

AGENCE NATIONALE DE L'AVIATION CIVILE

DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE



PROCEDURE ANAC-ORG-006

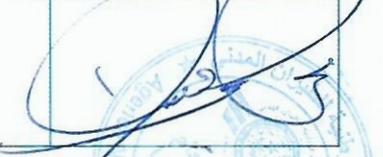
MISE A JOUR DU SITE WEB DE L'ANAC

Edition 1, Janvier 2018



APPROBATION DU DOCUMENT

Le tableau suivant identifie les personnes qui ont participé au processus de rédaction, de vérification, de validation et d'approbation de la présente procédure de mise à jour du site de l'ANAC.

	Noms et Prénoms	Fonction	Signatures
Elaboration	Sylla Adama	Responsable Informatique	
Vérification	Moulaye Mohamed EL ARBY	Responsable Management de la Qualité	
Validation	NGAIDE Abdoulaye Abasse	Directeur Général Adjoint	
Approbation	Mohamed Mahmoud BOUASSRIYA	Directeur Général	



Liste de distribution

Les destinataires du présent manuel sont :

Destinateur	N° de copie
Bibliothèque ANAC	1
Direction Sécurité Aéronautique (DSA)	2
Direction de la Sécurité de la Navigation Aérienne (DSNA)	3
Direction de la Sécurité des Aéroports (DSAD)	4
Direction de la Sûreté et de la Facilitation (DSF)	5
Direction du transport Aérien (DTA)	6
Direction Administrative et Financière (DAF)	7
Responsable du Management de la Qualité	8

LISTE DES PAGES EFFECTIVES

Titre	Pages	Date de révision
1. BUT	6	15/10/2018
2. DOMAINE D'APPLICATION	6	15/10/2018
3. RESPONSABILITES	6	15/10/2018
4. CONTENU DU SITE	6	15/10/2018
5. PROCESSUS DE PUBLICATION ET DE MISE A JOUR DES CONTENUS DU SITE	7-10	15/10/2018
6. EVALUATION ET ADAPTATION REGULIERE DU SITE	10-11	15/10/2018
ANEXES	12-17	15/10/2018

SJ

mlg

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	PROCEDURE_ANAC_ORG 006	Edition 01
	Direction Administrative et Financière		15 octobre 2018

TABLE DES MATIERES

1. BUT	7
2. DOMAINE D'APPLICATION	7
3. RESPONSABILITES	7
4. CONTENU DU SITE	7
5. PROCESSUS DE PUBLICATION ET DE MISE A JOUR DES CONTENUS DU SITE	8
5.1 Ajout de nouvelles d'informations ou de nouveaux contenus sur le site	8
5.1.1 Expressions de besoins	8
5.1.2 Etude et élaboration de la structure de la fenêtre et désignation du responsable de la mise à jour des informations de la fenêtre	8
5.1.3 Approbation de la structure	9
5.1.4 Intégration de la nouvelle fenêtre supportant les nouvelles informations.....	9
5.2 Mise à jour d'informations cruciales déjà publiées sur le site	9
5.2.1 Etablissement du tableau de mise à jour des informations du site	9
5.2.2 Expressions de besoins de mise à jour d'informations.....	10
5.2.3 Approbation des contenus à mettre à jour,.....	10
5.2.4 Mise à jour des informations	10
5.3 Gestion des fenêtres dynamiques.....	10
6. EVALUATION ET ADAPTATION REGULIERE DU SITE	10
ANNEXES	12
TABLEAU DE REPARTITION DES RESPONSABILITES DE MISE A JOUR DU CONTENU DU SITE DE L'ANAC.....	14

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	PROCEDURE_ANAC_ORG 006	Edition 01
	Direction Administrative et Financière		15 octobre 2018

1. BUT

La présente procédure a pour but de préciser le processus de diffusion, de sécurisation et mise à jour régulière de l'ensemble des informations cruciales relatives à la sécurité et la sûreté de l'aviation civile et au transport aérien de la Mauritanie contenues dans le site web (www.anac.mr) de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile.

Le site web de l'Agence Nationale de l'Aviation Civile (ANAC) constitue une vitrine ouverte aux opérateurs aériens et au public dans le domaine de l'aviation civile de la République Islamique de Mauritanie.

2. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure s'applique à l'ensemble des informations et documents diffusés sur le site web de l'ANAC.

3. RESPONSABILITES

Le Responsable informatique (RI) de l'ANAC assure la gestion et l'administration du site web. Il assure également la mise en œuvre et la mise à jour de la présente procédure en étroite collaboration avec toutes parties prenantes.

4. CONTENU DU SITE

Le site web de l'ANAC est conçu pour assurer la publication et le partage de l'ensemble des informations liées à la supervision de la sécurité et de la sûreté de l'aviation civile (dont notamment les textes législatifs et réglementaires et les éléments indicatifs) avec les opérateurs aériens, le public et les internautes intéressés par le transport aérien en Mauritanie.

Le site de l'ANAC comprend plusieurs fenêtres qui sont visibles soit sur le menu principal ou sur la page d'accueil.

Sur le menu figure les informations suivantes :

- ✓ Une présentation de l'Agence ;
- ✓ La réglementation de l'aviation civile Mauritanienne ;
- ✓ Le Programme National de Sécurité (PNS) de l'aviation civile ;
- ✓ Les partenaires nationaux et internationaux de l'ANAC ;
- ✓ Les contacts de l'ANAC ;
- ✓ L'AIP ;

La page d'accueil comprend d'autres fenêtres qui sont soit des applications soit des modules ou des liens vers d'autres sites utiles d'informations (suivi des inspections, le Web mail, intranet, autorisations de survol et/ou d'atterrissage, événements importants, AIS ASECNA, MESSIRNET

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	PROCEDURE_ANAC_ORG 006	Edition 01
	Direction Administrative et Financière		15 octobre 2018

(OPMET), BEA, Rapports d'activités etc..).

Le site permet également de télécharger des formulaires destinés à l'industrie aéronautique pour les demandes diverses adressées à l'ANAC.

Le site est équipé d'un module d'analyse de la fréquentation qui permet au Responsable Informatique d'avoir à sa disposition des données sur la quantité de visiteurs du site, la durée de leur visite, leur origine en termes de connexion géographique et sur les pages et les services qu'ils ont utilisés.

L'ensemble de ces informations sont mises à jour régulièrement et la fréquence de leurs mises à jour dépendra de la nature de chaque information.

Le Responsable informatique de l'ANAC est chargé de gérer et d'assurer l'amélioration continue du site web de l'ANAC dont il veille à l'actualisation régulière des contenus en étroite collaboration avec ses collaborateurs internes.

5. PROCESSUS DE PUBLICATION ET DE MISE A JOUR DES CONTENUS DU SITE

Actualiser le site web, c'est rajouter des informations, de l'actualité, de nouvelles pages, du contenu etc... C'est aussi mettre à jour régulièrement les contenus existants du site web pour éviter que ceux-ci ne deviennent obsolètes.

5.1 Ajout de nouvelles d'informations ou de nouveaux contenus sur le site

En fonction de l'évolution des différentes activités de l'ANAC, il peut s'avérer nécessaire et même indispensable de diffuser des informations nouvelles et utiles pour les partenaires et opérateurs du secteur aéronautique do. Ces informations peuvent nécessiter la création sur le site web de l'ANAC de nouvelles fenêtres appropriées pour leur large diffusion.

Dans ce cadre le processus d'ajout de nouvelles d'informations ou de nouveaux contenus sur le site suit les étapes suivantes :

5.1.1 Expressions de besoins

Le service ou l'entité qui souhaite que de nouvelles informations concernant son activité soient diffusées sur le site web de l'ANAC établit une expression de besoins qui est transmise au Responsable Informatique de l'ANAC (RI) par voie hiérarchique. Cette expression de besoin est faite à travers un formulaire de création ou de modification de données du site web établi à cette effet (voir annexe). L'ensemble des documents devant être diffusés sont annexés au formulaire.

5.1.2 Etude et élaboration de la structure de la fenêtre et désignation du responsable de la mise à jour des informations de la fenêtre

Dès réception de cette expression de besoin, le Responsable Informatique procède à l'étude de la demande après s'être assuré que le formulaire est bien rempli. Il vérifie que le nouveau contenu est de qualité, pertinent et cohérent avec le reste du contenu du site.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	PROCEDURE_ANAC_ORG 006	Edition 01
	Direction Administrative et Financière		15 octobre 2018

Sur la base de ce formulaire, il conçoit la structure devant soutenir les nouvelles informations ou les nouveaux contenus à ajouter sur le site et la propose au service ou entité ayant sollicité lesdits ajouts pour validation. Pour chaque ajout d'un nouveau contenu il sera défini la position d'insertion ainsi que les détails des menus et des sous menus et leurs contenus.

Le Responsable Informatique s'assure que le service demandeur a bien désigné la personne responsable de la mise à jour de ces informations ou de ces contenus nouveaux qui sont à ajouter.

5.1.3 Approbation de la structure

Après validation, le dossier est transmis par le Responsable Informatique au Directeur Général pour approbation. Le Directeur Général vérifie la pertinence et la consistance des nouvelles informations à diffuser sur le site web de l'ANAC et leur cohérence avec le contenu global du site et s'assure que le dossier a été bien traité depuis son initiation par le service concerné jusqu' à sa soumission au Responsable Informatique et sa validation.

Le Directeur renvoi le dossier au Responsable Informatique avec l'annotation donnant son accord ou non pour la diffusion du nouveau contenu. Il peut demander un complément d'informations ou une revue de la structure proposée avant son accord. Si le dossier est complet et bien structuré, il est approuvé par le Directeur Général.

5.1.4 Intégration de la nouvelle fenêtre supportant les nouvelles informations

Le Responsable Informatique procède à l'ajout des informations ou des contenus nouveaux sur le site web de l'ANAC et s'assure qu'ils sont facilement accessibles aux internautes et qu'ils sont sécurisés et à jour.

5.2 Mise à jour d'informations cruciales déjà publiées sur le site

La mise à jour des informations ou des contenus diffusés dans le site web de l'ANAC est assurée par le Responsable Informatique qui travaille en étroite collaboration avec les responsables de ces informations. Celui-ci peut exceptionnellement confier la mise à jour de certaines de ces informations ou contenus spécifiques à certains responsables d'informations qui en assument la responsabilité entière.

5.2.1 Etablissement du tableau de mise à jour des informations du site

Pour assurer la mise à jour régulière des informations contenues dans le site web de l'ANAC, le Responsable informatique établit un tableau sur lequel figure l'ensemble des informations concernées par la mise à jour, les personnes responsables de ces informations ainsi que la fréquence des mises à jour. Le modèle de tableau est annexé à la présente procédure (voir annexes). Ce tableau renseigné est approuvé par le Directeur Général de l'ANAC.

Les informations contenues dans les fenêtres dynamiques ou interactives qui sont renseignées par les utilisateurs (boîtes aux lettres, fenêtre d'évaluation du site, compte rendu des incidents, fenêtre de partage des informations sur la sécurité ect..) seront précisées sur le tableau qui est approuvé par le Directeur Général.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	PROCEDURE_ANAC_ORG 006	Edition 01
	Direction Administrative et Financière		15 octobre 2018

5.2.2 Expressions de besoins de mise à jour d'informations

Les responsables des informations ou des contenus du site sont les seuls habilités à déclencher la mise à jour des informations relevant de leurs services ou entités. Pour mettre à jour un contenu du site, le responsable concerné transmet au Responsable Informatique une expression de besoins de mise à jour en remplissant un formulaire établi à cet effet (Voir modèle en annexe). A ce formulaire sont annexés tous les documents à jour devant remplacer les documents du site et devenus obsolètes.

La mise à jour peut également concerner des textes contenus dans des fenêtres du site ou des bases de données ou des modules. Dans tous les cas l'expression de besoins doit toujours émaner du responsable de l'information à mettre à jour.

Dans le cas où la mise à jour est confiée à un responsable d'informations ou de contenus sur le site, celui est tenu d'informer le Responsable Informatique par mail ou par note interne des mises à jour qu'il aura effectué.

5.2.3 Approbation des contenus à mettre à jour,

Le Responsable Informatique procède à la vérification du dossier et le transmet au Directeur Général pour approbation. L'approbation du Directeur Général est constatée par son annotation sur le dossier donnant son accord pour la mise à jour des documents et/ou informations contenus dans le site web de l'ANAC.

5.2.4 Mise à jour des informations

Après l'approbation du Directeur Général, le Responsable Informatique procède à la mise à jour des informations et en informe le service concerné par courrier ou par mail.

5.3 Gestion des fenêtres dynamiques

Pour chaque fenêtre ou module interactif avec les utilisateurs du site, il sera désigné un responsable qui établira en fonction de la nature de ces informations la procédure de leur traitement. Cette procédure qui est approuvée par le Directeur Général est transmise au Responsable Informatique pour assurer une bonne communication entre les utilisateurs et le responsable de la fenêtre interactive.

6. EVALUATION ET ADAPTATION REGULIERE DU SITE

Le site web de l'ANAC est évalué deux fois par an par le Responsable Informatique. Cette évaluation doit tout d'abord porter sur la réalisation effective des objectifs attendus du site Web ainsi que sur sa cohérence globale.

Elle portera ensuite sur l'usage effectif qui est fait du site (analyse de son audience, les pages les plus fréquentées, les services les plus utilisés) et sur les processus de gestion mis en place et de leur efficacité ainsi que le bilan des compétences humaines et organisationnelles impliquées.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	PROCEDURE_ANAC_ORG 006	Edition 01
	Direction Administrative et Financière		15 octobre 2018

Pour effectuer cette évaluation, le Responsable Informatique utilisera une check liste établie à cet effet (Voir annexe) qui lui permettra d'effectuer systématiquement des tests sur le fonctionnement des liens, des applications, des modules, des formulaires ainsi que sur le caractère actualisé des informations diffusées.

Une fenêtre dynamique d'évaluation du site par les internautes est intégrée dans celui-ci pour impliquer les utilisateurs du site dans le contrôle de sa mise à jour des informations diffusées. Ces utilisateurs du site pourront y signaler la présence d'informations périmées ou erronées. Le cas échéant, un système de réponse aux internautes est installé, afin de les remercier de leur contribution à la qualité du site.

Le responsable Informatique est tenu d'informer régulièrement les utilisateurs potentiels du site (opérateurs aériens notamment) des nouveautés du site au moyen d'une liste de diffusion, voire l'envoi de SMS sur les téléphones portables.

	Agence Nationale de l'Aviation Civile	PROCEDURE_ANAC_ORG 006	Edition 01
	Direction Administrative et Financière		15 octobre 2018

ANNEXES



Agence Nationale de l'Aviation Civile

Direction Administrative et Financière

PROCEDURE_ANAC_ORG 006

Edition 01

15 octobre 2018

