

Edition informatisée de registres réglementaires d'inventaire et de dépôt de collections muséales

Points à retenir

Le titre premier du **décret du 2 mai 2002** (Journal officiel du 05/05/02) pris en application de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002 relative aux musées de France définit et rend obligatoire l'inventaire des biens d'un musée de France.

L'arrêté du 25 mai 2004 fixe les normes techniques relatives à la tenue de l'inventaire, du registre des biens déposés dans un musée de France et au récolement.

Un musée de France doit répertorier les biens affectés aux collections (biens acquis ou inventoriés à titre rétrospectif) sur un registre d'inventaire. L'annexe 1 de cet arrêté liste les rubriques de l'inventaire des musées de France.

Un musée de France doit répertorier les biens qu'il reçoit en dépôt d'un autre établissement (que ce dernier dépende de l'Etat ou d'une collectivité territoriale) sur un registre des dépôts, distinct du registre d'inventaire des biens affectés. L'annexe 3 de cet arrêté liste les rubriques du registre des biens déposés dans un musée de France.

Les articles annexes 1d et 4c de l'arrêté du 25 mai 2004 précisent les **conditions de réalisation de l'édition informatisée des registres d'inventaire et de dépôt à partir de l'outil informatique du musée**.

- Les registres préexistants continuent à faire foi pour les biens qui y sont inscrits. Avoir recours à la fois au registre papier et à l'édition informatisée est à proscrire.
- La seule version électronique de l'inventaire réglementaire ne saurait apporter les garanties nécessaires à un document juridique. C'est l'impression sur support papier des rubriques réglementaires saisies grâce à l'outil informatique qui fait foi.
- Le choix de cette solution doit être évalué finement par le musée car elle présente des contraintes. En effet, l'inventaire est un document unique et infalsifiable tandis que la base de données est nativement un système d'information évoluant au gré du travail scientifique sur les collections.

Concrètement, pour garantir l'unicité et l'infalsifiabilité des informations, **deux solutions** d'édition informatisée des registres d'inventaire et de dépôt, à mettre en œuvre par le responsable scientifique et administratif des collections, existent :

- **L'édition informatisée est progressive et gérée manuellement par le musée** : une fois la fiche validée, on procède à l'impression immédiate des rubriques réglementaires de la notice du bien acquis ou reçu en dépôt, ceci avant tout enrichissement de son contenu ou toute modification sur la base. C'est la compilation progressive des fiches des objets, imprimées au fur et à mesure des acquisitions ou des dépôts, qui constitue à la fin de l'année l'édition sur papier de l'inventaire ou celle du registre des biens reçus en dépôt.
- **L'édition informatisée des registres est automatisée par le biais du module spécifiquement développé pour cet usage** par la société éditrice du logiciel de gestion de collections équipant le musée **et validé** par le service des musées de France.

Le service des musées de France (sous-direction des collections) met en place une **procédure de validation des modules d'inventaire réglementaire et répertorie les logiciels de gestion de collection effectivement validés** qui permettent de réaliser une édition informatisée des registres d'inventaire pratique et conforme à la réglementation tout en garantissant le caractère infalsifiable des données de l'inventaire.