# Recensement des besoins pour le SI du Rotary

1

2

3

4

Pseudo cahier des charges

# **Table des matières**

1.Présentation générale	5
2.Gestion des personnes	7
2.1.Besoins par club	7
2.2.Besoins par district	7
2.3.Besoins par multidistrict	8
2.4.Données sur les personnes	8
2.5.Mandats des personnes	9
3.Site de publication	10
3.1.Accès aux articles	10
3.2.Cycle de validation des articles	10
3.3.Accès au site web	10
3.4.Rubriques des articles	11
4.Gestion des événements	12
4.1.Principe général	12
4.2.Invitations et inscriptions	12
4.3.Page « Agenda »	13
5.Ventes en ligne	14
5.1.Gestion des produits	14
5.2.Suivi des ventes et encaissements	14
5.3.Suivi des virements	14
6.Enquêtes	15
7.Exemples de mandats	16
7.1.Mon propre cas	16
8.Annexes	18
8.1.Contraintes techniques	18
8.2.Contraintes financières	18
8.3 Conditions d'utilisation	18

## 1. Présentation générale

5

17

- 6 Ce document a pour but de vous informer sur la structure du système d'information du Rotary.
- 7 Afin de ne pas revenir sur le développement dans les années futures, j'ai orienté dès à présent
- 8 ce système pour qu'il gère d'autres *Districts* que le nôtre.
- 9 Ce document bien que succinct doit vous permettre de comprendre comment ce système est
- 10 architecturé. L'accès à ce système se fera via son navigateur favoris. Seuls *Internet Explorer*,
- 11 Mozilla Firefox et Google Chrome sont testés.
- 12 Je vous demande de le critiquer et, bien que le développement soit avancé, il est tout à fait
- 13 possible d'y apporter des amendements.
- 14 Dans un premier temps ce système est orienté utilisation par les membres du Rotary et n'a pas
- 15 pour vocation d'être une vitrine du Rotary. Ce système est orienté selon 3 axes :
- Gestion des membres et son historisation
  - Mémoire de la documentation de Clubs et Districts
- Aide à la gestion des événements en normalisant les procédures via ce site pour aider les clubs dans la confection des invitations, gestion des listes de présence et pour ceux qui le souhaite ce système pourra gérer le paiement en ligne. Je sais que ce sujet est
- sensible mais il va falloir se l'approprier.
- 22 Ce système a pour but de soulager les clubs dans leur gestion et historiser tous les moments
- 23 rotariens. Aujourd'hui, trop d'énergie est dépensé dans chaque club et District pour faire la
- 24 même gestion chacun dans son coin. Il est temps d'y mettre un peu de mutualisation et
- 25 normalisation. Pour que ce système soit utile il faut que la base de données sous-jacente soit la
- 26 plus fiable possible et qu'elle soit nourrie avec le plus grand soin possible. C'est à vous
- 27 correspondant informatique qu'incombera cette tâche.
- 28 Une fois identifié chaque membre aura un droit de visualisation sur l'ensemble des données de
- 29 notre mouvement. Certains documents pourront malgré tout être confinés dans des espaces
- 30 réservés pour chaque club ou District. Les membres n'auront aucun accès pour modifier leur
- 31 données personnelles. Seuls vous pourrez le faire pour eux. Chaque membre pourra soumettre
- 32 un article à un responsable des articles au niveau du club ou District afin que lui seul les
- 33 classes dans les bonnes rubriques.
- 34 Les accès sont définis comme suit :
- **Membres** → visualisation

- Correspondants informatiques → insertion, modification, suppression,
   visualisation des informations et gestion des accès au niveau club
- Responsables de publication → modification, validation, classement des articles
   au niveau club
- 40 Administrateurs district → insertion, modification, suppression, visualisation des
   41 informations District
- Super administrateur → Distribution des droits et accès pour les Clubs, Districts et
   Multidistricts
- 44 Votre tâche sera conséquente lors de la mise en place des premières données. Ensuite il ne
- 45 s'agira que de mise à jour ponctuelle lors du changement d'adresse e-mail d'un membre de
- 46 votre club par exemple ou pour l'insertion des données d'un nouveau membre ou pour la
- 47 création de nouveau mandat lorsque le nouveau comité est défini pour l'année futur.
- 48 À la suite de ce propos vous trouverez la liste **exhaustive** des besoins qui sert à concevoir
- 49 l'application web du système d'information.
- 50 Pour que le système renvoie les informations en relations avec les besoins vous aurez 2 types
- 51 d'informations à saisir :

54

55

56

57

58

59

- Les informations personnelles de chacun (nom, prénom, adresse, téléphone, profession, loisirs, aversion alimentaire, etc.)
  - Les informations d'occupations de chacun dans notre mouvement. C'est ce que j'appelle plus loin dans mon propos « mandat ». Comme par exemple mandat de trésorier de telle date à telle date ou membre de la commission jeunesse du District de tel jour à tel jour etc. Vous trouverez en page 16 un exemple d'ensemble de mandats qu'il faudra aller rechercher et remplir pour *historiser* les données des membres de vos clubs respectifs.
- 60 Si vous êtes courageux, vous pouvez m'envoyer vos listes de mandats afin de vérifier que les
- 61 tables mises en œuvre stockent bien les bonnes informations.

62	2. Gestion des personnes
63	2.1. Besoins par club
64	2.1.1. Lister les membres
	700000000000000000000000000000000000000
65	Chaque club doit pouvoir lister ses membres en fonction de plusieurs critères :
66	Membre actifs ou membres historiques
67	<ul> <li>Par appartenance à des commissions, actions ou au comité</li> </ul>
68	À une date précise
69	ou sur une période donnée (de date à date, avant ou après une certaine date)
70	2.1.2. Lister les non-membres
71	Chaque club doit pouvoir lister ses <i>non-membres</i> en fonction de plusieurs critères :
72	Par participation à un ou plusieurs évènements
73	Par participation à un ou plusieurs types d'évènement
74	Par membre <i>parrain</i>
7.5	
75 76	2.1.3. Renseigner et utiliser des listes de diffusion au niveau Club
77	Chaque club doit avoir les moyens de mettre à jour les personnes qui lui sont plus ou moins
78	liées :
79	<ul> <li>Ajouter, mettre à jour les comptes des membres et non-membres.</li> </ul>
80	Enregistrer les mandats des membres (avec mise à jour automatique des listes de
81	diffusion)
82	2.2. Besoins par district
83	2.2.1. Lister les membres
84	Chaque district doit pouvoir lister ses membres en fonction de plusieurs critères :
85	Membre actifs ou membres historiques
86	Par appartenance à des clubs
87	Par appartenance à des commissions de club et/ou à des commissions de district

ou sur une période donnée (de date à date, avant ou après une certaine date)

88

89

o À une date précise

## 90 **2.2.2. Lister les comités de gouvernorat**

- 91 Chaque district doit pouvoir lister ses membres des comités de gouvernorat :
- 92 À une date précise

99

100

108

• ou sur une période donnée (de date à date, avant ou après une certaine date)

# 94 **2.2.3. Renseigner et utiliser des listes de diffusion au** 95 **niveau District**

- 96 Chaque district doit avoir les moyens de mettre à jour les mandats de ses responsables :
- Enregistrer les mandats des membres (avec mise à jour automatique des listes de diffusion)

## 2.3. Besoins par multidistrict

#### 2.3.1. Lister les membres multidistrict

- 101 Chaque multidistrict doit pouvoir lister ses membres en fonction de plusieurs critères :
- Membre actifs ou membres historiques
- Par appartenance à des clubs
- Par appartenance à des districts
- Par appartenance à des commissions de club, de district ou multidistricts
- 106 ∘ À une date précise
- ou sur une période donnée (de date à date, avant ou après une certaine date)

## 2.4. Données sur les personnes

- 109 La gestion des membres via cette interface permettra de préparer les fichiers pour le journal Le
- 110 Rotarien. Dans cet objectifs, il sera possible de saisir :
- Les données de base : nom(s), prénom(s), date de naissance
- L'ensemble des coordonnées : adresse(s) postale(s), numéro(s) de téléphone et/ou de fax, adresse(s) e-mail...
- L'ensemble des distinctions<sup>1</sup>
- La profession<sup>2</sup> et le secteur d'activité<sup>3</sup>
- 116 À ces données viennent se rajouter le nom d'utilisateur qui sera utiliser par le membre pour se
- 117 connecter.

<sup>1</sup> Cette liste est normalisée et pourra pas être personnalisée.

<sup>2</sup> Voir note 1 page 8

<sup>3</sup> Voir note 1 page 8

## 2.5. Mandats des personnes

- 119 Chaque personne pourra être rattaché à un ou plusieurs groupes  $^4$  grâce à des mandats. Un
- 120 mandat permet de lier une personne à un groupe pour une durée plus ou moins déterminée.
- 121 Ces mandats pourront induire des droits d'accès ou de regard sur certaines données du groupe
- 122 pour lequel il est mandaté.

118

- 123 Le responsable informatique aura entre autre la charge de mettre à jour ces mandats au fur et à
- 124 mesure de leur évolution pour son propre club

<sup>4</sup> Le terme *groupe* – dans ce document – peut aussi bien désigner un club Rotary, un district Rotary, une commission quelquonque ou encore un club Rotaract.

## 3. Site de publication

- 126 Chaque club, district, multi-district, commission pourra avoir son propre site web. Ces sites web
- 127 rédactionnels ont pour vocation à servir de support de communication interne et externe <sup>5</sup>.

## 128 **3.1. Accès aux articles**

- 129 Ces sites web seront de type rédactionnel : ils permettront de mettre en ligne des articles avec
- 130 différents niveaux d'accès :

125

- **Public**, accessible au grand public sans la moindre identification.
- Interne (par défaut), réservé à l'ensemble des membres de tous les clubs
- **Privé**, réservé aux seuls membres du groupe
- 134 En outre, seuls les auteurs et le responsable de la publication pourront modifier ces articles.

## 135 **3.2. Cycle de validation des articles**

- 136 Ces articles suivront un cycle de validation, où le responsable de la publication sera le seul à
- 137 pourvoir mettre les articles en ligne. Le cycle de validation est le suivant :
- 138 1. Rédaction
- 139 2. Proposé à l'évaluation
- 140 3. Publié en ligne
- 141 4. Refusé
- 142 5. À la poubelle
- 143 Le responsable de la publication pourra en effet refuser des articles qui ne correspondent pas à
- 144 ce qui est attendu par le club, district ou commission.
- 145 **Remarque** : Un article publié en ligne ne pourra pas être modifié.

## 146 **3.3. Accès au site web**

- 147 Avec ce système de publication, les clubs ne disposant pas de site web auront la possibilité
- 148 d'en avoir un. Pour les clubs déjà équipés, il sera possible de faire un pont vers leurs sites s'ils
- 149 souhaitent le conserver.

<sup>5</sup> Comprendre « Grand public »

## 150 3.3.1. Méthode d'accès classique

- 151 Chaque site aura son adresse basée sur le nom de son club. Exemple : Pour le club Nord
- 152 Bassin (d'Arcachon), l'adresse web du site sera <a href="http://nord-bassin.rotary1690.org">http://nord-bassin.rotary1690.org</a>.
- 153 Le code du club (« nord-bassin » dans notre exemple) sera unique et ne sera pas modifiable
- 154 par le responsable informatique, par contre il sera bien sûr modifiable sur demande après
- 155 vérification de faisabilité.

#### 156 3.3.2. Intégration d'un site web existant

- 157 Si un site web existe déjà, il sera possible de paramétrer :
- une simple redirection vers le site existant
- l'affectation de la nouvelle adresse pour le site existant
- 160 Exemple: Si le club Rotary de Bordeaux souhaite conserver l'adresse de son site
- 161 <a href="http://www.rotarybordeaux.org">http://www.rotarybordeaux.org</a> alors une simple redirection sera utilisée. Si au contraire, le club
- 162 souhaite utiliser l'adresse normalisée, alors après paramétrage, le site existant sera
- accessible depuis <a href="http://bordeaux.rotary1690.org">http://bordeaux.rotary1690.org</a>.

## **3.4. Rubriques des articles**

- 165 Les articles pourront être rangés dans une ou plusieurs rubriques. La liste des rubriques sera
- 166 fixé au niveau global pour permettre une harmonisation au niveau de chaque club, district,
- 167 commission...
- Les responsables des rubriques feront évoluer la liste au fur et à mesure des demandes.
- 169 Voici quelques exemples de rubriques possibles :
- Éloquence
- 171 AIP
- 172 Comité
- Assemblées générales
- Information générale
- Annonces

## 4. Gestion des événements

- 177 Les événements permettent d'enregistrer les activités à tous les niveaux (clubs, districts, multi-
- 178 districts) pour faciliter le suivi et la gestion de ces activités.
- 179 Concrètement, ils permettent d'organiser une soirée comme d'enregistrer et de faire le suivi
- 180 d'un Student-Exchange.

176

181

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

198

## 4.1. Principe général

- 182 Les besoins liés aux événements sont les suivants :
  - Gestion de la liste des invitations avec la possibilité de sélectionner l'ensemble des personnes présentes dans la base de données (membre ou non membres). Cela permettra de faciliter la création des mailings (e-mails, fax et courrier).
  - Gestion des inscriptions en ligne. Cela permettra aussi de produire des feuilles d'émargements.
    - Recensement des interventions et rôles de chaque groupe (club, district, commission...)
       et/ou personnes (membres ou non-membres)
    - Gestion des commandes en ligne. Permet de centraliser les recettes autour de l'événement et de calculer le montant des recettes
    - Gestion des paiements en ligne en proposant espèces, chèques et carte bancaire via un compte de passage. Les sommes versées sur ce compte seront reversées quotidiennement et en automatique sur le compte du club.
    - Création assistée de compte-rendu d'événement
- Certains types d'événements seront recensés et rassemblés dans une page « Agenda ».

## 4.2. Invitations et inscriptions

- 199 La création d'un événement se fera par le responsable informatique. L'événement sera une
- 200 information en direction d'un aréopage de membres et/ou non membres. Avec l'adjonction d'une
- 201 procédure d'inscription l'événement deviendra un gestionnaire d'activité telle 'une action de club
- 202 (golf,Loto ...) ou purement Rotarienne, assemblée de District ou conférence. Une inscription à
- 203 un événement pourra contenir plusieurs options comme présence à un repas et pas un autre
- 204 dans le même événement.

## **4.3.** Page « Agenda »

206 La page agenda sera gérée automatiquement grâce à la gestion des événements sans aucune
 207 intervention humaine supplémentaire.

## 5. Ventes en ligne

- 209 Un système de vente en ligne permettra à l'ensemble des clubs de proposer :
- un moyen de commander en ligne pour les acheteurs
- un moyen de regrouper les commandes pour le vendeur
- un moyen de paiement en ligne.
- 213 Pour des raisons techniques et financières, les paiements transiteront via un compte bancaire
- 214 unique vers le compte bancaire paramétré par le responsable informatique. Ce système de
- vente en ligne pourra être repris dans le module événement avec inscription.

## 5.1. Gestion des produits

- 217 Chaque groupe pourra paramétrer la liste des produits en vente et en contrôler les accès
- 218 (notamment pour les inscriptions payantes dans le cadre des événements).
- 219 Ces produits auront une liste exhaustive de caractéristiques à définir :
- 220 Nom

208

216

228

- 221 Description
- 222 Tarif
- Stock limité
- 224 Dates de validité
- Inscrire à un événement
- Autoriser l'invitation de personnes tierces
- Niveaux d'accès : public, interne ou privé

#### 5.2. Suivi des ventes et encaissements

- 229 Le trésorier aura accès à la liste des ventes et pourra aussi enregistrer les règlements de type
- 230 chèque ou espèces et faire le suivi des impayés.

## **5.3. Suivi des virements**

- 232 Dans un soucis de transparence, une liste anonymisée des virements pourra être consultée par
- 233 les membres du club seulement.

## 6. Enquêtes

234

235 Il sera possible de faire des enquêtes à destination de différentes personnes d'un groupe ou 236 entité.

Chaque groupe aura la possibilité de lancer une enquête. Les enquêtes seront confidentielles ou public au groupe. Il faudra désigner dans chaque groupe un responsable enquête qui gérera celles-ci et si elles sont confidentielles, il sera le seul à les lire. Ce cas sera principalement celui du groupe Student Exchange de la promotion à l'étranger. Ces enquêtes auront une date d'ouverture et de fermeture. Un lien a la disposition du responsable d'enquête lui permettra de lancer l'enquête ou de «rafraichir la mémoire » des étourdis. Au niveau du groupe « club » il sera possible d'utiliser ce processus pour connaître les présents aux apéritifs ou repas.

244	<b>7.</b>	Exemples de mandats		
245	Vous t	rouverez dans cette partie des exemples de listes de mandats qui ont été utilisés ou son		
246	utilisés et qui devront être gérés dans le système d'information du Rotary.			
247		7.1. Mon propre cas		
2.40	_			
248	Voici des exemples basés sur mon propre cas.			
249		7.1.1. Au niveau Club (Nord Bassin)		
250	•	Membre depuis Mai 1987		
251	•	Membre fondateur		
252	•	Protocole 1991-92		
253	•	Trésorier 1992-93		
254	•	Secrétaire 1993-94		
255	•	Vice président 1994-95		
256	•	Vice président 1995-96		
257	•	Président 1996-97		
258	•	Past-président1 1997-98		
259	•	Past-président2 1998-99		
260	•	Past-président3 1999-00		
261		7.1.2. Au niveau commission de Club (Nord Bassin)		
262		7.1.2.1. <u>Jeunesse</u>		
263	•	Membre 1990-93		
264	•	Membre 1994-en cours		
265	•	Président ;1994-en cours		
266		7.1.2.2. <u>Fondation</u>		
267	•	Membre 1995-96		
268		7.1.2.3. <u>Liste diffusion</u>		
269	•	Membre 2010-11		
270	•	Listmaster 2010-en cours		

271		7.1.3. Au niveau commission du District (1690)
272		7.1.3.1. <u>Student Echange</u>
273	•	Membre1996-en cours
274	•	Responsable internet 2011-en cours
275		7.1.3.1.1 Sympa Zone 12
276	•	Membre 1996-en cours
277		7.1.3.2. <u>Informatique</u>
278	•	Listmaster 2011-en cours
279	•	Responsable serveur 2008-en cours
280		7.1.4. Au niveau Multidistrict
281	Aucu	n mandat à ce niveau-là.
282		7.1.5. Au Niveau Rotex
283	•	Membre 2007-en cours
284	•	Membre fondateur
285		7.1.5.1. Conseil administration
286	•	Membre 2007-en cours
287		7.1.5.2. <u>Informatique</u>
288	•	Responsable internet 2007-en cours

## 8. Annexes

289

## 290 **8.1. Contraintes techniques**

- 291 La principale contrainte technique est de limiter au maximum toutes ce qui pourrait présenter
- 292 une difficulté pour les responsables informatiques qui seront les plus utilisateurs du système.

## 293 **8.2. Contraintes financières**

- 294 Limiter au maximum le coût de mise en œuvre du système via notamment l'utilisation de
- 295 logiciels libres.

## 296 **8.3. Conditions d'utilisation**

- 297 L'éditeur du Site est propriétaire et exploitant du site Rotary District 1690
- 298 Le site Internet Rotary District 1690 est hébergé par :
- 299 Rotary District 1690 ci-après dénommé l'Hébergeur

#### 300 ACCEPTATION DES CONDITIONS INHERENTES À L'UTILISATION

301 L'éditeur du Site détient et exploite ce site web. Son utilisation implique que vous acceptez l'ensemble des termes, conditions et 302 303 notifications contenus et cités dans ce document (les «conditions 304 d'utilisation»). Ces conditions générales d'utilisation ne s'applique 305 qu'au site web et aux services de ce Site, et à aucun site tiers. Si 306 vous n'acceptez pas ces conditions d'utilisation, veuillez ne pas 307 utiliser ce site. Nous nous réservons le droit, à notre discrétion, de 308 mettre à jour ou de modifier les conditions d'utilisation. Par 309 conséquent, veuillez vérifier réqulièrement ces dernières afin de 310 savoir si elles ont été modifiées. Nous considérons que vous acceptez une modification des conditions d'utilisation si vous continuez à 311 utiliser le site après publication de cette modification. 312

#### 313 DROITS DE PROPRIETE

314 Vous reconnaissez et acceptez que L'ensemble du contenu et des 315 éléments disponibles sur ce site - en particulier, mais de façon non limitative, les cartes, les programmes et logiciels, les bases de 316 données, le texte, les photos, les films, les sons, la musique, la 317 318 présentation et les logos - sont protégés par des copyright, droits de 319 protection de base de données, marques déposées, marques de service, 320 brevets, secrets industriels ou autres droits et lois 321 propriété. Le contenu et les éléments disponibles sont, soit 322 exclusivement détenus et contrôlés par l'éditeur du Site, 323 utilisés sous licence. Ces conditions d'utilisation s'appliquent à 324 tout le contenu et à tous les éléments disponibles sur le site. De

325 plus, lorsque vous utilisez un contenu et des éléments sous licence 326 d'un tiers, il est possible que vous soyez lié par les contrats de 327 licence de ce dernier. Lorsque vous recevez des informations provenant 328 d'un tiers, l'identité de celui-ci vous est indiquée par un logo ou 329 par une autre indication.

#### 330 CONCESSION DE LICENCE LIMITEE

331 Le contenu et les éléments disponibles sur ce site peuvent contenir 332 d'autres avis de propriété ou décrire des produits, services, 333 processus ou technologies appartenant; à des tiers. Aucune partie du 334 présent document ne doit être considérée comme constituant une licence 335 accordée à l'utilisateur sur un copyright, une marque, un brevet ou 336 tout autre droit de propriété intellectuelle détenu par une tierce 337 partie, à L'exception du droit d'utilisation limité qui est 338 expressément défini ci-dessous: Dans le cadre d'une licence non 339 exclusive et non transférable, vous êtes autorisé à imprimer ou à 340 télécharger un exemplaire des éléments ou du contenu de ce site vers 341 un seul ordinateur individuel pour votre utilisation personnelle et non commerciale, à condition que vous gardiez intacts tous les avis de copyright et de propriété. Vous pouvez utiliser le site à des fins 344 légales et pour votre utilisation personnelle, mais en aucun cas dans un but lucratif ou commercial. Si vous souhaitez des éléments d'information pour rédiger un article sur le site, un dossier presse est disponible à votre demande, seules les photos contenues dans ce dossier presse peuvent être publiées. Vous vous engagez à ne jamais vendre, céder sous licence, louer, distribuer, transmettre, copier, 350 reproduire, présenter publiquement, exécuter publiquement, publier, adapter, éditer, modifier, décompiler, désassembler ce contenu ou ces 352 éléments, et à ne jamais reconstituer la logique du programme, ni 353 créer d'œuvre dérivée à partir de ce contenu ou de ces éléments. Vous 354 vous engagez à ne jamais utiliser le contenu ou les éléments 355 disponibles sur le site dans un quelconque but commercial. La 356 récupération systématique de données ou autre depuis ce site pour créer ou établir, directement ou indirectement, une collection, une 358 compilation, une base de données ou un répertoire sans l'autorisation 359 écrite de L'éditeur du Site est interdite. En outre, l'utilisation du 360 contenu ou des éléments à toute fin non expressément autorisée dans ces conditions d'utilisation est interdite. Vous ne jouissez d'aucun 361 droit de propriété sur le contenu, les éléments et leurs dérivés, et l'éditeur du Site est le seul détenteur de tels droits. Le non-respect de l'une des clauses de ces conditions d'utilisation

#### 367 UTILISATION DU SITE WEB

de l'éditeur du Site.

365

366

368 Vous n'êtes pas autorisé à utiliser le site ou ses services à des fins illégales telles que la publication, la distribution ou la diffusion 370 d'un élément ou d'une information illégale, et en particulier: toutes 371 données privatives appartenant à un tiers, notamment les marques 372 déposées et données protégées par copyright (autres que celles pour lesquelles vous possédez une licence); tout contenu erroné, diffamatoire, obscène, raciste ou insistant à la haine; tout contenu 375 visant à harceler un tiers ou à compromettre sa vie privée; tout 376 contenu incitant au crime, au suicide ou à la discrimination, à la 377 haine ou à la violence pour des motifs de différence raciale, ethnique 378 ou de nationalité; tout contenu susceptible de nuire à des 379 utilisateurs mineurs ou de porter atteinte à la dignité humaine; tout 380 contenu faisant l'éloge du nazisme ou niant l'holocauste. En outre, 381 vous ne devez pas utiliser le site dans le but de recueillir des 382 informations personnelles, notamment des adresses Internet, concernant

mettra fin à cette licence automatiquement et sans préavis de la part

#### 384 EXCLUSION DE GARANTIE

385 Tout contenu est propre au site Rotary District 1690. Ce site peut 386 contenir des inexactitudes techniques ou des erreurs typographiques. 387 L'éditeur du Site se réserve le droit de modifier ou de supprimer 388 toute information ou contenu apparaissant sur ce site sans avis 389 préalable. Ni l'éditeur du Site ni ses fournisseurs de contenu, ni la 390 société prestataire des services Internet permettant de faire 391 fonctionner cette application web, n'offrent de garantie quant à leur 392 contenu. L'utilisateur assume tous les risques d'utilisation. Aucune 393 responsabilité n'incombe à l'éditeur du Site, à ses fournisseurs, ou 394 ses prestataires de services, quand à l'utilisation des éléments 395 d'information contenus dans ce site Web.

396 LE CONTENU ET LES ELEMENTS FOURNIS SUR CE SITE LE SONT SANS AUCUNE 397 GARANTIE, IMPLICITE OU EXPLICITE. AUCUN AVIS NI AUCUNE INFORMATION 398 FOURNIS PAR L'EDITEUR DU SITE OU L'HEBERGEUR, LEURS SOCIETES MÈRES OU 399 AFFILIEES OU LEURS EMPLOYES RESPECTIFS 400 NE PEUT CREER DE GARANTIE. NI L'EDITEUR DU SITE, NI L'HEBERGEUR, NI L'ULUS SOCIETES MÈRES OU AFFILIEES NE GARANTISSENT LA PRECISION, LA 402 FIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 403 PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 404 PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 405 PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 405 PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 405 PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 405 PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 405 PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 405 PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 405 PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 405 PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 405 PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 405 PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 405 PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI L'ENDER PIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE PIÀ AUGUST DE PIÀ AUGUST DE

LEURS SOCIETES MERES OU AFFILIEES NE GARANTISSENT LA PRECISION, LA 402 FIABILITE ET L'EXACTITUDE DU CONTENU ET DES ELEMENTS DU SITE; NI LA 403 DISPONIBILITE DU SITE EN TOUT LIEU ET À TOUT MOMENT; NI L'ABSENCE DE 404 VIRUS OU D'AUTRE ELEMENT NUISIBLE DANS LE CONTENU, LES INFORMATIONS ET 405 LES LOGICIELS, ET DANS TOUT ELEMENT ACCESSIBLE À PARTIR DU 406 SITE.LIMITATION DE RESPONSABILITE L'EDITEUR DU SITE, L'HEBERGEUR, 407 LEURS SOCIETES MÈRES OU AFFILIEES, PARTENAIRES, FILIALES OU CONCEDANTS 408 DE LICENCE NE SONT EN AUCUN CAS RESPONSABLES DE DOMMAGES DIRECTS OU 409 INDIRECTS - Y COMPRIS, MAIS DE FAÇON NON LIMITATIVE, DE LA PERTE DE 410 BENEFICE, DE CLIENTÈLE OU DE DONNEES - DUS À L'UTILISATION OU À 411 L'INCAPACITE D'UTILISER LE SITE OU LE CONTENU ET LES ELEMENTS AUXQUELS 412 CELUI-CI PERMET D'ACCEDER. CETTE LIMITATION S'APPLIQUE, EN MATIÈRE 413 DELICTUELLE COMME CONTRACTUELLE, MÊME SI L'EDITEUR DU SITE, OU 414 L'HEBERGEUR N'ONT ETE INFORME DE LA POSSIBILITE D'UN TEL DOMMAGE.

#### 415 INDEMNISATION

416 A sa demande, vous vous engagez à indemniser l'éditeur du Site, ses 417 sociétés mères ou affiliées, partenaires, filiales ou concédants de 418 licence ainsi que leurs employés, contractants, agents et dirigeants, 419 en cas de mise en cause de leur responsabilité, ainsi que de 420 réclamations et frais (dont honoraires d'avocat) découlant de votre 421 utilisation ou de vos erreurs dans l'utilisation du site. Dans la 422 mesure du possible, vous acceptez de coopérer avec L'éditeur du Site 423 pour sa défense dans le cadre de toute affaire dans laquelle vous 424 devriez offrir une indemnisation.

#### 425 SITES TIERS

426 Aucune référence à des produits, services, processus, liens hypertexte 427 de tiers ou autre information par citation d'un nom de marque, d'une 428 marque déposée, d'un fabricant, d'un fournisseur ou autre ne constitue 429 ni ne sous-entend une approbation, caution ou recommandation de la 430 part de l'éditeur du Site, de ses sociétés mères ou affiliées, 431 partenaires, filiales ou concédants de licence. De plus, le site peut 432 vous mettre en relation avec d'autres sites Internet par le biais 433 notamment de recherches automatiques, mais ces sites ne sont pas sous 434 le contrôle de l'éditeur du Site. Vous reconnaissez que L'éditeur du 435 Site n'est pas responsable de l'exactitude, du respect de copyright, 436 de la légalité, de la décence ou de tout autre aspect des sites tiers. 437 Tout lien hypertexte provenant d'un site tiers et aboutissant sur ce

- 438 site nécessite l'accord préalable de L'éditeur du Site, et en
- 439 particulier les liens vers une page autre que la page d'accueil. La
- 440 demande d'un tel accord peut être faite en adressant un courrier à
- 441 l'aide du formulaire de contact disponible sur ce site.

#### 442 POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE

- 443 L'éditeur du site a pour principe de protéger la vie privée de ses
- 444 utilisateurs. Vous disposez en pied de page de chaque page du site
- 445 d'un lien vers la politique de confidentialité (Déclaration de
- 446 confidentialité) mis en place par l'éditeur du site. Veuillez la
- 447 consulter.

## 448 CONCESSION PAR L'UTILISATEUR D'UNE LICENCE LIMITEE A

#### 449 L'EDITEUR DU SITE

- 450 En publiant, soumettant ou transmettant de toute autre manière des 451 informations, un contenu ou des éléments vers ce site, y compris, mais
- 452 de façon non limitative, des feedbacks (retour d'informations),
- 453 données, réponses, questions, commentaires, suggestions, projets,
- 454 idées, etc., sauf cas prévu par la loi, vous autorisez L'éditeur du
- 455 Site, ses sociétés mères et affiliées, partenaires, filiales et
- 456 titulaires de licence, à utiliser, reproduire, afficher, exécuter,
- 457 adapter, modifier, distribuer, faire distribuer et promouvoir les
- 45/ adapter, modifier, distribuer, faire distribuer et promouvoir les 458 informations, le contenu ou les éléments sous quelque forme que ce
- 459 soit, en quelque lieu que ce soit et pour quelque but commercial ou
- 460 non que ce soit, sans émettre de restriction ni attendre de
- 461 compensation, et vous garantissez et déclarez que vous possédez, ou
- 462 contrôlez d'une autre manière, tous les droits liés au contenu et que
- 463 la diffusion publique et l'utilisation de votre contenu par
- 464 L'éditeur du Site n'affectera et n'enfreindra pas les droits d'un
- 465 tiers.

# 466 CONSENTEMENT DE L'UTILISATEUR RELATIF A LA VERIFICATION ET LA 467 DIVULGATION

- 468 L'éditeur du Site n'a pas d'obligation de vérification des
- 469 informations résidant sur son site ou transmises à celui-ci.
- 470 Cependant, toute personne utilisant le site accepte que l'éditeur du
- 471 Site vérifie périodiquement le contenu de celui-ci, (1) pour se
- 472 conformer à une loi, à un règlement ou à une demande des autorités;
- 473 (2) pour faire fonctionner le site correctement ou pour se protéger et
- 474 protéger ses utilisateurs; ou (3) pour toute autre raison, à sa seule
- 475 discrétion.
- 476 L'éditeur du Site se réserve le droit de modifier, de refuser ou de
- 477 supprimer toute information résidant sur le site ou transmise à celui-
- 478 ci si l'éditeur du Site considère, à sa seule discrétion, que cette
- 479 information est inacceptable ou en infraction avec les présentes
- 480 conditions d'utilisation. Sauf cas prévu par la loi, si un utilisateur
- 481 des données de ce site fournit à ce Site des informations, y compris,
- 482 mais de façon non limitative, des données, réponses, questions,
- 483 commentaires, suggestions, projets, idées, etc., ces informations
- 484 seront considérées comme non confidentielles et L'éditeur du Site ne
- 485 s'engage pas à les protéger de la divulgation.

#### 486 PROCEDURE DE RECLAMATION POUR CONTREFAÇON

- 487 Si vous pensez que votre travail a été copié et qu'il est accessible
- 488 sur ce site d'une manière constituant une contrefaçon, vous pouvez en
- 489 informer L'éditeur du Site par l'intermédiaire du formulaire de
- 490 contact mis à disposition sur ce site.

#### 491 LOI APPLICABLE ET TRIBUNAL COMPETENT

492 Ces conditions d'utilisation seront régies et interprétées par les 493 lois Françaises. Les contrats de licence régissant votre utilisation 494 d'éléments tiers sur le site peuvent contenir des dispositions 495 exigeant l'intervention de tribunaux étrangers pour la résolution de 496 litiges liés à ces contrats. Lorsque vous recevez des informations 497 provenant d'un tiers, un logo ou une autre indication apparaît pour 498 vous permettre d'identifier celui-ci.

#### 499 DIVISIBILITE ET INTEGRALITE

Sauf mention contraire dans le présent document, cet accord constitue 501 la totalité du contrat passé entre vous et l'éditeur du Site en ce qui 502 concerne le site, et il annule et remplace toutes les communications 503 et propositions antérieures ou simultanées (qu'elles soient orales, 504 écrites ou électroniques) relatives à ce site entre vous et l'éditeur 505 du Site, ses sociétés mères ou affiliées ou concédants de licence. Si 506 une partie de ces conditions d'utilisation était considérée comme 507 invalide ou inapplicable, elle devrait être interprétée selon la loi 508 en vigueur de manière à identifier au mieux les intentions initiales 509 des parties, et le reste des présentes des conditions demeurera en 510 vigueur.

#### 511 RESILIATION

512 L'éditeur du Site se réserve le droit, à sa seule discrétion, de 513 mettre fin à votre accès à la totalité ou à une partie de ce site, 514 avec ou sans préavis.

#### 515 EXPORTATION

516 Vous vous engagez à ne jamais exporter vers quelque destination que ce 517 soit toute partie du contenu ou des éléments qui vous sont fournis, ou 518 tout produit directement obtenu par ce contenu ou ces éléments, sauf 519 si cela est en conformité avec les lois, règlements et règles en 520 vigueur en matière d'exportation.

#### 521 AVIS DE COPYRIGHT ET DE MARQUES DEPOSEES

822 Rotary District 1690. Tous droits réservés. La reproduction de tout 523 élément du présent site ou de tout autre contenu se trouvant sur le 524 site web autre que ceux expressément envisagés dans le présent 525 document est strictement interdite. L'utilisation de tous les 526 documents et graphiques associés ainsi que de tout autre élément 527 fourni sur ce site web est soumise aux conditions d'utilisation 528 figurant ci-dessus. Marques déposées. Le nom Rotary District 1690, son 529 logo, ainsi que tous les noms de produits et de services, dessins 530 marques et slogans s'y rapportant sont des marques déposées, marques 531 de service ou marques de commerce déposées de l'éditeur du Site, et 532 ils ne peuvent pas être utilisés à des fins commerciales sans sont 533 consentement écrit préalable. Toutes les autres marques de produits et 534 de services de ce site sont des marques déposées de leurs 535 propriétaires respectifs.

#### 536 AUTRES AVIS DE COPYRIGHT

537 Les autres avis de copyright concernent les données provenant de tiers 538 utilisées pour créer ce service Internet.

#### 539 CONTACT

540 Pour obtenir davantage d'informations relatives aux questions 541 juridiques contenues dans ces conditions d'utilisation, ou à des

542 questions ou problèmes concernant ce service, veuillez écrire en 543 utilisant le formulaire de contact mis à votre disposition sur ce 544 site.