



**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général**

Direction du numérique  
pour l'éducation  
Sous-direction des services  
numériques  
Bureau des services et outils  
numériques pour l'éducation  
(DNE SN1)

99, rue de Grenelle  
75357 Paris SP 07

Secrétariat général  
Service de l'action  
administrative et des  
moyens  
Sous-direction des achats  
(SAAM B)  
Bureau de la stratégie  
et de l'ingénierie des achats  
(SAAM B1)

61-65, rue Dutot  
75732 Paris Cedex 15

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

**ANNEXE 04.19** : Spécifications du site de communication GAR

**Procédure** : MEN-SG-AOO-24002

**Objet** : Prestations de prise en charge de la solution du gestionnaire d'accès aux ressources (GAR), d'hébergement, d'exploitation, de maintenance, de support et de développement de ladite solution pour le compte du ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

# RENATER - GAR - Site de communication

**DSFD**  
**Le 19/04/2024**

Référence :	Version	En date du
GAR-S2.DSFD.0036 Site de communication	07.00	19/04/2024

Version	Rédigé par	Objet	Vérifié		Validé	
			Par	Le	Par	Le
07.00	PASS TECH	Mise à jour documentaire dans le cadre du ticket Mantis <a href="#">1606</a>	WORLDLINE	19/04/2024	RENATER  Re_GAR_EB 458_ Site de communicatio	19/04/2024



## Évolutions successives

Version	Date	Description	Auteur(s)
<b>00.01</b>	01/02/2022	Création	WORLDLINE
<b>00.02</b>	07/02/2022	Prise en compte des retours MEN/RENATER	WORLDLINE
<b>00.03</b>	09/02/2022	Mise à jour du format	WORLDLINE
<b>00.04</b>	23/02/2022	Prise en compte des retours MEN/RENATER	WORLDLINE
<b>00.05</b>	02/03/2022	Prise en compte des retours MEN/RENATER	WORLDLINE
<b>00.06</b>	11/03/2022	Prise en compte des retours MEN/RENATER	WORLDLINE
<b>00.07</b>	21/03/2022	Enrichissement de la section 3.2.1	WORLDLINE
<b>00.08</b>	28/03/2022	Enrichissement de la section 3.2.1	WORLDLINE
<b>00.09</b>	31/03/2022	Prise en compte des retours MEN/RENATER	WORLDLINE
<b>01.00</b>	11/04/2022	Version validée	WORLDLINE
<b>01.01</b>		Evolution site de communication : L'authentification et l'autorisation via le serveur CAS du GAR	WORLDLINE
<b>01.01.01</b>	12/04/2022	Correction des anomalies documentaires (Alm 7 et 9)	WORLDLINE
<b>01.01.02</b>	13/04/2022	Prise en compte des retours RENATER	WORLDLINE
<b>01.02</b>	13/04/2022	Réorganisation du paragraphe sur l'authentification et les espaces dédiés suite retour MEN/RENATER	WORLDLINE
<b>01.03</b>	02/05/2022	Corrections suite aux retours de RENATER et MEN	WORLDLINE
<b>01.04</b>	06/05/2022	Ajout de précisions supplémentaires concernant les rôles. Remplacement des captures non conformes	WORLDLINE
<b>01.05</b>	12/05/2022	Corrections suite aux retours de RENATER et MEN	WORLDLINE
<b>02.00</b>	20/05/2022	Intégration des fonctionnalités de gestion d'espaces dédiés	WORLDLINE
<b>02.01</b>	30/05/2022	Spécification du menu rétractable	WORLDLINE
<b>02.02</b>	24/06/2022	Corrections suite aux retours de RENATER ET MEN	WORLDLINE
<b>03.00</b>	08/07/2022	Corrections suite aux retours de RENATER ET MEN	WORLDLINE
<b>03.01</b>	12/01/2023	Retrait du lien Espace public alm-38 + prise en compte des commentaires dans la 03.00	WORLDLINE

<b>03.02</b>	16/01/2023	Correction du fichier sur les marques de commentaires	WORLDLINE
<b>04.00</b>	10/03/2023	Version validée	WORLDLINE
<b>04.01</b>	10/03/2023	Evolution 420 - Ajout du code MATOMO sur le site de communication	WORLDLINE
<b>05.00</b>	20/03/2023	Version validée	WORLDLINE
<b>05.01</b>	17/11/2023	Evolutions 458 - Evolutions diverses	WORLDLINE
<b>05.02</b>	28/11/2023	Corrections suite aux retours de RENATER ET MEN	WORLDLINE
<b>05.03</b>	11/12/2023	Corrections suite aux retours de RENATER ET MEN	WORLDLINE
<b>05.04</b>	15/12/2023	Corrections suite aux retours de RENATER ET MEN	WORLDLINE
<b>06.00</b>	15/12/2023	Version validée	WORLDLINE
<b>06.01</b>	18/04/2024	Mise à jour documentaire dans le cadre du ticket Mantis 1606	WORLDLINE
<b>07.00</b>	19/04/2024	Version validée	WORLDLINE

## Table des matières

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1</b>	<b>OBJET DU DOCUMENT .....</b>	<b>7</b>
<b>1.2</b>	<b>PRÉSENTATION GÉNÉRALE.....</b>	<b>7</b>
<b>1.3</b>	<b>WORDPRESS .....</b>	<b>7</b>
<b>1.4</b>	<b>DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE.....</b>	<b>7</b>
<b>1.5</b>	<b>TABLE DES ILLUSTRATIONS .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1</b>	<b>WORDPRESS .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2</b>	<b>INTERFACES.....</b>	<b>9</b>
<b>2.3</b>	<b>PLUGINS WORDPRESS .....</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>ÉCRANS ET CAS D'USAGE .....</b>	<b>10</b>
<b>3.1</b>	<b>ÉLÉMENTS COMMUNS DE L'IHM SITE DE COMMUNICATION .....</b>	<b>10</b>
<b>3.2</b>	<b>GRAPHISME.....</b>	<b>10</b>
<b>3.3</b>	<b>POLICE DE CARACTÈRES .....</b>	<b>10</b>
<b>3.4</b>	<b>COULEURS ET DISPOSITION DANS LA PAGE .....</b>	<b>11</b>
<b>3.5</b>	<b>EN TÊTE.....</b>	<b>11</b>
<b>3.6</b>	<b>PIED DE PAGE .....</b>	<b>11</b>
<b>3.7</b>	<b>NAVIGATION .....</b>	<b>14</b>
<b>3.8</b>	<b>CONTENU DES PAGES.....</b>	<b>14</b>
<b>4.1</b>	<b>RESPONSIVE .....</b>	<b>17</b>
<b>4.2</b>	<b>GESTION DES COOKIES .....</b>	<b>17</b>
<b>4.3</b>	<b>PERSONNALISATION DU THÈME.....</b>	<b>17</b>
<b>4.4</b>	<b>ACCESSIBILITÉ .....</b>	<b>17</b>
<b>4.5</b>	<b>MODE DE POLICE ADAPTÉE .....</b>	<b>18</b>
<b>4.6</b>	<b>LES ACTUALITÉS .....</b>	<b>18</b>
<b>4.7</b>	<b>LES CATÉGORIES.....</b>	<b>18</b>
<b>4.8</b>	<b>LA RECHERCHE .....</b>	<b>19</b>
<b>4.9</b>	<b>LE MODE MOBILE .....</b>	<b>19</b>
<b>5</b>	<b>INTERFACE DE CONSULTATION PRIVÉE .....</b>	<b>20</b>
<b>5.1</b>	<b>ACCÈS AUX ESPACES DÉDIÉES PAR AUTHENTIFICATION SSO.....</b>	<b>20</b>
<b>5.2</b>	<b>PROFILS ET DROITS D'ACCÈS ASSOCIÉS AUX ESPACES.....</b>	<b>23</b>
<b>5.3</b>	<b>LES DIFFÉRENTS DROITS .....</b>	<b>24</b>
<b>5.4</b>	<b>LES DIFFÉRENTS RÔLES .....</b>	<b>24</b>
<b>5.5</b>	<b>GESTION MULTI-PROFIL DU PORTAIL GAR .....</b>	<b>25</b>

<b>6</b>	<b>PRÉSENTATION DES ESPACES .....</b>	<b>26</b>
<b>6.1</b>	<b>ACCÈS À UN ESPACE PRIVÉ .....</b>	<b>26</b>
<b>6.2</b>	<b>INTERDICTION D'ACCÈS À UN ESPACE PRIVÉ .....</b>	<b>27</b>
<b>6.3</b>	<b>EDITION D'UN ESPACE PRIVÉ .....</b>	<b>28</b>
<b>6.4</b>	<b>GESTION DES ACCÈS .....</b>	<b>29</b>
<b>6.5</b>	<b>CAS D'ERREURS.....</b>	<b>29</b>
<b>6.6</b>	<b>LES CAS D'ERREUR D'AUTHENTIFICATION .....</b>	<b>30</b>
<b>6.7</b>	<b>LES CAS D'ERREURS D'AUTORISATION .....</b>	<b>30</b>
<b>7</b>	<b>INTERFACES D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>31</b>
<b>8</b>	<b>SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DE LA SOLUTION.....</b>	<b>32</b>
<b>8.1</b>	<b>SOLUTION DE SÉCURITÉ .....</b>	<b>32</b>
<b>8.2</b>	<b>GESTION DES CONTENUS ENTRE LES PLATEFORMES.....</b>	<b>32</b>
<b>8.3</b>	<b>GESTION DU SITEMAP ET DU FICHIER ROBOTS.TXT .....</b>	<b>32</b>

# 1 Introduction

## 1.1 Objet du document

Ce document est le document de spécifications fonctionnelles et techniques détaillées du site de communication dans le cadre du projet Gestionnaire d'Accès aux Ressources (GAR).

## 1.2 Présentation générale

Le site de communication gar.education.fr permet de communiquer sur ce qu'est le GAR et son actualité. Il repose sur le CMS WordPress adapté.

## 1.3 Wordpress

La solution technique retenue repose sur la solution CMS Wordpress.

Cette solution, connue par un grand nombre d'utilisateurs vise à faciliter la mise à jour des contenus sous la responsabilité des différents contributeurs désignés.

La solution permet l'édition du site, grâce à son interface d'administration. L'ensemble des contenus éditoriaux des pages est stocké dans une base de données MySQL permettant à l'administrateur de contenus la modification du site sans nouvelle mise en production. L'édition des pages du site et des contenus éditoriaux est permise au travers de l'interface de gestion « contributeurs » incluse dans le CMS Wordpress.

En dehors des contenus éditoriaux, les éléments suivants sont stockés en dehors de la base de données :

- Les éléments graphiques (images, pictogrammes, logos) sont stockés sur disque.
- Les liens affichés au survol des images cliquables sont quant à eux inscrits dans les templates, et ne sont pas enregistrés en base.

## 1.4 Documents de référence

Numéro	Réf. Document	Type
DR1	GAR-S2.MUT.0001.Site de communication-Support de formation.V01.00.pptx	MUT
DR2	<a href="https://fr.wordpress.org/support">https://fr.wordpress.org/support</a>	SITE
DR3	<a href="#">GAR_charte_graphique GAR_20200311.docx</a>	DOCX
DR4	GAR-S2.DAT.0003.Plateforme GAR.V03.02.docx	DOCX
DR5	Documentation site du GAR - Formation V8.pptx	PPTX
DR6	Formation administrateur des espaces privés 9.pptx	PPTX
DR7	GAR Formation RGAA Site de communication v1.2.pptx	PPTX
DR8	GAR-S2.DSFD.0046.Annexes_Site_De_Communication.V00.01.docx	DOCX

## 1.5 Table des illustrations

Type	Nom	Descriptif
schéma	<a href="#">Figure 1 - Profils et droits d'accès</a>	Profils et droits d'accès aux espaces



matrice	<a href="#">MATRICE_ROLES</a>	Matrice de correspondance profils GAR / Rôles CMS
---------	-------------------------------	---

## 2 Spécifications fonctionnelles de la solution

### 2.1 Wordpress

La documentation Wordpress est abondante. Nous préconisons la documentation française disponible sur le site :

<https://fr.wordpress.org/support>

### 2.2 Interfaces

Le site est découpé en 2 interfaces principales :

- **L'interface d'administration** globale pour les administrateurs de contenus et les administrateurs techniques du site. Cette interface permet d'administrer les pages du site et d'apporter les modifications d'organisation du site. Le détail des rôles est disponible dans le paragraphe §4.1
- **L'interface de consultation publique** pour tous les utilisateurs. Cette interface présente la partie publique du site de communication public du GAR : <https://gar.education.fr/>

Le détail des interfaces est donné dans le chapitre 3 « Écrans et cas d'usage »

### 2.3 Plugins Wordpress

Pour éviter du code spécifique et une surcharge de la maintenance, les fonctionnalités génériques de Wordpress sont utilisées autant que possible. Parmi celles-ci, on note :

- La gestion des pages
- La gestion d'articles datés pour constituer des pages d'actualités
- Le paramétrage du thème
- L'éditeur avancé pour la modification du HTML et du CSS sans connaissance de développement.

Les parties suivantes sont spécifiques au site de communication :

- Un gabarit (*template*) définissant le thème graphique spécifique GAR dans Wordpress intégrant la charte graphique du MENJS et les espaces de publication,
- Une liste de plugins complémentaires détaillés en annexe (cf. DR8 annexe 3)

## 3 Écrans et cas d'usage

### 3.1 Éléments communs de l'IHM site de communication

Les sites Wordpress fonctionnent avec des thèmes. Un changement de thème permet la remise à jour de tout un site mais aussi de proposer des fonctionnalités supplémentaires.

Un thème spécifique au GAR est réalisé comprenant un entête, un pied de page et des navigations propres au site.

### 3.2 Graphisme

La charte graphique suit les recommandations du MENJS et décline la charte graphique en vigueur en février 2022 (police de caractères, jeux de couleurs).

La charte graphique est gérée dans un thème GAR spécifique pour Wordpress. Le thème regroupe les feuilles de styles, les javascripts et les pages types (gabarits) particulières du site de communication du GAR.

La charte graphique intègre des changements uniquement de polices et de couleurs de la charte graphique du MENJS (DR3).

### 3.3 Police de caractères

La police de caractère de référence, appliquée par défaut sur l'ensemble des contenus éditoriaux du site de communication, est la police *Marianne*. Une seconde police d'écriture « Spectral » est également disponible.

Les utilisateurs possédant le rôle d'administrateur peuvent définir la police applicable, parmi celles proposées, sur chacun des types d'éléments de contenu suivants :

- corps du texte
- les titres, de façon distincte, allant du niveau au niveau 4
- le titre de la page
- les sous-titres
- les menus

Un changement de police pour un type d'élément de contenu impacte l'ensemble des contenus éditoriaux du site de communication, toutes pages confondues, en dehors de celles qui sont alimentées par le MEN ou par d'autres contributeurs externes.

Ainsi, il est possible de définir, de manière globale, la police applicable pour chacun des types d'éléments listés ci-dessus.

Il n'est en revanche pas possible de définir de manière unitaire la police applicable sur un ou plusieurs types d'éléments, parmi ceux listés ci-dessus, au sein d'une publication précise.

Le support de formation décrit de façon précise la façon de procéder pour modifier la police d'écriture via la console d'administration du CMS GAR (cf. DR1)

Le CMS n'inclut pas le plugin permettant de choisir une police précise en édition.

La police de caractères « opendys » adaptée aux personnes atteintes de troubles dyslexiques est utilisée si le mode police adapté est activé par l'utilisateur (cf. chapitre 4.5) du mode adapté.

### 3.4 Couleurs et disposition dans la page

Pour renforcer l'accessibilité du site, la couleur noire est favorisée pour la typographie. Le site s'appuie sur deux couleurs principales. Les 2 couleurs sont modifiables par l'administrateur pour l'ensemble du site.

### 3.5 En tête

La "zone émetteur" comporte :

- le logo du ministère
- le logo GAR

Le survol des images déclenche l'affichage des liens vers lesquels renvoient ces images :

- le logo du ministère : renvoie vers le site du ministère de l'éducation nationale
- le logo GAR : renvoie vers la page d'accueil du site de communication

Le menu et les logos dans le bandeau sont rétractables, permettant la transformation des logos Ministère et GAR d'une taille large lorsque l'utilisateur arrive sur le site à une taille réduite lorsque l'utilisateur navigue dans le contenu du site. L'effet inverse se produit lorsque l'utilisateur navigue vers le haut et atteint le bandeau.

Le logo « Ministères de l'éducation nationale » est remplacé par un autre logo ne contenant que l'illustration sans texte.

Le logo « GAR » est remplacé par un autre logo ne contenant que l'illustration sans texte.

Bandeau large



Bandeau minimum



A droite de l'entête, se trouve :

- le lien de connexion de l'utilisateur avec un pictogramme symbolisant le mode (Se connecter ou Se déconnecter) – pour plus d'information voir : § chapitre 5 Interface de consultation privée
- L'icône de bascule de la police adaptée
- Le formulaire de recherche

### 3.6 Pied de page

Le pied de page contient 4 emplacements :

- Les 2 logos des partenaires (Renater et France relance associé au logo de l'UE) sur le même emplacement

- Les 3 liens vers des pages internes du site du GAR :
  - Documentation,
  - Partenaires GAR,
  - Cadre juridique.

Ces trois fonctionnalités renvoient vers d'autres contenus gérés par le ministère de l'éducation nationale.

Les logos figurant sur la page « Partenaires GAR » renvoient tout deux vers les organismes éponymes :

- Logo Renater : renvoie vers le site Renater
- Logo France relance et UE : ne dispose pas de lien



Un bandeau permet d'accéder directement :



- aux mentions d'informations RGPD
- aux mentions légales
- à l'accessibilité
- aux conditions générales d'utilisation
- au plan du site
- au fil d'actualité Twitter (X)

Le parcours des pages (scroll vers le bas) déclenche l'apparition du pictogramme suivant :

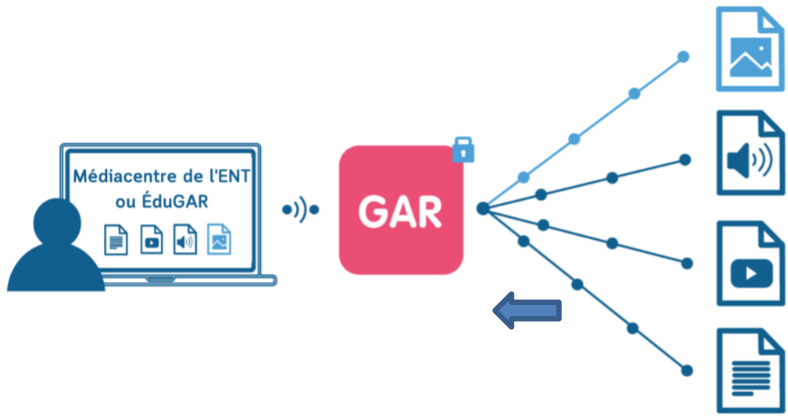


Ce pictogramme permet à l'utilisateur de revenir en haut de la page consultée d'un simple clic.

Il s'affiche en bas à droite des pages tel qu'illustré ci-dessous :

[Établissements et écoles](#)
[Espace numérique de travail](#)
[Fournisseurs de ressources](#)
[Catégories](#)
[Menu](#)



**Le GAR protège les données à caractère personnel des élèves et des enseignants.**  
Il agit tel un filtre sécurisant en contrôlant les données échangées avec les fournisseurs de ressources. Ainsi, le GAR garantit le respect des principes de proportionnalité et de pertinence posés par la Loi Informatique et Libertés.

- dans les TNE
- Identifier l'équipe GAR
- Le déploiement d'EduGAR
- Choisir des ressources compatibles
- Distribuer les exemplaires numériques
- Accompagner les utilisateurs
- FAQ – Etablissements et écoles
- FAQ – Médiacentre
- FAQ – Console d'affectation

### 3.7 Navigation

Sous l'en-tête se trouve le menu de navigation contenant trois rubriques principales :

- Établissement et écoles
- Espace numérique de travail
- Fournisseurs de ressources

D'autres rubriques peuvent être ajoutées par l'administrateur du site. Au-delà de 4 rubriques, il est proposé de regrouper les rubriques suivantes dans un ou plusieurs sous-menus qui s'afficheront alors en mode déroulant type burger. D'autres rubriques peuvent être ajoutées par l'administrateur du site. L'affichage des rubriques en mode burger est administrable à partir du CMS ( voir support de formation DR5- chapitre « Administration du site / Menu principal »).

Le comportement graphique dynamique appliqué est le suivant :

- La page consultée par l'utilisateur est mise en évidence, dans le bandeau du menu, grâce à un large trait de soulignement sous le nom de la rubrique correspondante.



- Le survol des rubriques figurant dans ce menu est accompagné d'effets graphiques visuels :
  - Permutation de la couleur du menu
  - Apparition d'une courte barre de soulignement sous le nom d'une rubrique différente de celle consultée à l'instant T par l'utilisateur



- Le menu burger a un comportement identique aux rubriques principales, il est configurable dans l'interface d'administration pour le choix de l'icône, du titre (optionnel) et du lien (optionnel). Le menu déroulant associé s'affiche uniquement au clic sur le chevron vers le bas. Ce dernier ne s'affiche que s'il y a des sous-éléments dans le menu Burger. Ce comportement de sous-menu peut-être appliqué à chaque élément du menu principal évitant le recours au menu burger (voir support de formation - chapitre « Administration du site / Menu principal »)
- Le sous-menu est présenté avec la même police que le menu principal et la taille de police est plus petite.



### 3.8 Contenu des pages

Le contenu des pages est précédé du nom de la rubrique consultée. Cette mention est précédée par un élément graphique dont la forme et la couleur sont modifiables.

#### ■ Établissements et écoles

Accueil » Établissements et écoles

■ Le GAR est un service d'accès aux ressources numériques depuis l'espace numérique de travail (ENT).

Le GAR facilite l'accès aux ressources numériques.





On retrouve ensuite le corps de texte.

Sur la droite se trouve un menu latéral permettant d'avoir des raccourcis vers d'autres pages de la même rubrique

### ■ Le GAR accompagne le développement des usages des ressources numériques via l'ENT

C'est un service proposé gratuitement par le Ministère de l'Éducation nationale et opéré par RENATER. Il mobilise l'ensemble des acteurs dans un cadre juridique simplifié pour les établissements scolaires et les écoles.

### ■ Les bénéfices apportés par le GAR

- Rejoindre le GAR
- S'interfacer
- Accompagner
- Exploiter
- Communiquer
- FAQ

Gestion de la navigation avec un petit poucet sous le titre principal.

Le petit poucet affiche les niveaux d'arborescence et le titre de la page courante

## 4 INTERFACE DE CONSULTATION PUBLIQUE

L'interface de consultation publique est accessible via l'URL <https://gar.education.fr>

L'interface de consultation publique est constituée des pages et des actualités créées dans l'outil d'administration.

L'interface est séparée en 5 grandes parties :

- La page d'accueil (home page) permettant de consulter le but et l'historique du projet, les dernières actualités, ...etc.
- Les pages d'informations. Chaque page comprend un entête, un pied de page et une navigation commune à toutes les pages d'informations.
- La page d'actualités permettant de parcourir toutes les actualités par ordre chronologique et donnant accès à l'affichage de chaque actualité – voir chapitre 4.6
- La page des catégories, donnant accès à la page de chaque catégorie. La page d'une catégorie permet de parcourir toutes les pages et les actualités associées sans pagination. Chaque entrée dispose d'un lien sur le titre permettant l'affichage de la page ou l'actualité associée – voir chapitre 4.7
- Les pages des résultats de recherche permettant de parcourir avec une pagination (10 résultats par page) l'ensemble des résultats répondant la requête de l'utilisateur – voir chapitre 4.8

L'ensemble des pages de l'interface de consultation publique s'appuient sur la charte graphique en vigueur en février 2022 (police de caractères, jeux de couleurs, cf. DR3).

### 4.1 Responsive

L'ensemble des pages du site sont conçues en mode "responsive design". Ce qui signifie que l'affichage des pages sera optimisé en fonction du médium depuis lequel l'utilisateur consultera le site (ex : téléphone mobile, tablette, ordinateur). Les interfaces réalisées s'adaptent dynamiquement en fonction de l'appareil utilisé pour sa consultation et nécessitent l'utilisation d'un navigateur internet, installé sur l'ordinateur ou sur l'équipement de l'utilisateur.

### 4.2 Gestion des cookies

Un encart permet à l'utilisateur d'être renseigné sur l'usage des cookies. Un cookie sera utilisé pour la traçabilité de l'utilisateur avec MATOMO, l'outil de mesure d'audience Web.

### 4.3 Personnalisation du thème

L'apparence du site peut être en grande partie personnalisée en utilisant les fonctionnalités natives offertes par le CMS WordPress. L'annexe 1(cf. DR8) figurant dans ce document illustre, au travers de quelques exemples, la manière de procéder pour personnaliser tout ou partie des éléments affichés.

### 4.4 Accessibilité

L'interface est accessible (en conformité RGAA 4.1 niveau AA) ; c'est-à-dire qu'elle a été conçue de sorte à ce que les personnes en situation de handicap puissent l'utiliser : une déclaration de conformité RGAA est accessible sur le site via le « pied de page »

## 4.5 Mode de police adaptée

Par défaut, le site est affiché avec les polices normales. Le site dispose de la possibilité de changer la police de caractères du site vers une police adaptée aux personnes ayant des troubles dyslexiques. Une icône à cet effet permet la bascule entre les polices standards du site et la police adaptée via une popin.

La popin permet de sélectionner le mode normal « Défaut » ou la police adaptée « Police adaptée » via des boutons radio.

Dès la fermeture de la popin, l'utilisateur se trouve avec un changement global des polices du site vers la police adaptée ou vers les polices normales du site en fonction de son choix.

## 4.6 Les actualités

Une actualité est un contenu du CMS de type « post ».

La page d'accueil donne accès à chacune des dernières actualités et à un lien vers la liste de toutes les actualités. Le nombre d'actualités affichées sur la page d'accueil est configurable par l'administrateur de contenus dans les paramètres associés à l'édition du bloc concerné de la page d'accueil.

La page de toutes les actualités affiche les actualités par ordre chronologique du plus récent au plus ancien. Elle ne contient pas de pagination. Chaque actualité est représentée par :

- son titre associé à un lien vers la page de l'actualité,
- la date
- la ou les catégories associées sont présentes sous le titre sous forme de pastilles (§4.7 Catégories)
- un début du contenu textuel.

La page d'une actualité présente le titre de l'actualité, la date, les catégories associées et l'ensemble du contenu de l'actualité.

## 4.7 Les catégories

Une catégorie est une étiquette associée à un post d'actualité, à une page, ou les deux.

Une catégorie est définie par un titre, un slug et une description.

A l'affichage d'une actualité ou d'une page ou d'un résultat de recherche ou des résultats d'une catégorie (y compris la liste des actualités), les catégories sont affichées sous le titre sous forme de pastilles cliquables.

Les catégories sont gérées dans 2 endroits différents :

- dans l'administration du site (pour accéder à une vision d'ensemble sur les catégories) ;
- et lors de l'édition/création d'une page ou d'une actualité (il est possible soit d'associer une ou plusieurs catégories existantes, soit d'ajouter une nouvelle catégorie). (voir support de formation DR5 chapitre « Administration / Catégories »)

Les catégories sont accessibles via des pages de résultats de recherche et des pages présentant chaque catégorie, y compris la catégorie « actualités » qui est définie pour le regroupement des actualités.

Au clic sur une pastille l'affichage d'une catégorie présente une liste de pages et d'actualités auxquelles l'utilisateur a droit en fonction de son rôle et ses droits associés aux pages privées. Les pages publiques sont affichées à l'ensemble des utilisateurs et ne requièrent aucun droit d'accès.

Une page personnalisable présentant l'ensemble des catégories en hiérarchie est créée avec le nom « Catégories » et le SLUG « categories » contenant un bloc présentant la hiérarchie des catégories. Cette page est indispensable pour le bon fonctionnement des liens du thème vers cette page. Elle reste éditable par les administrateurs de contenus afin d'adjoindre tout complément d'information textuelle ou graphique à cette liste de catégories.

La page d'une catégorie contient dans le fil d'ariane un lien vers cette page « Catégories » identifié par le libellé « Toutes les catégories ».

## 4.8 La recherche

Un formulaire de recherche est mis à disposition sur toutes les pages au niveau du bandeau supérieur. Il est constitué d'une icône et d'une zone de saisie. Il est accessible depuis la version mobile à partir du menu burger. Les résultats de recherche sont paginés (10 résultats par page). Ils représentent les pages et les actualités répondant à la recherche de l'utilisateur (fonctionnement par défaut du CMS).

Chaque résultat contient le titre avec un lien vers la page ou l'actualité associée, les catégories associées avec les liens vers ces catégories et un début de contenu dont la longueur est limitée à 2 lignes..

En cas d'absence de résultat à la recherche, une page s'affiche en précisant à l'utilisateur qu'il n'y a pas de résultat pour sa recherche.

Les pages privées sont affichées ou non dans les résultats de recherche selon le rôle et les droits de l'utilisateur à ces pages privées.

## 4.9 Le mode mobile

Le mode mobile hérite dans l'entête des logos en mode contracté et dispose uniquement du lien pour se connecter/se déconnecter. Une icône burger permet d'accéder à un menu déroulant permettant d'accéder dans l'ordre :

- A l'icône de changement de police adaptée
- Au formulaire de recherche
- Aux rubriques principales, celles affichées dans l'entête du mode web
- Aux rubriques sous un menu burger dans le mode web

L'affichage en mode mobile donne la priorité aux contenus principaux des pages, le menu latéral passe à la suite du contenu principal.

## 5 Interface de consultation privée

Les espaces dédiés offrent en lecture seule pour certains profils du Portail GAR l'accès à des pages du site en consultation privée.

L'administrateur du CMS a la possibilité de créer des espaces supplémentaires au travers du l'interface d'administration (gar.education.fr/admin). Le mode opératoire est décrit sur le document [DR1](#).

A la mise en place de la fonctionnalité, deux espaces sont disponibles: un espace pour les fournisseurs de ressources (FR) et un espace pour les Exploitants ou porteurs de projets (ENT)

### 5.1 Accès aux espaces dédiées par authentification SSO

Les espaces sont accessibles par une authentification CAS depuis le portail du GAR.

L'utilisateur peut s'authentifier :

- Soit par un bouton de demande de connexion présent au-dessus du menu du site.
- Soit en cliquant sur le bouton accès à un espace dédié dans le menu latéral



Le lien « se connecter » permet de renvoyer l'utilisateur vers la page d'authentification du portail GAR dans l'onglet de navigation courant. Un compte portail GAR est nécessaire pour s'authentifier.

Après authentification réussie, l'onglet courant de navigation de l'utilisateur contient le site de communication.

Le bouton “se connecter” devient “se déconnecter” avec le prénom et le nom entre parenthèse. Le logo change également à côté du texte de connexion.



 [Luc Dupond] Se déconnecter

Établissements et écoles

Espace numérique de travail

Fournisseurs de ressources

La déconnexion est proposée pour les utilisateurs connectés.

L'icône de connexion et de déconnexion sont différentes en fonction du zoom.

Il est également possible de s'authentifier avec le lien dans les différents espaces dans le menu latéral.



 Se connecter

Établissements et écoles

Espace numérique de travail

Fournisseurs de ressources

## Fournisseurs de ressources

Résumé : Fournisseurs de ressources

### Le GAR accompagne le développement des usages des ressources numériques à l'École

C'est un service proposé gratuitement par le Ministère de l'Éducation nationale et opéré par le GIP RENATER. Il mobilise l'ensemble des acteurs dans un cadre juridique simplifié pour les établissements et les écoles.

### Les bénéfices du service GAR

- À terme, c'est un point de contact et d'échange unique avec tous les projets territoriaux (ENT, mobilité) et donc une gestion des accès et des abonnements avec les établissements et les écoles fortement simplifiée.
- Adhérer au GAR, c'est s'engager collectivement à développer une solution plus simple et fiable d'accès aux ressources numériques. Les fournisseurs de ressources partenaires sont invités à participer aux instances de pilotage et à oeuvrer en concertation à l'évolution des usages.
- Le GAR contribue à rendre les ressources numériques plus visibles, plus accessibles et plus utilisées.
- Être partenaire GAR, c'est bénéficier d'une marque attractive à appliquer dans vos outils de communication. Très lisible, la compatibilité GAR est facilement identifiable par les établissements et les écoles.

 Espace privé

Adhérer

S'interfacer

Accompagner

Exploiter

Communiquer

FAQ

Documentation

Partenaires

Le logo cadenas dans la barre latérale droite des espaces dédiés s'ouvre lorsque l'utilisateur est connecté. Il est fermé lorsque l'utilisateur est déconnecté. Ce fonctionnement ne tient pas compte des droits d'accès au contenu de l'espace dédié. Ainsi un cadenas ouvert ne signifie pas que la personne pourra accéder au contenu de l'espace.

## 5.2 Profils et droits d'accès associés aux espaces

L'association entre un espace et un utilisateur est réalisée grâce aux attributs renvoyés par le portail GAR.

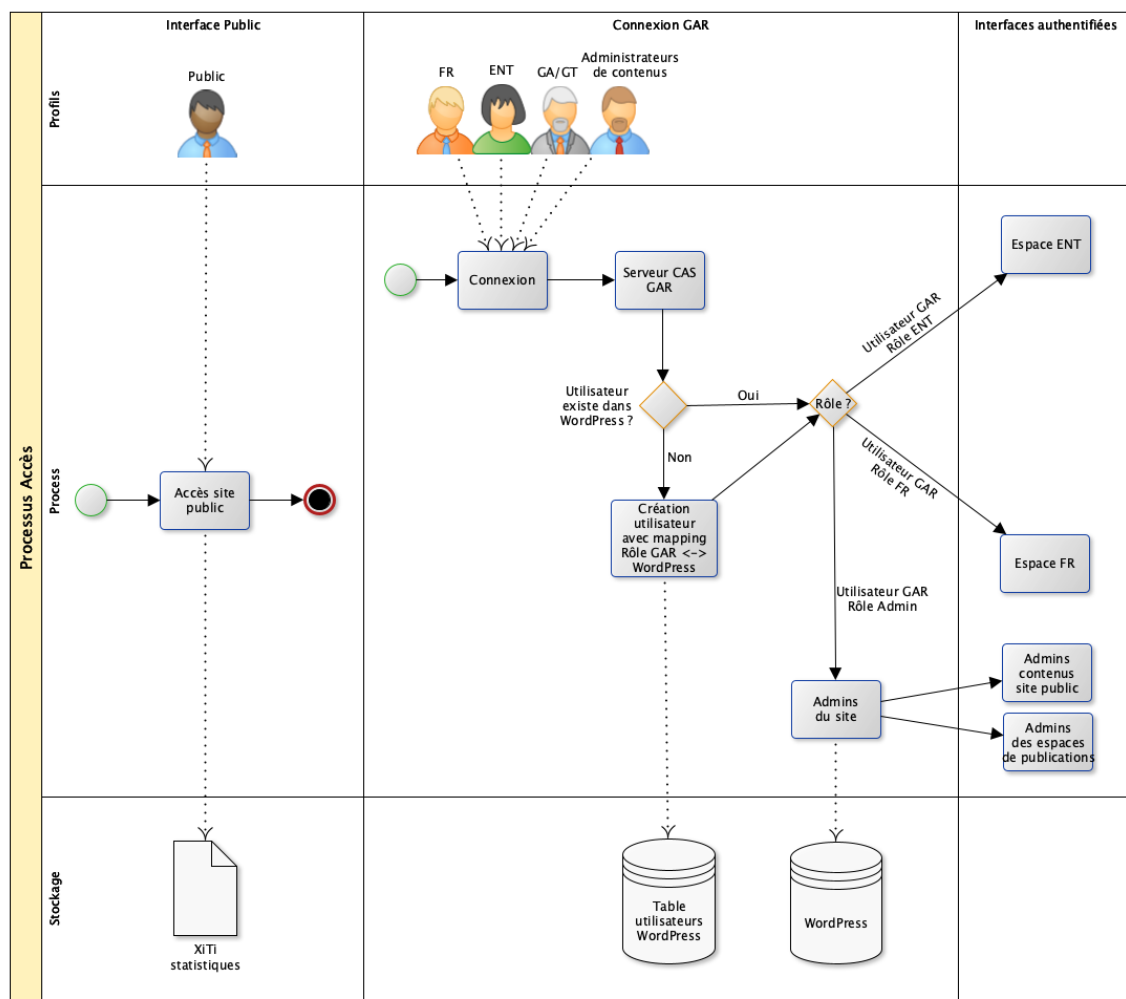
Suite à l'identification en succès auprès du portail GAR, les attributs suivants sont utilisés dans la requête d'authentification envoyée vers le CMS :

- L'attribut « nom » et « prenom » contiennent les informations Nom et prénom
- L'attribut « rôle » contenant le ou les rôles de l'utilisateur

Si l'utilisateur arrive pour la première fois, l'ensemble de ces champs est utilisé pour :

- créer l'utilisateur côté CMS
- faire correspondre les rôles de Wordpress avec les profils du portail GAR

Si un utilisateur est déjà importé dans Wordpress, le rôle dans le portail GAR est prioritaire au rôle déjà sauvegardé dans le CMS et son compte est mis à jour.



**Figure 1 – Profils et droits d'accès**



### 5.3 Les différents droits

Le rôle « ADMIN » peut faire :

- Gestion des contenus documentaires
- Consultation de toutes les pages
- Création d'une page
- Modification d'une page
- Suppression d'une page existante
- Changement des droits d'accès aux pages (y compris la gestion des rôles)

Tous les comptes du portail GAR ayant un profil ENT (exploitants ou porteurs de projets ENT) et le GA et le GT partagent un espace ENT commun accessible en consultation.

Tous les comptes du portail GAR ayant un profil FR et le GA et le GT partagent un espace FR commun accessible en consultation.

### 5.4 Les différents rôles

Seuls les rôles suivants sont supportés :

Abréviation	Profil portail GAR	Correspondance CMS
<b>ADMIN</b>	Gestionnaire administratif + règle d'identification de l'utilisateur	Rôle « Administrateur » pour la gestion du CMS
<b>GA</b>	Gestionnaire administratif	Rôle « Accès espace ENT et FR
<b>GT</b>	Gestionnaire technique	Rôle « Accès » Espace ENT et Espace Fournisseur de ressources
<b>DCR</b>	Distributeur commercial de ressources	Rôle « Accès » Espace Fournisseur de ressources
<b>DTR</b>	Distributeur technique de ressources	Rôle « Accès » Espace Fournisseur de ressources
<b>EENT</b>	Exploitant ENT	Rôle « Accès » Espace ENT
<b>RENT</b>	Responsable ENT	Rôle « Accès » Espace ENT
<b>EDR</b>	Editeur	Rôle « Accès » Espace Fournisseur de ressources

Matrice des rôles

Si un utilisateur ne possède pas un des profils du portail GAR présent dans cette liste, après authentification réussie sur le portail GAR , il ne sera pas autorisé à accéder aux espaces privés et obtiendra l'erreur décrite au §5.6.

Uniquement le rôle administrateur Wordpress est utilisé. Il est possible d'ajouter des règles plus fines de gestion pour utiliser les autres rôles Wordpress sous la forme d'une configuration spécifique supplémentaire :

- Le rôle « Administrateur » qui a tous les droits sur toutes les fonctionnalités,
- Le rôle « Editeur » qui peut publier et gérer les pages ainsi que celles des autres utilisateurs,
- Le rôle « Auteur » qui peut publier et gérer ses propres articles uniquement,
- Le rôle « Contributeur » qui peut écrire et gérer ses propres articles mais ne peut pas les publier.

## 5.5 Gestion multi-profil du portail GAR

Un profil peut être associé à plusieurs espaces. Plusieurs cas sont supportés :

- Un multi-profil du portail GAR avec accès à un seul espace ;
- Un multi-profil du portail GAR avec accès à plusieurs espaces ;
- Un mono-profil du portail GAR avec accès à plusieurs espaces.

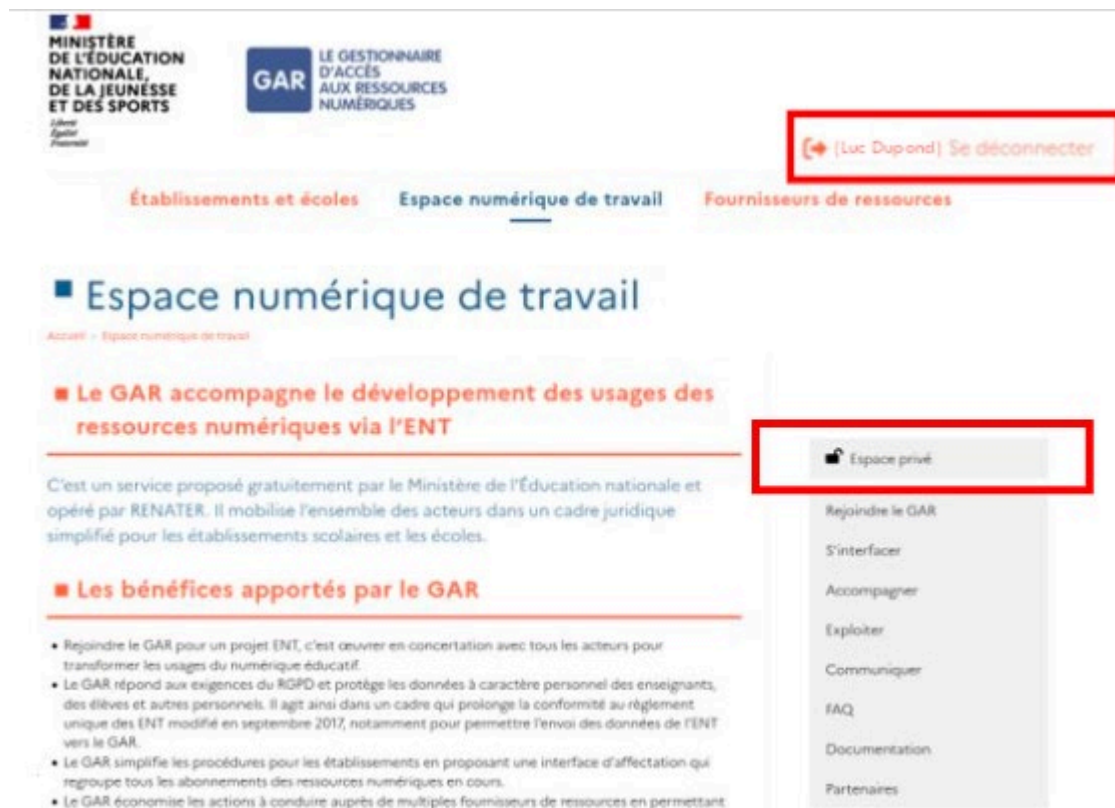
## 6 Présentation des espaces

### 6.1 Accès à un espace privé

Les espaces privés sont accessibles par un utilisateur connecté s'il possède le rôle demandé.

Dans le menu latéral droit, un lien avec un logo cadenas ouvert indique à l'utilisateur la possibilité d'accéder à des pages dédiées.

Pour l'accessibilité numérique RGAA, l'utilisateur a le message -> Se connecter pour accéder à un espace privé si il n'est pas connecté et le message -> Accéder à l'espace privé si il est déjà connecté.



L'ajout de la fonctionnalité accès à l' « espace privé » dans le menu latéral est disponible dans l' « espace numérique de travail » et « fournisseurs de ressource » grâce à un modèle de page particulier utilisé dans le module d'administration des pages.

The screenshot shows the 'Nouvel espace' (New space) form in the RENATER application. The form includes fields for 'Titre' (Title), 'URL', 'Date', and 'Type'. The 'Type' dropdown menu is open, showing options: 'Espace numérique de travail', 'Espace privé', and 'Autre'. A red arrow points to the 'Espace privé' option. The 'Publication principale (pas de publication parent)' checkbox is also visible.

Ce modèle particulier de page doit être utilisé pour chaque espace proposant un espace privé.

## 6.2 Interdiction d'accès à un espace privé

La tentative d'accès à une page non autorisée propose une page avec le titre et un message à l'utilisateur lui indiquant le manque de droit.



### 6.3 Edition d'un espace privé

Une page d'un espace privé est une page standard mais avec des droits d'accès limités.

La configuration des droits d'accès est réalisée lors de l'édition de la page.

GAR

5

Créer

0,155 18,0MB 0,025 72Q

Bonjour, admin

Tableau de bord

Articles

Médias

Pages

Toutes les pages

Ajouter

04/03/2021 à 12h02

<input type="checkbox"/>	Fournisseurs de ressources	admin	—	—	Publié 23/02/2021 à 23h39	Full access	<div></div>	<div></div>	1	3
<input type="checkbox"/>	Fournisseurs de ressources Espace Prive	admin	—	—	Publié 13/04/2022 à 15h17	Fournisseur de ressources	<div></div>	<div></div>	0	0
<input type="checkbox"/>	GAR : Gestionnaire d'accès — Page d'accueil	admin	—	—	Publié 10/02/2022 à 15h00	Full access	<div></div>	<div></div>	3	0

Les pages privées utilisent aussi un modèle de page particulier (modèle appelée « page privée »). Le retour à l'espace public s'effectue en cliquant à nouveau sur le lien idoine du bandeau.

- Espace privé ENT

[Accueil](#) > [Espace privé ENT](#)

## Modifier

RTFS V6.2 ENT

Les pages privées sont liées à une page parente privée permettant d'afficher un menu latéral droit avec toutes les pages privées de cet espace.

La page parente de l'espace privé est au niveau principal et le petit poucet permet la navigation entre la page parente et les pages filles

Zoom sur le fil d'ariane :

## ■ Page privée 2 dans un espace

Accueil > Espace numérique de travail privé > Page privée 2 dans un espace

Le libellé de la page privée parent sur le petit poucet est personnalisable à la création de l'espace dans l'administration

L'intitulé du petit poucet correspond au titre de la page

### 6.4 Gestion des accès

Les GA et GT peuvent créer de nouveaux espaces en cas de besoin avec la création d'un nouveau rôle et d'un nouveau groupe d'accès utilisateur.

La création d'une nouvelle correspondance entre un profil du portail GAR et un nouvel espace se fait par la création d'une nouvelle règle dans la configuration du plugin CAS du CMS.

L'interface d'administration permet de créer

- de nouveaux rôles
- de nouveaux groupes d'accès

L'ajout d'un groupe d'accès à une page permet la création d'espace privé.

(voir paragraphe 3.5.2)

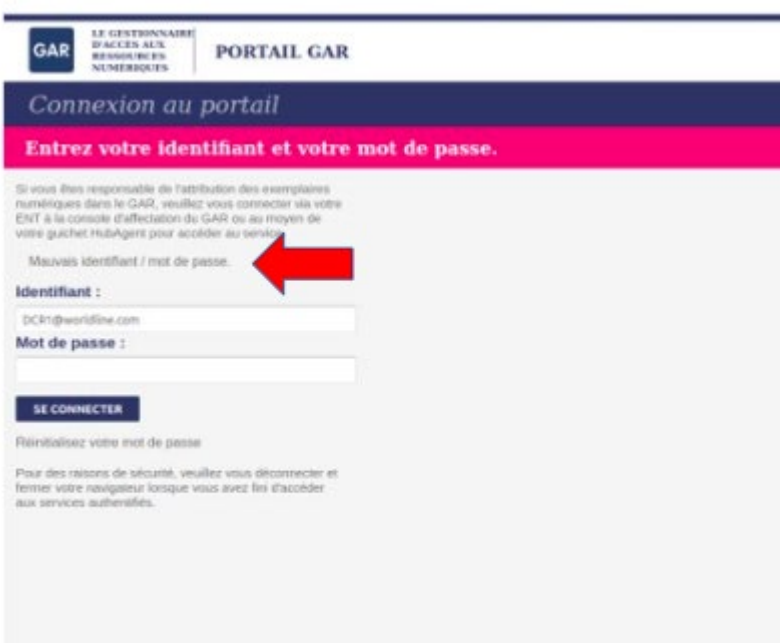
### 6.5 Cas d'erreurs

Un utilisateur peut rencontrer 2 types d'erreurs dû à la sécurité :

- des erreurs d'authentification : l'utilisateur n'arrive pas à accéder à l'application
- des erreurs d'autorisation : l'utilisateur n'a pas les droits requis pour accéder à une page dans un espace dédié

## 6.6 Les cas d'erreur d'authentification

En cas d'erreur d'authentification, l'utilisateur a un message lui indiquant que ses informations de connexion sont erronées. L'utilisateur reste sur cette page.



The screenshot shows the 'PORTAIL GAR' login interface. At the top, there's a header with 'GAR' and 'LE CERTIFICAT D'ACCÈS AUX RESSOURCES NUMÉRIQUES'. Below this is a blue bar with 'Connexion au portail' and a pink bar with 'Entrez votre identifiant et votre mot de passe.' The main area contains a message: 'Si vous êtes responsable de l'attribution des exemplaires numériques dans le GAR, veuillez vous connecter via votre ENT à la console d'affectation du GAR ou au moyen de votre guichet HubAgent pour accéder au service.' Below this, a red arrow points to the error message 'Mauvais identifiant / mot de passe.' The login fields are labeled 'Identifiant :' (with 'pchin@worldline.com' entered) and 'Mot de passe :'. A 'SE CONNECTER' button is at the bottom. Footer text includes 'Réinitialisez votre mot de passe' and a security notice.

## 6.7 Les cas d'erreurs d'autorisation

L'utilisateur n'a pas les droits requis pour accéder à la page.

Il existe 2 cas :

- L'utilisateur essaye d'accéder à la page sans être connecté en utilisant une url enregistrée
- L'utilisateur arrive en étant authentifié mais sans les droits nécessaires :

Dans les 2 cas, un message paramétrable identique est affiché. « Désolé, vous n'avez pas les droits »

## 7 Interfaces d'administration

L'interface d'administration est accessible via l'URL suivante : <https://gar.education.fr/admin>

Afin d'accéder au mode édition il est nécessaire de s'authentifier via le bouton se connecter.

Le bandeau d'édition apparaît en haut de toutes les pages du site permettant l'accès aux différentes actions d'administration et d'édition des contenus.

Menu d'administration :

L'interface d'administration est disponible dans plusieurs langues. L'interface d'administration est configurée en français par défaut.

Le site Wordpress s'appuie sur une notion de page permettant à l'utilisateur la modification du contenu du site. La page est appliquée dans le gabarit (template) de page afin d'obtenir la représentation graphique complète avec les menus, l'entête, le menu latéral et le pied de page.

(cf. DR5- Administration du site)



## 8 Spécifications techniques de la solution

### 8.1 Solution de sécurité

WordPress et donc par héritage le site de communication du GAR, propose les 4 rôles suivants :

- Le rôle « Administrateur » qui a tous les droits sur toutes les fonctionnalités ;
- Le rôle « Editeur » qui peut publier et gérer les pages ainsi que celles des autres utilisateurs ;
- Le rôle « Auteur » qui peut publier et gérer ses propres articles uniquement ;
- Le rôle « Contributeur » qui peut écrire et gérer ses propres articles mais ne peut pas les publier.

Le rôle Administrateur est affecté manuellement à au moins une personne lors du 1er nouveau déploiement du site.

### 8.2 Gestion des contenus entre les plateformes

Le contenu du site est géré dans la base de données et dans les fichiers HTML / CSS contenus dans le thème WordPress.

La base de données est copiée entre les différents environnement par import / export via un plugin spécifique pour convertir les urls de la base vers ceux de la plateforme cible.

### 8.3 Gestion du sitemap et du fichier robots.txt

Le site doit permettre de gérer les pages présentes dans le sitemap.xml référencé dans le fichier robots.txt

Le fichier robots.txt est un fichier statique déposé à la racine du site et signalé aux moteurs de recherche. Son contenu autorise ou interdit l'indexation des pages privées et référence l'URL du sitemap.xml.

L'interface d'administration est augmentée par les options nécessaires au niveau des attributs des pages pour pouvoir interdire l'indexation à partir des attributs de la page et par conséquence supprimer sa présence dans le fichier généré de sitemap.xml. Fonctionnalité détaillée dans le support de formation (DR5).