



UNIVERSITÉ DE MONCTON
CAMPUS DE MONCTON

Bibliothèque Champlain

Bibliothèque Champlain — Facebook

Procédure et politique éditoriale

En vigueur depuis le : 13/09/2013

Dernière révision : 28/02/2017

Rédigée par : Nathalie Richard et Pierre Goguen

Approuvée par : Conseil de bibliothèque

Objectif

La raison d'être de la page [Facebook de la Bibliothèque Champlain](#) est de servir comme outil de communication moderne et flexible adapté aux besoins de son public cible – c'est-à-dire la population étudiante ainsi que les professeur(e)s de l'Université de Moncton. L'objectif est de permettre à la Bibliothèque Champlain d'informer et de se promouvoir, ainsi que d'inciter nos adeptes à partager leurs impressions, commentaires, idées, etc. avec la bibliothèque.

Contenu des articles

Veillez utiliser un langage plus informel et dépourvu de jargon bibliothéconomique, et prenez soin de créer des titres d'articles accrocheurs. De façon générale, les textes devraient être brefs et aller droit au but. La Bibliothèque peut aussi publier et/ou partager des billets Facebook provenant d'autres services de l'Université si jugé pertinent et approprié. La Bibliothèque prendra soin d'éviter de publier des billets à des fins commerciales.

Les consignes et conditions suivantes sont à respecter :

- Tout message publié doit contenir le nom et le poste de l'employé(e) qui a créé le message (sauf les messages créés par les responsables de la page).
- Les « j'aime » à d'autres pages ou messages d'autres pages ne signifient pas une approbation de la part de la Bibliothèque Champlain.
- Toute opinion publiée par un employé ne reflète pas nécessairement l'opinion de la Bibliothèque Champlain.
- Les employés qui publient des messages dans la page sont responsables de vérifier que l'information est vraie et précise, et que l'orthographe et la grammaire dans le message sont correctes.

Soumettre un texte pour publication

Tous les employé(e)s de la Bibliothèque Champlain peuvent suggérer du contenu. Tout article doit être acheminé à [Nathalie Richard](#) ou [Pierre Goguen](#) par courriel. Tout texte soumis devrait être accompagné d'un élément visuel (ex : image, photo, ou vidéo). Les responsables de la page Facebook se réservent le droit d'éditer les articles soumis si ces derniers ne sont pas conformes aux consignes de cette politique éditoriale.

Types de publications recommandées

- Annonces de formations ou ateliers offerts par la Bibliothèque
- Annonces de nouveaux produits et services (ex. : bases de données, documents d'intérêt particulier, nouvelles collections, nouvelle application pour iPad ou Android, nouveau service Web pertinent, etc.)
- Rappels et informations générales (ex : ramener livres à la fin de l'année, horaires, etc.)
- Évènements de la Bibliothèque (ex. : expositions, concours, etc.)
- Mettre en évidence des aspects spécifiques de la Bibliothèque (ex. : Salle des livres rares)
- Items d'actualité pertinents reliés au monde des bibliothèques, de la recherche, et des universités (ex : l'ajout de 4 nouveaux éléments au tableau périodique en 2016)
- Publications de nature pédagogique (ex : partager nos vidéos YouTube)
- Faire découvrir des outils ou sites Web pertinents et utiles (ex. : Bibme, liste de moteurs de recherche scientifique en accès libre, etc.)
- Scrutin/enquête par sondage/questions: poser des questions pour inciter nos adeptes à laisser des commentaires, soit directement sur Facebook ou en utilisant un site gratuit (ex. : 123votiez.com)
- Contenus amusants reliés au monde de la bibliothéconomie (ex : vidéo de M. Bean à la Bibliothèque, photos de couvertures de livres particulièrement horribles ou amusants, etc.)