

Guide pour la réalisation d'expositions virtuelles sur NuBIS

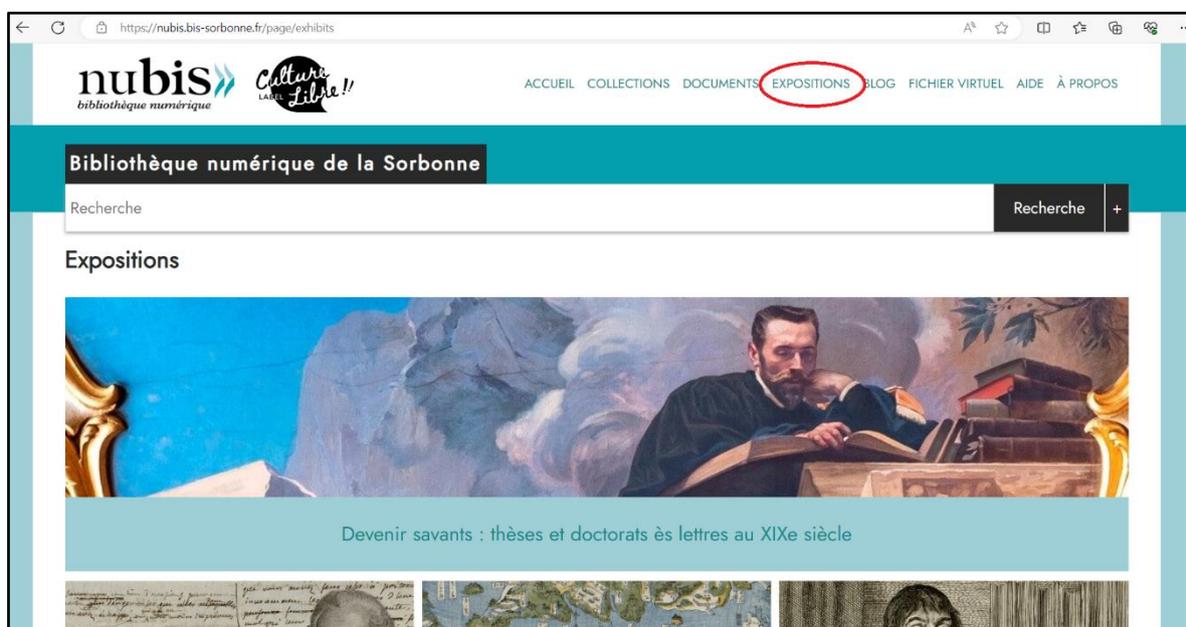


Table des matières

Introduction.....	2
1 – Organisation	3
1.1 – Sujet de l’exposition virtuelle	3
1.2 – Équipe de réalisation.....	3
1.3 – Calendrier et jalons.....	3
2 – Consignes de rédaction.....	5
2.1 – Titre et propos introductifs.....	5
2.2 – Structure de l’exposition virtuelle	5
2.3 – Ours	5
2.4 – Images et documents numérisés	6
2.5 – Textes de l’exposition et contraintes de l’écriture en ligne.....	7
3 – Référencement et communication	7

Introduction

La Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne réalise et héberge des expositions virtuelles sur sa bibliothèque numérique, [NuBIS](#).

Une exposition virtuelle est définie comme une présentation en ligne de documents numérisés selon un plan organisé, accompagnée de texte¹. Son objectif est de valoriser le patrimoine documentaire de la bibliothèque.

La BIS propose également d’héberger, comme elle héberge des [collections invitées](#), des expositions invitées. Le présent guide s’applique à ces expositions qui valorisent des documents pouvant dans ce cas venir d’autres fonds que ceux de la BIS.

Ce guide, à destination des responsables scientifiques des expositions virtuelles, précise le schéma d’organisation du travail et donne des consignes de rédaction afin de favoriser une présentation homogène des expositions virtuelles de la bibliothèque.

¹ GAUTIER F., *Concevoir une exposition virtuelle en bibliothèque: enjeux et méthodologie*, Mémoire d’étude, École Nationale Supérieure des Sciences de l’Information et des Bibliothèques, Paris, 2002.

1 – Organisation

1.1 – Sujet de l'exposition virtuelle

Le propos de l'exposition doit permettre de valoriser principalement les collections conservées par la BIS, même si des collections conservées par d'autres institutions peuvent être présentées.

L'exposition virtuelle peut être réalisée en lien avec un projet de recherche porté par un laboratoire ou un événement scientifique organisé par celui-ci (colloque, journée d'étude, publication...). Elle peut également répondre à un calendrier de commémorations qui permet de valoriser un fonds spécifique (centenaires, anniversaires de naissance ou de décès, etc.). Enfin, l'exposition virtuelle peut être ou non liée à une exposition physique qui a eu lieu dans les espaces d'exposition de la bibliothèque. Si c'est le cas, elle n'en est pas nécessairement le décalque. En effet, elle peut convoquer des documents extérieurs numérisés auxquels l'exposition physique ne donnait pas accès. De plus, elle permet de s'affranchir des contraintes physiques (formats des documents et des vitrines).

Alors que le public inscrit à la bibliothèque est universitaire et en partie de niveau recherche, celui qui est visé par les expositions virtuelles est plus large. Il est nécessaire d'en tenir compte dans la conception du sujet, du plan et des textes de l'exposition.

1.2 – Équipe de réalisation

L'équipe réalisant le contenu de l'exposition peut comprendre à la fois des étudiants et des étudiantes, des chercheurs et des chercheuses, et des personnels scientifiques de la BIS. Elle peut avoir plusieurs commissaires, mais est obligatoirement coordonnée par un ou une commissaire général·e, personne référente qui est l'interlocutrice unique de la BIS tout au long du projet et a autorité pour donner le BAT.

La BIS se charge de la réalisation technique de l'exposition, c'est-à-dire des restaurations éventuelles, de la numérisation des documents et de l'intégration des documents et des textes sur NuBIS.

1.3 – Calendrier et jalons

Une **réunion de lancement** est organisée, après lecture du présent guide, au moins **quatre mois avant** la date prévue de publication, afin de préciser les différents jalons et de fixer les dates du calendrier prévisionnel.

Quatre mois avant la date de mise en ligne souhaitée, le ou la référent·e fournit **le synopsis**, sous forme de plan détaillé accompagné d'une liste précise des images utilisées.

La liste des documents à numériser pour les besoins de l'exposition doit être établie le plus tôt possible. En effet, la bibliothèque doit vérifier si leur état permet une numérisation ou si une restauration préalable est nécessaire, et, si c'est le cas, intégrer lesdits documents au calendrier de restauration/numérisation. La liste doit être transmise au moins **trois mois avant** la date visée de mise en

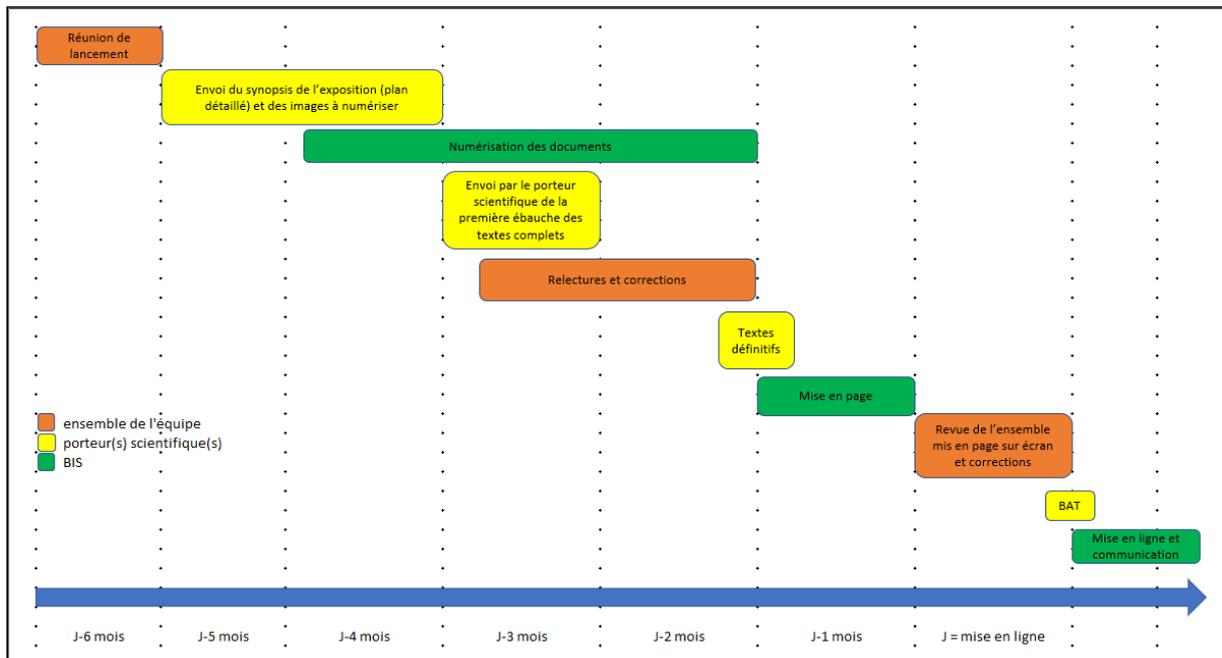
ligne de l'exposition. La BIS n'a pas la possibilité de réaliser des numérisations « test » de documents ne devant pas apparaître dans l'exposition virtuelle.

Le premier jet de l'ensemble des textes, légendes, bibliographie (et, le cas échéant, fichiers images extérieurs à la BIS ou liens vers les documents déjà numérisés de NuBIS) doit être rendu au plus tard **trois mois avant** la date de publication souhaitée de l'exposition. Il est demandé de tout fournir en un seul envoi sous une forme globale définitive.

Vient ensuite un temps de **relectures et de modifications** éventuelles qui s'étend, selon la réactivité de la personne référente, pendant deux à six mois. Le mode « suivi des modifications » de documents clairement versionnés est préférable à l'échange de mails. Après validation des textes définitifs, la BIS se chargera de **l'intégration**. Elle ne démarrera pas ce travail tant que tous les éléments ne seront pas réunis et validés et a besoin d'environ un mois pour réaliser ce travail.

L'équipe scientifique relit la version mise en page sur écran et peut demander les dernières corrections. Puis la personne désignée comme référente donne le BAT, qui conditionne la mise en ligne.

Voici un exemple d'échéancier, à adapter selon la réactivité de l'équipe scientifique :



2 – Consignes de rédaction

2.1 – Titre et propos introductifs

Il vaut mieux que le titre de l'exposition ne contienne pas de mention temporelle qui aurait vocation à devenir obsolète (anniversaire, commémoration...).

L'exposition s'ouvre sur une page d'accueil qui contient les éléments suivants : une illustration ainsi qu'une courte présentation du sujet de l'exposition. Le contexte dans lequel l'exposition est réalisée (contexte scientifique ou mémoriel par exemple) peut être brièvement mentionné (il le sera en tout état de cause dans la partie « à propos de l'exposition »).

2.2 – Structure de l'exposition virtuelle

L'exposition est ensuite divisée en parties et éventuellement en sous-parties qui constituent autant de pages web. Parties et sous-parties peuvent être structurées en paragraphes. Il est recommandé de ne pas dépasser cinq parties (hors introduction et page « à propos de l'exposition »).

Il est possible de fournir une bibliographie, dont les références devront être normalisées.

Pour des raisons de maintenance, toutes les expositions sont réalisées sur le même modèle technique. C'est le « thème » utilisé pour la majorité des expositions déjà en ligne, comme par exemple [Devenir savants : thèses et doctorats ès lettres au XIX^e siècle](#) ou [Le Japon et la mer : une cartographie asiatique](#).

2.3 – Ours

L'exposition se clôt sur une page de crédits (« À propos de l'exposition ») qui rappelle brièvement le contexte scientifique ou mémoriel. L'ensemble des contributeurs et des contributrices au contenu intellectuel et à la création de l'exposition est ensuite listé, ainsi que leurs affiliations (universités ou laboratoires de recherche) et leur rôle dans l'exposition. Les partenaires institutionnels sont également à citer.

Commissariat/encadrement scientifique :

Textes :

Réalisation :

Coordination :

Recherche documentaire/iconographique :

Numérisation : Atelier de numérisation de la BIS
/prestataire XXX

Photographies/Vidéographie/Cartographie :

Schéma d'ours, adaptable aux spécificités de chaque exposition virtuelle

2.4 – Images et documents numérisés

Les images sont à choisir en majorité, sinon en totalité, parmi les collections de la BIS, sauf en cas d'exposition dite invitée. En cas d'images ne venant pas de la BIS, il convient de veiller à leur qualité (cadrage, luminosité, définition minimale de 1 000 pixels de largeur). La BIS pourra, en cas de qualité insuffisante pour la mise en ligne, demander une autre image dont les caractéristiques seront précisées.

La question du droit des images et des documents

Les expositions virtuelles doivent respecter le code de la propriété intellectuelle et les politiques de réutilisation des données des institutions qui conservent les documents.

Les documents issus d'institutions comme la BnF et sa bibliothèque numérique Gallica peuvent être librement intégrés dans l'exposition à condition de renvoyer vers le document hébergé sur le site parent et de citer la source. Des documents provenant d'ayants droit privés ou d'institutions qui ne suivent pas une politique d'ouverture des données ne peuvent être utilisés librement. Il revient à l'équipe scientifique assurant le commissariat de vérifier les conditions de réutilisation des images concernées, et de solliciter la numérisation et l'autorisation de diffusion auprès de l'institution concernée et/ou des ayants droit le cas échéant.

Légendes des documents exposés

Les légendes des documents suivront la norme suivante afin d'offrir une présentation homogène et de faciliter la mise en page de l'exposition :

- Les documents numérisés et versés dans NuBIS sont décrits par une légende courte accompagnée de la référence du document et du lien vers la notice du document sur NuBIS.
- Un document issu d'une autre bibliothèque numérique et intégré à l'exposition est décrit par une légende courte, enrichie d'une mention de la source et d'un lien vers la notice de son institution de conservation.
- Un document ne venant pas d'une institution publique sera décrit par une légende du type *Titre, auteur, lieu de conservation, mention de droits*.
- Si la légende doit être plus longue parce qu'elle fournit quelques explications sur le document, elle contient au maximum une cinquantaine de mots. Si elle en contient plus, ces explications seront contenues dans le corps du paragraphe.
- Si une transcription est nécessaire afin de faciliter la lecture du document, il y a deux cas :
 - o Soit la transcription est courte (moins de 150 caractères), alors elle est comprise dans la légende, entre guillemets.
 - o Soit la transcription est plus longue (plus de 150 caractères), elle est insérée dans un paragraphe de type citation avec un renvoi textuel à l'image.

Pour chaque image, l'équipe scientifique devra également indiquer un « texte alternatif ». Ces textes n'apparaîtront pas en ligne (sauf dans les cas où l'affichage de l'image ne se fait pas pour des raisons techniques), mais ils

contribuent au référencement des pages de l'exposition et à leur accessibilité (ces textes permettent notamment de décrire les images présentées pour les personnes malvoyantes utilisant des logiciels de lecture). Ces textes alternatifs seront courts (150 signes en moyenne) et décriront les images présentées.

Une **vignette**, issue d'un document versé dans NuBIS, illustrera l'exposition.



Exemples de vignettes

2.5 – Textes de l'exposition et contraintes de l'écriture en ligne

Il convient de prendre en considération les spécificités et les contraintes de l'écriture en ligne.

La longueur idéale d'une page web (partie ou sous-partie) se situe entre 400 et 1 200 mots.

Le propos doit être adapté à un public élargi (public éclairé mais pas forcément spécialiste). Le texte sera concis, clair, structuré et précis avec des phrases courtes et simples.

Les notes de bas de page ou autres spécificités de l'écriture scientifique ne conviennent pas à une exposition virtuelle.

3 – Référencement et communication

La BIS s'occupe de favoriser le **référencement** de l'exposition, c'est-à-dire qu'elle prend en charge l'élaboration des métadonnées descriptives pour chacune des pages de l'exposition. Elle gère également la demande d'indexation des pages auprès des moteurs de recherche.

Un **plan de communication** est mis en place afin de rendre l'exposition visible.

La BIS assure la communication relative à l'exposition à travers ses propres canaux et auprès de ses réseaux professionnels et partenaires institutionnels, à savoir : site web, lettre d'actualité, réseaux sociaux (Facebook, Threads, Instagram, LinkedIn), écrans d'information, liste de diffusion des professionnels du patrimoine, relai vers le service de communication de Paris 1.

À cette fin, le ou la référent·e fournit :

- Un court texte descriptif de l'exposition, compris entre 50 et 100 mots et tiré de la page d'accueil de l'exposition.
- Une sélection de 5 ou 6 images qui l'illustrent.

La lettre d'actualités de la BIS est publiée environ tous les deux mois, ces éléments doivent être transmis 15 jours avant sa publication.

L'équipe scientifique est invitée à communiquer également au sein de ses propres réseaux (laboratoires, universités, groupes de recherche etc.) ou à indiquer à la BIS d'autres vecteurs ou médias auprès desquels il serait pertinent de communiquer.