



INFORMATISER ET DIFFUSER LES COLLECTIONS D'UN MUSÉE DE FRANCE DANS LE CONTEXTE DU TROISIÈME RÉCOLEMENT DÉCENNAL



Mise en ligne : septembre 2026

Repenser l'informatisation du récolement en ce troisième exercice

L'informatisation réglementaire des collections et celle du récolement en particulier imposent certaines précautions. Ces dernières sont d'autant plus importantes compte-tenu des enjeux du troisième récolement : avoir vu toutes ses collections en trente ans, préserver les données existantes, adapter sa méthodologie en fonction des récolements précédents, respecter les priorités identifiées dans le [plan de récolement décennal](#), etc.

Veiller aux précautions préalables générales

- Vérifier la procédure de **sauvegarde des données** de la base
- Vérifier la procédure de **sauvegarde des images** liées aux notices
- Contacter l'éditeur de l'outil de gestion de collections afin de vérifier que le musée dispose des **dernières fonctionnalités en vigueur** sur l'informatisation de l'inventaire et du récolement
- Vérifier le niveau d'**aisance et d'autonomie des utilisateurs** avec l'outil. Si nécessaire, anticiper l'organisation d'une formation complémentaire ou d'une actualisation des connaissances d'utilisation de l'outil
- Créer les **profils utilisateurs** des récoleurs et vérifier que leurs droits d'intervention sur l'outil correspondent bien à leur rôle durant le récolement et aux rubriques qu'ils auront pour mission de renseigner dans la base
- Rassembler les **documents de référence pour guider la saisie** (guide d'utilisation du logiciel, aide en ligne, vocabulaires contrôlés).

Partager les conventions de saisie

- Relire les **fiches méthodologiques en ligne sur le site Musées**, consacrées à l'[informatisation du récolement](#) et à l'[informatisation du post-récolement](#). Les consignes qu'elles comportent demeurent pertinentes et essentielles.
- Relire les **fiches du guide du 3^e récolement** qui vous seront utiles sur des cas particuliers : ces [ressources](#) comportent des préconisations d'informatisation spécifiques.
- Rédiger, partager et utiliser une **charte de saisie dédiée au 3^e récolement**. Ce [document collégial](#) doit reposer sur le plan de récolement décennal et peut y être annexée. Elle rappellera à chacun :
 - les rubriques obligatoires à saisir
 - quelle mention insérer si l'information n'est pas connue
 - les termes à employer pour décrire les suites à donner lors du post-récolement
 - la conduite à tenir si l'objet rencontré ne figure pas dans la base (méthode de recherche dans l'outil, saisie minimale, recoupement postérieur des informations pour dédoublonnage).
 - Les spécificités d'informatisation des biens sans numéro, des biens relevant de sous-dépôt, de dépôts privés ou de dépôts à l'étranger seront précisées si nécessaire (à ce sujet, voir les fiches concernées)
 - les consignes relatives au relevé du marquage et des étiquettes (rubrique à remplir, vocabulaire à utiliser, niveau de détail du relevé)
 - les méthodes et délais de réintégration de données collectées de façon intermédiaire et/ou en mobilité.
- Créer ou réviser la hiérarchie des **emplacements** des biens et coder de façon rigoureuse leurs dénominations afin que les récoleurs puissent les utiliser sans erreur
- Mettre en place des conventions de prise de vue, de nommage et de stockage des **photographies**.
- Créer des **fiches de procédure** en fonction des cas rencontrés.
- **Communiquer sur ces conventions** et leur mise à jour tout au long des campagnes.

Bonnes pratiques d'informatisation au cours du récolement

Principes fondamentaux

Informatiser le récolement des collections, c'est gérer des données qui présentent des temporalités et des natures variées. Certains principes sont à anticiper et respecter.

- **Conserver l'historique des informations.** La conservation de l'historique des informations qui ont été collectées lors des deux précédents récolements est un point particulièrement important. La saisie du troisième récolement ne doit pas « écraser » les données précédentes mais, si nécessaire, les pondérer et les actualiser dans une version de notice de récolement liée aux campagnes de ce troisième exercice. Ne pas hésiter à tester ce point en amont des campagnes afin d'affiner la méthodologie de saisie.
- **Suivre l'avancement des campagnes.** Les outils de gestion de collections proposent désormais un suivi des actions avec des tableaux de bord d'avancement qui peuvent vous rendre de précieux services. Renseignez-vous auprès de l'éditeur de la solution déployée au musée.

- **Distinguer récolement et post-récolement** : la collecte des informations en période de récolement doit être raisonnée et rapide ; elle signalera des points à traiter en post-récolement. Le plan de récolement décennal du 3^e récolement doit vous guider.
- Quelle que soit la méthode de collecte des données du récolement, **les biens récolés au cours d'une campagne doivent porter la mention de leur récolement, ainsi que la date de ce récolement, sur leur notice informatisée individuelle ou de lot.**
- La précision et l'actualisation des **emplacements de conservation** (pérenne ou temporaire) sont fondamentales.

Faire correspondre l'utilisation de la base avec le plan de récolement décennal (PRD)

L'objectif est de pouvoir récoler un objet en complétant la notice d'identification qui existe déjà dans la base du musée, sans faire disparaître les informations recueillies lors des récolements précédents ou à d'autres occasions. On créera donc des lots de notices à compléter en fonction des priorités et de l'organisation définies dans le PRD.

- Faire un **état des lieux concis et chiffré de la base** en fonction des campagnes projetées : nombre de notices correspondantes, quantité et qualité du contenu saisi
- Estimer la **capacité à constituer des lots d'objets selon différents critères tenant compte des récolements antérieurs** :
 - biens jamais récolés
 - biens parfaitement identifiés et récolés lors des RD1 et RD2)
 - statut des objets (collection Musée de France, matériel d'étude, CG3P)
 - propriétaire des collections en cas de dépôt (s'assurer que les fiches de dépôts entrants sont à jour et que des notices de biens leur sont liées).
 - typologie d'objet
 - provenance
 - objets présentant une particularité (contraintes de conservation, volume, etc.)
 - emplacement (voire localisation à l'étranger)
- Si nécessaire, **consolider ces critères** afin que la recherche soit plus efficiente.
- Si nécessaire, **créer des fiches minimales pour les objets non représentés** dans la base de données et dont le récolement est prévu.
- Créer des **requêtes sauvegardées** correspondant aux différentes campagnes.

Adapter sa méthodologie d'informatisation aux enjeux et conditions du récolement

- Certains outils permettent une réelle **gestion de processus** (workflow) avec la saisie de notices candidates proposées ensuite automatiquement à la validation du responsable des collections. Se renseigner auprès de son éditeur.
- **Si le récolement doit se faire en partie sur fiche papier**
 - Créer des paniers avec les fiches informatisées des biens à récoler afin de les imprimer
 - Créer également un formulaire vierge pour les objets dépourvus de fiche informatisée et récolés au cours de cette campagne.
- **Si le récolement se fait à partir d'un tableur**

- Vérifier auprès de l'éditeur si un tableur pré-paramétré existe dans l'outil ; auquel cas, il faudra l'utiliser en priorité afin de faciliter la reprise des données finale
- Dans la négative, créer un format de tableur dont les colonnes correspondent aux champs essentiels de l'outil pour récoiler.
- Importer dans le tableur les données existantes d'identification pour les objets de la campagne
- Saisir les données du 3^e récolement. Les biens non informatisés feront l'objet de lignes supplémentaires dans le tableur. Il faudra vérifier, avant réintégration des données, que les notices de ces objets n'existent pas déjà.
- Quand le tableur de la campagne est abouti, réintégrer sans délai les informations.

Faire un test préalable de toutes les étapes sur un lot restreint de notices afin de vérifier que la procédure n'est pas trop lourde et ne comporte pas de risque pour les données existantes.

- **Si le récolement se fait en mode déconnecté :**
 - Se familiariser à l'avance avec l'usage de la tablette : saisie, prise de vue et association des images.
 - Créer des lots d'objets correspondant aux différentes campagnes.
 - Télécharger les images régulièrement sur le système pérenne du musée
 - Synchroniser sans délai les données collectées en mobilité avec le système pérenne du musée. Attention au nombre et au poids des images.
- **Si l'objet n'a pas de fiche informatisée :**
 - S'assurer avant tout que la recherche sur la base n'a réellement aucun résultat concordant à plusieurs critères de recherche possibles afin de limiter le risque de générer une notice en doublon.
 - Si une fiche est bel et bien à créer, suivre les consignes de la charte de saisie du 3^e récolement concernant la description du bien, succincte mais suffisamment précise pour l'identifier et compléter la fiche de récolement.
- **Si le récolement se fait par sondage, pointage, échantillonnage :** se référer à la [fiche concernée](#) pour appréhender les enjeux de ces méthodologies de récolement. Chacune d'elles impose d'intégrer ses conclusions dans la fiche du lot concerné ou dans les fiches d'objets pointés ou composant l'échantillon.

Étapes postérieures au récolement

Se référer à la ressource professionnelle sur l'informatisation du post-récolement afin de :

- réintégrer et fiabiliser l'information collectée,
- organiser les suites à donner,
- diffuser les notices des biens de façon représentative sur les portails de collections en ligne,
- sans oublier de signaler également les biens manquants sur Joconde, catalogue collectif des musées de France.