

2015



Equipe Sémiotique Cognitive et Nouveaux Médias (ESCoM-AAR)
Fondation Maison des Sciences de l'Homme (FMSH)

PROCEDURES 2015 CAPTATION & DIFFUSION SUR LE PORTAIL ESCOM-AAR

**CE QUE NOUS FAISONS
CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE**

Elisabeth de Pablo – Dimitri Galitzine

© Equipe Sémiotique Cognitive et Nouveaux Médias (ESCoM-AAR)
Fondation Maison des Sciences de l'Homme (FMSH) - Paris, 2015



PROCEDURES 2015
CAPTATION & DIFFUSION

CE QUE NOUS FAISONS

Diffusion sur le portail des Archives Audiovisuelles de la Recherche

- Captation audiovisuelle (*voir conditions ci-dessous*)
- « Dérushage » des séquences filmées
- Création des cartons de présentation de l'évènement et des intervenants
- Montage des séquences sélectionnées, insère des logos et éventuellement des éléments de présentation des intervenants (Powerpoint, etc.)
- Etalonnage et réglages du son
- Edition des films (sous forme de master)
- Compression en format web et supports mobiles
- Chapitrage des séquences en vue de leur mise en ligne
- Mise en ligne sur le portail des AAR : <http://www.archivesaudiovisuelles.fr/>

Diffusion sur les réseaux sociaux scientifiques

Cas particulier d'une diffusion indexée dans le cadre d'un projet de recherche

Un travail d'indexation - via des ontologies de domaines – et une diffusion spécifique sur des portails dédiés spécialisés peuvent être envisagés. Pour ce faire, il est nécessaire de prendre contact directement avec l'équipe de l'ESCoM : [aar-production \[at\] msh-paris.fr](mailto:aar-production@msh-paris.fr).

Pour avoir plus d'informations sur les outils développés, consultez les sites suivants :

- <http://asashs.hypotheses.org/>
- <http://campusaar.hypotheses.org/>
- Ainsi que notre page Bibliographie : <http://aar.hypotheses.org/category/doc-de-presentation>

Transparence des procédures et informations des modalités du programme des AAR

- <http://aar.hypotheses.org/>



CE QUE VOUS DEVEZ FAIRE

Faire une demande aux AAR pour une captation

- Ne disposant plus des personnels qualifiés à temps plein pour effectuer les captations, le recours à un prestataire indépendant¹ s'impose. Afin de pouvoir bénéficier de ce service et de pouvoir organiser la captation correctement, la demande doit être faite au moins 15 jours avant l'événement à [aar-production \[at\] msh-paris.fr](mailto:aar-production[at]msh-paris.fr).
Faute de ressources, nous n'accepterons plus les demandes de dernières minutes.

Précision sur les lieux de tournage – Conditions de salle

- Pour les événements enregistrés en dehors du site « France », une fiche technique de la salle (concernant notamment le dispositif sonore : microphones et possibilité d'enregistrement du son) doit être transmise au préalable à l'équipe de l'ESCoM et à la personne en charge de l'enregistrement. *Attention, dans ce cas, il est nécessaire de demander une autorisation de tournage aux administrateurs de la salle.*
- Dans tous les cas : prévoir dans la mise en place de la salle dédiée à l'événement, l'installation du dispositif de captation audiovisuelle.

Droit à l'image

- Faire signer le contrat de cession de droit à l'image (à télécharger sur <http://aar.hypotheses.org/275>) par tous les intervenants en deux exemplaires avant la captation. **Aucune mise en ligne ne sera effectuée sans la réception de ces contrats.**
- Prévenir le public, au début de l'événement, que ceux-ci pourront être filmés au cours des débats et qu'en l'absence de leur refus ces séquences pourront être diffusées.

Guide d'information

- Renseigner scrupuleusement le guide de collecte d'informations et de données pour la publication (à télécharger sur <http://aar.hypotheses.org/134>) et l'envoyer à l'équipe de l'ESCoM avant le tournage.
- L'ensemble des indications de montage (ex : interventions à réduire, questions de la salle à supprimer, etc.)² doivent y être également mentionnées.
- Transmettre les logos au référent ainsi que les préférences de présentation souhaitée au même moment.
- La réception de ce guide est nécessaire pour effectuer une mise en ligne renseignée, indexée et cohérente. **Aucune mise en ligne ne sera effectuée sans ce document et ses annexes.**

¹ Prestataire rémunéré par l'organisateur de l'événement. Un devis sera envoyé afin qu'un bon de commande soit produit. Suite à l'enregistrement de l'événement, une facture sera transmise à l'organisateur pour paiement.

² Toute modification ultérieure au montage ne pourra être prise en compte.