



**JOURNEE PROFESSIONNELLE « INFORMATISATION, NUMERISATION ET
MISE EN LIGNE DES COLLECTIONS DES MUSEES DE FRANCE »
Paris, 8 juin 2012**



Mise en ligne : septembre 2012

L'Inventaire réglementaire informatisé, une optimisation de l'inventaire - récolement

Anaïs DOREY-KLAEYLE, musée d'art et d'histoire de Saint-Denis

Il m'a été demandé d'intervenir aujourd'hui car le musée d'art et d'histoire fait partie des quelques établissements qui éditent leur inventaire de manière informatique. Il y a la loi et le décret de 2004 ouvrant la possibilité de le faire. Elle peut se révéler une formidable opportunité dans certaines situations d'inventaire où des choix restent à trouver. C'est dans un contexte particulier d'inventaire à reconstituer, de « remise à plat » du fonds constitutif du musée que prend place la démarche d'informatisation de l'inventaire réglementaire. Nous avons donc appliqué la loi selon des partis-pris qui prennent en compte l'existant et permettent de bâtir un système cohérent.

1. Qu'est-ce que l'inventaire réglementaire informatisé (IRI)?

- le "successeur" de l'inventaire 18 colonnes papier
- une saisie informatique imprimée : l'IRI est donc la version papier de l'inventaire informatique.
- un document indépendant de la partie "documentaire" de la notice de l'œuvre, qui elle reste modifiable.
- un document réalisé à une date précise.

En effet, l'inventaire "traditionnel" et l'IRI ne doivent pas se superposer : il n'y a pas de double saisie d'un même objet (la loi l'interdit d'ailleurs strictement). Par exemple, nous avons arrêté l'inventaire sur papier en février 2009 en portant une mention au registre papier. Le document de référence devient à cette date la saisie informatique. L'inventaire papier ne sera plus jamais rempli.

L'inventaire réglementaire informatisé n'est donc ni une numérisation des inventaires papier (scan, OCR), ni une informatisation des collections, ni un récolement.

2. Du diagnostic des collections...

Voici quelques chiffres qui permettent de préciser le périmètre des collections du musée de Saint-Denis. Un fil conducteur se retrouve dans les différents fonds abrités par le musée, la présence de trois-quart d'arts graphiques sur les 40 000 œuvres évaluées au total.

Les dépôts y figurent en bonne place : environ 70% des œuvres exposées relèvent de ce statut particulier.

Les collections sont "dynamiques" avec 300 prêts extérieurs par an, d'où un besoin de gestion informatique important. Enfin, 10.000 œuvres informatisées (sur 40.000) en 2009.

Et beaucoup d'œuvres ne sont pas inventoriées... Il a été fait une évaluation, fonds par fonds, de ce qui pouvait être inventorié (pour certains cela n'allait pas au-delà de 20%)

Parmi celles inventoriées, il existe à mon arrivée des œuvres écartées de par leur technique, leur support, leur nature de double et destinées à une future radiation.

Parmi celles informatisées, une certaine confusion est présente : le tiers de cette informatisation porte des numéros temporaires et on ne sait si les œuvres sont inventoriées ou non.

De plus, certaines œuvres ont été informatisées dans la base des collections, mais en tant que "documentation".

La décision du musée, en 2009, est de considérer que toutes les œuvres, inventoriées ou non, récemment écartées, etc . font partie de notre fonds. Il s'agit de réaffirmer la notion d'œuvre multiple et de reproduction dans nos collections. La conséquence est que toutes les œuvres sont à inventorier, et de retrouver la continuité numérique, pour pouvoir récoler. L'enjeu est de doter le musée d'un outil de connaissance de ses collections. L'inventaire-récolement est pensé comme une occasion unique de connaître nos collections. C'est un choix politique de la collectivité, qui attribue des moyens financiers (ressources humaines supplémentaires, informatique).

... à l'analyse des inventaires

- **Inventaires lacunaires...**

Le problème qui domine est le caractère lacunaire des inventaires. A titre d'exemple, entre 1902, date de création du musée et 1925, seuls les tableaux ont été inventoriés.

Au total, sur les sept registres d'inventaire, on ne relève aucun paraphe et un seul nom est présent (celui d'un conservateur dans les années 1950).

- **...complétés par des documents nombreux**

Les informations tirées des inventaires ont donc été complétées. Des informations relatives aux acquisitions sont en effet éparpillées entre listes de récolement, épreuves de catalogue, archives déposées etc. (au total une vingtaine de documents entrent parmi ces sources secondaires d'inventaire).

- **Dysfonctionnements : sauts de numérotation, doublons, double numérotation.**

Les registres d'inventaire présentent en outre différents dysfonctionnements.

Des sauts de numéro (exemple, saut de "segment" dans le cas de numéro à trois entrées – ou tripartite, mais aussi sauts de "centaine" dans le cas de numérotation suivie) ont eu lieu par erreur. Ces erreurs ont toujours fini par donner lieu à des retours en arrière, mais selon des délais assez longs. Cette numérotation avec ses défaillances est conservée, car la base des collections permet de "re-dresser" et présenter les numéros d'inventaire, à terme, dans le "bon ordre".

Ces registres d'inventaire contiennent de nombreux doublons (souvent en "série", à la suite), des deux types : deux numéros différents attribués à une même œuvre –soit une œuvre inventoriée deux fois, ou bien un même numéro attribué à deux œuvres différentes.

Enfin, concernant la double numérotation, elle concerne deux inventaires qui s'organisaient autour de numéros consécutifs et non tripartites. Ils ont fait l'objet, il y a une trentaine d'années, de renumérotation "classique" pour calquer les autres inventaires ou suite à un changement de statut (exemple un livre qui passe de la bibliothèque du musée aux collections). Ainsi, chaque fonds a connu différents systèmes de numérotation qui se succèdent, sans qu'aucun n'aille à son terme.

- **Présence du marquage**

La très faible présence du marquage est le dernier critère d'analyse de l'inventaire. Le lien œuvre-inventaire, même quand il existe, est ainsi détruit. De plus, l'inventaire présente souvent des descriptions trop indigentes face à des œuvres sérielles qu'il faut "départager" et attribuer.

Suite à cette analyse, a été fait le choix d'un récolement topographique, sur place et sur pièce, préalable au pointage final à partir des inventaires.

Les différents fonds sont attribués en parallèle à des chargés d'inventaire différents. Ce travail crée environs 80% de numéros rétrospectifs, dont on se demande alors que faire.

Un module spécifique d'inventaire réglementaire informatisé était en cours d'acquisition par le musée avant mon arrivée. Acquis avec un module de récolement, il ne lui avait pas été assigné encore d'objectif précis. Un effet d'opportunité a donc facilité le "saut".

3. Qu'inventorier à l'IRI ?

Le choix du corpus n'est pas une question simple car tous les dysfonctionnements de l'inventaire amènent à se demander pour chaque cas si on inscrit un nouveau numéro à l'IRI ou si le référent reste le papier. Un des critères "pratiques" que j'ai défini est d'éviter le "mille-feuille", avec certaines lignes d'inventaires passées à l'IRI, et d'autres "restées" sur le papier. Mais il ne s'agit que d'un critère, l'ensemble devant être examiné.

Le cas le plus simple est donc le passage à l'IRI de l'inventaire d'actualité, soit dans le cas du musée de St Denis quelques dizaines de numéros pour les années "normales" (sans don conséquent) tout au plus. Une mention en 2009 sur le registre a permis de "clôre" celui-ci concernant les nouvelles acquisitions.

Parmi les cas particuliers, le récolement crée un certain nombre de nouveaux numéros, par exemple dans le cas d'ensemble factice ou réel régis jusqu'alors par un numéro unique (ex. 82.12.1 pour cent estampes devient 82.12.1.1 à 82.12.1.100). Ces numéros développés ne sont pas inscrits à l'IRI.

(NB : Ils peuvent par ailleurs être comptabilisés ou non parmi le nombre de "numéros créés" demandés par les PV de récolement, selon le cas).

Quant à l'inventaire rétrospectif, doit-il être inscrit à l'IRI ?

Les arguments qui plaident pour le "non" sont nombreux : des champs qui allaient rester vides, comme "état lors de l'acquisition", "informations d'acquisition" etc. car l'information n'existe plus et ne peut être reconstituée. Parmi les données obligatoires, une image doit aussi être rattachée, si la notice documentaire n'en contient pas déjà une, ce qui rajoute du temps à la saisie.

Les arguments "pour" étaient liés d'évidence au quantitatif. A raison de 2 000 numéros créés par an, l'informatique limite les erreurs de saisie ("rentabilité" de la possibilité de dupliquer une notice etc.).

Ce choix, fait en milieu d'année 2009, soit six mois après l'arrêt de l'inventaire d'actualité sur le registre papier, permet aussi d'éviter un double système ou système "à deux vitesses", à savoir le rétrospectif inscrit sur le livre d'inventaire papier, mais l'actualité présente sur la version imprimée.

Les dépôts (en rappel 75% œuvres exposées sont des dépôts), eux, ne sont pas inscrits à l'IRI mais sont présents dans la base de données documentaire du musée. Etant donné qu'ils figuraient jusqu'à présent sur le même registre des acquisitions, leur retrait crée une rupture de la continuité des numéros. Ces "trous" resteront sans être comblés.

Une partie de ces dépôts deviennent des dons en 2012. Ceux qui avaient été inventoriés en rétrospectif seraient à porter à l'IRI, mais seulement après la commission d'acquisition qui les validerait à l'automne.

Le rythme d'impression de l'inventaire est donc calé par campagne, (ex campagne Commune 2009-2012) et pas par année civile. Ce qui permet de croiser inventaire topographique achevé avec les registres papier et éventuellement de réattribuer des numéros d'inventaire existants.

4. Comment inventorier ?

Un extrait du registre d'inventaire avant impression : consultez les visuels de l'intervention.

Toutes ces notices ont en miroir des fiches plus complètes dans la base de données des collections, base à la fois documentaire et de gestion des œuvres (mouvements etc.) très utilisée au musée. Les notices de la base documentaire sont par ailleurs bâties selon une charte de saisie nécessairement ambitieuse (pas d'utilité de "fiche minimum" pour des collections qui se différencient souvent par des détails, encore une fois !).

La possibilité de basculer la saisie de la base vers l'IRI a permis de le mettre en œuvre "en cours de route", sans double saisie des informations.

Certains champs restent à saisir "à la main", notamment ces champs complexes à remplir dans le cas du rétrospectif, correspondant la plupart du temps à des œuvres sans provenance. (A titre d'exemple : "Avis des instances scientifiques").

Nous avons adopté un circuit "court" avec une validation dans la continuité. Le rattachement de l'image permet au responsable de valider sans retourner à l'original.

La validation équivaut à l'inscription au registre. Autrement dit, tout comme un ajout ultérieur sur le registre papier se fait selon des règles précises (notamment via la colonne "observations", etc.), une modification ultérieure nécessaire sur le registre informatisé se fait à l'encre rouge et en rayant la mention erronée sur la copie imprimée.

Dans le cadre de la clôture de la campagne, l'édition se fait par lot et en sous-traitance (car cela est impossible si on ne dispose pas d'une imprimante dédiée d'une capacité d'impression importante).

Le papier permanent indiqué par la circulaire est facile à trouver chez les fournisseurs de matériel de conservation-restauration. L'encre ne figurant pas chez ces fournisseurs du musée il nous a été plus difficile d'en acquérir.

L'impression faite en double permettra de disposer enfin du second exemplaire conservé par sécurité dans des archives, ce qui n'était pas encore le cas au musée.

5. Retour sur l'informatisation

L'informatisation, assez précoce au musée de Saint-Denis (acquisition d'un logiciel spécifique dès 1994) avait présenté des caractéristiques assez éloignée des objectifs de l'inventaire-récolement (comme la gestion des mouvements des œuvres, par exemple). Elle avait ainsi donné lieu à l'attribution de numéro identique pour 3000 œuvres (considéré comme "numéro temporaire"). Elle avait aussi répercuté les erreurs de l'inventaire. Enfin, des œuvres disparues avaient été saisies dans la base, sans être mentionnées comme telles.

Cet acquis a donc été réexaminé. Les renumérotations des inventaires ont été stoppées, et celles déjà opérées conservées. Quand une erreur de numérotation trouvait son origine dans le livre d'inventaire, elle a été conservée quand elle n'empêchait pas l'identification. A l'inverse, les doublons, pour être identifiables, ont été "développés" (ou bien un numéro rétrospectif a été créé, selon les cas).

Dans le cas du musée de Saint-Denis, l'acquisition d'un module spécifique a forcé à faire des choix, prendre des décisions définitives. L'utilisation d'un module spécifique n'est pourtant pas obligatoire, il demeure tout à fait possible de "concevoir" une notice avec ses champs d'inventaire réglementaires à partir d'un "export"/ "profil" etc. de sa base. Mais le module spécifique présente l'avantage certain de figer les zones (la "validation au registre"), ce qui empêche que les notices réglementaires "informatiques" se différencient progressivement de la version imprimée, évoluant au fur et à mesure des avancées de la recherche, des évolutions de la charte de saisie, etc.

Aujourd'hui, une œuvre qui passe entre les mains du service Inventaire va à l'IR ou dans la base de données documentaire avec dans les deux cas un récolement validé et des opérations de post-récolement abouties. (Il n'existe pas pour le récolement de "suite à donner" : "à inventorier", ou de recherches à creuser ; elles sont effectuées en amont).

L'impression de l'IR informatisé est ainsi l'aboutissement d'une campagne d'inventaire-récolement, à l'instar du procès-verbal de récolement qui est dressé.