

### Choisir un outil destiné à l'informatisation des collections

#### Points à retenir

L'acquisition d'un outil de gestion des collections ne se décide qu'à l'issue d'une **étude d'opportunité** s'appuyant sur une **analyse de l'existant**.

Ensuite, une **étude pondérée des besoins** du musée du point de vue de l'inventaire, du récolement, de la gestion des mouvements, de la publication etc permettra de définir des **priorités**.

Cette réflexion permet de mesurer l'ambition du projet d'informatisation et le niveau de fonctionnalités couvert par le futur outil.

**Plusieurs scénarios** peuvent ensuite être soumis à la décision hiérarchique : "dégradés" ou échelonnés dans le temps.

L'acquisition d'un outil s'accompagne très souvent de **contraintes à anticiper** : formations, aménagement du parc informatique, reprise de données...

Préalablement à la rédaction du cahier des charges, il est conseillé d'assister à des **démonstrations** des différents types d'outils proposés sur le marché et d'acquérir la maîtrise d'un certain **vocabulaire** technique.

La **rédaction du cahier des charges** doit être la plus précise possible. Guidée par des modèles existants à adapter au contexte du musée, elle ne peut se priver de l'appui des ressources administratives et techniques de votre tutelle.

Le cahier des charges se compose au minimum des informations suivantes :

- **Contexte administratif et scientifique** de l'établissement (statut, organisation, PSC, publics, contraintes particulières, etc)
- **Nature des collections concernées** par l'informatisation (nombres d'objets exposés, en réserves, déposés ou prêtés, acquis, nombre d'expositions, etc.)
- **Sources matérielles existantes** (registres, cahiers de fouilles, dossiers d'œuvres, fichiers manuels, données à reprendre, charte de saisie éventuelle, etc.)
- **Fonctionnalités attendues** en fonction des besoins et des objectifs du musée
- **Contexte technique** (en collaboration avec le service informatique de la tutelle)
- **Ressources humaines** susceptibles d'être concernées par une éventuelle informatisation

Il est souvent nécessaire de demander aux soumissionnaires d'apporter des précisions quant au fonctionnement technique de l'outil et quant aux coûts détaillés.

Le **lancement d'appel d'offres** est une procédure réglementée que le musée assumera avec l'appui de sa tutelle.

**L'analyse collégiale des offres** sera facilitée par une grille d'analyse reprenant les exigences du cahier des charges. Les **offres financières** doivent être comparées en détail. Des **démonstrations** liées à une procédure de mise en concurrence peuvent avoir lieu mais elles doivent être strictement encadrées.