

nom du musée : **Musée des arts décoratifs de Bordeaux**



(C) Mairie de Bordeaux, photo Lysiane Gauthier

adresse internet : <http://www.bordeaux.fr>

téléphone : (33.1) 5.56.10.14.00

propriétaire des collections : **Ville de Bordeaux**

gestion du musée : Mairie de Bordeaux

volume des collections : **35 000 biens estimés dont 22 200 biens récolés**

date de validation du PRD : 27/03/2009

Inauguré en 1955, le musée des Arts décoratifs de Bordeaux est issu de la restructuration d'un premier musée d'art ancien déjà installé dans le même hôtel particulier en 1925. Les collections, qui retracent l'histoire des arts décoratifs du 17^e siècle à nos jours, sont estimées à 35 000 œuvres. Leurs origines sont très diverses (590 statuts administratifs différents sont enregistrés à ce jour dans la base informatique) mais elles demeurent néanmoins marquées par deux grands ensembles : le fonds ancien de la Ville de Bordeaux (collections acquises par la ville au 19^e siècle puis réparties dans ses différents musées : céramiques, mobilier, ferronnerie, armes, etc.) et la collection de Raymond Jeanvrot qui rassemble près de 19 000 œuvres évoquant les Bourbon de la Restauration et la société bordelaise du 19^e siècle (estampes, miniatures, archives, objets du quotidiens, bijoux, etc.). Depuis quelques années, les collections de design s'enrichissent et viennent alimenter la présentation des nouveaux espaces dédiés aux 20^e et 21^e siècles.

LE RÉCOLEMENT DÉCENNAL AU MUSÉE DES ARTS DÉCORATIFS DE BORDEAUX

1. Mode opératoire

Le travail sur les collections du musée est divisé en deux grands axes :

- **l'informatisation des inventaires** pour alimenter la base de données, consiste à saisir sur le logiciel de gestion des collections une fiche informatique pour chaque objet à partir des données inscrites sur l'inventaire papier.

- **Le récolement** est quant à lui réalisé à partir des œuvres. Il permet de compléter la fiche informatique d'un bien *in situ*, ou de la créer si elle n'a pas été saisie. Nous essayons de mener de front la saisie documentaire et réglementaire. Par conséquent, chaque fiche présente au minimum les informations fournies dans un inventaire type 18 colonnes, ainsi que les vérifications indispensables au récolement. La démarche adoptée est la suivante :

1. vérifier les informations saisies et la conformité à l'inventaire, compléter la fiche si besoin (mesures, etc.)
2. établir le constat d'état de l'objet (+ dépoussiérage et éventuel reconditionnement)
3. préciser la localisation
4. photographier l'objet et relier rapidement la photo afin d'éviter toute confusion (une étiquette rappelant le numéro d'inventaire est également placée à côté de l'objet lors de la photo afin de l'identifier instantanément). Ne disposant pas d'un équipement photo adéquat, les prises de vue sont uniquement documentaires et non exploitables pour une publication.

L'identité de l'agent récoleur est également précisée afin d'assurer la traçabilité.

Un objet est considéré comme récolé lorsque sa fiche informatique est complétée avec les informations réglementaires et documentaires. Précisons qu'en ce qui concerne notre logiciel d'informatisation, nous ne disposons ni du module inventaire, ni du module récolement. La bonne gestion de la base implique donc une formation, un encadrement et un suivi minutieux des agents récoleurs.

A noter qu'en ce qui concerne les archives de la collection Jeanvrot (environ 5000 unités qu'il faut également reconditionner), nous pensons revoir un peu notre méthode et mettre l'accent sur l'aspect réglementaire de la fiche informatique au détriment, pour l'instant, de l'aspect documentaire (en l'occurrence un dépouillement) qui sera fait plus tard.

2. Moyens mis en place

2.1 Le personnel

Jusqu'en 2011, le récolement était assuré uniquement par le régisseur des œuvres et était dépendant de l'actualité du musée (le régisseur récolait les œuvres concernées par un prêt, une exposition, une étude, etc.). Perçu comme une contrainte dont les tenants et les aboutissants n'étaient pas forcément très clairs, il restait une activité secondaire faute de temps et de personnel. La personne alors chargée de l'informatisation, qui a eu pour mission de mettre en place le logiciel, a de ce fait privilégié la saisie des fiches documentaires afin de constituer une base de données préparatoire qui faciliterait une réelle campagne de récolement dès que celle-ci serait possible (elle a également remplacé l'inventaire papier manuscrit par une édition informatisée : nous ne travaillons plus à partir de registres manuscrits mais nous informatisons directement les fiches des nouvelles acquisitions qui sont ensuite imprimées et reliées en fin d'année pour constituer un cahier d'inventaire édité en deux exemplaires).

Depuis 2011, le musée, grâce à un renouvellement de ses effectifs et aux missions de service civique, a fait du récolement une de ses priorités.

Encadrement :

- 1 personne chargée de l'informatisation et du récolement, et qui est également administratrice de la base de données
- 1 régisseur des œuvres

Agents et prestataires participant à l'informatisation et au récolement :

- 2 missions de service civique de 6 ou 12 mois pour former un binôme (plein temps)
- 2 stages de 3 mois non rémunérés sont proposés chaque année (plein temps)
- 2 collègues du musée collaborent occasionnellement en fonction de leurs occupations

Malgré ce « renfort », la tâche est difficile car ces personnes ont toutes plusieurs casquettes ou ne sont disponibles que pour de courtes durées, ce qui nécessite à chaque fois une formation et un accompagnement.) Personne, parmi l'équipe permanente du musée, ne peut se consacrer au récolement à plein temps.

2.2 Le matériel

Afin d'optimiser l'effort de récolement rendu possible par l'arrivée en 2011 des services civiques, le musée a équipé ses réserves de deux ordinateurs portables reliés au réseau, ce qui permet ainsi d'avoir accès au logiciel de gestion des collections dans ce bâtiment (avant cela, le récolement se faisait sur papier dans les réserves, puis les agents devaient ensuite saisir les informations manuscrites sur la base informatique depuis leur poste dans les bureaux.).

La licence informatique souscrite par la mairie pour le musée est passée de 4 à 6 postes. Deux appareils photo numériques ont été mis à disposition des agents dans les réserves pour réaliser des prises de vue documentaires ; les photos sont reliées aux fiches mais elles ne présentent pas une qualité suffisante pour faire l'objet d'une publication. Dans ces deux derniers cas, le musée doit faire appel à l'un des photographes de la mairie, dont les interventions ne peuvent pas suivre le rythme du récolement.

3. Bilan et prévisions

Pour la collection qui est estimée à 35 000 biens, 27 000 notices informatiques ont été créées à partir des inventaires, et 22 200 œuvres ont été récolées sur pièce.

