



Région Nord-Ouest du Québec (90) des Alcooliques anonymes

Groupe

Communications et technologies numériques

Descriptions de fonctions et mode de fonctionnement

2025

Introduction

Le “*concept*” d’un site web repose sur une structuration (physique, typographie, infographie, sémantique (vocabulaire) et logique) qui facilite la recherche et la compréhension de l’organisation de l’information.

Le site web est le résultat d’un travail de préparation et d’une organisation particulière pour en élaborer un concept. Il peut être difficile d’en modifier un élément en particulier sans déstabiliser l’ensemble.

Il ne s’agit donc pas de 20 *mini-sites* de districts, ni de 7 sites de comités, permettant à chaque RDR et responsable de faire ce qu’il ou elle veut... Il s’agit plutôt d’un site régional offrant des services aux membres représentés par le ComRég. Services organisés en fiches descriptives de districts et blocs d’information au sujet des comités et des activités, guides d’utilisation, calendrier et liste de réunions. Notons que, afin de permettre une certaine souplesse d’adaptation, le concept actuel (2024-2025) utilise abondamment les “crochets” (*hooks*) pour présenter des documents pdf ou images qui n’ont pas à respecter les règles strictes de la structuration du site.

Il y a 2 niveaux de changements pouvant être apportés au concept du site web principal (aaregion90.org).

1. Amélioration du concept du site web principal

Modification du système de menus, application d’un nouveau thème, sans modifier de façon significative les contenus et la navigabilité sur le site.

2. Refonte du concept du site web principal

Modification majeure du contenu, de la façon d’aborder les personas, de l’infographie, de l’utilisation des “css” et du code sur le site. Est aussi considéré comme majeur un changement dans la politique des accès au site. Ces modifications sont faites sur la version “staging” (staging.aaregion90.org) et le résultat est présenté aux élus du ComRég pour approbation par résolution. C’est suite à cette approbation que la version “staging” peut être transférée en production, comme nouveau site principal.

Fonctions de webmestres

1. MISSION

Les Webmestres de la Région 90 sont responsables du bon fonctionnement des ressources informatiques utilisées pour la production des sites web et du service de courriel offert aux serviteurs de la Région. Il s'agit donc de l'administration des systèmes et de l'administration des sites web, ainsi que de la représentation auprès des diverses instances de l'Association. Les Webmestres sont également responsables du contenu éditorial (style, point de vue, respect des droits d'auteur, loi 25, etc) du site.

2. NOMINATIONS

2.1 NOMINATION D'UN WEBMESTRE

Leurs fonctions sont essentiellement techniques et spécialisées, sans droit de vote au Comité régional mais avec un droit de parole limité à leurs responsabilités techniques et éditoriales. Le principe de rotation (fin de mandat obligatoire) aux deux ans ne s'applique pas à ces fonctions mais les webmestres devront toutefois être reconduits dans leurs fonctions par un vote du Comité régional à chaque année, s'ils se montrent disponibles.

Leurs nominations sont de la responsabilité première du Bureau régional, et les nominations sont ensuite entérinées par le Comité régional qui en prend acte.

2.2 NOMINATION D'UN WEBMESTRE COORDONNATEUR

À chaque année, après le vote du ComRég, un des webmestres joue le rôle de coordination et participe à ce titre aux activités régionales inscrites au calendrier annuel. Dans le cas du comité web de l'Inter-régional, les deux webmestres y participent et peuvent présenter une demande de remboursement de leurs dépenses selon le barème établi. Ce rôle de coordination devrait idéalement être assumé en alternance pour des termes d'un an.

3. PARTICIPATION AUX RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES

1. Assemblées générales et de bienvenue.
2. Réunions du Comité régional.
3. Réunions des présidents de comité.
4. Rencontre des RDR sortants et entrants.

3.1 RELATIONS AVEC LE BUREAU RÉGIONAL

Les Webmestres entretiennent des relations suivies avec le membre du Bureau qui lui est associé, dans la mesure où ces relations sont souhaitées, afin d'échanger sur l'évolution du dossier, de l'état des travaux et des besoins particuliers. Le membre du Bureau n'exerce pas d'autorité sur les webmestres et ne dirige pas leurs activités et échéanciers.

Les webmestres peuvent se prévaloir de leurs droits de faire appel, de faire grief ou d'implication par courriel adressé à la Présidence de la Région.

3.2 RAPPORTS PRÉSENTÉS PAR LE WEBMESTRE COORDONNATEUR

1. Réunions des présidents de comité.
2. Réunions du Comité régional.
3. Rencontre des webmestres de l'inter-régional et du Comité web de l'inter-régional.

3.3 ACTIVITÉS GÉNÉRALES DU WEBMESTRE COORDONNATEUR

1. Participer aux activités inscrites au calendrier annuel de la Région, comme la journée Pré-Conférence, le Rassemblement provincial, l'ASTECOA et forum territorial.
2. Participer à l'Assemblée de bienvenue et à la rencontre des RDR sortants et entrants.
3. Sur invitation: présenter les activités et les services web lors des activités des districts, congrès ou autres.

3.4 ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

1. Les membres du groupe CTN administrent les serveurs mais n'offrent pas de soutien technique "niveau 1" au nom de la Région, mais peuvent le faire sur une base personnelle n'impliquant pas la responsabilité de la Région. Si le groupe CTN incorpore éventuellement une unité de soutien technique, cette unité déterminera clairement son champ d'action.

Le soutien technique de niveau 1 est le premier contact pour les utilisateurs ayant des problèmes techniques, généralement avec des problèmes courants et faciles à résoudre. Ce niveau de support est souvent assuré par un centre d'appels ou une équipe de soutien en ligne. Les tâches incluent la réception et la documentation des problèmes, le dépannage de base, et la résolution des problèmes courants.

2. Produire des guides techniques et des manuels.
3. Peut tenir un registre des identifiants en circulation parmi des membres si cela s'avérait pertinent.

4.0 COMPÉTENCES REQUISES POUR L'EXERCICE DE CES FONCTIONS

4.1 EXPÉRIENCE CHEZ LES AA

Un temps d'abstinence de 5 ans et une bonne connaissance de la structure de service des AA sont requis pour bien exercer la fonction. Il est également suggéré de suivre les activités de la Conférence, particulièrement en ce qui concerne notre présence sur le web et de favoriser le partage d'expérience avec les autres régions.

4.2 SAVOIR ÊTRE

Les webmestres doivent faire preuve de discernement et d'intégrité professionnelle pour bien assumer leurs responsabilités et utiliser leur autorité judicieusement. Comme ils ont accès à toutes les ressources hébergées par la Région et à leurs contenus, la prudence, le bon jugement et leur discrétion seront des compétences importantes à cultiver.

4.3 SAVOIR FAIRE

La fonction de webmestre requiert la maîtrise des outils habituels dans un environnement hébergé Linux et cPanel (Apache2, CLI, MySQL, WordPress, Webmail, etc) et des connaissances pour la publication de sites web avec le logiciel Wordpress et ses extensions.

Idéalement, l'administration du logiciel WordPress devrait demeurer simple afin de permettre de combler les postes aussi facilement que possible. L'usage du plugin "*elementor*" n'est donc pas recommandé.

5.0 DÉPENSES LIÉES AUX FONCTIONS

Les Webmestres préparent les prévisions budgétaires annuelles, ventilées en 3 rubriques:

1. Fonctionnement des services essentiels (hébergement, sites web, consultation, etc)
2. Déplacement pour les réunions et activités

Le webmestre agissant comme coordonnateur peut faire la demande de remboursement de ses frais encourus au Trésorier. Dans le cas des dépenses encourues pour participer aux rencontres du comité web de l'Inter-régional, les webmestres présentent des demandes de remboursement.

En cours d'année, si le budget alloué s'avérerait insuffisant, compte tenu de nouvelles pratiques ou pour toute autre raison, le sujet devra être discuté avec le président de la Région.