



L'INFORMATISATION INTERMEDIAIRE DES COLLECTIONS DES MUSEES DE FRANCE



Mise en ligne : Mai 2022

L'utilisation de l'outil de gestion des collections doit impérativement être privilégiée. Cela prémunira de la déperdition d'information et d'énergie. Réservee à certaines circonstances ou procédures, une saisie intermédiaire sur un autre outil est envisageable, si elle est raisonnée et limitée dans le temps. La réintégration des données intermédiaires utiles dans le système pérenne doit toujours être anticipée et menée dans les meilleurs délais

Un outil principal pour l'informatisation des collections

L'informatisation des collections doit se focaliser sur un seul outil de référence, partagé au sein du musée.

Les efforts de saisie doivent être produits dans cet outil ou converger vers lui. Les consignes de la charte de saisie et l'utilisation des référentiels favorisent ainsi une information dont la qualité est contrôlée tout au long de sa production. C'est au prix de ces efforts d'organisation du travail commun d'informatisation que la base de données tiendra ses objectifs de représentativité des collections et surtout de source prioritaire d'information scientifique et administrative à leur sujet.

L'accès à l'information (droits paramétrés en fonction du profil et des besoins des utilisateurs) et la qualité de saisie gagneront en cohérence et en homogénéité.

C'est ainsi que l'information pertinente sera facilement identifiée et retrouvée au gré des besoins quotidiens (gestion, recherche, mouvements, etc.) ou plus exceptionnels (préparation d'expositions, publication, etc.).

La mise à jour des données et la couverture photographique seront également mieux maîtrisées.

Enfin l'administration du système ainsi que la sauvegarde à long terme des données textuelles et des images seront rationalisées.

Une saisie intermédiaire à circonscrire

En parallèle à l'outil de gestion, l'utilisation d'un tableur peut présenter certains avantages séduisants :

prise en main rapide non nécessairement hautement qualifiée, personnalisation de la structure, tris et traitements sériels. Néanmoins, les inconvénients liés (contrôle très limité de la saisie, sauvegarde des données, nécessité de répéter les informations plusieurs fois pour des objets de même type, etc.) doivent nécessairement en limiter l'usage dans le temps et le réserver à certaines circonstances ou procédures.

Parmi elles, on peut citer la saisie en masse d'une campagne de récolement, la saisie déconnectée pour des raisons d'accès aux collections ou de non connexion au réseau, le recours à des personnels temporaires dont le travail doit être validé au préalable.

Une réintégration pérenne anticipée

En ce cas, la réintégration des informations dans l'outil pérenne de gestion des collections doit être anticipée.

Vous devez vous assurer en amont de disposer au moment opportun des moyens techniques pour réintégrer les données : des fonctionnalités d'import sont-elles à votre disposition ou devez-vous payer cette prestation à l'éditeur de l'outil ?

Si la première solution est à votre disposition, n'oubliez pas que l'intégration en masse de termes nouveaux risque de désorganiser vos listes de vocabulaires, si celles-ci sont structurées.

Si la deuxième solution s'impose à vous pour une réintégration en toute sécurité de données complexes, la question du financement de cette reprise est à régler avant le démarrage du travail.

La préparation du tableur appelle les plus grands soins : sa structuration doit se conformer à celle de l'outil cible (une ligne = une notice par objet ou lot d'objets ; une colonne = un champ). N'hésitez pas à demander conseil à l'éditeur de votre outil de gestion et à tester la saisie sur ce fichier avant de déployer son utilisation. Vous prendrez soin de conserver une structure strictement informatique à ce fichier : une information par cellule ; pas de fusion des cellules ou des colonnes, notamment.

Si l'utilisation du tableur vise la complétude de notices existantes dans votre système de gestion des collections, votre tableur doit être au préalable enrichi de ces données existantes afin de travailler directement à partir d'une information de référence. Si les données descriptives des objets peuvent être exportées à partir de l'outil de gestion des collections au format tableur, vous éviterez toute ressaisie et disposerez directement d'une structure de fichier admise par l'outil. Là encore, n'hésitez pas à associer l'éditeur de votre outil de gestion en amont.

Le nommage et la sauvegarde des fichiers issus de cette saisie intermédiaire sont à surveiller étroitement.

Le délai de réintégration des données dans l'outil pérenne ne doit pas vous faire prendre de retard dans l'exploitation des informations.

Assurez-vous que personne n'interviendra, dans le système de gestion des collections, sur les notices exportées, entre le moment où celles-ci auront été intégrées dans le tableur et le moment où elles seront réintégrées dans le système de gestion.

Cette organisation doit être décrite et partagée par écrit, par exemple au sein d'une annexe de la charte de saisie.

Eviter les dérives

Il appartient au musée d'éviter les dérives fréquemment rencontrées. En effet, la multiplication de supports d'informatisation concurrents constitue l'une des principales entraves à l'efficacité. Les mêmes objets peuvent alors avoir une notice dans plusieurs outils.

Cette redondance de saisies sur divers outils génère :

- un affaiblissement du système d'information ;
- une perte de document de référence ;
- une déperdition de temps ;
- une menace pour la pérennité de l'information.

A l'inverse, certains pans importants des collections ou des données sur les collections (récolement de biens distants, mouvements, état sanitaire, etc.) peuvent n'être documentés que dans ces tableurs.

Par conséquent, ces informations sont absentes de l'outil principal, ce qui occasionne de fortes lacunes dans la gestion et la documentation des objets concernés et génère perte de temps et erreurs.

Résorber le passif

Il arrive que de tels fichiers aient été générés par le passé sans être réintégrés à l'issue de leur informatisation.

Le musée doit donc identifier la raison qui a présidé à l'existence de ces fichiers. Si cette dernière est liée à un problème organisationnel (manque de formation à l'outil principal par exemple), on doit s'attacher avant tout à le résoudre afin de cesser cette double saisie une bonne fois pour toutes. La mise en place d'un circuit de validation des données dans l'outil de gestion des collections, instaurant le recours à des notices candidates en phase préparatoire, peut vous aider à ne plus générer de tableurs intermédiaires.

Si cette raison trouve son origine dans une défaillance réelle ou une lacune avérée de l'outil de gestion des collections, il convient de procéder à un audit plus poussé afin de trouver des solutions. Ces dernières peuvent relever de la révision du paramétrage, l'acquisition de fonctionnalités manquantes (gestion des mouvements, constat d'état, par exemple), voire la décision mûrement réfléchie d'acquiescer un autre outil.

L'évaluation de l'intérêt et de la qualité des données saisies sur ces tableurs intermédiaires identifiera les fichiers dont la reprise doit être assurée par vos soins ou ceux de votre éditeur.

Un tableau de recensement des fichiers à réintégrer

Le tableau ci-dessous devrait vous aider :

- à recenser un par un les fichiers dont la qualité a été estimée suffisante pour justifier une reprise dans l'outil de gestion des collections,
- à transmettre l'information nécessaire au prestataire qui gèrera cette reprise.

**Tableau de recensement de fichiers intermédiaires d'informatisation des collections,
dont la reprise dans l'outil de gestion de collections est opportune**

type d'outil utilisé	
version	
nom du fichier	
lieu de stockage du fichier	
auteur du fichier	
date et contexte de création du fichier	
objectif du fichier (récolement, etc.)	
l'alimentation du fichier est-elle toujours en cours ?	
dernière date de mise à jour	
nombre d'objets traités	
nombre de notices (si l'outil est un système de gestion de bases de données, type filemaker, cindoc...)	
nombre de colonnes (si l'outil est un tableur)	
nombre de lignes (si l'outil est un tableur)	
structuration du fichier (liste des rubriques ou colonnes)	
cette structuration est-elle identique à celle d'autres fichiers dont l'évaluation de reprise est souhaitée ?	
si oui, le(s)quel(s) ?	
taux de renseignement des informations	
recours à des listes d'autorité	
lien vers des images	