A l'attention de tous les représentants des instances locales et nationales, des responsables de sections du SNAC-FSU et des adhérents-rédacteurs du site web.

Bonnes pratiques de gestion des contenus "instances", "sections", "sections nationales" installés sur le site internet du SNAC-FSU (site public et espace adhérents, liens avec le "cloud").

Comme annoncé lors du conseil syndical des 6 et 7 avril 2016, vous allez pouvoir bientôt accéder à la gestion des contenus d'un certain nombre d'instances nationales, locales ou encore aux contenus et à l'historique de votre section, là où vous êtes représentant des personnels du MCC ou encore là où vous vous exprimez sur la vie de votre établissement ou service culturel via un site web préparé par Yann Le Jeune, Marie-Hélène Thiault et Frédéric Maguet.

Organisation des contenus, rubriques, sous-rubriques et articles attachés

Un important travail a été réalisé à la permanence, en amont du versement sur la version-test du nouveau site internet du SNAC-FSU. L'historique des instances et les politiques publiques du MCC ont été organisés sur le serveur, de façon à contribuer à la nouvelle architecture des rubriques du site web. Vous allez donc trouver sur la version-test des contenus organisés et normés à partir de ces archives réorganisées. Ce travail a été réalisé afin que chacun puisse accéder facilement aux documents de référence, à l'historique de l'instance ou de la section et prendre en main son actualisation sur cette version-test qui deviendra la version définitive à la rentrée 2016. Nous vous serions très reconnaissants de bien vouloir vous familiariser avec cette organisation des contenus et de nous dire en retour pendant cette période de test si vos habitudes d'archivage et de classement peuvent s'insérer dans le cadre proposé pour le nouveau site.

Phase-test et retours d'expérience

Nous serons attentifs durant cette phase-test à toute proposition d'ajouts de contenus ou de rubriques et nous tenons à vous faire part dès cette phase d'un certain nombre de normes mises en place en amont des versements sur le site web. Afin que l'actualisation du site ne pose pas de problème technique, que la fonction recherche puisse s'appliquer facilement et que la prise en main soit l'occasion d'un enrichissement et d'un meilleur partage des contenus entre représentants et syndiqués des sections, nous allons vous indiquer un certain nombre de règles à respecter lors de la prise en main de votre rubrique. Vous trouverez des compléments d'explication dans les textes de présentation de chaque rubrique, sur la partie publique comme sur la partie adhérents du site web.

(ajouts Frédéric et/ou Yann)

Explications sur site public, site privé adhérents et accès réservé aux rédacteurs. Rôle du "cloud" comme réserve de documentation et d'historiques des instances et sections ou instances dont l'accès est réservé aux rédacteurs. Explications sur rubriques "modèles" pour l'installation d'autres rubriques par les rédacteurs via des ouvertures de droits en écriture pendant la phase-test.

Organisation des rubriques et des articles associés

Pour les instances locales ou nationales, nous vous proposons de respecter l'ordre suivant: les rubriques placées en tête du contenu de l'instance sont des rubriques qui servent au fonctionnement de l'instance dans la durée (rubriques d'intitulés variables selon qu'il s'agit de CAP, CCP, CA, d'instances représentatives ministérielles ou locales). Ces rubriques sont complétées par l'historique des séances de l'instance dans un ordre chronologique. Cet historique

devra être archivé dans le "cloud" mais une partie récente, "année en cours" doit être visible dans l'espace adhérent et comprendra tous les éléments et documents publics de l'instance (PV validés, CR ministériel et syndicaux, rapport annuels des observatoires ministériels par exemple).

Le classement et le nommage chronologique des documents liés à l'instance et la section, la normalisation proposée (année mois jour) obéit à une logique facilitant le tri et l'archivage des documents. Nous vous demandons de l'adopter de manière systématique dans les ajouts que vous serez amenés à faire sur le site web, dans l'intérêt de tous. N'hésitez pas à regarder les rubriques les plus abouties (instances MCC et certaines sections d'EPA ou de SCN) afin de nommer ou renommer les documents que vous allez verser dans votre instance ou votre section à partir de la rentrée 2016. La permanence du SNAC peut assurer un suivi et une reprise des contenus installés si nécessaire.

Ligne graphique et police de caractère

Nous n'avons pas de véritable charte graphique pour notre site, que nous souhaitons surtout clair et lisible sur nos écrans et postes de travail - qui ne sont pas toujours en haute définition. C'est pourquoi nous avons fait le choix d'un nouveau caractère par défaut, l'Arial, en corps 11 ou 12. Ce caractère est disponible avec les outils bureautiques restreints du MCC, compact et lisible à la fois, en interlignage 1,5. Si vous trouvez des compte-rendus ou des tracts "type" dans l'historique du site adhérents ou le "cloud", n'hésitez pas à reprendre ces documents et à les enregistrer comme modèles pour vos futures productions écrites, que ce soit pour celles qui seront mises en ligne et apparaîtront dans le fil des "actualités" ou bien pour les documents joints (pdf) aux articles diffusés.

Formation et autres guides à venir

Nous vous ferons parvenir pendant la période-test un guide pour les textes élaborés par les sections et tout spécialement les contenus de communication qui seront repris dans le fil des "actualités" (typologie des textes, c'est-à-dire tracts, communiqués ou dépêches de presse, "brèves" ou autres formats envisagés pour la partie publique du site web) et ce afin d'articuler vos pratiques avec les nouvelles possibilités techniques du site internet. (envoi automatisé de courriels ou de tweets à partir de chapeaux de texte mis en ligne par exemple....). Il est également prévu de vous donner des éléments d'explication plus technique sur les nouvelles fonctions de l'outil de communication interne du site privé et la prise en main des boîtes collaboratives avec droit en écriture à l'intérieur de cet espace. Nous envisageons une session de formation pour tous les volontaires à la rentrée.

En attendant, vous trouverez deux autres guides mis à votre disposition en documents joints de l'article "Adhérents-rédacteurs: comment gérer votre rubrique et insérer de nouveaux contenus sur ce site? ", article placé à l'entrée de l'espace adhérents.

A bientôt donc et merci par avance de vos retours sur l'adresse courriel du SNAC-FSU: snac-fsu@culture.gouv.fr

La permanence du SNAC-FSU
Avril 2016