

# AUTORISATION DE MISE EN LIGNE D'UN BLOG

L'information en ligne peut améliorer la qualité de l'exercice professionnel et le service rendu aux usagers. Toutefois, la modernité et la liberté qu'offre ce réseau planétaire n'excluent pas le respect de l'éthique et de la déontologie.

**Bibliothèque / Médiathèque de** .....

Adresse de l'établissement: .....

Code postal: |\_|\_|\_|\_| Commune: .....

Numéro de téléphone ; ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Courriel : .....@.....

## Présentation et description du projet

- Création et suivi d'un blog
- Edition d'une newsletter hebdomadaire

Adresse du blog : .....

Date de début de mise en ligne du blog : ..... / ..... / .....

### **Création d'un blog :**

- 1) Hébergement et création d'un site Internet / blog sur la plate-forme sécurisée du prestataire :

- Over-blog (<http://www.overblog.com>)
- Wix (<http://fr.wix.com/>)
- Jimdo (<http://fr.jimdo.com/>)

- 2) Chartre graphique choisie par l'administrateur du blog en question en fonction des gabarits proposés par le prestataire de la plate-forme de blog.
- 3) Référencement du support Internet par l'animateur du blog

### **Création et mise en ligne du contenu Internet**

- 1) Création et mise en ligne de contenu sous forme de textes, photos, dessins, graphiques, tableaux, informations et données de toute sorte.
- 2) Animations et suivi éditoriaux hebdomadaires du blog (*Actualités ...*)
- 3) Présentation et Informations sur la Bibliothèque / Médiathèque
- 4) Présentation et Informations des activités de la bibliothèque / médiathèque
- 5) Présentation et Informations sur la commune et ses activités
- 6) Edition d'une newsletter d'information adressée directement à la liste des abonnés au blog. (*désactivation possible de cet envoi automatique à la demande de l'utilisateur*)
- 7) Echanges de liens (*L'administrateur veillera à respecter la législation en matière de propriété intellectuelle. Tous les liens commerciaux sont interdits.*)

### **Prise en charge des formalités administratives liées à la création du blog**

- 1) Autorisation parentale ou des tuteurs légaux pour le droit d'image pour les enfants.
- 2) Autorisation pour les adultes pour le droit d'image des personnes majeures.
- 3) Autorisation concernant les droits d'auteurs (*Textes, images, peintures...*)

### **Présentation du (ou des) Animateur (s) du blog**

<b>NOM / Prénom</b>	<b>Titulaire (1)</b>	<b>Bénévole (1)</b>

(1) Cochez la case correspondante

### **Obligation de l'administrateur Multimédia**

En tant qu'administrateur, le(s) titulaire(s) du blog, cité(s) précédemment, s'engage(nt) à s'assurer que la mise en ligne respecte une éthique et certaines règles de conduite concernant la création et la mise en ligne du contenu éditorial du blog :

- 1) L'administrateur s'engage à ne pas communiquer ou divulguer sur le blog, toutes informations qui pourraient lui être transmises par tous moyens à titre confidentiel.
- 2) Les informations mises en ligne et leur qualité ne devront léser ou compromettre par une utilisation non agréée, l'image de la commune .....
- 3) Le visiteur du site ne sera pas exposé à un contenu nuisible, choquant ou violent.
- 4) Le site ne fera pas preuve ou laisser entendre une discrimination à l'égard d'une personne en fonction de son âge, de sa race, de son sexe, de son appartenance politique ou religieuse.
- 5) L'animateur veillera à ce que le contenu soit d'une qualité de rédaction (compréhensible, Etc.) adaptée au public auquel il est destiné.
- 6) L'administrateur veillera à ce qu'il soit actualisé régulièrement.

### **Informatique et liberté**

L'ensemble de la réglementation applicable aux sites et aux blogs Internet doit être respecté, et notamment :

- 1) La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés qui impose notamment une information en cas de collecte et de traitement de données personnelles – notamment en cas de mise à disposition d'un service de rappel de rendez-vous à destination des usagers. Des modèles de notes d'information sont disponibles sur le site Internet de la CNIL.
- 2) La loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique qui impose notamment une identification claire du titulaire du site.
- 3) Conformément à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978, les représentants légaux de la commune disposent d'un droit de regard, de rectification et d'opposition aux données personnelles concernant la commune de .....

## **Rôle de la Bibliothèque Départementale de Prêt**

Les services offerts par la Bibliothèque Départementale de Prêt de la Dordogne dans ce projet :

- 1) Formation de (ou des) animateur (s) sur l'utilisation de la plate-forme de blog Over-blog.
- 2) Formation sur la législation de la mise en ligne du contenu éditorial.
- 3) Formation sur l'utilisation d'un logiciel libre de retouche d'image
- 4) Réflexion et Aide à la création graphique (*Bannière, bouton...*)
- 5) Formation sur le référencement du blog.
- 6) Formation sur l'écriture journalistique Web
- 7) Accompagnement du (ou des) animateur (s) par le suivi du blog et de ses utilitaires.
- 8) Hébergement sur l'annuaire Web sur le blog des « Espaces multimédia des bibliothèques de Dordogne »
- 9) Mise en ligne des informations éditées par l'animateur de la Bibliothèque / Médiathèque sur le blog « des Espaces Multimédia des bibliothèques de Dordogne »

### **Clause de non responsabilité de la BDP Dordogne**

La responsabilité de la BDP ne pourra en aucun cas être engagée pour un dommage résultant d'une mauvaise manipulation ou utilisation par l'administrateur blog, du matériel informatique requis pour y accéder (perte de données, intrusion, virus), d'un dysfonctionnement de la plateforme Over-blog ou d'autres problèmes involontaires indépendants de la volonté de la BDP.

### **Protection des données personnelles**

La bibliothèque Départementale de Prêt de Dordogne s'engage à ne pas communiquer à des tiers, les informations qui pourraient lui être transmises par les administrateurs, celles-ci étant par nature confidentielles.

## **Autorisation du représentant de la commune**

Je, soussigné(e) :  Melle  Mme  M.

**Nom :** ..... **Prénom:** .....

Représentant (e) la commune de.....

Agissant en qualité de .....

Autorise le (s) administrateur (s) suivant(s)

.....  
.....  
.....

A créer et à gérer un blog pour le compte de la bibliothèque / médiathèque de :

.....

Signature du représentant de  
l'autorité de tutelle

Signature du représentant de  
l'autorité de la Bibliothèque  
Départementale de Prêt de la  
Dordogne

Signature (s) du (ou des)  
animateur (s) du blog