

Anne-Laure **Quatravaux**
Dominique **Quatravaux**



Réussir un **site web** **d'association**

...avec des outils gratuits !

Avec la contribution de Martine **Chalmond**

© Groupe Eyrolles, 2004,

ISBN : 2-212-11350-1

EYROLLES



Table des matières

AVANT-PROPOS	VII
1. LES BESOINS INFORMATIQUES D'UNE ASSOCIATION	1
Un mois dans la vie d'une association ordinaire 2	
Quelques scénarios possibles 2	
Scénario 0 : rendre l'association visible sur le Web 3	
Scénario 1 : partager des documents pour travailler à plusieurs 4	
Scénario 2 : e-mailings en nombre (appels de cotisations, annonces diverses...) 6	
Scénario 3 : gérer les adhérents (organiser une assemblée générale...) 7	
Scénario 4 : organiser une discussion à distance 9	
En résumé... 10	
2. QUELS OUTILS POUR CRÉER SON SITE WEB ?	11
Quel type de site pour mon association ? 12	
Le site web classique pour une vitrine simple 12	
PERSPECTIVES Qu'est-ce qu'un site dynamique ? 14	
Le site éditorial pour un site interactif 14	
Avantages et inconvénients des deux techniques 16	
Quels outils pour créer ses pages web ? 17	
CONSEIL Les logiciels libres : le meilleur de tous les mondes ! 17	
OUTILS Les logiciels libres à utiliser 18	
Choisir un éditeur de texte 19	
Choisir un outil WYSIWYG 20	
CONSEIL Se méfier des outils WYSIWYG qui n'en sont pas 21	
Choisir un système de publication éditoriale 22	
Choisir un outil de transfert de fichiers 24	
De bons navigateurs pour tester le site 24	
De bons outils de dessin 27	
En résumé... 27	
3. DÉFINIR L'ARCHITECTURE ET LA CHARTE DE SON SITE	29
À qui s'adresse le site ? 30	
Comment parvenir à définir le contenu du site ? 31	
Organisation par rubriques 31	
Les rubriques indépendantes 31	
CONSEIL Site grand public ne signifie pas site au rabais 31	
Les rubriques permanentes 32	
Hiérarchiser les rubriques 32	
ASTUCE Avec SPIP, on gère l'arborescence du site comme on le souhaite 32	
Différents types de rubricage 33	
Des rubriques simples 33	
Des rubriques bien organisées 34	
Un rubricage intuitif 35	
Des rubriques façon site portail 35	
Un site tout feu tout flammes 37	
Principes de base pour une bonne charte graphique 38	
Éléments de charte graphique 38	
Dimension de la page 39	
Principes de navigation 41	
La règle des « trois clics » 41	
Baliser la visite au sein de son site ! 42	
Un sens de lecture 42	
Couleurs 42	
Le sens des couleurs 44	
EN PRATIQUE Le fond de sa page web 46	
Styles de texte et polices 47	
Des images et du multimédia 48	
Les images 49	
Les animations 49	
Les sons 50	
Les vidéos 52	
Gestion de projet web pour de grandes associations : faire faire 53	
Les personnes et les prestataires 53	
QUI FAIT QUOI ? Distinguer entre les rôles de rédacteur et metteur en page : Goscinny et Uderzo 53	
Répartition des rôles et choix des outils en fonction des compétences 54	
Faire un planning ? 55	
Quel plan pour quel site web ? 56	
La maintenance du site 56	
JURIDIQUE Passer contrat avec une « web agency » 57	
En résumé... 58	
4. CRÉER LA VITRINE WEB DE L'ASSOCIATION : HTML ET CSS 59	
Ouvrir un compte chez l'hébergeur Free en deux semaines 60	
Créer une première page HTML en une heure 62	
Mise en forme de texte 63	
Titres et sauts de ligne 63	
Être tolérant : un devoir pour le navigateur ! 63	
Insérer images, hyperliens et ancres 64	
Créer une page HTML complète 66	

Simplicité et élégance avec les feuilles de styles 68

- Essayer deux feuilles de styles 68
- RÉFÉRENCE Documentations et outils pour HTML 68
- En détail : la syntaxe de base CSS 71
- Appliquer un style à un sous-élément 72
- Faire des classes d'éléments 72
- Quatre bonnes raisons pour faire des feuilles de styles 74
- CONSEIL Optez pour le Web sémantique ! 74
- Les principales propriétés CSS 76

Présentation des rubriques d'une page d'accueil : menus, listes et barres de navigation 77

- La liste 77
- L'image cliquable 78
- Le menu Flash 78
- La barre de navigation 79

Édition HTML en WYSIWYG avec Mozilla Composer 81

- Télécharger et installer Mozilla 81
- Mettre en forme son texte 84
- Créer un lien interne à la page 85
- Insérer une image 86
- Créer des liens vers d'autres pages 87
- Insérer un tableau 89
- Visualiser le résultat 90

Transférer ses fichiers par FTP 91

- OUTILS Choisir son client FTP 92

En résumé... 92**5. CRÉER UN SITE PLUS RICHE EN UNE APRÈS-MIDI AVEC SPIP 93****Activer son compte web chez Free 94****Installer SPIP 95**

- À RETENIR La configuration requise pour installer SPIP 95
- Installation de SPIP chez son hébergeur 95
- La procédure d'installation automatique 96
- RÉFÉRENCE Inscrivez-vous à la liste de discussion de SPIP 96
- La procédure d'installation manuelle 98

Configuration de SPIP 99**Créer une page avec SPIP 102**

- Créer une rubrique 103
- Créer un article 104
- ASTUCE Que faire des documents rédigés avant la conception du site SPIP ? 104
- Insérer une image dans l'article 106
- Joindre un document 106
- Proposer l'article à la publication 107
- PERSPECTIVES Quand les lecteurs deviennent rédacteurs 108

Personnaliser l'aspect de son site sous SPIP 109

- Habiller un article grâce aux squelettes SPIP 109
- QUI S'EN OCCUPE ? Un débrouillard à l'œuvre 109
- Appeler une rubrique de plusieurs articles 112
- Réaliser un habillage compatible avec SPIP 114
- Changer les polices de caractères 116

En résumé... 118**6. VOS ADHÉRENTS ET VOTRE SITE 119****Quelle place pour les adhérents sur votre site ? 120****Réserver l'accès d'une partie du site à un ou plusieurs adhérents 121**

- D'autres options pour contrôler l'accès plus finement 122
- Plusieurs zones, plusieurs mots de passe 122
- Un mot de passe par adhérent, en s'aidant du tableur 123
- Quitter Free 123

Créer/importer et maintenir un fichier des adhérents 124

- CONSEIL Quelles versions des logiciels sur le poste bureautique ? 124
- Gérer le fichier des adhérents avec un tableur 124
- Bien commencer le fichier 125
- Faire des tris et des filtrages avec le tableur 127

Envoyer un mailing papier aux adhérents avec OpenOffice 130

- Se procurer OpenOffice.org 130
- Créer le patron du mailing 130

PERSPECTIVES Un mailing encore plus personnalisé 134**Créer des comptes SPIP par lots avec OpenOffice.org, PHP-MyAdmin et MySQL 136**

- DÉFINITION Identifiant (login) et mot de passe 137
- Les logiciels nécessaires 137
- Préparer les logins dans le fichier des adhérents 138
- Extraire le fichier des comptes à créer 141
- Importer les données CSV dans MySQL via phpMyAdmin 143
- Faire connaissance avec le langage SQL 150
- Créer des mots de passe aléatoires par programmation SQL sous MySQL 153
- Récupérer les mots de passe depuis MySQL vers le tableur 154
- Convertir les données temporaires de MySQL en comptes SPIP 156

Perspective : proposer l'adhésion en ligne depuis le site web 159**En résumé... 159****7. E-MAILINGS ET LISTES DE DIFFUSION 161****Communiquer par courrier électronique 162**

- Choisir un logiciel de courrier électronique 162
- L'expérience au sein de l'association 164
- Le format de stockage des messages sur disque dur 164
- Les fonctions anti-spam 165
- B.A.-BA Le spam 165
- Archivage, tri et recherche 166
- B.A.-BA Les fils de discussion ou « threads » 166
- Prix du logiciel de courrier 166
- Gestion multi-comptes 166
- L'interopérabilité 167
- B.A.-BA Les virus et vers 167
- Comparatif des outils de gestion de courrier électronique 168

Règles de bon usage en matière de courrier électronique 170	Typologie des hébergements 230
Une rédaction adaptée au support e-mail 170	« Mon site est chez un copain » 230
NETIQUETTE Le courrier électronique et la Netiquette 170	Répertoire d'un FAI 230
Toujours indiquer l'objet d'un message 172	Hébergement mutualisé ordinaire 230
Comment signer un mail 172	Hébergement mutualisé avec accès shell 231
Envoyer sous le bon format 172	Machine hébergée à la maison 231
Éviter le HTML pour le texte du message 172	Hébergement dédié 232
Format des pièces jointes 173	Hébergement dédié en bande passante garantie 233
TECHNIQUE Pièces jointes : comment ça marche ? 174	Être son propre FAI 233
Bien répondre ou transmettre 175	DÉFINITION Bande passante et trafic mensuel 233
Envoyer aux bons destinataires 177	Quel hébergement pour quel site d'association ? 234
Manipulation du courrier électronique avec Thunderbird 179	ALTERNATIVE Héberger son site à l'étranger 235
Se procurer et installer Thunderbird 179	En résumé... 237
Utilisation d'une boîte ordinaire de Free comme adresse de groupe 180	10. RÉFÉRENCER ET PROMOUVOIR SON SITE WEB 239
ALTERNATIVE Une adresse dans le domaine de l'association 180	Référencer son site web auprès des annuaires et moteurs de recherche 240
E-mailings depuis le fichier des adhérents 185	Pourquoi référencer ? 242
Listes de diffusion 191	Où référencer ? 242
Héberger chez Free une liste de diffusion pour l'association 193	Le référencement auprès d'un annuaire 243
Créer la liste de diffusion 194	Le site est-il prêt ? 243
S'inscrire à la liste et valider une inscription 199	La procédure 243
Administrer la liste 202	ASTUCE Faire une soumission rapide... et gratuite 244
Archiver la liste de diffusion sur le web 203	Le référencement auprès des bases de données spécialisées 245
PERSPECTIVES Faire soi-même une archive de liste de diffusion 203	PERSPECTIVES Faire sa base de liens soi-même 246
En résumé... 203	Les bases de données associatives 247
8. DISCUSSION INSTANTANÉE 205	Les bases de liens thématiques 247
Le labyrinthe des tchats 206	Le référencement auprès des moteurs de recherche 248
ATTENTION Les tchats publics : le saloon de l'Internet ! 206	Insérer les méta-données de classement dans les pages du site 249
B.A.-BA Tchats et modération ? 207	Les mots-clés 249
Installer ShoutChat dans la zone réservée aux adhérents 209	ASTUCE Choisir des mots-clés pertinents 249
Personnaliser ShoutChat 212	Le sujet 250
Mettre un pied dans les serveurs de tchat publics avec GAIM ou Psi 213	Le titre 250
En résumé... 214	De la différence entre être référencé et être réputé 250
9. HÉBERGER SON SITE WEB 215	Promouvoir son site 251
Qu'est-ce que l'hébergement ? 216	Le site web : une nouvelle adresse pour l'association 251
Déposer le nom de domaine 216	Lors du lancement du site 252
Le système de nommage 216	Sur le long terme 252
DÉFINITION Adresses IP, noms de domaine, DNS 216	Le bouche à oreille 252
Comment réserver son nom de domaine 217	La presse 253
Choisir son nom de domaine 217	Promotion sur les forums de discussion publics 253
Enregistrer son site en .org 223	Promotion lors d'un événement 255
Choisir son registraire 224	Évaluer la popularité de son site web 257
Choisir les différents contacts 225	Installer un outil qui compte les entrées 258
Déposer son nom de domaine sur Gandi.net en 6 étapes 226	Une évaluation simple sous SPIP 258
Choisir un hébergeur 229	DÉFINITION Hits, pages vues, visites uniques 259
PERSPECTIVES Renouveler un nom de domaine 229	Attention à la consommation... 260
	Exploitation des logs du serveur web avec Webalizer 260
	Exploitation de l'évaluation de son site 261
	En résumé... 262
	CONSEIL Les clés de la fidélité 262

A. CONSIDÉRATIONS JURIDIQUES ET	
DÉMARCHES ADMINISTRATIVES	263
Les devoirs : l'inscription auprès de la CNIL 264	
La procédure d'inscription 265	
Les droits : protéger son site web 266	
Le droit d'auteur en théorie... 267	
Et en pratique 267	
Déposer son œuvre auprès de garants de la propriété intellectuelle 267	
Quelques exceptions prévues par la loi 268	
Les mentions légales 269	
Balises juridiques 269	
Modèles de déclaration sur son site web 270	
Droits sur le texte 270	
Droits visuels 270	
Logiciels 270	
Données personnelles 270	
Droit d'auteur 271	
Et si on nous attaque en justice ?! 271	
L'internet, une zone de non-droit ? 271	
Comment protéger son association sur le plan juridique ? 273	
B. RÉALISER UN BEAU LOGO	275
Réaliser son logo 276	
Une association, un logo 276	
La phase des croquis 277	
Dessiner le logo sur l'ordinateur 279	
Décliner le logo 281	
Des modèles de logo 281	
C. HISTOIRE ET FONCTIONNEMENT DE L'INTERNET	283
1969 : au commencement était l'Arpanet 284	
Les premiers RFC : ambiance ! 286	
1976 : Usenet ou la jungle de l'information 287	
Des logiciels libres sur l'Internet 288	
1981 : le réseau devient universitaire 289	
1991 : l'ère des infosystèmes et de la convivialité 290	
1995 : l'Internet pour tous et la bulle spéculative 291	
Et demain ? 292	
En résumé... 294	
D. ADAPTER SON SITE AUX PERSONNES HANDICAPÉES	295
Rendre son site accessible 298	
Utilisez les standards ! 298	
Distinguer la structure des pages web de leur présentation 299	
Un exemple type : le site Openweb.eu.org 299	
Structurer l'information 301	
Expliciter tout le contenu du site 302	
Adapter la présentation du site 303	
Vérifier l'accessibilité de son site web 303	
S'autoformer à l'accessibilité 304	
Faire tester son site 305	
Le logiciel Bobby 305	
Le W3C 306	
Un audit professionnel 306	
Quelques sites associatifs accessibles 308	
E. QUELQUES PISTES POUR LES SITES DE COLLECTIVITÉS LOCALES : UN WEB MUNICIPAL	311
Un site municipal, pour quoi faire ? 312	
Faire de la communication institutionnelle 313	
Offrir un service aux administrés : les téléprocédures 313	
Moderniser le travail dans la collectivité 313	
Ouvrir un espace de négociation 313	
Apporter des services ajoutés 314	
Combien cela va coûter ? 314	
Que paye-t-on ? 315	
Comment s'y prendre ? 315	
Organiser les contenus : exemple du site ville-fachesthumesnil.fr 316	
Organisation du portail ville réalisé en logiciels libres 317	
F. ÉLÉMENTS DE SÉCURITÉ INFORMATIQUE	319
Contexte de cette annexe 320	
Sauvegardes ! 323	
Attaques aveugles 323	
Contre-mesures 324	
Attaques aveugles aggravées 324	
Contre-mesures 324	
Attaques ciblées opportunistes 325	
Contre-mesures 325	
Attaques ciblées motivées 325	
Contre-mesures 325	
Que faire en cas d'intrusion ? 326	
En résumé... 327	
INDEX	329