



Site internet PRSE3

Charte éditoriale

<http://www.paysdelaloire.prse.fr/>

Janvier 2018

SOMMAIRE

1 - OBJECTIF DU SITE INTERNET PRSE.....	3
2 - OBJECTIFS DE LA CHARTE.....	3
3 - ACTEURS DU SITE.....	3
3.1 - La direction de la publication.....	3
3.2 - Le comité éditorial.....	3
3.3 - Les référents de rubrique.....	4
3.4 - Les autres rédacteurs.....	5
3.5 - L'administrateur technique.....	5
4 - POLITIQUE ÉDITORIALE.....	5
5 - GESTION DU SITE, ÉVOLUTION.....	6
5.1 - Création de compte.....	6
5.2 - Publication des articles.....	6
5.3 - Hébergement du site.....	7
5.4 - Assistance à la publication des articles.....	7
6 - COMMUNICATION AUTOUR DU SITE.....	7
6.1 - Promotion via d'autres sites.....	7
6.2 - Modalités d'accès au portail.....	8
7 - ANNEXES.....	8
7.1 - Cartographie des auteurs GISEH.....	8
7.2 - Les bonnes pratiques rédactionnelles.....	8
7.3 - L'alimentation de l'agenda.....	8
Pas à pas en cours de finalisation par SL.....	8
7.4 - Fiche de transmission d'un article.....	8
7.5 - Schéma d'organisation.....	8

Version	Auteur	Commentaire
V1	Sandrine LUCAS	Cadre de la charte avec les éléments WEB
V2	Nathalie BOURGÉAIS	Suite échanges sur la V1
V3	Nathalie BOURGÉAIS	Suite réunion équipe d'animation PRSE du 27 mars 2017 et échanges avec SL le 12 juin
V4	Nathalie BOURGÉAIS	Suite échanges avec F Fretard et C Hennebelle
V6	N BOURGÉAIS/G HIVERT	Reunion du 27 juin
V7	N BOURGÉAIS/G HIVERT/H GUIMARD	Réunion du 11 août + échanges avec C Hennebelle
v8	Nathalie BOURGÉAIS	Réunion groupe COM PRSE du 5 sept 2017 et équipe animation PRSE 25 sept 2017 et CODIR DREAL 4 dec et Rq ARS 11 janv 2017

1 - Objectif du site internet PRSE

Faire connaître le plan régional santé environnement PRSE3 Pays de la Loire 2016-2021, porté par la préfète (DREAL), le/a directeur/rice générale de l'ARS, et le président du conseil régional.

Valoriser les actions menées dans le cadre du PRSE3, de l'appel à projets et de la labellisation.

Animer la dynamique de réseau d'acteurs du PRSE3.

Public visé : acteurs du PRSE3, porteurs d'actions pour un environnement favorable à la santé (collectivités, services de l'Etat, associations, personnes compétentes), grand public, ...

2 - Objectifs de la charte

La charte éditoriale a pour objectif de définir la **ligne éditoriale du site et les modalités d'alimentation du site internet**.

Ce document décline les **principes et les règles de fonctionnement** afin de garantir une cohérence d'ensemble des différents contenus éditoriaux, quels que soient les thématiques ou les auteurs.

3 - Acteurs du site

3.1 - La direction de la publication

Elle est la garante de la cohérence générale du site, à travers son contenu et son organisation humaine. Elle ou son représentant organise les réunions du comité éditorial et en valide les propositions.

Ce rôle est assuré par la directrice de la DREAL.

3.2 - Le comité éditorial

Ce rôle est assuré par le groupe communication du PRSE3¹, auquel sont invités des représentants des référents de rubriques, la webmestre de la Dreal, et toute personne pour traiter d'un ou plusieurs sujets précis.

Il définit la stratégie éditoriale du site et valide les sujets à traiter dans le semestre. Il est garant de l'animation du site, du respect de sa politique éditoriale et de la communication s'y afférant, en articulation avec les autres supports de communication autour du PRSE3. Il peut faire des propositions d'évolution du site.

Il se réunit environ 2 fois par an, à l'occasion des réunions du groupe communication du PRSE3.

Il est assisté d'un prestataire qui accompagne les rédacteurs et les référents de rubrique

1 Le groupe communication PRSE3 est composé de l'équipe d'animation du PRSE3 et des chargés de communication DREAL, ARS, Région.

dans l'alimentation du site.

Ce prestataire fait le point des articles et parutions sur le site, assure les relations avec les référents de rubriques et les pilotes d'actions, collecte les actualités et faits marquants à traiter auprès des référents de rubrique, des pilotes d'actions et de l'équipe d'animation du PRSE3². Il fait valider ces propositions tous les 3 mois à des représentants du comité éditorial (groupe communication du PRSE3). Il peut être amené à rédiger les articles, les soumettre pour validation aux référents de rubrique et les publier.

Par ailleurs, il saisit et publie les articles soumis par d'autres contributeurs via une fiche mise à disposition sur le site, après validation des référents de rubriques.

De plus, ce prestataire gère la page d'accueil du site sur proposition des référents de rubrique, en lien avec les représentants du comité éditorial.

Les membres du comité éditorial et leurs représentants se réservent le droit de dé-publier un article (directement ou via le prestataire) qui serait contraire à la politique éditoriale, en informant les autres membres du comité éditorial.

Profil GISEH : administrateur au prestataire et aux représentants DREAL ARS du comité éditorial.

3.3 - Les référents de rubrique

Ce rôle est porté par les animateurs d'actions, les membres de l'équipe d'animation du PRSE3, les services de communication des porteurs du PRSE3 et les structures éventuellement désignées par le comité éditorial, selon la cartographie de l'annexe 7.1.

Son rôle consiste à valoriser les faits marquants du thème et à s'assurer que le site présente les informations pertinentes relatives à la rubrique pour laquelle il est référent.

Dans cet objectif, il rédige et publie directement des articles ou il propose au prestataire des faits marquants (sujet et interlocuteur ou contenu/document(s) pour rédiger un article).

Il **valide les articles** qui lui sont proposés par le prestataire ou d'autres contributeurs dans un délai maximal de 15 jours. Un article est réputé validé en cas d'absence de réponse dans un délai de 15 jours du(es) référent(s) de rubrique sollicité(s); les représentants du comité éditorial et le référent de rubrique concerné sont informés de la publication.

Il informe le prestataire des nouveaux articles publiés et sollicite auprès du prestataire la publication en tant qu'actualité dans la page d'accueil du site.

Il propose en tant que de besoin des modifications d'organisation de ses sous-rubriques au comité éditorial.

Dans la mesure du possible, un seul service est référent de rubrique. Dans le cas où des services sont co-pilotes d'un même thème (ex : lutte contre l'habitat indigne, qualité de l'air intérieur...), un seul référent de rubrique est nommé selon la cartographie de l'annexe 7.1. Il veille à informer le(s) co-pilote(s) des nouveaux articles publiés dans la rubrique et, le cas

2 L'équipe d'animation du PRSE3 est composée de représentants DREAL, ARS, SGAR, Région

échéant, rédige avec le(s) co-pilote(s) les articles qui intéressent plusieurs co-pilotes.

Rubrique Agenda :

La rubrique agenda a pour objectif d'annoncer des évènements régionaux pour un environnement favorable à la santé concernant un ou plusieurs axes du PRSE (pas la vie interne à une structure). L'alimentation de l'agenda est assurée par les référents de rubriques, le groupe communication du PRSE3, le prestataire, ainsi que les structures désignées par le comité éditorial après signature d'une charte éthique (ex : associations têtes de réseaux).

Profils GISEH : profil administrateur restreint pour la(es) rubrique(s) attribuée(s)

3.4 - Les autres rédacteurs

Les contributions par divers acteurs et partenaires sont encouragées. Pour soumettre des articles aux référents de rubriques, soit ils disposent des droits de rédacteur pour rédiger directement sur le site (cf cartographie en annexe 7.1.) soit ils utilisent une fiche mise à disposition pour soumettre un article, téléchargeable sur le site internet PRSE, cf annexe 7.4.

3.5 - L'administrateur technique

Il a pour mission d'administrer techniquement le site : modifications des rubriques, de la structuration du site, en relation avec la direction de la publication et le comité éditorial. Il gère les relations avec le centre serveur du ministère chargé de l'Environnement où le site est hébergé. Par ailleurs il crée les comptes d'auteur et en détermine le profil Giseh suivant la cartographie établie (voir annexe 7.1.).

Ce rôle est actuellement assuré par la webmestre de la DREAL en lien avec la mission communication DREAL.

Profils GISEH : profil administrateur

4 - Politique éditoriale

La politique éditoriale repose sur :

a) les objectifs suivants :

- valoriser les faits marquants du PRSE3 (actions du PRSE3, actions soutenues par l'appel à projets ou la labellisation), et plus généralement les actions menées dans la région pour un environnement favorable à la santé et concernant un ou plusieurs axes du PRSE

- faciliter la publication d'articles

b) les principes suivants :

- pas de propagande
- articles visant principalement la valorisation d'une action et non du porteur d'action
- les informations publiées s'appuient sur les connaissances scientifiques en vigueur, et notamment les avis des agences nationales et des ministères chargés de la santé et de l'environnement.

Cas de la page d'accueil :

Le prestataire, chargé de gérer la page d'accueil du site selon les dispositions du 3.2., veille à l'équilibre entre les thèmes, les types d'acteurs porteurs des actions et à la fraîcheur des actualités.

Il est nécessaire d'être toujours vigilant sur les points suivants :

- caractère explicite du titre de l'article en dehors du contexte de la rubrique,
- présence d'un bref descriptif explicitant le contenu de l'article,
- présence d'un logo ou d'un visuel (si possible de forme carrée),
- équilibre des thèmes et des articles entre les partenaires.

Cas de l'agenda :

Les rédacteurs de l'agenda (cf 3.2.) ont les droits de publication sans validation par souci de simplification.

5 - Gestion du site, évolution

5.1 - Création de compte

Les comptes sont nominatifs afin de respecter les évolutions en matière de gestion de la sécurité. Toute création de compte doit être validée à priori par le comité éditorial, et doit faire l'objet d'une mise à jour de la cartographie des auteurs (voir annexe 7.1.).

5.2 - Publication des articles

Les rédacteurs doivent tenir compte des spécificités techniques de l'outil de gestion de contenu du site et respecter les règles déontologiques habituelles et notamment

- dater l'article et préciser le nom et les coordonnées de l'auteur (mail ou téléphone), dans la mesure où l'outil le permet techniquement,
- citer la source précise d'où provient le sujet traité le cas échéant pour que le lecteur puisse s'y référer,

- ne pas citer ou publier de contenu extrait d'un autre document sans le consentement de son auteur
- œuvrer chaque fois que cela est possible comme « Portail » c'est-à-dire comme point d'entrée de la thématique transversale qu'est la santé environnement. A ce titre le site dispose de nombreux contenus qui lui sont propres mais il n'a pas vocation à recréer du contenu déjà existant ou traité par un autre site : il redirigera l'internaute vers ce site
- renseigner les mots clés de l'article afin de faciliter le repérage par les moteurs de recherche.

Le rappel des bonnes pratiques rédactionnelles est résumé en annexe de la présente charte.

Une formation est proposée aux rédacteurs du site PRSE3: présentation de la charte éditoriale, formation à l'outil SPIP et Giseh, principes de la rédaction web.

5.3 - Hébergement du site

Le site est hébergé au centre serveur du Ministère de la transition écologique et solidaire et l'offre de services est notamment assurée par le webmestre DREAL (hébergement sécurisé et mise à jour, charte graphique, insertion de documents jusqu'à 500Mo (limité à 25Mo sur le site), formation et assistance, didacticiel, marquage du site pour mesurer son audience).

5.4 - Assistance à la publication des articles

L'outil technique utilisé actuellement est SPIP dans sa déclinaison GISEH opérée par le Ministère de la transition écologique et solidaire. La documentation de référence pour l'utilisation de GISEH est disponible sur le site intranet de la DREAL Pays de la Loire (pour les personnes extérieures au Ministère en faire la demande auprès de l'administrateur).

6 - Communication autour du site

6.1 - Promotion via d'autres sites

Les porteurs du PRSE3, les membres du COPIL, les partenaires et les porteurs d'actions, sont sollicités pour promouvoir le site internet du PRSE3.

6.2 - Modalités d'accès au portail

Le groupe communication du PRSE3 s'assure du référencement du site et évalue sa fréquentation.

Les rédacteurs d'articles s'efforcent d'associer des mots clé aux articles.

7 - Annexes

7.1 - Cartographie des auteurs GISEH

7.2 - Les bonnes pratiques rédactionnelles

7.3 - L'alimentation de l'agenda

Points clés :

titre : doit contenir titre ou intitulé de l'évènement + la localisation + le porteur de l'évènement

descriptif rapide : rappel de l'horaire + lieu précis + modalité d'inscription ou de participation s'il y a lieu + lien vers le site du porteur ou la page descriptive de l'évènement + possibilité d'insérer une photo

texte : complément descriptif de l'organisation (rappel de l'organisation, soutien financier, partenaires, objectifs de l'évènement, détail du déroulé, public cible, coût)

7.4 - Fiche de transmission d'un article

7.5 - Schéma d'organisation