

BULAC

[도서관] [शिक्षक] [അക്കാദമി] [ሥልጣን]

Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

La communication à la BULAC

du projet au fonctionnement : une politique d'établissement ?

Marie-Lise Tsagouria, directeur

Bibcamp Communication de l'ADBU (Paris, BULAC, 1er février 2016)



Sommaire

1. Le bon *tempo*
2. Les moyens
3. Les enjeux

1. Le bon tempo

- 1.1 En phase projet : ne pas communiquer trop tôt
- 1.2 Quand les travaux commencent...
- 1.3 Développer une existence avant (et hors) les murs...
- 1.4 Faire patienter les lecteurs...
- 1.5 Préparer l'emménagement dans le nouveau bâtiment
- 1.6 Disposer à temps de tous les outils
- 1.7 Enrichir la palette d'outils en permanence
- 1.8 Marquer régulièrement le temps par des événements de différentes natures

1. Le bon *tempo*

1.1 En phase projet : ne pas communiquer trop tôt

- Début du projet BULAC : janvier (lettre de mission du recteur à Maurice Garden) – juin **2001** (recrutement d'un chef de projet)
- Une problématique propre : création d'un établissement nouveau, résultat d'une fusion d'une vingtaine de bibliothèques ou fonds
—► *nouveau nom, nouveau lieu, nouveau fonctionnement, nouveau périmètre, nouvelle équipe...*
- 1^{re} action de communication : définition d'une identité visuelle pour le projet et ouverture du site web BULAC (1^{re} version, statique) : 17 décembre **2004**
- 2^e action : lancement de *La lettre d'information de la BULAC, n°1* (8 p.) en mars **2007** (au moment de la validation de l'APD)
- 3^e action : recrutement d'une chargée de communication : 15 mai **2008** (à mi-temps), puis 1^{er} octobre 2008 (à plein temps)

1. Le bon *tempo*

1.2 Quand les travaux commencent...

- *La lettre d'information de la BULAC n° 2* (juin 2008, 12 p.), annonce de l'ouverture du chantier en septembre 2008
- *La lettre d'information de la BULAC n° 3* (octobre 2008, 20 p.), sur le bâtiment et son architecture
- Organisation du 1^{er} colloque de la BULAC (octobre 2008 à la BnF et à l'université Paris Diderot)
- Organisation de la Cérémonie de fondation (inauguration du chantier), 11 février 2009
- Envoi d'un communiqué de presse en anglais annonçant l'ouverture prochaine de la BULAC à certaines *newsletters* de la recherche en langues et civilisations : Allemagne, Italie, Pays-Bas, Angleterre via les membres étrangers du conseil scientifique de la BULAC.

1.3 Développer une existence avant (et hors) les murs...

Dans le cadre de « la BULAC itinérante... »

- Les conférences mensuelles : « Les lundis de la BULAC » à Paris-Descartes
- Deux soirées cinéma d'auteur à Paris Diderot : cinéma indien et d'Afrique (avril 2009 et octobre 2010)
- Deux événements organisés à la Maison d'Europe et d'Orient : rencontre autour des professionnels de la BULAC (juin 2009) et une semaine de conférences sur les langues du Caucase (septembre 2009)
- ... toujours en conservant des traces et en soignant les supports de communication.

1.4 Faire patienter les lecteurs...

Pour informer les futurs lecteurs de la BULAC :

- Asseoir la réputation d'une bibliothèque au service de la recherche :
La lettre d'information de la BULAC n°4.
- Dispositif de communication visuelle sur le déroulement du chantier :
panneaux muraux et kakemonos installés fin 2009 sur les sites en fonctionnement.
- Renouvellement du site web : basculement le 1^{er} avril **2010** vers une version 2, dynamique, utilisant le CMS Typo3.
- Présenter les chantiers bibliothéconomiques avant déménagement :
La lettre d'information de la BULAC n°5, largement diffusée dans les salles de lecture.

1.5 Préparer l'emménagement dans le nouveau bâtiment

Un enjeu symbolique de taille : marquer la fin de la période de projet et le lancement de la nouvelle bibliothèque par un renouvellement complet de son identité visuelle et de sa charte graphique (papier et web).

—► Confirmer la fusion des collections, des équipes, des services.

Parallèlement : nécessité de construire visuellement – et positivement – les rapports liant les deux établissements (BULAC et INALCO) s'installant dans le bâtiment dénommé « Pôle des langues et civilisations ».

—► Rechercher des identités visuelles coordonnées...

B U L A C

[도서관] [शिक्षक] [ဘာသာစကား] [ပုဂံ]

Ἰδρυμα แห่งชาติ [ἰνστιτούτο] সভ্যতা 國立
i n a l c o

B U L A C

[도서관] [शिक्षक] [ဘာသာစကား] [ပုဂံ]

Institut national
des langues
et civilisations orientales

Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations

1.6 Disposer à temps de tous les outils

Au moment où les équipes s'installent dans le bâtiment (septembre 2011) et où le public découvre la bibliothèque (décembre 2011) :

- Un **site web** relooké avec la nouvelle charte graphique (août).
- Un **ensemble de supports d'information** papier destinés aux lecteurs : *Guide du lecteur*, « Où trouver son document », « Bibliothèque de nuit »...
- Des modèles de supports de communication : affiches pour l'action culturelle, invitations, flyers, cartes de visite...
- Tous les modèles de documents bureautiques permettant une production professionnalisée de tous les écrits administratifs

BULAC

P.O.U.I.C Docs

Accueil

POUIC Docs

Bases de connaissances

Google Apps

OUPS

Support

Koha

Site web

DOCS DE RÉFÉRENCE

▼ Accueil

Formulaires administratifs

Modèles de documents

▼ Direction

► Activité de la bibliothèque

► Comités internes de fonctionnement

► Documents de référence

► Instances réglementaires

▼ Direction générale des services

► Équipe Administration

► Équipe Informatique

► Équipe Pilotage et logistique

▼ Missions

Communication institutionnelle

Hygiène et sécurité

Informatique et libertés

▼ Pôle Conservation

Gestion des magasins

Gestion du pôle

Réserve

Traitements des collections

▼ Pôle Développement des collections

► CollEx

Gestion du pôle

► Politique documentaire

Réserve

▼ Pôle Flux et données

► Circuit du document

► Systèmes de gestion de bibliothèque

▼ Pôle Médiation

► Accueil des publics

Action culturelle

Contractuels étudiants

Coordination enseignement et recherche

Enquêtes et statistiques

Formation des publics

Fourniture de documents

Gestion du pôle

▼ Services communs

Cabinet médical

Direction technique du bâtiment

Documents INALCO

Plan du site

Accueil >

Modèles de documents

Lorsque vous envoyez un document finalisé à un interlocuteur extérieur, pensez à l'enregistrer au **format PDF** afin que la mise en page soit conservée.

Si vous avez besoin d'un **logo** (BULAC, Inalco, Pôle des langues et civilisations), vous pouvez utiliser [les fichiers de l'identité visuelle](#).

+

Ajouter un fichier

+

Ajouter un lien

Ajouter depuis Drive

Déplacer vers ▼

Supprimer

Recevoir les notifications de mise à jour

☐	BULAC-bon-de-commande.ott Télécharger	174 Ko	v. 1	4 sept. 2013 à 17:45
☐	BULAC-bordereau-de-transmission.ott Télécharger	173 Ko	v. 1	4 sept. 2013 à 17:46
☐	BULAC-compte-rendu.ott Télécharger	176 Ko	v. 1	4 sept. 2013 à 17:44
☐	BULAC-dossier-de-presse.ott Télécharger	432 Ko	v. 1	4 sept. 2013 à 17:44
☐	BULAC-etiquettes.ott Télécharger	9 Ko	v. 1	4 sept. 2013 à 17:44
☐	BULAC-facture.ott Télécharger	201 Ko	v. 1	4 sept. 2013 à 17:46
☐	BULAC-lettre.ott Télécharger	174 Ko	v. 1	4 sept. 2013 à 17:44
☐	BULAC-note.ott Télécharger	177 Ko	v. 1	4 sept. 2013 à 17:43
☐	BULAC-ordre-du-jour.ott Télécharger	174 Ko	v. 1	4 sept. 2013 à 17:43
☐	BULAC-presentation.otp Télécharger	1115 Ko	v. 1	4 sept. 2013 à 17:43
☐	BULAC-rapport.ott Télécharger	221 Ko	v. 1	4 sept. 2013 à 17:43
☐	BULAC-tableur-h.ots Télécharger	149 Ko	v. 1	4 sept. 2013 à 17:43
☐	BULAC-tableur-v.ots Télécharger	79 Ko	v. 1	4 sept. 2013 à 17:43

Activités récentes sur le site

[Actualités de la profession](#)

modifié par Cécile Arènes

[Annuaire imprimable](#)

pièce jointe par Thomas Jacquau

[Comité de direction](#)

pièce jointe par Marie-Use Tsagouria

[Organigramme](#)

pièce jointe par Thomas Jacquau

[Supports de formation](#)

1.7 Enrichir la palette d'outils en permanence

Depuis l'ouverture :

- Un ensemble de supports d'information papier qui se complète régulièrement : 42 cartes de présentation des collections (découpage géo-linguistique), dépliants ressources électroniques, auto-apprentissage des langues, ressources audiovisuelles...
- Une visite virtuelle de la BULAC, lancée le 1^{er} janvier 2015
- Une deuxième « collection » de supports d'information sur les services sera diffusée début 2016 : approche renouvelée par catégorie de lecteurs.
- Un site web qui sera, en 2016, repensé en deux sites distincts avec une répartition des contenus mieux articulée : site institutionnel et portail documentaire

1.8 Marquer régulièrement le temps par des événements de différentes natures

- Journée Portes ouvertes (9 février 2012)
- Journée professionnelle (2 avril 2012)
- Cérémonie d'inauguration (28 février 2013), en photos, et son dossier de presse récapitulant tout l'historique du projet
- Programme d'action culturelle (1 ou 2 manifestations/mois) : conférences, projections, expositions, tables-rondes... dans l'auditorium et dans les salles de lecture.
- Accueil régulier de manifestations professionnelles (ADBU, ABES, BIBLIOPAT, COUPERIN, ENSSIB, KOHALA, U-BIB, URFIST...)

2. Les moyens

2.1 Moyens humains (hors direction et action culturelle)

2.2 Moyens humains (en cours de mise en place)

2.3 Outils de pilotage

2.4 Outils de diffusion externes

2.5 Outils de diffusion internes

2.6 Prestations extérieures indispensables

2. Les moyens

2.1 Moyens humains (hors direction et action culturelle)

- 1 ingénieur d'étude, puis de recherche : depuis 2004. Chargé du développement du 1^{er} site web, puis du paramétrage de Typo3. Assure également la fonction de webmestre. Activité variable selon les périodes, environ à 1/2 temps.
- 1 ingénieur de recherche, responsable de la communication institutionnelle : depuis 2008. À temps plein.
- 1 conservateur, responsable de l'accueil des publics. Assure les fonctions d'animateur de communauté en ligne (contact@bulac.fr, Facebook, Tweeter) depuis le 1^{er} juillet 2015.
- 1 conservateur responsable de la communication interne.
- Des rédacteurs de contenu (inscription obligatoire de cette fonction dans les fiches de poste des catégories A, sur demande pour les B).

2. Les moyens

2.2 Moyens humains (en cours de mise en place)

- 1/2 assistant ingénieur : depuis le 1^{er} janvier 2016 : mise en ligne et exploitation renforcée des captations audio et vidéo réalisées dans le cadre du programme d'action culturelle.
- 1 technicien ITRF BAP F (métiers de l'image et du son), en recrutement sur concours au 1^{er} septembre 2016 : gestion de la régie, assistance à la production des dossiers documentaires multimédia accompagnant les actions de valorisation des collections et des services, réalisation de tutoriels...

2. Les moyens

2.3 Outils de pilotage

- Comité hebdomadaire de direction
- Comité trimestriel de programmation des actions de communication
- Charte de communication : cibles, objectifs, projets, bonnes pratiques rédactionnelles, marche typographique BULAC, charte graphique et identité visuelle, usage de la banque d'images BULAC, charte réseaux sociaux
- Enquêtes générales et spécifiques menées auprès des publics
- Compte rendu mensuel des actions de communication menées sur les réseaux sociaux

2. Les moyens

2.4 Outils de diffusion externes

- Site web institutionnel
- Portail documentaire
- Carnet de recherche **Le Carreau de la BULAC**
- Réseaux sociaux (**Facebook**, **Tweeter**)
- Une place régulière dans les **médias**
- Supports papier d'information des lecteurs (révision générale début 2016) : brochures, affiches, flyers...
- Supports institutionnels : plaquette institutionnelle, carte de vœux, cartes de visite, marque-pages...
- Signalétique fixe et dynamique dans la bibliothèque
- Signalétique urbaine

2.5 Outils de diffusion internes

- Site intranet **POUIC**, décliné en bases-référentiels pour chaque pôle
- ...y compris un référentiel pour le service public (que le monde entier nous envie).
- **Scoop it BULAC** destiné à l'information générale des agents
- Listes de diffusion générale et spécifiques, forums, adresses génériques systématisées
- En réflexion : une lettre interne pour faciliter la diffusion transversale d'information inter-pôles

2. Les moyens

2.6 Prestations extérieures indispensables

- Conception graphique et typographique : M87 Design, Fouinzanardi, Baldinger et Vu Huu
- Travaux d'impression
- Reportages photographiques : Élie Jorand, Sladjana Stankovic, Grégoire Maisonneuve
- Conception signalétique : Contours
- Fabrication signalétique : Boscher
- Traduction en anglais (site web, brochures, plaquettes...)

3. Les enjeux

3.1 Les articulations à réussir

3.2 Les points de vigilance

3.3 Pour résumer

3. Les enjeux

3.1 Les articulations à réussir

- Articulation valorisation (carnet de recherche) / communication institutionnelle
- Définition des limites entre politique de partenariat visant à un échange de visibilité et partenariat « scientifique »
- Positionnement des activités de communication / activités « cœur de métier »
- Site web institutionnel / portail documentaire et d'accès aux services
- Communication interne / communication institutionnelle / information des publics

3. Les enjeux

3.2 Les points de vigilance

- La mise à jour, la fraîcheur et la cohérence des informations entre tous les supports
- La répartition fine des responsabilités entre les différents acteurs : éviter les ambiguïtés, donc les blocages
- L'exigence d'une qualité rédactionnelle sans faille (style, syntaxe, orthographe...)
- L'exigence d'une qualité typographique et graphique, respectueuse des modèles et de la charte graphique, pour toutes les productions internes.

3. Les enjeux

3.3 Pour résumer

- La nécessité de porter la politique de communication au plus haut niveau hiérarchique
- Le choix d'y mettre les moyens nécessaires
- Une vision globalisante de la notion de communication
- Une obligation de cohérence et de rigueur toujours renouvelée

Contacts :

- direction@bulac.fr
- communication@bulac.fr
- contact@bulac.fr