



## Joconde~Info

Lettre d'information trimestrielle du site Joconde, publiée par le bureau de la diffusion numérique des collections du service des musées de France  
N° 5 - Juin 2011

---

### NOUVEAUX MUSEES PARTENAIRES

Durant les mois de mars, avril et mai 2011, 5489 [nouvelles notices](#) ont été reversées. Cinq nouveaux musées ont rejoint Joconde : le museon Arlaten à Arles, le musée d'Art et d'Histoire de Belfort, le museum d'Histoire Naturelle de Cherbourg, le musée d'Histoire de Saint-Malo et le musée de la bataille du 6 Août 1870 à Woerth.

---

### ZOOMS DU TRIMESTRE



Avril 2011

[Petite histoire du chocolat](#)



mai 2011

[De l'air et de l'allure : l'éventail](#)



Juin 2011

[Montmartre](#)

---

### LE TOUR DU MONDE EN 200 LIENS

La rubrique [Liens utiles](#) s'enrichit d'une sélection internationale inédite de près de 250 liens. Découvrez d'un simple clic les richesses de ces [catalogues collectifs](#) et des [collections mises en ligne par un établissement](#) en particulier. Partagez nos coups de cœur comme [NICE Paintings](#), (peintures européennes continentales conservées dans les collections publiques britanniques) ou encore les *National galleries* de [Melbourne](#) ou [Dublin](#).

---

### FOCUS SUR UNE INFORMATISATION DES COLLECTIONS RATIONNELLE ET PRAGMATIQUE

Une fois [l'outil de gestion des collections acquis](#), il s'agit d'en organiser l'utilisation. Le but est d'y centraliser l'information sur les collections afin qu'elle soit réutilisable et partageable et éventuellement diffusable.

La rédaction d'un [projet d'informatisation](#) pourra partir des éléments rassemblés dans le [cahier des charges d'acquisition de l'outil](#) et dresser le plan stratégique des opérations à conduire. Cette stratégie d'informatisation doit prendre en compte notamment les objectifs détaillés dans le projet scientifique et culturel et le plan de [récolement décennal](#) des collections.

Le passage en mode opérationnel, qui mettra ces objectifs à l'épreuve de la réalité des moyens actuels et nécessaires, reposera sur :

- la coordination du travail en équipe : la mise en place d'un plan de formation ou de remise à niveau est un préalable indispensable ; après la désignation de [l'administrateur de la base de données](#), la répartition des rôles de chacun se traduira par une [gestion fine des droits d'accès](#) à l'application ; une [charte de saisie](#) mutualisera la méthodologie retenue (et concrétisera sous forme de consignes le paramétrage) qui sera fondée sur un [circuit rôdé de validation des données](#) saisies dans des [profils](#) déclinés selon les usages.
- la centralisation et le partage d'une information de référence : une fois que d'éventuelles anciennes sources informatisées auront été intégrées dans le système, le recours à tout autre outil sera banni ; ainsi, quelle que soit son ambition, toute saisie d'information sur un même objet se concentrera sur [une notice informatique unique](#). Différents [profils](#) seront définis en amont puis au gré des besoins : [notice minimale d'identification](#), [notice complète documentaire](#), [notice d'inventaire réglementaire](#), de [récolement](#), cartel d'exposition...

- la prise en compte des [délais](#) : si des échéances particulières sont en jeu (exposition, publication internet, récolement, chantier des collections...), on aura tout intérêt à tester le format des notices et leur durée moyenne de saisie. Ceci permettra d'estimer précisément le nombre de notices réalisables par jour, par personne et par type d'objet et d'ajuster ces paramètres, si nécessaire.
- la gestion des images : la mise en place des [liens texte-image](#) sera synchronisée à la saisie ou mécanisée ; si une diffusion publique est envisagée, la [gestion des droits d'images](#) devra être anticipée et rendue possible dans l'outil.
- la pérennité des données : les responsables du projet d'informatisation doivent s'assurer de la qualité des [procédures de sauvegarde](#) de la base et de la [conservation à long terme des données](#).

---

## OFFRE DE FORMATION DU BUREAU DE LA DIFFUSION NUMERIQUE DES COLLECTIONS

Notre [offre de formation](#) est consultable en ligne. Elle couvre les différentes problématiques de l'informatisation et de la numérisation des collections (réglementaire, documentaire, conduite de projet). Durée et programme peuvent s'adapter selon les besoins. Chaque intervenant possède une solide expérience, forgée sur le terrain au quotidien dans notre rôle de conseil auprès des musées et lors de nombreuses formations assurées depuis plus de dix ans pour tous types d'organismes et de publics. N'hésitez pas à faire appel à nous !

---

## NOUVELLE EXPOSITION VIRTUELLE : INTAILLES ET CAMEES



Découvrez l'exposition virtuelle [Collections d'intailles et de camées](#) proposée par le musée Alfred-Danicourt à Péronne. Toujours objets de luxe mais tour à tour bijoux, objets magiques, politiques, astrologiques ou médicaux, ces petits trésors véhiculent à travers leur iconographie un précieux héritage des civilisations de l'Antiquité.

---

## DEPOT LEGAL DES BORNES INTERACTIVES DES MUSEES DE FRANCE

La loi relative au dépôt légal impose que toutes les réalisations multimédia produites par les musées de France soient déposées à la [BnF](#) pour archivage. La BnF lance donc une collecte des bornes interactives proposées dans les espaces d'exposition permanente et temporaire. Le but est de mettre leur contenu à disposition des chercheurs et de l'archiver de manière pérenne. Si votre musée est concerné, merci d'appeler le 01.53.79.53.18 ou d'envoyer un courriel ([depotlegalmultimedia@bnf.fr](mailto:depotlegalmultimedia@bnf.fr)) pour définir les modalités de dépôt.

(contacts : Véronique Berton, chargée de veille éditoriale, Département de l'Audiodivisuel, Dépôt légal multimédias T3 N3, BnF)

---

## POINTS À RETENIR DE NOS DOCUMENTS METHODOLOGIQUES

Pas toujours simple de retenir l'essentiel des masses d'information mises en lignes dans notre rubrique [Informations pour les musées](#). Si rien ne remplace une lecture attentive du document complet, il nous a semblé nécessaire d'offrir dans chaque document long un encadré récapitulatif des points à retenir. Concentrez-vous ainsi sur l'essentiel des thèmes suivants : [inventaire réglementaire informatisé](#) ; [récolement informatisé](#) ; [cahier des charges de saisie externalisée](#) ; [projet d'informatisation](#) ou [de numérisation](#) ; [acquisition d'un outil](#) ; [administration de base de données](#) ; [charte de saisie](#).

---

## PRESTATIONS DE NUMERISATION

Un projet de numérisation externalisée en cours ? Référez-vous au [modèle annoté de cahier des charges de numérisation d'images fixes](#) et à la [liste indicative actualisée des prestataires spécialisés](#).