

Description d'affiches

Nous sommes heureux d'apprendre que vous souhaitez participer à la description de notre collection d'affiches ! Nous espérons que cette activité vous plaira également. En effet, outre les trésors d'information qu'elles contiennent, elles sont aussi, pour la plupart, chouettes/belles/drôles et parfois osées.

Vous nous apportez à nous et à de nombreuses autres personnes une aide précieuse ! Ces affiches peuvent être utilisées dans le cadre d'une recherche, d'une exposition ou d'une publication. Quiconque qui, dans un élan de nostalgie, cherche une affiche d'une fête mémorable de l'époque où il était étudiant trouvera aussi son bonheur dans cette collection !

Avant de nous lancer dans les explications pratiques, nous aimerions remercier aussi le Jardin Botanique de Meise pour l'opportunité qu'il nous offre de participer à l'opération « DoeDat » et le soutien qu'il nous apporte dans le cadre de la numérisation de notre collection d'affiches.

En pratique

Vous visualisez une affiche de notre collection. Elle est assortie de champs à compléter sur le côté et en dessous.

Les affiches ne contiennent pas toutes les mêmes informations. Il n'est donc pas toujours possible de compléter toutes les cases. Dans ce cas, indiquez « NA » (non applicable).

1. Identification

- **Numéro :**

Ce champ est complété automatiquement. Vous ne devez pas le modifier. Le numéro lie la numérisation de l'affiche, l'affiche physique et la description.

- **Année :**

Ce champ est complété automatiquement. Vous ne devez pas le modifier. Il s'agit de la date présumée de l'affiche. Il se peut que vous en indiquiez une autre en regard du champ « date de l'événement » parce que l'affiche elle-même indique autre chose.

- **Producteur d'archive :**

Ce champ est complété automatiquement et indique dans quel fichier d'archive l'affiche a été trouvée. Vous ne devez pas le modifier. Il s'agit souvent de l'une des associations organisatrices, mais ce n'est pas toujours le cas.

- **Langue :**

Sélectionnez ici la langue dans laquelle l'affiche a été rédigée. Les possibilités sont les suivantes : « NL » (néerlandais), « FR » (français), « DE » (allemand), « EN » (anglais), « NL-FR » (combinaison de néerlandais et de français), « NL-EN » (combinaison de néerlandais et d'anglais) et « Autre ». Sélectionnez « Autre » si l'option correcte n'est pas reprise dans les possibilités.

- **Texte principal/titre :**

Reprenez ici littéralement le texte principal de l'affiche. Il s'agit souvent du titre de l'événement. La plupart du temps, il se caractérise par des polices de caractère plus grandes. Ex. « Studiedag: meer rechten voor jongeren », « Guido Belcanto », « V.U.B. Presents KET's Up » of «Jazz Night ».

Il existe un champ « texte supplémentaire sur l'affiche » pour le reste du texte. Des champs spécifiques ont été prévus pour les éditeurs, le lieu et la localisation des événements.

- **Type d'annonce :**

Indiquez ici l'objet de l'affiche : manifestation, spectacle de danse, débat, film, conférence, concert, soirée (y compris TD), spectacle de poésie et de prose, journée d'étude (y compris congrès, conférence), exposition, pièce de théâtre, concours, souper, fêtes estudiantines (y compris fête du chant), etc.

Vous ne pouvez utiliser un autre terme que si aucun des noms précités ne correspond. Veuillez séparer différentes activités par une virgule le cas échéant.

- **Description de l'illustration :**

Décrivez ici l'illustration reprise sur l'affiche. Il est inutile d'entrer dans les détails étant donné qu'il y a déjà une numérisation. Ne mentionnez pas les couleurs. Si l'affiche ne comporte pas d'illustration, indiquez seulement : « texte uniquement »

Ex. « Dessin d'une femme ou d'un homme qui danse » ou « photo de Nelson Mandela »

- **Couleur :**

L'affiche existe-t-elle uniquement en noir et blanc ou y a-t-il également des couleurs (une ou plusieurs couleurs)? Dans la liste, choisissez « noir et blanc » ou « couleur ».

2. Données relatives à la collecte

- **Nom de l'éditeur responsable (V.U.) :**

La plupart du temps, l'éditeur responsable est repris en bas ou sur le côté de l'affiche. Il est précédé de l'abréviation « V.U. ». S'il n'y a pas d'éditeur responsable, indiquez « NA » (non applicable).

- **Auteur de l'affiche :**

Toutes les affiches ne mentionnent pas le nom de leur auteur. Une signature peut également y faire référence. Si elle est difficile à déchiffrer, indiquez simplement « signature ». Si le nom de l'auteur n'y figure pas et s'il n'y a pas de signature, notez « NA » (non applicable).

- **Nombre d'éditeurs/d'organiseurs :**

Indiquez un chiffre correspondant au nombre d'éditeurs et/ou d'organiseurs qui figurent sur l'affiche. Il ne s'agit pas, dans ce cas, de l'éditeur responsable, mais des autres organisateurs/éditeurs. Parfois, les organisateurs ne sont repris sur l'affiche qu'avec leur logo. S'il y a plus de cinq éditeurs ou organisateurs sur l'affiche, nous le verrons au chiffre que vous aurez indiqué.

- **Éditeur/organiseur 1-5 :**

Indiquez ici un éditeur ou organisateur. Si le logo ne vous permet pas de déterminer l'organisation dont il s'agit, indiquez « logo ».

3. Spécifications de la localité

- **Date de l'événement :**

Indiquez s'il y a une ou plusieurs dates sur l'affiche ou s'il n'y en a pas. S'il ne s'agit pas d'un événement ou s'il n'y a pas de date, indiquez « pas de date ». S'il y en a plusieurs, il peut s'agir de l'annonce de différents événements ou de la date de début et de la date de fin d'un événement.

- **Date telle qu'elle est indiquée :**

Reprenez littéralement la date telle qu'elle est mentionnée sur l'affiche. Ex. « mardi 26 janvier », « 26/10/88 », « janvier 1988 »... Si l'affiche ne mentionne pas de date, indiquez « NA » (non applicable). S'il y a plusieurs dates, veuillez n'indiquer que la première.

- **Localisation de l'événement :**

Indiquez ici la localisation de l'événement. Reprenez-la littéralement. Il peut s'agir d'une adresse comme d'une description. Ex. tente derrière l'auditorium, KVS, etc. Lorsque l'affiche mentionne plusieurs lieux, séparez-les par une virgule. Si elle n'en mentionne pas ou si elle ne concerne pas un événement, indiquez « NA » (non applicable).

- **Texte supplémentaire sur l'affiche :**

Si l'affiche mentionne encore du texte que vous n'avez pu classer nulle part, complétez-le ici. Ne tenez pas compte des phrases standard telles que « Exempt du droit de timbre ».

4. Remarques

- **Vos remarques :**

Vous remarquez autre chose sur l'affiche qui ne correspond à aucune des catégories précitées ?

En cas de doute ou de question, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse info@cavavub.be (mentionnez le numéro de l'affiche)

Si vous avez envie de découvrir le reste de notre collection ou si vous vous interrogez sur les activités de CAVA, n'hésitez pas à consulter www.cavavub.be ou notre page Facebook : [CAVA-Universiteitsarchief VUB](#).

Notre mascotte Benny Box vous offrira une fleur virtuelle pour vous remercier pour votre aide !

