



**ACADÉMIE  
DE MARTINIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Délégation Régionale Académique  
au Numérique Éducatif  
DRANE**

# **Charte d'hébergement de site WordPress**

sur les serveurs de l'académie

## I. Introduction.

L'académie de la Martinique, en qualité de fournisseur d'hébergement, propose à titre gratuit aux structures pédagogiques et académiques, et aux établissements publics de l'académie relevant du ministère de l'Éducation nationale, le stockage d'informations sur ses serveurs, afin de permettre leur consultation en ligne par la communauté éducative ainsi que l'ensemble des internautes.

## II. Objectifs.

La présente charte a pour but :

- D'informer les demandeurs d'un service d'hébergement, de leurs responsabilités respectives en leur rappelant, de façon non exhaustive, le cadre juridique et déontologique s'appliquant à tout utilisateur d'un système informatique.
- De définir les conditions d'élaboration et d'hébergement de sites Internet WordPress conçus par les structures pédagogiques, académiques, et par les établissements scolaires.

## III. Rappel des Règles juridiques, déontologiques et d'ordre public.

L'utilisation d'un système informatique est soumise au :

- Respect des obligations et de la déontologie propres aux fonctionnaires (loi n°83-634 du 13 juillet 1983).
- Respect de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi n° 2004-801 du 6 août 2004 modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978).
- Respect de l'image et des données personnelles (<http://www.ac-martinique.fr/cid152981/creation-et-diffusion-de-ressources-pedagogiques-droits-des-enseignants.html>).
- Interdiction, sans les autorisations des personnes concernées de mettre en place, conserver, divulguer un fichier de données nominatives (<http://www.ac-martinique.fr/cid152981/creation-et-diffusion-de-ressources-pedagogiques-droits-des-enseignants.html>).
- Interdiction de porter atteinte à la réputation, l'intégrité ou la sensibilité d'un utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages, de textes ou d'images.
- Respect des droits d'auteur et de la propriété intellectuelle (<http://www.ac-martinique.fr/cid152981/creation-et-diffusion-de-ressources-pedagogiques-droits-des-enseignants.html>).

## IV. Particularités des Sites hébergés par l'Éducation nationale.

Les sites doivent s'inscrire strictement dans le cadre des missions de formation, de la vie culturelle et sociale des établissements scolaires.

Il est interdit aux destinataires des services d'hébergement de mettre du contenu à caractère violent, pédophile et pornographique, ainsi que de tenir des propos racistes et antisémites.

Les sites ne doivent pas se livrer à une activité à but lucratif (action promotionnelle ou commerciale).

Les sites doivent respecter le principe de neutralité du service public (non-discrimination, neutralité religieuse, neutralité politique, neutralité syndicale et neutralité philosophique).

Les sites doivent spécifier correctement la source de chaque document.

S'agissant du travail des élèves, il revient au Directeur de publication délégué d'un site (hébergé par l'académie de Martinique) d'inclure ou non (en fonction des objectifs et des contenus d'enseignement) le travail d'élèves (travail réalisé dans le cadre de leur scolarité). Le directeur de publication délégué doit s'assurer avant toute diffusion d'obtenir au préalable pour les mineurs, les autorisations

**Délégation Régionale Académique au Numérique Éducatif**  
**DRANE**

Tél : 05 96 52 25 98

Mél : ce.DANE@ac-martinique.fr

Bureau 159 – Rectorat Martinique – Les Hauts de Terreville – 97279 Schœlcher Cedex

nécessaires. Toutefois le nom des élèves mineurs ne doit pas figurer sur les documents. L'usage est d'utiliser le prénom et la classe.

## **V. Présentation des intervenants et de leurs responsabilités respectives.**

### **1. Le Directeur de publication**

- Dans le cas d'un établissement scolaire : le Chef d'établissement est le Directeur de publication.
- Dans tous les autres cas le Directeur de publication est le Recteur de l'académie. Il désigne des Directeurs de publication délégués qui sont placés sous son autorité et qui lui rendent compte de leur action.

Le directeur de publication délégué est :

- Pour les sites mis en œuvre par une structure ou un service académique : le chef de la structure ou du service concerné.
- Pour les sites de circonscriptions : l'IEN de la circonscription.
- Pour les sites disciplinaires : l'IA-IPR, l'IEN ou l'IEN/ET-EG.

### **2. Rôle du Directeur de publication**

Il est le responsable juridique et éditorial du contenu mis en ligne sur le site.

Il désigne le webmestre en charge du site WordPress.

Le directeur de publication reconnaît avoir pris connaissance des chartes relatives au bon usage d'Internet et à l'usage de la messagerie électronique. Il s'engage à veiller à ce que le contenu de son site respecte les dispositions légales et réglementaires qui figurent dans les chartes (droit de la propriété intellectuelle, droit à la vie privée, droit à l'image, droit de la presse, droits de la personne résultant des fichiers ou des traitements informatiques et dont les atteintes sont réprimées par les articles 226-16 et suivants du code pénal). L'ensemble des données traitées ou qui peuvent l'être sur le site de l'école doit être en totale conformité avec le règlement général sur la protection des données (RGPD) entré en application au 25 mai 2018.

Le directeur de publication est chargé de :

- S'assurer que le webmestre qu'il a désigné est informé des obligations qui lui incombent.
- Garantir l'application de la charte auprès de toutes personnes ressources (webmestres, rédacteurs) habilitées à intervenir durablement ou ponctuellement sur le site dont il a la charge.
- Prendre les mesures nécessaires pour empêcher les infractions à la présente charte.
- Garantir la confidentialité des paramètres de connexion et d'administration en portant un soin particulier à la diffusion des mots de passe.
- Veiller à l'obtention des autorisations pour la diffusion d'images, vidéos, captures son, notamment dans le cas de mineurs.

### **3. Le Webmestre**

Il assure la mise en œuvre technique du site et la mise en forme du contenu validé par le Directeur de publication.

Il est en particulier responsable du respect des normes et des procédures en vigueur sur l'espace d'hébergement académique.

Il est en charge du respect de la charte graphique validée par le Directeur de publication du site et

**Délégation Régionale Académique au Numérique Éducatif  
DRANE**

Tél : 05 96 52 25 98

Mél : ce.DANE@ac-martinique.fr

Bureau 159 – Rectorat Martinique – Les Hauts de Terreville – 97279 Schœlcher Cedex

s'assure que le contenu du site est à jour.

Il est en charge de la sécurité du site et par extension de l'impact du fonctionnement de celui-ci sur les serveurs de l'académie. A ce titre il devra tout particulièrement veiller à ce que le code du site et les fichiers mis en ligne ne contiennent pas de logiciels ou de codes malveillants (virus, chevaux de Troie, logiciels espions, etc....). Le webmestre devra aussi s'assurer de l'intégrité de la solution d'hébergement dont il a la charge en veillant à ne pas modifier ou autoriser de modification directe ou indirecte sur le code ou les fichiers de configuration de la plateforme d'hébergement. L'ajout de module complémentaire est par défaut désactivé. Pour toute demande, contactez la Délégation Régionale Académique au Numérique Éducatif (DRANE) qui en étudiera la faisabilité ([ce.dane@ac-martinique.fr](mailto:ce.dane@ac-martinique.fr)).

Il est également en charge de la sauvegarde des données mises en ligne.

#### **4. Les rédacteurs**

Au sein du site, des rédacteurs peuvent être autorisés à publier des contenus sur tout ou partie du site sous l'autorité du Directeur de publication et du webmestre.

### **VI. Particularités des sites hébergés.**

Les sites hébergés doivent afficher le logo de l'académie de la Martinique et s'harmoniser avec le site académique en cours (<http://www.ac-martinique.fr>).

Selon le type de site, certains éléments graphiques et textuels peuvent être imposés.

Dans tous les cas, un lien permettant une prise de contact avec le Directeur de publication ainsi que le webmestre doit figurer sur la page d'accueil.

### **VII. Modalités d'hébergement, systèmes de gestion de contenu.**

Afin de faciliter la prise en main et la pérennité des sites hébergés, l'académie de la Martinique appuie son offre d'hébergement sur le CMS WordPress ([www.wordpress.org](http://www.wordpress.org)). L'académie se réserve la possibilité de faire évoluer son offre d'hébergement et de proposer d'autres solutions.

Les sites disposent initialement d'un espace de stockage de 500 méga-octets (Mo). En cas de besoin, cet espace peut être réévalué sur demande.

### **VIII. Non-respect de la présente charte : Sanctions.**

La DRANE se réserve le droit d'effacer tout ou partie d'un site contrevenant aux dispositions de la présente charte et ce sans préavis.

En fonction de la gravité de ou des infractions constatées les mesures suivantes peuvent être prises :

- Rappel à l'ordre du webmestre concerné.
- Rappel à l'ordre du Directeur de publication.
- Interruption temporaire de l'accès au site.
- Interruption permanente de l'accès au site.
- Effacement du site concerné.

## **IX. Demande ou modification d'hébergement.**

La demande d'hébergement ou de modification d'informations figurant en annexe 1 de la présente charte doit être dûment remplie et adressée à l'adresse électronique dédiée : [wordpress@ac-martinique.fr](mailto:wordpress@ac-martinique.fr)

**Délégation Régionale Académique au Numérique Éducatif**  
**DRANE**

Tél : 05 96 52 25 98

Mél : ce.DANE@ac-martinique.fr

Bureau 159 – Rectorat Martinique – Les Hauts de Terreville – 97279 Schœlcher Cedex

## Annexe 1 - Demande d'hébergement ou de modification d'informations

(à remplir et à renvoyer à la DRANE par courriel)

- Demande initiale d'hébergement (CMS – WordPress)**
- Mise à jour des informations** (en cas de changement de directeur de publication ou de webmestre)
- Demande de création de site événementiel**

*Coordonnées complètes de l'établissement, de la structure, de la discipline, ou du service demandeur*

Nom : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone : ..... Mél : .....

Code UAI (pour les EPLE) : .....

### Directeur de publication

Je soussigné, (nom, prénom) : .....

Fonction : .....

Mél professionnel (obligatoirement sur ac-martinique.fr) : .....@ac-martinique.fr

### Responsable de contenu

Je soussigné, (nom, prénom) : .....

Corps d'appartenance : .....

Mél professionnel (obligatoirement sur ac-martinique.fr) : .....@ac-martinique.fr

Responsable de contenu du site WordPress intitulé (nom du site) :

.....

En cas de site événementiel, adresse du site WordPress événementiel souhaitée :

https://site.ac-martinique.fr/.....

m'engage à respecter sans restriction la présente charte,

et désigne, (nom, prénom) : ..... et .....

Fonction : ..... et .....

en tant que : webmestre(s) du site

Fait à ....., le .....

(cachet, signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

**Délégation Régionale Académique au Numérique Éducatif  
DRANE**

Tél : 05 96 52 25 98

Mél : ce.DANE@ac-martinique.fr

Bureau 159 – Rectorat Martinique – Les Hauts de Terreville – 97279 Schœlcher Cedex

## Annexe 2 – Acceptation de la charte d’hébergement par les Webmestres

(à remplir et à renvoyer à l'adresse [WordPress@ac-martinique.fr](mailto:WordPress@ac-martinique.fr))

### Webmestre

Je soussigné, (nom, prénom) .....

Mél professionnel (obligatoirement sur [ac-martinique.fr](http://ac-martinique.fr)) : .....@ac-martinique.fr

- accepte la responsabilité de webmestre rédaction du site .....  
sous la responsabilité du directeur de publication .....
- et m’engage à respecter sans restriction la présente charte

Fait à ....., le .....

(signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

### Dans le cas où il y a deux webmestres

### Webmestre

Je soussigné, (nom, prénom) .....

Mél professionnel (obligatoirement sur [ac-martinique.fr](http://ac-martinique.fr)) : .....@ac-martinique.fr

- accepte la responsabilité de webmestre rédaction du site .....  
sous la responsabilité du directeur de publication .....
- et m’engage à respecter sans restriction la présente charte

Fait à ....., le .....

(signature précédée de la mention « lu et approuvé »)