regroupe tous les renseignements sur les programmes offerts, les processus d'admission, les services offerts, les répertoires de professeurs, les domaines de recherche, les ressources bibliographiques, etc. Cette information est relativement statique et fait l'objet d'une révision périodique ;

« **Information confidentielle** » : comprend les renseignements personnels et les documents confidentiels au sens de la *Directive concernant la protection des renseignements personnels et la*

destruction de documents et de la *Politique sur les données institutionnelles* ainsi que les documents faisant l'objet de restriction de diffusion ;

« **Site web** » : le site web institutionnel de Polytechnique, qui comprend le site internet et le site intranet, et dont l'adresse est POLYMTL.CA ;

« **Transaction** » : comprend, par exemple, le dépôt des demandes d'admission, l'abonnement à des infolettres, l'inscription à des activités, l'accès au dossier étudiant, le dépôt d'une candidature à une offre d'emploi, une demande de bourse, une demande de service, l'emprunt d'un document numérique, la réservation de salle, etc. ;

« **Unité** » : toutes les unités administratives, d'enseignement et de recherche de Polytechnique, telles qu'elles apparaissent à l'organigramme officiel ;

« **Utilisateur externe** » : comprend les futurs étudiants, les partenaires de l'industrie et les organisations, les journalistes et les représentants des médias ainsi que le public en général.

« **Utilisateur interne** » : comprend les professeurs et employés ainsi que les étudiants actuels de Polytechnique

5 PRINCIPES DIRECTEURS

Cette section précise les orientations de base qui encadrent le site web de Polytechnique et qui constituent des paramètres notamment dans l'élaboration des guides stylistiques et rédactionnels.

5.1 Autorisation d'afficher

Les unités sont autorisées à s'afficher et à présenter leurs activités sur le site de Polytechnique. Ces unités ne sont pas autorisées à s'afficher sous un autre nom de domaine.

Les entités de recherche reconnues sont autorisées à s'afficher à l'intérieur du domaine de Polytechnique.

Les sites qui sont des sous-domaines de POLYMTL.CA (xyz.polymtl.ca), tels que des sites relevant des associations de personnel, des syndicats, des associations étudiantes ainsi que leurs divers comités doivent obtenir l'approbation du Service des communications et des relations publiques pour s'afficher sur le site de Polytechnique.

Les professeurs disposent de leur page personnelle pour s'afficher et présenter leurs activités.

Polytechnique accepte également de faire des liens vers d'autres sites web (par exemple, vers des sites de partenaires) selon les recommandations établies dans les guides stylistiques et rédactionnels.

5.2 Langue d'usage

Le site web de Polytechnique se conforme à la Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française. Ainsi, toutes les pages et les documents du site web sont en français.

Les pages du site web qui s'adressent particulièrement aux étudiants des cycles supérieurs devraient généralement être aussi disponibles en anglais.

Des versions des pages et des documents peuvent être rendus disponibles dans d'autres langues, selon les besoins des unités.

5.3 Segmentation des informations

Les informations du site web de Polytechnique sont réunies et présentées en fonction d'une segmentation par type d'utilisateur.

À l'exception des informations restreintes aux utilisateurs internes et dont l'accès est sécurisé, aucune information confidentielle ne doit être affichée ou rendue accessible par le biais du site web de Polytechnique.

5.3.1 Site internet

Le site internet regroupe les informations qui sont accessibles et destinées aux utilisateurs externes de Polytechnique, soit l'information documentaire et les contenus dynamiques. Parmi ceux-ci :

- **Futurs étudiants** : visitent le site internet pour obtenir de l'information sur les différents programmes et services offerts par Polytechnique (information) ainsi que pour déposer une demande d'admission (transaction).
- **Partenaires de l'industrie et organisations** : consultent le site web de Polytechnique dans le but de connaître les projets et domaines de recherche qui pourraient les intéresser, accéder à nos infrastructures de recherche, faire l'acquisition d'une technologie, connaître le contenu des formations des futurs diplômés/employés, identifier des formations complémentaires (information), publier des offres de stages (transaction), recruter un finissant, etc.
- **Journalistes et représentants des médias** : consultent le site internet de Polytechnique dans le but de connaître les activités en cours et les nouvelles qui pourraient les intéresser, d'identifier des experts qui pourraient les assister dans la préparation de leurs reportages, etc.
- **Public général** : visite le site internet de Polytechnique notamment pour connaître les divers programmes offerts par l'institution ou encore comme site de référence sur des sujets d'actualité ou des thématiques. Ces utilisateurs peuvent être considérés comme des influenceurs à l'égard d'étudiants futurs ou des diffuseurs d'information.

5.3.2 Site intranet

Le site intranet rassemble les informations dont la diffusion et l'accès sont restreints aux utilisateurs internes de Polytechnique. Parmi ceux-ci :

- **Étudiants actuels** : utilisent le site web pour y trouver des renseignements essentiels (information) au bon déroulement de leurs études tels que les descriptions de cours, y compris des documents tirés des ressources de la bibliothèque et pour accéder à leurs informations personnelles telles que leur dossier étudiant, leur horaire, l'inscription aux cours, etc. (transaction)
- **Professeurs et employés** : utilisent le site web à la fois comme un site d'information et comme un portail vers différents services transactionnels et de référence documentaire pour les assister dans leur travail ou dans leur relation de travail avec Polytechnique.

Ces informations comprennent également de façon non limitative :

- les informations internes et dont l'accès nécessite un p-matricule et un mot de passe, en fonction des politiques et pratiques existantes;
- les formulaires administratifs à l'intention des utilisateurs internes ;
- les affichages de postes à l'interne ;
- etc.

Lors du développement d'un site intranet par une unité, les règles suivantes doivent être suivies :

- les lignes directrices ci-dessus définissant les informations accessibles aux utilisateurs internes et externes, celles établies par diverses politiques et règlements en vigueur ou par le Service des communications et des relations publiques ;
- les fonctionnalités d'accès aux informations réservées à l'interne doivent être intégrées aux pages du site intranet ;
- les guides stylistiques et rédactionnels doivent être suivis

5.4 Sécurité de l'information

Le site web se conforme aux politiques, directives ou règlements concernant la sécurité de l'information, en vigueur ou à être adoptés par les instances de Polytechnique.

5.5 Droits d'auteur

Les notions relatives au respect des droits d'auteur, aux autorisations d'utilisation des contenus et à la protection des renseignements personnels s'appliquent à tous, y compris aux entités liées à Polytechnique qui ne sont assujetties à la présente politique.

Par ailleurs, toute publication de contenu sur le site web de Polytechnique comprenant un document numérique créé ou fourni par une tierce partie doit être accompagnée des droits d'utilisation dudit document pour le type d'utilisation visé afin d'assurer que les publications suivent les règlements et les pratiques en vigueur. Ces droits d'utilisations sont consignés dans un référentiel à cet effet.

5.6 Guides rédactionnels, stylistiques et techniques

Les guides rédactionnels, stylistiques et techniques réalisés dans le cadre de la présente politique servent d'outils de base aux éditeurs de contenu dans la réalisation de leur travail. Par exemple, ces guides proposent des conseils de rédaction, expliquent comment appliquer les normes graphiques de Polytechnique aux pages du site web et précisent les manières d'intégrer des documents numériques ou autres objets numériques aux pages du site web.

Bien que les applications intégrées au site web ne soient pas soumises à la présente politique, il est souhaitable que les normes graphiques de Polytechnique soient respectées lors de l'intégration de ces applications, dans la mesure du possible.

6 STRUCTURE FONCTIONNELLE

Les règles de gouvernance énoncées à la présente section visent à identifier le rôle des différents intervenants impliqués dans la gestion du site web de Polytechnique.

Pour assurer le succès des opérations liées aux sites internet et intranet de Polytechnique, l'approche utilisée dans la présente politique vise à respecter les modes actuels de gestion décentralisée en matière de gestion du contenu, en s'assurant que :

- les priorités de l'organisation sont prises en compte ;
- les objectifs de communications de l'institution sont atteints ;
- l'expérience utilisateur est homogène

6.1 Service des communications et des relations publiques

Le Service des communications et des relations publiques est le répondant principal en ce qui concerne le site web de Polytechnique, particulièrement en termes d'architecture de

contenus, de normes graphiques et stylistiques et de proposition de priorisation des projets. Il est également responsable d'assister les unités dans l'application des normes graphiques et stylistiques.

Il a la responsabilité de la structure (arborescence) et du type de contenu du site internet ainsi que du site intranet de Polytechnique. Il travaille en collaboration avec les différentes unités pour déterminer les besoins et prioriser les projets qui seront soumis aux instances. À ce titre, il est responsable d'approuver la création de sous-domaines.

Cette responsabilité inclut également celle de demander de modifier, de refuser l'accès au site ou de le supprimer, après communication avec le responsable du contenu concerné, lorsqu'une section ou des pages du site ne sont pas conformes à la présente politique et des guides qui en découlent.

Il est également responsable de :

- la définition et de la révision des normes graphiques, des guides stylistiques et rédactionnels des contenus web ;
- la définition et de la révision des lignes directrices concernant les informations accessibles aux utilisateurs internes et externes ;
- la rédaction et de la mise à jour des conditions d'utilisation du site internet et de la « netiquette » en tenant compte des normes et règlements en vigueur et des bonnes pratiques ;
- la mise en place d'un référentiel qui consigne les droits d'utilisation de tout document numérique utilisé pour publication sur le site web de Polytechnique, à l'usage des éditeurs de contenus.

Le Service des communications et des relations publiques et l'équipe web TI sont conjointement responsables d'effectuer une veille des meilleures pratiques en matière de web et de s'assurer de l'évolution du site web de Polytechnique en portant une attention particulière à :

- l'identification des nouvelles tendances web ;
- l'identification des irritants institutionnels potentiels, notamment la duplication des contenus et l'imprécision des informations ;
- l'évolution du milieu universitaire ;
- l'intégration de nouvelles fonctionnalités et au cycle de développement requis à cet effet ;
- la mise en place d'indicateurs de performance qui permettent non seulement de mesurer l'achalandage, mais également l'engagement.

Le directeur du Service des communications et des relations publiques est responsable :

- d'assurer la mise en œuvre de la présente politique ;
- de rédiger et de réviser les guides de normes graphiques et stylistiques ;
- d'établir un calendrier de mise à jour du contenu du site web ;
- de consigner un répertoire des éditeurs web ;
- de mettre en place et gérer les différents processus de la présente politique.

6.2 Équipe web SI

L'équipe web SI est responsable des opérations quotidiennes de gestion technique du site web (développement, programmation, assurance-qualité des livrables, liens avec les fournisseurs technologiques, etc.). Cette équipe est composée de spécialistes des technologies web.

Elle est également responsable :

- de la création, de la révision et du support de guides techniques relatifs aux publications web ;
- de la création, de la révision et du support des services web des informations institutionnelles de référence et d'un guide à cet effet ;
- de l'homogénéité des technologies utilisées et de la cohérence de l'architecture technologique ainsi que la pérennité des technologies utilisées.

6.3 Unités

Chaque unité est responsable du contenu et de la qualité de l'information qui est présentée sur sa section du site web.

Le responsable de l'unité doit :

- approuver le contenu de la section du site web de son unité ;
- veiller à ce que les informations destinées à l'externe soient bien distinctes et indépendantes des informations destinées à l'interne, tout comme des services de nature transactionnelle, et que ces différents types d'information soient structurés logiquement ;
- identifier l'éditeur de contenu de son unité, transmettre l'identification de l'éditeur de contenu ou de tout changement à cet égard au Service des communications et des relations publiques

6.4 Éditeurs de contenu

L'éditeur de contenu est responsable de la création et de la mise à jour du contenu du site web de son unité. Cette personne sera le contact privilégié du Service des communications et des relations publiques en matière de publication web.

Il devra assurer qu'une révision annuelle des contenus est effectuée et travailler en collaboration avec les services concernés pour que :

- les normes graphiques, stylistiques et techniques de publication web soient suivies ;
- les informations présentées évitent le dédoublement d'information et sont liées dynamiquement à des informations institutionnelles de référence et non reproduites (par exemple, des organigrammes), disponibles dans un référentiel réalisé à cet effet par l'équipe web SI ;
- les documents numériques utilisés dans leurs publications web proviennent du référentiel à cet effet, rendu disponible par le Service des communications et des relations publiques et d'y consigner, le cas échéant, tout nouveau document numérique et les conditions d'utilisation s'y rattachant ;
- les droits d'auteurs relatifs au contenu publié sont respectés.

6.5 Comité web

Le comité web analyse les demandes de développement et de changements liées au site web de Polytechnique, recommande la priorisation des projets en fonction des budgets de financement institutionnel acceptés par les instances, fait le suivi des projets et en établit la vision d'avenir.

Il est formé de représentants :

- du Service des communications et des relations publiques ;
- du Service informatique ;
- au besoin, des services, départements ou des membres de la communauté concernés,

Le comité est responsable de déterminer les modalités et le cycle des mises à jour fonctionnelles du site web.

Il dresse le bilan et suit l'ensemble de l'application de la présente politique.

Le comité web peut également référer des dossiers, si les enjeux le justifient, aux instances appropriées, telles que l'Assemblée de direction ou le Comité de coordination, en fonction de leurs attributions respectives.

Le comité web relève du Directeur des ressources informationnelles. Le Service des communications et des relations publiques assure la coordination des activités du comité.

6.6 Communauté de pratique

Le regroupement des éditeurs de contenu constitue la communauté de pratique web de Polytechnique. Sous le leadership du Service des communications et des relations publiques, elle se réunit une ou deux fois par année et se donne des outils de communications internes appropriés (par exemple, une plateforme de collaboration ou une infolettre) afin de partager les connaissances, les meilleures pratiques web et communiquer adéquatement.

7 DISPOSITIONS FINALES

7.1 Modifications mineures

Le directeur des ressources informationnelles peut apporter des modifications mineures à la présente politique. Les membres de l'Assemblée de direction sont informés de cette modification à une réunion ultérieure.

7.2 Usage du masculin

L'emploi du générique masculin dans la présente Politique a pour seul objectif d'alléger le texte. Dans tous les cas, il désigne aussi bien les femmes que les hommes, lorsque le contexte s'y prête.

7.3 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le 20 avril 2017.