



HAL
open science

Quelle organisation de la documentation dans un musée au défi des Nouvelles Technologies : le cas du Musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MUCEM)

Julia Bontempi

► To cite this version:

Julia Bontempi. Quelle organisation de la documentation dans un musée au défi des Nouvelles Technologies : le cas du Musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée (MUCEM). domain_shs.info.docu. 2007. mem_00000627

HAL Id: mem_00000627

https://memsic.ccsd.cnrs.fr/mem_00000627v1

Submitted on 16 Apr 2008

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.



CONSERVATOIRE NATIONAL DES ARTS ET METIERS
INSTITUT NATIONAL DES TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION

MEMOIRE pour obtenir le
Titre professionnel "Chef de projet en ingénierie documentaire" INTD
niveau I

présenté et soutenu par

Julia Bontempi

le 5 novembre 2007

Quelle organisation de la documentation dans un
musée au défi des Nouvelles Technologies ?

Le cas du Musée des Civilisations
de l'Europe et de la Méditerranée (MuCEM)

Jean-Pierre DALBERA
Arnaud JULES

Cycle supérieur Promotion XXXVII

*A ma tribu !
Aux drôles de dames !*

*« L'information n'est rien si
elle ne devient pas savoir et culture »*

Joël de Rosnay

Remerciements

Entre le point de départ et la soutenance de ce mémoire, bien des personnes m'ont donné de leur temps et apporté à leur soutien.

Je remercie Jean-Pierre DALBERA* pour sa gentillesse, son soutien, ses conseils et sa disponibilité qui ont contribué au très bon déroulement de mon stage et de mon mémoire. Je remercie Arnaud JULES pour sa disponibilité, ses encouragements et ses conseils à différentes étapes de la réflexion et de la rédaction de ce mémoire.

Pour leur accueil chaleureux et leur collaboration, je remercie Mohan DANABALOU, Yannick VERNET, Filippo VANCINI, Silvia PEREZ-VITTORIA, Marie-Barbara LE GONIDEC et Emilie GIRARD.

Je remercie également les personnes qui ont accepté de me recevoir : Isabelle GUI, responsable de la photothèque du MuCEM, Françoise BEKUS, responsable de *Micromusée* et Geneviève DEBLOCK, Conservatrice de la bibliothèque.

Merci à ma tribu, famille et amis, pour leur patience et leur soutien.

Et merci Elise et Mélanie, mes acolytes : l'entraide et les encouragements mutuels ont été précieux !

* Conseiller auprès du Directeur pour la Recherche et la Technologie
jean-pierre.dalbera@culture.gouv.fr

Notice

Description bibliographique :

BONTEMPI, Julia. *Quelle organisation documentaire dans un musée au défi des Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication : le cas du MuCEM*. Mémoire présenté en vue d'obtenir le titre professionnel « Chef de projet en ingénierie documentaire », Paris, INTD, 2007, 108 p.

Résumé :

C'est un fait, les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) renouvellent les capacités des musées en matière de communication, de diffusion de l'information et de mise en réseau des collections. Ce mémoire propose une réflexion sur les répercussions de ces nouvelles opportunités sur la documentation muséale et son organisation. Une première partie pose les principes de l'activité documentaire dans un musée tout en s'interrogeant sur les modalités de son renouvellement. La seconde partie analyse la situation documentaire hétérogène du MuCEM (Musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée) pour mieux proposer dans une troisième partie des préconisations techniques (plateforme logicielle et création de modèles de données) et organisationnelles (normalisation, procédures et modélisation). Ces préconisations amorcent la mise en place d'un système d'information performant.

Descripteurs :

MUSEE ; NOUVELLES TECHNOLOGIES ; SYSTEME D'INFORMATION ; NORMALISATION ; ACCES A L'INFORMATION ; PATRIMOINE NUMERIQUE CULTUREL ; DUBLIN CORE ; SYSTEME DISTRIBUE ;

Table des matières

Introduction	8
Première partie Caractéristiques et nouveaux enjeux de la documentation dans les musées.....	12
1 Qu'est-ce que la documentation dans un musée.....	14
1.1 Une activité et des documents	14
1.2 Une information à forte valeur ajoutée	16
1.3 Une identité complexe.....	17
2 Le nouveau visage du musée : nouvelles attentes et nouveaux enjeux	19
2.1 Donner accès au contenu culturel	19
2.1.1 Le musée et le Web	19
2.1.2 Les nouvelles adresses au public	20
2.1.3 Que signifie « mettre en ligne » ?.....	21
2.2 Echanger et partager des données	23
3 De l'informatisation des collections au management des collections.....	26
3.1 Un nouveau profil de professionnels de l'information.....	26
3.2 L'évolution des outils.....	29
Deuxième partie Présentation du MuCEM : un musée en mutation	31
4 Le MuCEM : du Trocadéro à Marseille	33
4.1 Historique	33
4.1.1 Le Trocadéro et la salle de France	33
4.1.2 Le Palais Chaillot.....	33
4.1.3 Le MNATP au Jardin d'Acclimatation	34
4.2 Actualité : fermeture, réorganisation et préfiguration	35
4.2.1 La fin du MNATP.....	35
4.2.2 Le Chantier des Collections du MuCEM.....	35
4.2.3 L'activité de préfiguration	36
4.3 Horizon 2010 : l'installation à Marseille	37
4.3.1 Un projet en devenir : muséographie et architecture.....	37
4.3.1.1 Le fond	37
4.3.1.2 La forme	37
4.3.2 Un centre unique de ressources	37

5	La documentation au MuCEM : une situation hétérogène.....	39
5.1	Spécificités de la documentation du MuCEM.....	39
5.2	Les fonds documentaires du MuCEM.....	40
5.2.1	Le Service des collections.....	41
5.2.2	La Bibliothèque.....	41
5.2.3	L'Iconothèque.....	42
5.2.4	Les archives historiques.....	43
5.2.5	La photothèque.....	44
5.2.5.1	Les cartes postales.....	44
5.2.5.2	Le fonds photographique.....	44
5.2.6	La vidéothèque.....	46
5.2.7	La phonothèque.....	47
5.3	Analyse de l'hétérogénéité.....	49
5.3.1	Les modalités.....	49
5.3.1.1	Les langages documentaires.....	49
5.3.1.2	Les logiciels.....	50
5.3.1.3	La numérisation.....	52
5.3.1.4	Les compétences documentaires et la coordination.....	52
5.3.2	Les conséquences.....	53
5.3.2.1	Le contexte ethnologique initial : perte de sens.....	53
5.3.2.2	Perte de temps et difficulté d'accès.....	54
5.3.2.3	Perte de connaissance.....	54
	Troisième partie Remédier à l'hétérogénéité.....	55
6	Préconisations autour de la documentation du programme muséographique....	57
6.1	Présentation de la cellule documentaire.....	57
6.1.1	La cellule documentaire.....	57
6.1.2	Quelle méthodologie adopter ?.....	58
6.1.3	Contraintes et conditions de réussite.....	59
6.2	Proposition de traitement documentaire pour la documentation des EER.....	60
6.2.1	Une chaîne documentaire.....	60
6.2.1.1	Normalisation et organisation.....	60
6.2.1.2	Indexation.....	61
6.2.2	Un prétexte pour repenser l'organisation ?.....	62
7	Préconisations pour l'ensemble de la documentation du MuCEM.....	65
7.1	Le choix d'un outil unique.....	65
7.1.1	Présentation de la plateforme Cadic-Intégrale.....	65

7.1.2	CADIC et l'OAI-PMH	66
7.2	Le format Dublin Core	67
7.2.1	Les principes du Dublin Core.....	67
7.2.2	Les enjeux du Dublin Core au MuCEM.....	68
7.2.3	La création de modèles de données.....	69
7.3	Préconisations organisationnelles	70
7.3.1	Améliorer la gestion des documents	70
7.3.2	Modélisation d'un dépôt de documentation à l'issue d'une enquête.....	71
	Conclusion	74
	Bibliographie	77
	Annexes	91

Introduction

En quoi consiste l'activité d'un musée ? Un musée collecte, gère et préserve des objets qu'il acquiert par don, achat ou legs. Cette mission d'acquisition et de conservation s'accompagne d'autres missions puisque le musée doit aussi documenter ses collections grâce à l'inventaire et développer l'information autour de ces objets. Enfin il est tenu de présenter et valoriser ses collections dans le cadre d'expositions physiques ou virtuelles.

Au cours de chacune de ces missions, le rôle des services de la documentation est déterminant. A son arrivée un objet est muet, il faut rechercher de l'information sur l'objet et son contexte et ainsi reconstituer son histoire pour qu'elle puisse être interprétée et proposée au public. D'autre part, c'est aussi le rôle des services de documentation de gérer l'information qui a été créée et conservée durant les années d'activité du musée.

Depuis quelques années les musées évoluent¹, notamment grâce aux Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication (NTIC) qui renouvellent les capacités des musées et transforment les outils de communication et d'échange. Les musées sont intéressés par la possibilité de rendre attractives leurs collections pour un grand nombre de visiteurs.

Les visiteurs autant que les professionnels travaillant dans les musées ont développé de nouvelles conceptions sur ce que les musées pourraient désormais offrir à leur public. Les nouvelles technologies influencent aussi la manière dont les visiteurs potentiels perçoivent le musée et donc sur ce qu'ils en attendent. H.Besser [20], précise qu'avec les nouvelles technologies, la culture entre dans l'espace personnel de l'utilisateur et ce dernier revendique davantage de contrôle sur l'interaction elle-même, mais aussi sur la rapidité et sur le lieu où l'interaction doit avoir lieu. En somme c'est aux musées de s'adapter. Selon P. Marty [24], les musées sont donc passés du statut de lieu de dépôt d'objets à celui de dépôt de connaissances.

¹ En témoigne le fait que l'ICOM (Conseil International des Musées) ait proposé en 2004 une redéfinition de la définition du musée.

C'est précisément ce renouveau et ces nouvelles attentes qui constituent le défi des musées d'aujourd'hui. En effet pour relever ces défis les musées sont contraints de se restructurer et se réorganiser.

Avant de présenter le déroulement de cette étude, quelques commentaires autour de la bibliographie et des sources consultées sont nécessaires.

P.Marty [24] souligne que la particularité de la littérature et des études sur les musées et les nouvelles technologies c'est qu'elle concerne toute sorte de musées aussi différents les uns des autres en ce qui concerne les collections présentées, les besoins, les capacités et les publics. Ces recherches variées se rejoignent autour de l'idée que les musées ont de nouvelles capacités et donc de nouvelles fonctionnalités à développer. Selon P.Marty c'est dans ce créneau qu'un nouveau champ d'étude est entrain de se développer.

Layna White² souligne d'ailleurs qu'il existe effectivement un domaine d'études qui s'intéresse aux effets des expositions et des programmations didactiques sur les publics des musées mais les études sont moins nombreuses en ce qui concerne l'accessibilité en ligne aux ressources. Or c'est précisément par ce biais que les musées pourraient modifier et réadapter leurs pratiques et leurs procédures pour mieux gérer et communiquer cette information. Dans l'ensemble, nous avons constaté que la littérature sur ce domaine d'étude est peu abondante en français alors que les anglo-saxons se montrent particulièrement concernés par ces problématiques.

Puisque renouveler et repenser l'accès aux informations d'un musée passe par une consolidation de son activité documentaire, cette étude propose d'examiner les implications des Nouvelles Technologies sur la gestion de l'information, sur le personnel, sur l'accès et sur l'usage.

En somme il ne s'agit pas de décrire sous quelle forme les Nouvelles Technologies se manifestent dans un musée mais de comprendre en amont comment anticiper et organiser les documents, les connaissances, les informations pour les rendre accessibles et satisfaire les attentes du public. Cette approche cherche également à comprendre comment les

² Layna White. Museum Informatics : collections, people, access, use. Bulletin of the American Society of Information Science and Technology. 2004, vol.30, n°5

musées s'adaptent aux problématiques du management de l'information et comment les Nouvelles Technologies affectent l'environnement interne d'un musée.

La première partie de cette étude est donc consacrée à une analyse de l'environnement muséal afin de présenter le fonctionnement de la documentation dans un musée ainsi que ses caractéristiques. Il s'agit de déterminer dans quelle mesure et à travers quelles activités le musée se renouvelle tout en s'interrogeant sur les conséquences de cette évolution sur les personnes et les outils.

Dans une seconde partie, l'étude se focalise sur une présentation à la fois historique et documentaire du MuCEM (Musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée). Il s'agit d'appréhender cette institution en plein renouvellement sous l'angle de son organisation documentaire afin de mesurer son hétérogénéité et ses conséquences.

La troisième partie est consacrée à des propositions méthodologiques qui s'ancrent dans les préoccupations actuelles du MuCEM. Ces préconisations organisationnelles et techniques doivent assurer le passage d'une situation hétérogène à une situation homogène.

Première partie

Caractéristiques et nouveaux enjeux de la documentation dans les musées

Cette première partie, consacrée aux caractéristiques de la documentation dans les musées, propose de se familiariser avec le contexte muséographique en adoptant le point de vue documentaire.

1	Qu'est-ce que la documentation dans un musée	14
1.1	Une activité et des documents	14
1.2	Une information à forte valeur ajoutée	16
1.3	Une identité complexe.....	17
2	Le nouveau visage du musée : nouvelles attentes et nouveaux enjeux	19
2.1	Donner accès au contenu culturel	19
2.1.1	Le musée et le Web	19
2.1.2	Les nouvelles adresses au public	20
2.1.3	Que signifie « mettre en ligne » ?.....	21
2.2	Echanger et partager des données	23
3	De l'informatisation des collections au management des collections.....	26
3.1	Un nouveau profil de professionnels de l'information.....	26
3.2	L'évolution des outils.....	29

1 Qu'est-ce que la documentation dans un musée

En quoi consiste l'activité documentaire dans un musée ? De quoi est-elle composée ? Quels sont les documents concernés ? Qui gère cette documentation et comment ? A quoi sert-elle et qui l'utilise ? Cette tentative de définition préalable est nécessaire pour délimiter le cadre de notre étude.

1.1 Une activité et des documents

La documentation dans un musée se décrit soit comme une activité soit comme un ensemble de documents. C'est un terme ambigu et nous avons noté que la définition tout comme la terminologie employée peut être variée³.

Traditionnellement la documentation des musées s'attache à enregistrer des informations concernant un objet : son histoire, son origine, sa signification, mais aussi son aspect physique et ses mouvements (acquisition, prêt ou location). Selon M. Moore [10], « *une bonne documentation raconte toute l'histoire d'un objet même lointaine et offre autant d'information que possible* ».

L'activité des documentalistes dans les musées est donc une activité d'inventaire grâce à des systèmes manuels (cahier d'inventaire) ou informatisés (bases de données). L'inventaire est une procédure obligatoire et les documentalistes sont très attachés à ce qu'il soit bien fait et fiable. Le Code de déontologie professionnelle précise d'ailleurs : « *c'est une responsabilité professionnelle importante [que] de s'assurer que tous les objets acceptés de façon temporaire ou permanente par le musée possèdent une documentation détaillée pour en faciliter la connaissance de la provenance, l'identification, l'état et le traitement* ».

Si l'on définit la documentation dans un musée comme un ensemble de documents, deux grandes catégories de documents se distinguent. D'une part les documents à valeur administrative et d'autre part les documents à valeur scientifique. Les documents à valeur administrative ont une valeur historique, ils concernent l'histoire du musée, son activité, son fonctionnement. En revanche, les documents à valeur scientifique concernent directement les collections qui appartiennent au musée; ils sont aussi appelés dossiers d'acquisition,

³ « Museum information », « documentation », « documentation muséale », « activité documentaire ».

dossiers de collection ou dossiers d'œuvre. Selon l'ICOM⁴, ces deux catégories de documents font partie du « patrimoine intellectuel ».

Les dossiers d'œuvres contiennent toutes les informations collectées au fur et à mesure des opérations d'analyse effectués autour de l'objet par le conservateur ou le documentaliste. Dans l'idéal il s'agit de toutes les données découvertes et rassemblées et qui doivent être enregistrées pour servir aux générations futures mais aussi pour effectuer des recherches et fournir des données aux départements par exemple lors d'une exposition. S.Vincent [19] énumère le contenu de ces dossiers : rapports de recherche, photos de l'œuvre, articles traitant de l'œuvre, copies de fiches descriptives, communiqués de presse, copies de catalogues, informations sur des œuvres en rapport, notes de service, dossier sur l'état de conservation, correspondance concernant par exemple une acquisition, dossier de prêt et droits et restrictions sur la reproduction. Ces dossiers sont les outils de travail des conservateurs.

Comme on peut le constater, la documentation intervient d'ailleurs dans chacune des missions du conservateur : assurer l'intégrité physique et morale des collections, augmenter les connaissances à partir des collections c'est-à-dire documenter les pièces, analyser les données, élaborer une politique de recherche, susciter la collaboration des ressources externes, participer à l'avancement des connaissances, le conservateur doit enrichir les collections (achat, don, legs, dépôt), élaborer une politique d'acquisition, constituer les dossiers d'acquisition, et surtout porter à la connaissance du public l'interprétation des œuvres (communications, publication des résultats de recherches, catalogues).

Mais la documentation dans un musée ne se résume pas toujours à la conservation et l'archivage des dossiers d'acquisition et à l'enregistrement des objets dans l'inventaire. Les auteurs s'accordent pour constater que la documentation varie totalement d'un musée à l'autre parce qu'elle dépend intrinsèquement des collections qu'elle décrit, gère et conserve. La variété des situations explique aussi une certaine difficulté à généraliser : chaque musée est un système d'information qui, outre les procédures imposées comme l'inventaire, développe et utilise ses propres règles à l'égard des documents qui lui sont nécessaires : il n'existe pas de modèle uniforme, chaque musée a son identité.

⁴ Conseil International des Musées

1.2 Une information à forte valeur ajoutée

Même si l'information dans les musées a la réputation d'être amassée voire cachée dans les fichiers des conservateurs elle est surtout la source de toutes les informations nécessaires : elle constitue la valeur ajoutée d'un musée dans la mesure où sans elle les objets perdent leur histoire et donc leur signification⁵.

La documentation d'un musée aide à prendre des décisions par exemple pour la préservation des objets, c'est aussi un outil de diffusion qui contribue à la valorisation et à la connaissance des collections et des fonds, sa valeur en fait un enjeu de pouvoir qui peut compliquer les relations entre les différents professionnels qui en ont la charge. La documentation d'un musée est un outil de capitalisation des connaissances, c'est aussi un outil de recherche, le support de l'ensemble des activités et des missions du musée. Elle a par ailleurs une valeur probante car elle permet d'évaluer la valeur des collections. Enfin c'est un outil de gestion.

En somme la documentation reflète le paradoxe du musée c'est-à-dire le fait qu'il faut à la fois préserver les objets et les utiliser. Elle s'articule en effet autour de deux volets : d'une part le volet de la conservation, de l'enregistrement et de la connaissance et d'autre part le volet éditorial à travers la diffusion et l'accès.

Avec le développement des Nouvelles Technologies, ces deux volets tendent à se rejoindre. En effet aujourd'hui la documentation n'est plus uniquement destinée à accompagner l'activité de conservation : elle se destine aussi directement au public. Ainsi le développement du volet éditorial amène les documentalistes à collaborer de plus en plus souvent avec ceux qui conçoivent les expositions et présentent les objets physiquement ou virtuellement. Cette nouvelle perspective tend à renforcer l'importance que revêt cette activité dans le bon déroulement des missions d'un musée.

Puisque la valeur de la documentation d'un musée est reconnue et puisque son potentiel est renforcé par l'arrivée des nouvelles technologies S.Vincent conclut qu'il faudrait que les directions sensibilisent davantage à l'importance des tâches archivistiques car le statut des professionnels de l'information dans un musée reste un statut complexe.

⁵ " *When you acquire an artifact for the museum, you acquire a lot more than an object – you acquire the past history of the object and the people who used it. Such a legacy is often more valuable and more interesting than the object itself and must be carefully preserved*". REIBEI Daniel. Registration methods for small museum. A guide for historical collections. Nashville, American Association for State and Local History. 1978.

1.3 Une identité complexe

La complexité de l'identité des professionnels de l'information dans les musées s'illustre suivant deux perspectives. D'une part à travers l'objet documentaire lui-même et d'autre part à travers les relations que les professionnels de l'information entretiennent avec les autres professionnels.

Corinne Jouys-Barbelin [7] décrit une certaine crispation autour de l'objet muséal et la crise identitaire qui touche les professionnels de l'information dans les musées. Selon elle cette crise se manifeste dans la difficulté que connaissent les professionnels de l'information par rapport aux autres professionnels d'Information-Documentation dans la construction de leur identité, ils sont « mis à l'écart ». Elle l'explique notamment par le fait que l'objet muséal en tant qu'objet documentaire ne fait pas l'unanimité⁶.

D'autre part, comme nous l'avons constaté, en raison de la valeur que revêt cette documentation dans l'identité du musée et parce que les tâches des uns et des autres se recoupent, les relations entre les conservateurs et les documentalistes-archivistes se heurtent à des différences de méthodes et des différences d'appréhension de leur discipline. Même s'ils partagent certaines missions et même s'ils poursuivent le même objectif (traiter adéquatement l'information), ces divergences posent problème pour les dossiers d'œuvre. Ils sont si importants que les conservateurs délèguent leur gestion.

Katherine Kane⁷ note pourtant que leurs fonctionnements se distinguent dans leur manière d'aborder les documents et donc dans leurs méthodes de gestion : les documentalistes cherchent à regrouper les documents suivant leur ordre originel alors que les conservateurs ont tendance à décrire item par item. Le conservateur considère le document comme une information et ne prend pas en compte son éventuelle valeur historique alors que l'archiviste voit le document comme un objet et tente de préserver l'original. Enfin les conservateurs parlent de catalogages et les archivistes de traitement.

Cette différence nécessite de définir clairement les tâches pour re-instaurer une coopération. Les documentalistes gagneraient à valoriser et faire connaître leurs compétences, les

⁶ Il existe encore un débat pour reconnaître l'objet muséal en tant que document : dans une partie de la littérature sur les techniques documentaires, le document est uniquement textuel. En revanche, R.Buckland affirme : « *peut devenir un document n'importe quel objet s'il est intégré dans un système d'information et qu'à ce titre il sera décrit de manière à devenir identifiable au sein du système* ».

⁷ Katherine Kane. Bridging the gap. **In** Museum News. 1991, vol.70, n°6. p.46-48

proposer, montrer qu'elles seraient utiles. C'est aussi le rôle de la Direction de valoriser ce rôle. Jan Van der Wateren [18] note que certaines compétences des professionnels de l'information dans les musées ne sont pas exploitées : ils ont beaucoup à apporter en ce qui concerne la normalisation, et ils peuvent tout à fait assister le conservateur pour normaliser la description des objets.

D'autre part le documentaliste est un spécialiste de l'information : soit il peut apporter son expertise sur la meilleure manière de structurer l'information, soit il serait tout à fait intéressant que les conservateurs n'hésitent à faire appel à l'expertise des documentalistes en ce qui concerne la recherche d'information : étant donné la pléthore de sources d'information qui est aujourd'hui disponible, les chercheurs ont aussi besoin des documentalistes pour mieux maîtriser les sources qui concernent leur champs de recherche or le documentaliste a la connaissance des outils de recherche qui faciliteront cette démarche. En somme le documentaliste a les atouts pour être un médiateur mais aussi un assistant.

L'identité complexe des documentalistes dans les musées est elle aussi bouleversée par les nouvelles attentes et les nouveaux enjeux qui touchent le musées à travers l'introduction des nouvelles technologies. Ils sont souvent directement impliqués dans ces nouveaux défis⁸.

⁸ Nous parlerons désormais de « professionnels de l'information dans les musées ».

2 Le nouveau visage du musée : nouvelles attentes et nouveaux enjeux

Suzanne Keene [8] affirme « le musée traditionnel, classificateur, détenteur et générateur de savoir est assurément un bâtiment, (...) le musée de l'avenir sera davantage une expérience venant à la rencontre des communautés ». Ce renouvellement lui permet de transcender les activités que nous avons décrites précédemment. Les auteurs s'accordent en effet pour constater que grâce aux Nouvelles Technologies, les capacités des musées s'élargissent : désormais le musée doit aller à la rencontre de son public et de ses nouvelles attentes.

Si de nouveaux défis s'imposent aux musées, en quoi consistent-ils et ont-ils une implication au niveau de l'organisation documentaire ?

2.1 Donner accès au contenu culturel

2.1.1 Le musée et le Web

La notion de contenu culturel se définit comme un ensemble d'information qui permettent de « capturer » notre mémoire culturelle et de la préserver pour les générations futures. Le contenu culturel numérique est constitué à partir des versions numérisées d'objets, accompagnées des informations contextuelles et descriptives mais aussi de toute ressource originellement digitale. La demande est très forte parce que, selon Tony Gill [37], ce sont des données moins importantes quantitativement mais plus fiables qualitativement.

Très tôt, les musées ont compris le potentiel que représentait Internet pour rendre accessible et valoriser l'information qu'ils conservaient et ils ont été séduits par la capacité de ce vecteur à attirer un grand nombre de visiteurs.

W.Scheibenz [15] constate que le musée virtuel sur Internet est une réalité « en construction »⁹ et il propose une classification des différents musée en ligne que l'on peut rencontrer. Le musée-brochure est un site web qui propose des informations essentielles (type de collections, contacts), le musée-contenu est un site web qui présente les collections

⁹ Il existe d'ailleurs plusieurs terminologies : musée en ligne, musée électronique, hypermusée, musée numérique, cybermusée.

du musée et invite le visiteur virtuel à les découvrir en ligne¹⁰, le musée pédagogique est un site web qui propose différents points d'accès et privilégie l'information sur le contexte¹¹. Enfin le musée virtuel consiste non seulement à informer les visiteurs sur les collections mais aussi à établir des liens avec d'autres collections et ainsi faire naître des collections qui n'existent pas dans le monde réel.

Pour certains observateurs, le musée virtuel représente une concurrence dans la mesure où le visiteur virtuel risque de se satisfaire de sa visite en ligne et ne viendra jamais visiter le musée réel. C'est une crainte qui tend aujourd'hui à s'estomper d'une part parce que la relation de cause à effet n'est pas démontrée et d'autre part parce que c'est une évolution inévitable.

En effet cette attente de la part du public à l'égard du contenu culturel numérique s'inscrit dans une double causalité : d'une part Internet a créé « *un insatiable désir pour davantage de communication* »¹² et d'autre part le phénomène Google influence la quête d'un savoir universel accessible à tous, à tout moment, en ligne.

Les bénéfices de la numérisation du contenu culturel sont évidents : réduction des coûts, facilité de création, de gestion et de stockage, utilisateurs illimités, ressources ré-utilisables et surtout réduction des barrières spatio-temporelles. Mais en tant que procédé technique c'est une démarche qui sollicite les ressources d'un musée et requiert de nouvelles compétences : l'introduction des textes, images, sons, vidéos et autres ressources sous forme électronique bouleverse les processus de travail à l'intérieur du musée.

2.1.2 Les nouvelles adresses au public

Outre la mise en ligne de leurs collections via des sites web plus ou moins exhaustifs, les musées ont développé d'autres formes d'adresse au public¹³ qui engagent des bouleversements en terme d'organisation et de diffusion et qui mobilisent aussi les capacités documentaires d'un musée.

¹⁰ W.Schweibenz note que c'est un site qui convient davantage au spécialiste qu'au profane parce qu'il n'y a "aucun éclairage didactique" : c'est une présentation orientée sur l'objet.

¹¹ Ce type de site web vise à faire revenir le visiteur virtuel

¹² D'après le CIDOC (Comité International pour la Documentation dans les musée

¹³ [48] à [52]

Sur place, dans le cadre des expositions qu'ils organisent ou en les téléchargeant, les musées proposent des aides à la visite sous la forme de :

- Bornes interactives
Elles sont installées au cœur de l'exposition et diffusent par exemple des vidéos ou des sons pour illustrer le propos muséographique
- Dispositifs de mobilité
Les audioguides ont considérablement évolué pour devenir totalement interactifs. Ce multimédia nomade est proposé sur différents supports : le PDA (assistant personnel), le podcast mais aussi le téléphone portable du visiteur.
- Personnalisation de la visite
Grâce à des puces RFID, le visiteur peut bénéficier d'une visite adaptée à son âge, sa mobilité, ses préférences ou sa langue

Les musées s'intéressent également aux possibilités offertes par les réalisations en trois dimensions, sous la forme par exemple de visites virtuelles qui permettent de montrer ce qui a disparu ou ce qui n'est pas visible.

Tous ces dispositifs permettent au visiteur de préparer sa visite ou de la compléter. Des produits documentaires en ligne comme les bases de données, les sites pédagogiques et les parcours sont aussi des moyens d'accompagner le visiteur et de renouveler l'accès à l'information. Dans ce contexte la notion d'hypertexte et d'hyperliens est particulièrement intéressante parce qu'elle s'appuie sur une dimension narrative et interprétative.

En somme selon P. Marty [24], les Nouvelles Technologies « révolutionnent l'expérience de la visite d'un musée ».

2.1.3 Que signifie « mettre en ligne » ?

Dans le dossier qu'il consacre à la documentation muséale, le CIDOC¹⁴ affirme « *en développant des produits en ligne, les musées ont l'opportunité de repenser le rôle et le but de leurs ressources* ». Il s'agit en fait de réévaluer la qualité de l'information qui est proposée pour mieux satisfaire les nouvelles attentes des visiteurs virtuels.

Selon Jean-Michel Tobelem [16], les Nouvelles Technologies dans les musées nécessitent donc de développer l'approche « marketing-client » pour comprendre et prendre en compte

¹⁴ Comité International pour la Documentation dans les Musées

les besoins exprimés par les visiteurs. Pour cela les musées doivent aussi se doter d'outils pour mesurer ces attentes : statistiques de consultation, fréquence de consultation, données sur les utilisateurs. Les musées doivent aussi identifier leurs visiteurs potentiels et réfléchir à l'information qu'il faut leur offrir.

En somme pour rencontrer les attentes du public il faut aller au-delà des informations qui sont conservées dans les bases de données : il faut abandonner le regard « objet-centrique » et préférer la contextualisation des objets grâce à des commentaires, des bibliographies, des catalogues, des sons et des vidéos, des biographies... Les utilisateurs veulent des liens avec d'autres objets, des concepts, des personnes, des événements. Selon le CIDOC, l'un des rôles du musée c'est aussi de développer chez ses visiteurs virtuels le goût de la sérendipité c'est-à-dire le fait rebondir d'une ressource à l'autre, se poser de nouvelles questions, construire de nouvelles requêtes. James Blackaby [21] constate que les systèmes d'information ne sont pas satisfaisants pour l'utilisateur parce qu'ils offrent une fausse sérendipité¹⁵ : « *l'utilisateur qui pose une question à peu de chances de s'éloigner de la réponse que l'on veut bien lui apporter* » : la réponse est contenue dans la question. L'auteur considère qu'il faut donc encourager les musées à capitaliser davantage d'information non structurée.

Erin Coburn et Murtha Baca [22] identifient deux mauvaises conceptions de l'accès à l'information :

- Dans ce premier cas, les musées se contentent généralement de proposer des images en ligne alors que le cœur de l'activité devrait être de proposer des contenus additionnels et contextuels, de construire des points d'accès basés sur des standards de données et des vocabulaires contrôlés et d'identifier les publics et leurs besoins. A tort toutes ces étapes sont remises à plus tard. Mais rendre l'information accessible en ligne n'est pas un projet ponctuel c'est un processus qui progresse et qui doit s'intégrer dans les missions du musée.
- Dans le second cas, les musées considèrent à tort que la mise en ligne peut être assurée par le ou les documentalistes. Au contraire, l'enjeu de la mise en ligne est tel qu'il doit impliquer bien plus de personne, mais aussi de nouvelles compétences et de nouveaux statuts.

¹⁵ Définition proposée par Wikipédia : la sérendipité est la caractéristique d'une démarche qui consiste à trouver quelque chose d'intéressant de façon imprévue, en cherchant autre chose, voire rien de particulier.

2.2 Echanger et partager des données

Sur le web, les musées sont à la fois des utilisateurs et des sources d'informations : un musée aujourd'hui ne peut plus se permettre de rester replié sur lui-même. Il doit être en mesure de collaborer avec d'autres musées, d'échanger des données avec des bibliothèques, des centres d'archives ou d'autres institutions : ces exemples de collaboration sont courants¹⁶.

Dès 1996, selon l'ICOM [1] sur un réseau tel que le Web il faut établir des normes pour échanger des informations car « *la normalisation des données aide à structurer les informations de façon contrôlée, à systématiser et à normaliser les inventaires, afin que les informations soient accessibles à tous les professionnels de musées* ».

Les progrès ont été plus rapides dans les bibliothèques et les centres d'archives où il existait déjà des bases solides de description mais aussi des standards, avec une longue expérience en matière d'organisation et de gestion de l'information pour faciliter l'accès en interne mais aussi dans le cadre de catalogues et des consortium bibliographiques¹⁷. En revanche ce n'est que récemment que les musées se sont emparés de ces préoccupations et ont réalisé que cette approche pouvait s'appliquer à leurs collections muséographiques.

Erin Coburn et Murtha Baca [22] distinguent trois types de standards qui sont applicables aux collections des musées :

- Les standards de structuration des données
Les musées créent des fichiers pour gérer et décrire leurs collections physiques mais aussi leurs collections numériques (on parle alors de métadonnées). Les catégories d'information nécessaires à la description sont structurées c'est-à-dire qu'elles sont prédéfinies. La structuration des données est une première garantie d'interopérabilité.

- Les standards sur le contenu des données
La seconde garantie pour rendre l'information accessible et échangeable concerne la terminologie c'est-à-dire le choix des termes employés pour la description. On parle aussi de vocabulaires contrôlés : les thésaurus, les fichiers d'autorité ou les schémas

¹⁶ Voir [41] et [42]

¹⁷ Exemple les formats MARC-UNIMARC pour les bibliothèques et EAD pour les archives.

de classification font partie de ces normes qui permettent de contrôler les valeurs qui sont enregistrées.

■ Les bonnes pratiques

C'est un cadre de travail qui fournit des procédures à suivre. Elles sont souvent nécessaires pour harmoniser les pratiques de catalogage ou de description à l'intérieur d'un musée.

Le contexte numérique et l'utilisation de métadonnées génèrent d'autres paramètres¹⁸ :

- Pour assurer une cohérence aux métadonnées : on distingue les métadonnées descriptives qui donnent des informations sur le contenu, les métadonnées techniques qui assurent la meilleure restitution de l'objet numérique quel que soit le contexte d'utilisation (processus technique employé, formats, de fichiers,...) et les métadonnées administratives (par exemple les questions juridiques).

- Pour d'assurer une longévité aux documents électroniques certaines métadonnées sont indispensables : date de création, format de fichier et liens avec d'autres fichiers sont indispensables.

- Pour être lues par l'humain mais surtout par les systèmes informatiques les métadonnées doivent être codées. Il existe plusieurs codages en fonction de la complexité des métadonnées (par exemple le HTML ou le XML) mais aussi les DTD (Document Type Definition) qui sont des modèles de documents.

- Enfin, il faut prendre en considération les normes d'échanges de données. Les deux principaux protocoles sont la norme Z39.50 et le protocole OAI-PMH.

Selon Tony Gill **[37]**, les initiatives et les opportunités de créer du contenu culturel se multiplient à travers le monde culturel. Mais il y a très peu d'harmonisation dans les standards utilisés pour la création la gestion et la préservation de ces contenus. Il observe notamment une tendance à créer pour chaque nouveau projet un nouveau standard : *« there is still a tendency for digital cultural creators to either develop completely new standards frameworks, or to adopt a mix and match approach, cannibalizing portions existing domains, national and international standards, and adapting them for specific*

¹⁸ Ce sont des recommandations du Réseau Canadien d'information sur le patrimoine.

applications ». L'auteur utilise une image, reprise dans le titre de l'article, pour illustrer cette situation : cela revient à « ré-inventer la roue » à chaque nouvelle tentative.

La solution n'existe pas encore bien que de nombreux organismes sollicitent leurs groupes de travail¹⁹. Néanmoins, selon l'ICOM [1] il faut abandonner la quête d'une norme unique « *couvrant l'ensemble des besoins d'un musée (...) des solutions diversifiées semblent – plus qu'une norme universelle- répondre davantage aux besoins et aux objectifs des musées* ». C'est aux musées et aux professionnels de l'information de ne pas se marginaliser en employant et en combinant des solutions existantes.

*

Ce chapitre a montré que les musées peuvent tirer parti des possibilités du numérique, « *lequel offre un prolongement naturel des moyens dont ils disposent pour atteindre leurs objectifs essentiels* » [8]. Mais ce passage a une influence sur l'ensemble du musée et sur l'organisation documentaire. D'autre part selon Suzanne Keene le rôle de chacun doit être réexaminé et cette nouvelle approche nécessite du personnel spécialisé et un renfort dans les compétences informatiques ainsi qu'une collaboration plus étroite entre conservation et diffusion. C'est ce nous souhaitons illustrer à travers l'évolution des systèmes d'information dans les musées.

¹⁹ Il existe plusieurs organismes officiels qui militent en faveur de la normalisation et mènent des recherches en matière de normes : le Getty Standard and vocabulary program, la MDA (Association de documentation muséologique) qui conseille les musées du Royaume-Uni pour la documentation de leurs collections, l'ISO (International Standardization Organization) ses travaux donnent lieu à des accords internationaux, le CIDOC (Comité International pour la documentation du Conseil International des Musées) est un forum international consacré à la documentation dans les musées, le CIMI (Consortium pour l'échange d'information muséologique) encourage l'utilisation de normes : il trouve des normes, suscite un consensus, les met à l'œuvre et les diffuse, enfin le Dublin Core Initiative.

3 De l'informatisation des collections au management des collections

Ces nouvelles attentes modifient les paramètres de l'information dans un musée et confirment le rôle central de la documentation dans la gestion mais aussi dans la production d'information. Quelle évolution peut-on observer au niveau des outils et des acteurs ?

3.1 Un nouveau profil de professionnels de l'information

Les professionnels de l'information dans les musées sont directement impliqués dans le renouvellement des musées. En effet, seule une documentation solidement organisée et complétée peut permettre de s'engager dans ces nouveaux défis. Mais quel est l'impact que l'on peut observer sur leurs activités ?

Tout d'abord, selon l'ICOM [1], la demande généralisée d'information et les possibilités techniques actuelles obligent les documentalistes à se poser de nouvelles questions sur l'information elle-même mais aussi sur les modalités de sa mise à disposition et donc sur l'organisation du travail : quelles informations sont aujourd'hui disponibles ? Quelles sont les informations supplémentaires nécessaires, tant pour l'usage des professionnels des musées que pour le grand public ? Qui dans le musée s'occupe de la diffusion des informations ? Comment l'information peut-elle être diffusée ? Faut-il protéger les informations ? Comment organiser la répartition du travail ? Qui est responsable de la diffusion de l'information ?

Les activités du professionnel de l'information peuvent se répartir en trois catégories :

- Les activités centrées sur le musée
Gestion et protection des collections, accès aux collections pour les publics
- Les activités centrées sur l'information
Catalogage des collections, Production de guides de catalogage, Enregistrement des données, Développement de systèmes d'information et développement d'outils
- Les activités collaboratives
Transfert et échange de données, liens avec des bases de données extérieures, conduite de projets de collaboration avec d'autres institutions culturelles

D'autre part comme nous l'avons souligné, les professionnels de l'information ont le potentiel pour devenir des interlocuteurs au sein de l'organisation. A partir de ce constat, Geert-Jan Koot [9] considère qu'ils deviennent à leur tour des sources de savoirs. Leur rôle leur permet d'être informés de l'activité du musée mais aussi de l'activité des autres collaborateurs dès lors ils capitalisent une information d'ensemble qui peut être utile à l'institution.

Dans l'ensemble, les compétences requises évoluent puisqu'elles nécessitent une spécialisation et des connaissances en informatique suffisantes pour faire face à la complexité des problématiques actuelles que nous avons décrites (schémas de métadonnées, systèmes d'informations distribués, échange de données mais aussi gestion des droits d'auteurs). Ce sont aussi les qualités du professionnel de l'information qui sont sollicitées puisqu'il faut s'adapter sans cesse à l'innovation et l'intégrer à son quotidien, tout en étant à l'écoute des attentes des utilisateurs et des publics du musée.

Selon Paul Marty [32], le nouveau professionnel de l'information n'est pas facile à définir parce qu'il évolue constamment pour être en mesure de résoudre une variété de nouveaux problèmes qui se présente à lui. L'évolution de ce rôle a coïncidé avec la croyance grandissante que l'information des musées devait être mise à disposition mais Paul Marty remarque que malgré l'importance du rôle qu'ils jouent dans cette quête, c'est pourtant un métier qui a fait l'objet de peu de recherches.

Paul Marty [32] construit une première réponse à la définition du nouveau professionnel de l'information en proposant quatre profils issus de l'analyse de 21 entretiens menés auprès de professionnels. La combinaison de ces quatre profils permet de reconstituer l'ensemble des responsabilités qui incombent aujourd'hui aux professionnels de l'information dans les musées.

- Profil 1 : L'informaticien

C'est un spécialiste en techniques de l'information et de la communication. Il s'occupe de la maintenance du matériel, du réseau et des équipements, il résout les problèmes informatiques et il participe à la création d'outil de gestion comme les bases de données et les portails documentaires.

▪ Profil 2 : Le Webmaster

Il gère la présence du musée sur Internet d'un point de vue technique mais aussi au niveau du contenu en collaboration avec les autres collaborateurs du musée. Ses activités évoluent proportionnellement à l'intégration de l'Internet dans les activités du musée.

▪ Profil 3 : Le gestionnaire des ressources d'information²⁰

Il facilite la circulation de l'information à l'intérieur comme à l'extérieur du musée. C'est un intermédiaire entre les techniciens, les prestataires, les collaborateurs et l'utilisateur final de l'information ou de la ressource.

▪ Profil 4 : Le directeur de l'information²¹

C'est une fonction que l'on retrouve essentiellement dans les grands musées. Le directeur de l'information discute et décide puis met en œuvre des décisions relatives à l'utilisation des ressources d'information, des outils et des techniques. Il s'assure que le musée est en mesure de remplir ses fonctions à travers les nouvelles technologies

A partir de ces quatre profils, Paul Marty extrait également trois caractéristiques :

- les frontières entre les profils sont floues donc aucun des participants aux entretiens ne rentrait précisément dans l'un des profils et ils remplissaient plusieurs fonctions en même temps.
- les compétences techniques ne sont pas essentielles : ce qui compte c'est de veiller à ce que l'utilisateur accède finalement à l'information.
- l'une des tâches qui devient de plus en plus importante consiste à s'assurer que les nouvelles technologies répondent aux attentes des utilisateurs, à l'extérieur comme à l'intérieur du musée.

En somme nous avons démontré que ce(s) nouveau(x) profil(s) des professionnels de l'information les installe dans un rôle privilégié pour mener à bien et collaborer aux nouveaux objectifs des musées. L'évolution des outils permet également de constater l'évolution de la gestion de l'information dans les musées.

²⁰ « Information resource manager »

²¹ « Chief Information Officer »

3.2 L'évolution des outils

A partir des années 90, les systèmes de gestion des collections se généralisent : les musées s'équipent d'une ou plusieurs bases de données où chaque objet est référencé avec des informations complémentaires sur son origine, ses restaurations éventuelles, son emplacement actuel.

Le plus souvent, la connaissance va pourtant bien au-delà de ces fiches d'inventaires et ces systèmes de gestion des collections d'œuvres et d'objets cohabitent aujourd'hui avec bien d'autres systèmes [4] : la gestion des collections de type documentation (fonds d'archives et fonds de bibliothèques), la gestion d'un fonds de photographies, de fonds de vidéo ou de films, de fonds sonores, de documents multimédias, la gestion des documents issus de ressources internes ou externes et la gestion complexe de type dossier d'œuvres ou dossier d'exposition. A l'avenir, une gestion des fichiers d'audioguides, des bornes et des dispositifs multimédias mais aussi l'administration des sites Internet deviendra nécessaire.

Effectivement les Nouvelles Technologies modifient en profondeur l'activité des musées qui considèrent de plus en plus que la création et la diffusion d'informations et de connaissances font partie de leur mission fondamentale. Ce volet éditorial de production et de diffusion s'impose au cœur du musée. Ken Hamma [23] insiste d'ailleurs sur l'idée que « *la création, la maintenance et la proposition de ressources digitales ne peuvent pas être envisagées indépendamment des besoins physiques et des opportunités traditionnelles des collections concernées* ». La création, la gestion, la préservation et la publication sous forme numérique doivent être totalement intégrées aux opérations et aux fonctions du musée.

Dans ce contexte, la documentation s'émancipe de son rôle premier : elle n'est plus uniquement destinée à accompagner le travail des conservateurs mais elle se re-destine véritablement au public. Selon Erin Coburn et Murtha Baca [22] la documentation ne consiste plus uniquement en l'enregistrement et l'inventaire : elle doit désormais agréger toutes les informations pertinentes et doit préparer cette information pour qu'elle puisse être délivrée dans toutes sortes d'environnements et à une variété d'utilisateurs, internes et à l'extérieur.

C'est pourquoi selon H.Besser [20] « *le fossé entre les logiciels de gestion et les plateformes permettant d'exposer tend à diminuer* » : les systèmes d'information ont désormais la double tâche d'être des outils de gestion mais aussi des outils de diffusion. Il

faut veiller à faire converger les systèmes informatisés utilisés pour les expositions et ceux utilisés pour la gestion des collections²².

Rassembler la conservation et la diffusion au sein d'un musée est désormais indispensable pour accomplir la mission du musée à l'égard de son public. Mais la complexité de ces nouveaux systèmes d'information intégrant tous les aspects documentaires et informationnels est telle, que les musées consolident leur fonctionnement vers un véritable management de l'information pour :

- Capitaliser une information qui n'existe pas que dans les bases de données
- Faire coopérer les différents acteurs
- Manager l'information en interne dans la mesure où de plus en plus de personnes à l'intérieur du musée ont besoin d'accéder à l'information
- Satisfaire les attentes extrêmement variées des publics à l'extérieur du musée

*

²² H.Besser [20] propose un tableau de comparaison entre ces deux systèmes p. 160

Deuxième partie

Présentation du MuCEM : un musée en mutation

4	Le MuCEM : du Trocadéro à Marseille	33
4.1	Historique.....	33
4.1.1	Le Trocadéro et la salle de France	33
4.1.2	Le Palais Chaillot.....	33
4.1.3	Le MNATP au Jardin d'Acclimatation.....	34
4.2	Actualité : fermeture, réorganisation et préfiguration.....	35
4.2.1	La fin du MNATP.....	35
4.2.2	Le Chantier des Collections du MuCEM	35
4.2.3	L'activité de préfiguration	36
4.3	Horizon 2010 : l'installation à Marseille	37
4.3.1	Un projet en devenir : muséographie et architecture.....	37
4.3.1.1	Le fond	37
4.3.1.2	La forme	37
4.3.2	Un centre unique de ressources.....	37
5	La documentation au MuCEM : une situation hétérogène	39
5.1	Spécificités de la documentation du MuCEM.....	39
5.2	Les fonds documentaires du MuCEM.....	40
5.2.1	Le Service des collections	41
5.2.2	La Bibliothèque.....	41
5.2.3	L'Iconothèque	42
5.2.4	Les archives historiques	43
5.2.5	La photothèque	44
5.2.5.1	Les cartes postales.....	44
5.2.5.2	Le fonds photographique.....	44
5.2.6	La vidéothèque.....	46
5.2.7	La phonothèque	47
5.3	Analyse de l'hétérogénéité	49
5.3.1	Les modalités	49
5.3.1.1	Les langages documentaires.....	49
5.3.1.2	Les logiciels	50
5.3.1.3	La numérisation	52
5.3.1.4	Les compétences documentaires et la coordination	52
5.3.2	Les conséquences.....	53
5.3.2.1	Le contexte ethnologique initial : perte de sens	53
5.3.2.2	Perte de temps et difficulté d'accès	54
5.3.2.3	Perte de connaissance.....	54

4 Le MuCEM : du Trocadéro à Marseille

4.1 Historique

L'histoire du MuCEM (Musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée) se retrace à travers les différents bâtiments que les collections du musée ont occupé depuis la fin du XIX^{ème} siècle²³. Cette présentation fait écho au déménagement vers Marseille qui est prévu dans les années à venir.

4.1.1 Le Trocadéro et la salle de France

Tout commence en 1878, lorsque le musée d'ethnographie du Trocadéro ouvre ses portes au public. Il présente les objets venus des colonies et qui ont connu un certain succès auprès du public de l'Exposition Universelle de 1877. A partir de 1884 une salle est spécialement consacrée au « folklore » français. La Salle de France présente des objets issus des sociétés rurales françaises contemporaines²⁴ : des costumes régionaux et quelques reconstitutions d'intérieurs paysans. Cette salle ferme ses portes dès 1928 pour des raisons de vétusté.

4.1.2 Le Palais Chaillot

A l'occasion de l'Exposition Universelle de 1937, un nouveau bâtiment est construit : le Palais Chaillot. Dans ses murs vont s'installer deux musées qui sont alors créés : le Musée de l'Homme²⁵, dirigé par Paul Rivet, et le Musée national des Arts et Traditions Populaires (MNATP) sous la direction de Georges Henri Rivière²⁶.

En effet, depuis la fermeture de la salle de France au Musée du Trocadéro, la France était le seul pays européen à ne pas disposer d'un musée de folklore. C'est grâce à la ténacité de

²³ Emilie Girard. Les enjeux d'une exposition de préfiguration dans le cadre d'un musée en devenir [en ligne]. Revue Electronique du Centre d'Histoire de Sciences-Po. Mai-juin 2007, n°1. <http://histoire-politique.fr/index.php?numero=01&rub=comptes-rendus&item=18>

²⁴ La salle de France : <http://www.culture.gouv.fr/culture/atp/mnatp/francais/histoi17.htm>

²⁵ Le Musée de l'Homme récupère les collections « étrangères » du musée du Trocadéro.

²⁶ Biographie complète : <http://terrain.revues.org/document2887.html>

George Henri Rivière que les collections de la section française sont à nouveau présentées au public dans ce qui deviendra le premier musée d'identité nationale français.

C'est aussi grâce à George Henri Rivière que le domaine des Arts et Traditions Populaires acquiert le statut de domaine scientifique : des équipes d'enquêteurs sont envoyées à travers les campagnes françaises pour collecter des objets et enrichir les collections. En raison de cet accroissement, le musée se trouve bientôt à l'étroit : George Henri Rivière s'attelle alors à la défense d'un nouveau projet : un nouveau bâtiment pour accueillir les collections d'arts et traditions populaires.

Ce n'est qu'en 1969 que ce grand projet voit le jour et que le Musée National des Arts et Traditions Populaires (MNATP) s'installe aux abords du Jardin d'Acclimatation dans le Bois de Boulogne.

4.1.3 Le MNATP au Jardin d'Acclimatation

Le bâtiment moderne de l'architecte Jean Dubuisson est spécialement conçu pour accueillir dans les mêmes locaux les collections du musée et les équipes de recherche. Cette organisation reflète le modèle défendu par Georges Henri Rivière de « musée-laboratoire ».

La galerie d'étude et la galerie culturelle ouvrent successivement leurs portes en 1972 et 1975²⁷. Une muséographie originale est imaginée par Georges Henri Rivière : les mannequins disparaissent et les objets sont installés dans des vitrines à fond noir. On distingue les « unités écologiques » qui reconstituent à l'identique un lieu et tous les objets lui appartenant²⁸, et les vitrines thématiques qui décomposent et restituent des processus de fabrication par exemple. Le parti pris de cette muséographie est de « neutraliser » l'environnement pour laisser toute la place à l'objet.

A partir de 2001, les taux de fréquentation sont jugés trop faibles : l'existence du MNATP est remise en question.

²⁷ La galerie culturelle s'organise en quatre parties: «techniques», «institutions», «coutumes et croyances» et «arts populaires».

²⁸ Pour un aperçu de cette muséographie : Annexe 1 : [Exposition virtuelle "Lumières sur le MNATP"](#)

4.2 Actualité : fermeture, réorganisation et préfiguration

4.2.1 La fin du MNATP

L'ancien MNATP disparaît en deux étapes, avec le « démembrement » des deux facettes de ce « musée-laboratoire » : la fin de la collaboration avec le CNRS puis la fermeture au public des galeries d'exposition.

- En 1966, une convention avec le Centre National pour la Recherche Scientifique (CNRS) avait créé le Centre d'Ethnologie Française (CEF). Ce laboratoire (UMR 306) était installé dans le bâtiment du Bois de Boulogne. Cette collaboration s'est achevée en janvier 2006.
- Malgré de nombreux atouts, avec le temps, le bâtiment du MNATP s'est révélé trop éloigné géographiquement du centre de Paris et ses thématiques, non renouvelées, ont laissé s'installer un décalage par rapport aux attentes du public²⁹. Le MNATP-MuCEM a été fermé en septembre 2005.

En Juin 2005, le MNATP est devenu officiellement le MuCEM (Musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée), le futur musée qui s'installera dans le fort St Jean à Marseille attend un nouveau statut administratif qui doit lui conférer une plus grande autonomie : actuellement le MuCEM est placé sous la tutelle de la Direction des Musées de France (DMF), il lui est par conséquent impossible de prendre, de sa propre initiative, des engagements contractuels³⁰.

4.2.2 Le Chantier des Collections du MuCEM

En vue du déménagement, la priorité a été donnée au traitement des collections d'objets : un « chantier des collections » est installé dans les locaux du MuCEM à Paris pour préparer le transfert vers Marseille. C'est une activité qui mobilise une part importante des moyens financiers et des moyens en personnel : quinze personnes sont affectées à cette opération, sous la responsabilité d'un conservateur.

²⁹ Ce désintérêt à l'égard des collections ethnographiques a été constaté dans tous les pays d'Europe.

³⁰ Enrico Natale, Rapport de stage « La stratégie internationale du MuCEM », juin-août 2007.

De quoi s'agit-il³¹ ? De l'étude systématique des collections grâce au récolement, à l'inventaire, à la prise de vue, à la restauration et au conditionnement des objets. Il y a une notion très forte de traitement en série, pour la première fois employée dans le monde des musées pour les collections du Quai Branly.

Le chantier du MuCEM doit traiter les 250 000 objets en trois dimensions ainsi que 30 000 objets issus du département « Europe » du Musée de l'Homme en suivant les cinq étapes obligatoires : le récolement (vérification de la présence physique, comparaison avec la documentation existante et constat d'état), la traçabilité (code barre permettant d'établir un historique des mouvements), la prise de mesure, la prise de vue et le dépoussiérage avec d'éventuels traitements.

Au sein du musée, certains regrettent qu'un équivalent aussi efficace que le chantier des collections n'ait pas été mis en place parallèlement pour gérer le volet documentaire des collections qui est particulièrement conséquent.

4.2.3 L'activité de préfiguration

En attendant l'ouverture et l'installation des collections dans leur nouvelle muséographie, neuf expositions ont été organisées depuis 2003 dans les locaux marseillais, sur le site du Fort St Jean³². Cette activité de préfiguration est destinée à faire connaître le musée mais aussi à ce que le futur musée rencontre son public marseillais.

Dans certains cas, ces expositions physiques ont été associées à des expositions virtuelles sous la forme de sites Internet qui offrent une préparation à la visite ou au contraire un complément. Cette collection multimédia³³ orientée sur les recherches du musée s'enrichit au fur et à mesure : elle constitue une valeur ajoutée car l'activité éditoriale s'efforce de valoriser les recherches en exploitant les travaux des chercheurs et les résultats des campagnes d'acquisition et de collecte.

Outre leur intérêt pédagogique et leur potentiel de communication, la réalisation de ces produits éditoriaux multimédias a également révélé certaines difficultés car l'organisation des

³¹ Article publié dans Wikipédia :

[http://fr.wikipedia.org/wiki/Chantier_des_collections_du_MuCEM_\(Mus%C3%A9e_des_Civilisations_de_l'Europe_et_de_la_M%C3%A9diterran%C3%A9e\)](http://fr.wikipedia.org/wiki/Chantier_des_collections_du_MuCEM_(Mus%C3%A9e_des_Civilisations_de_l'Europe_et_de_la_M%C3%A9diterran%C3%A9e))

³² Voir annexe 2

³³ Voir annexe 1

ressources documentaires, directement sollicitées lors de ces phases de production, présente des lacunes lorsqu'il s'agit de rassembler les informations nécessaires, d'effectuer des recherches dans les fonds existants ou de mettre en ligne des documents sonores, des vidéos ou des photographies.

4.3 Horizon 2010 : l'installation à Marseille

4.3.1 Un projet en devenir : muséographie et architecture

4.3.1.1 Le fond

Le projet du MuCEM est marqué par la délocalisation sur Marseille et par une extension géographique du champ thématique des collections à l'Europe et à la Méditerranée cependant « *le futur musée ne sera pas construit autour des collections mais du public et de ses interrogations, le patrimoine intervenant comme une matière première à mobiliser pour son aptitude à porter témoignage, contradiction, à faire surgir de l'expérience personnelle, des souvenirs, des connaissances, des raisonnements, ou simplement des questionnements renouvelés* ».

Le conseil scientifique a rédigé un programme muséographique organisé autour de cinq thématiques : le ciel, la terre et l'eau, le chemin, la cité et le masculin-féminin.

4.3.1.2 La forme

En 2004, Rudy Ricciotti a remporté le concours d'architecture pour la construction du MuCEM : ce bâtiment contemporain sera implanté sur le môle J4 et relié au Fort St Jean par une passerelle. Un autre bâtiment, construite en Partenariat Public Privé (PPP) accueillera les réserves et le centre de conservation, il sera aménagé dans le quartier de la Belle de Mai.

4.3.2 Un centre unique de ressources

Le projet du MUCÉM prévoit la création d'un centre de ressources documentaires multimédias unique afin de centraliser l'ensemble des documents conservés par le musée. Il sera installé dans le musée et accessible aux visiteurs mais aussi aux chercheurs.

Le projet muséographique l'affirme, les expositions virtuelles et les dispositifs multimédias utilisés dans les expositions en attestent déjà : le multimédia va tenir une place importante dans le futur musée. Grâce à lui on peut envisager de faire converger vers le visiteur toutes les informations et les supports qui concerne un objet ou un ensemble d'objets. Le centre de

ressources devra donc aussi exister sur Internet grâce à un portail documentaire conçu pour fédérer les bases de données.

Le centre de ressources (physique et virtuel) proposera aux visiteurs des informations et des documents multimédias pour compléter ou préparer leur visite. Il valorisera la richesse du fonds patrimonial documentaire en s'impliquant, en participant aux activités de médiation (traditionnelle ou multimédia) et de valorisation des collections et en accompagnant les objets dans leur présentation.

A travers ce centre, l'activité documentaire du musée devrait retrouver un rôle essentiel mais la création de ce centre représente un défi parce que l'organisation documentaire actuelle au MuCEM se caractérise par une extrême hétérogénéité des documents et de supports. Une prise de conscience sur la situation documentaire actuelle et une mise en perspective réaliste avec les nouvelles attentes et les nouvelles problématiques du MUCEM est nécessaire.

5 La documentation au MuCEM : une situation hétérogène

5.1 Spécificités de la documentation du MuCEM

Nous avons identifiés trois spécificités qui contribuent à une meilleure analyse et une meilleure compréhension de la situation.

La première spécificité concerne l'objet ethnographique lui-même qui, peut être plus que tout autre objet exposé dans un musée, a besoin d'être accompagné de son contexte. Face à l'objet qui n'est pas un objet d'art mais un objet du quotidien, un objet populaire, le visiteur est tout autant dans une expérience esthétique que dans une démarche pour comprendre par exemple la société dans laquelle l'objet a été utilisé : l'objet collecté et conservé est indissociable de ses usages et de son contexte. Pour « faire vivre » ses objets, les valoriser, les présenter de manière compréhensible et attractive, la documentation est indispensable dans un musée ethnographique parce que c'est elle qui conserve puis délivre les informations nécessaires. L'un des enjeux du futur centre de ressources implanté à Marseille est d'accompagner ce processus et de faciliter l'accès à une connaissance toujours plus grande des objets.

La collaboration avec le Centre d'Ethnologie Française justifie la seconde spécificité de la documentation du MuCEM. En effet cette coopération entre un musée et un laboratoire, le fameux « musée-laboratoire » a eu des conséquences directes sur la documentation dans la mesure où l'activité scientifique a directement alimenté le fonds documentaire et donc la connaissance des objets. Sur le terrain, les chercheurs ne collectent pas qu'un objet mais aussi son histoire qui est consignée dans un dossier scientifique conservé comme une fiche d'identité ; ensuite autour de l'objet gravitent d'autres supports : le plus souvent les rapports des ethnologues, des cahiers de routes mais aussi des vidéos ou des sons collectés durant l'enquête. Les ressources documentaires conservées sont le reflet de toute cette histoire et de toute cette méthodologie. Cette spécificité se résume dans la phrase suivante : « les chercheurs avaient en même temps des activités muséales, alors que les conservateurs conduisaient également des travaux scientifiques »³⁴.

³⁴ Isac Chiva. Georges Henri Rivière : un demi-siècle d'ethnologie de la France. In Terrain. 1985, n°5, p. 76-83.

Enfin, la troisième spécificité concerne l'informatisation. En effet c'est au MuCEM qu'a été expérimentée la première base de données du Ministère de la Culture, dès les années 70, en collaboration avec le CNRS. C'est donc au regard de cette informatisation précoce que l'on mesure le retard qui a été pris depuis. Pendant de nombreuses années, les moyens accordés à ce musée permettaient de mener une véritable politique documentaire. Un panorama descriptif des bases de données existantes³⁵ proposé en annexe montre que les projets et les réalisations se sont succédés et qu'ils ont concerné tous les supports³⁶. Ces différents produits sont complétés par des langages documentaires et des réflexions sur les vocabulaires descriptifs qui ont été menés en parallèle de l'informatisation³⁷.

Les initiatives ont été si nombreuses qu'il est impossible de garantir l'exhaustivité du panorama que nous proposons. Toutes ces réalisations représentent un patrimoine documentaire mais en l'absence de politique documentaire et en l'absence de coordination, la multiplication de ces initiatives pour faire progresser la connaissance et la gestion des collections a abouti à un morcellement, à cette hétérogénéité que nous allons à présent examiner en détail.

5.2 Les fonds documentaires du MuCEM

Du fait de son histoire scientifique, il existe sept centres de ressources spécialisés au MuCEM qui gèrent les différents types de documents. Ces centres sont autonomes les uns par rapport aux autres et il n'existe actuellement aucun système de gestion commun. Par ailleurs ils sont physiquement éclatés dans le bâtiment.

Leurs situations documentaires en terme d'inventaire, d'indexation, de catalogage, d'informatisation et de numérisation des fonds sont totalement variables et les disparités et incompatibilités entre les solutions logicielles actuelles sont réelles.

Etant donné ces ressources éclatées, ces centres indépendants et ces modes de gestion distincts, il s'agit de dresser un état des lieux sur les ressources documentaires disponibles et les outils informatiques ; une sorte d'histoire de l'informatique documentaire du musée qui se traduit par une épaisse stratification.

³⁵ Annexe 3

³⁶ Ce panorama n'est pas exhaustif, il est possible que d'autres bases existent.

³⁷ Annexe 4

5.2.1 Le Service des collections

C'est le service responsable de l'administration des collections grâce à la gestion informatisée de l'inventaire avec le logiciel *Micromusée* et d'autre part avec la documentation scientifique de chaque objet conservée dans les dossiers scientifiques. Ce service est placé sous la direction d'un conservateur.

5.2.2 La Bibliothèque

La bibliothèque existe depuis la création du musée en 1937. Ses collections représentent 100 000 ouvrages dont 5 000 antérieurs à 1800. Le tableau ci-dessous synthétise la variété de ces fonds.

Livres et brochures	90 000 volumes
Livres anciens	5 000 volumes
Périodiques	3500 titres dont 500 vivants
Impressions populaires	3 000 volumes
Almanachs populaires	Près de 1000 titres
Chansons populaires	7000 volumes
Chansons du XX ^{ème} siècle	60 000 partitions
Thèses d'ethnologie	200 titres
Rapports de recherche	350 volumes
Programmes de cirque et de music-hall	Environ 500
Catalogue commerciaux	400 titres
Divers (catalogue de vente, manuels scolaires)	Environ 1000

Le catalogue courant est informatisé depuis 1995 et un catalogue informatisé rétrospectif a commencé en 1996. En 2007, la totalité du fonds est consultable en ligne grâce au logiciel Ex-Libris de la société CADIC, les notices bibliographiques et les catalogues manuels sont encore consultables en salle de lecture.

Le catalogue respecte les normes ISBD et les notices bibliographiques sont rédigées en UNIMARC. L'indexation est faite avec le langage d'indexation RAMEAU³⁸.

³⁸ RAMEAU (Répertoire d'Autorité-Matière Encyclopédique et Alphanétique Unifié) est le langage d'indexation matière utilisé, en France, par la Bibliothèque nationale de France, les bibliothèques universitaires, de nombreuses bibliothèques de lecture publique ou de recherche ainsi que plusieurs organismes privés.

A la différence d'un thesaurus, le langage RAMEAU n'est pas constitué a priori mais enrichi au fur et à mesure des besoins de l'indexation, à partir des propositions formulées par le réseau de ses utilisateurs.

Depuis la fermeture du musée en 2005, l'accroissement du fonds s'est ralenti mais la Conservatrice de la Bibliothèque prévoit d'acquérir 20 à 30 000 ouvrages pour créer le fonds méditerranéen du futur centre de ressources (cela représente 2 000 ouvrages par an).

5.2.3 L'Iconothèque

L'iconothèque, créée en 1944, conserve l'ensemble des objets en deux dimensions (2D) c'est à dire les peintures, les dessins, les estampes et les gravures mais également les éléments d'impression³⁹.

L'ensemble du fonds de l'iconothèque est enregistré sur les registres d'inventaires. Concernant les instruments de recherche, les fiches cartonnées qui couvrent l'ensemble du fond et les fichiers thématiques existent toujours mais sont remplacés par la base de données.

DESSINS	<ul style="list-style-type: none"> - crayonnés et gouache sur papier - esquisses et reports aux carreaux sur calque (=5000) - canivets (sur papier, sur vélin)
PEINTURES	<ul style="list-style-type: none"> - sur toile - sur bois (=400) - sous verre
ESTAMPES	<ul style="list-style-type: none"> - bois sur papier vergé (=2500) - cuivre sur papier vergé - lithographies sur papier mécanique - chromolithographies sur carton mince (= 45 000) - buvards - affiches
ELEMENTS D'IMPRESSION	<ul style="list-style-type: none"> - bois de bout - bois de fil (= 500) - cuivres - pierres lithographiques
JEUX DE SOCIETE	<ul style="list-style-type: none"> - jeux de cartes (= 4000) <ul style="list-style-type: none"> - en paquet - en planche avant découpe - jeux de parcours et de position montés (en boîtes) - jeux de parcours et de position avant découpe - souvenirs en cheveux

³⁹ Le noyau initial provient de l'ancien Musée du Trocadéro, alimenté depuis les années 40 par des achats (grandes collections, marché de l'Art, petits collectionneurs), par des donations et par les items collectés lors des enquêtes ethnologiques. Depuis une importante acquisition en 1995-1996, les chromolithographies sont, numériquement parlant, le support le plus important (45 000 documents).

L'iconothèque s'est dotée de ses propres outils informatiques : avec le logiciel Texto-Dos dans un premier temps puis le service a développé sa propre application avec le logiciel 4D. L'un des objectifs est de rendre consultable l'ensemble du fonds sur la base de données Joconde (à ce jour 76 000 fiches ont été enregistrées sur les 110 000 documents). L'indexation est réalisée à partir du thésaurus Garnier.

5.2.4 Les archives historiques

Les archives historiques sont issues de l'Office de Documentation folklorique créée en 1937 lors de l'ouverture du MNATP. Elles représentent 1074 cartons d'archives et 24 fichiers métalliques, soit 260 mètres linéaires !

Ce fonds est composé des archives et documents relatifs à l'histoire du musée et à son organisation, mais aussi les dossiers des grandes enquêtes de terrains⁴⁰, les dossiers des enquêtes par questionnaires, des actes de congrès, des enquêtes menées par des services extérieurs au musée, des documents appartenant à des folkloristes et des spécialistes⁴¹ et des fonds spécialisés notamment sur l'histoire du Cirque, sur les marionnettes et sur le costume. Les archives historiques conservent également les archives de certaines sociétés savantes et des manuscrits⁴². Les pièces maîtresses portent sur la démarche de recherche qui était celle du MNATP, ce sont aussi des mémoires universitaires, des journaux de routes, des notes de recherches.

L'ensemble du fonds n'est pas côté mais classé et inventorié : plusieurs types de catalogues, de listes et d'inventaires permettent d'effectuer des recherches.

⁴⁰ (Sologne (1937), Folklore musical de Basse-Bretagne, Architecture rurale (1941-1946), Centre de formation des architectes ruraux (1947-1948), Mobilier traditionnel (1941-1946), Techniques artisanales (1942-1946), Théâtres de marionnettes (à partir de 1947), Aubrac (1964-1966), Châtillonnais (1966-1968)

⁴¹ (Fonds A.Van Gennep, fonds F.Juston (sur l'élevage bovin), fonds C.Parain (sur la viticulture), fonds M.Maget (méthodologie d'enquête et histoire du musée), fonds J.Gudwirth (protestantisme dans le Gard), archives G-H Rivière (=192 cartons)

⁴² Une série de 8700 documents enregistrés, datés entre le XVI^{ème} et le XX^{ème} siècle, inventoriés dans l'ordre de leur entrée. Ce sont des pièces d'archives d'ordre juridique, scientifique, militaire, administratif, comptable ou religieux et d'ordre public ou privé, des dessins techniques, des cartes géographiques, des dossiers documentaires thématiques.

5.2.5 La photothèque⁴³

Le fonds de photographies et de cartes postales relève administrativement du Service des Archives historiques mais il est géré indépendamment.

5.2.5.1 Les cartes postales

Les cartes postales ont été en partie numérisées (12064 stockées sur 52 CD) et en partie enregistrées dans une base de données.

Fonds général			
	Total fonds	81 000 cartes postales	
	Sans n° d'inventaire	14049	
	Avec n° d'inventaire	66951	
Collections particulières			
	Meillassoux	19479 (56 albums)	Notamment publicité, coiffes, costumes, Guerre 14-18, Paris, thermalisme, industrie
	Soury	10 000 (31 albums)	Cirque, fête foraine, ménageries, parcs zoologiques
	Van Gennep	3 000	Folklore européen
	Charles Brun	6 500	Ethno de la France
	Juston	-	Techniques d'élevage (France et monde)
Total des cartes postales			142 000

Une sélection extraite de la collection de cartes postales de Mme Meillassoux existe en Cédérom ainsi qu'une exposition virtuelle sous la forme d'un site Internet⁴⁴, réalisé à l'époque par l'informaticien du musée. En 2005, 7043 cartes postales sont accessibles dans la base Joconde.

5.2.5.2 Le fonds photographique

Les photographies conservées à la photothèque sont en majorité des photographies réalisées sur le terrain par les enquêteurs et des photographies d'objets conservés au musée.

⁴³ I.Gui, La photographie au Musée National des Arts et Traditions Populaires, Avril 2004

⁴⁴ <http://www.culture.gouv.fr/culture/atp/cdrom/francais/ecran2.htm>

Le fonds documentaire de la photothèque et son organisation sont complexes à décrire parce qu'ils sont marqués par la stratification qui caractérise l'histoire de la documentation au MuCEM : les inventaires, les langages documentaires et les outils de recherche se sont succédés à différentes périodes.

Il existe deux types d'inventaires : d'une part les registres qui concernent des enquêtes particulières ou des photographies d'objets et d'autre part les registres généraux.

L'enregistrement des inventaires généraux a évolué en parallèle avec l'informatisation du service. Entre 1936 et 1977, les photographies sont enregistrées dans des registres dits à l'italienne puis à la française (de 19 à 11 colonnes) avec des champs particulièrement détaillés. Durant la période 1977-1992, l'inventaire est effectué à la fois sur les registres manuscrits et sur la base de données informatisée Ethnophoto. Des impressions extraites de la base remplacent les anciens registres. Cette base de données en service de 1977 à 1999, décrit le fonds de cartes postales (=66641) et de photographies (=79847). Elle était associée à un thésaurus du même nom mais elle ne comportait aucun fichier image.

De 1992 à 1999, les photos sont enregistrées uniquement sur la base informatisée Ethnophoto. Mais à partir de 1999, le logiciel Texto, cesse d'être exploité par la société qui le distribuait, il est remplacé par Mistral-Editor : entre 1999 et 2004, il n'y a plus d'inventaire informatisé et les fiches correspondant à cette période ont été saisies rétrospectivement. En 2005, la base de données Ethnophoto est abandonnée ainsi que le thésaurus Ethnophoto et une nouvelle base de données est créée, appelée Phocem ; aujourd'hui l'inventaire est informatisé sous Mistral-Editor.

La base Phocem a été créée par la fusion de plusieurs bases, elle comptait au total 130171 documents en 2005. Depuis elle a été alimentée par le catalogage de nouvelles photographies et le catalogage rétrospectif des fonds. Par ailleurs 3000 notices de photos avec images sont aujourd'hui accessibles sur la base Joconde et un plan de numérisation accordé récemment permettra d'ajouter environ 42 000 notices.

Le tableau ci-dessous répertorie les outils de recherche qui se sont succédés à la photothèque.

CATALOGUES GENERAUX (lacunaires)		
Période 1937-1960	28 tiroirs thématiques + 1 répertoire de vedettes-matières	*175 tiroirs de photographies classées géographiquement *7 tiroirs thématiques
Période 1960-1977	4 tiroirs thématiques	54 tiroirs de photographies (objets, expos et terrain confondus) Période 1960 à 2000
Période 1977-1986	5 tiroirs alphabétiques 9 tiroirs géographiques 52 tiroirs thématiques	
A partir de 1999, seule existe la base Ethnophoto		
CATALOGUES PARTICULIERS		
Objets du musée des ATP	1942-1999	39 tiroirs
Objets des ATP exposés dans la galerie	Classement topographique et chronologique	2 Tiroirs et 2 tiroirs
Objets des ATP exposés dans la galerie d'étude	Classement thématique	10 tiroirs
Expositions des ATP	Classement par expo	9 tiroirs
Imageries des ATP	Estampes (1970-1999)	18 tiroirs
Ex-voto des ATP	X	1 tiroir
Aubrac	1964-1966	6 tiroirs
Diapositives	Classement thématique, chronologique et géographique	9 tiroirs
Fonds Olivier de Serres	Classement thématique vers le n° d'inventaire	5 tiroirs
Artisanat	X	2 tiroirs + 2 tiroirs « grand format »
Grands formats	1940-1965	

La photothèque a aussi connu une succession de thésaurus : un 1^{er} langage correspond aux vedettes-matières de 1937 et 1960, le second est une conceptualisation du premier, le troisième correspond au thésaurus Ethnophoto qui a été publié. Le thésaurus actuellement utilisé par la photothèque pour la base Phocem est le thésaurus Garnier, utilisé pour l'indexation de la base Joconde.

5.2.6 La vidéothèque

Sur un total de près de 650 références conservées, 150 concernent des productions internes à l'institution. Ces films documentaires couvrent divers champs de l'ethnologie française, du film technologique illustrant les savoir-faire (fabrication d'outils agricoles, métiers de la

mode,...) aux films sur les cérémonies privées et publiques (mariage traditionnel en Poitou, fête des conscrits, ...).

A son arrivée, le responsable de la vidéothèque a créé et alimenté rétrospectivement une base de données avec le logiciel *File Maker Pro* : il admet que les informations reportées sont inégales voire insuffisantes (particulièrement les précisions de localisation). L'indexation est réalisée avec le thésaurus Ethnophoto.

Concernant la gestion actuelle des documents entrants, les films arrivent sous forme de « rush » qu'il faut ensuite « monter » ; ce sont majoritairement des supports numériques. Malheureusement, le traitement documentaire n'est pas immédiat : le risque est réel que se reproduise les mêmes écueils : les informations entourant les films n'étant pas toujours fournies au fur et à mesure par les chercheurs.

5.2.7 La phonothèque

Dès l'origine, le MuCEM a conservé des documents sonores, principalement à travers l'activité du département musical qui étudiait le « fait musical dans son contexte sociologique, ethnographique et linguistique »⁴⁵. Ce fond, d'une valeur à la fois scientifique et patrimoniale représente 80 000 phonogrammes, une majorité (45 000) sont des ressources rares et inédites. L'unité documentaire retenue est l'item : une chanson, un conte ou un entretien.

Ces collections sonores se décomposent en deux catégories :

- Le fonds « inédit » qui comprend les documents sonores enregistrés depuis 1939 : des entretiens et informations ethnographiques collectées sur le terrain, de la littérature orale (contes et récits) et des pièces jouées ou chantées (= 23 000). Au total ce sont 2000 heures d'enregistrement sur 3000 supports.
- Le fond « commercial » constitué par les collections discographiques et les émissions radiophoniques. Ce sont 1500 heures sur 3000 supports.

La précédente responsable signalait en 2004 certains manques concernant la description des collections sonores : le code postal du lieu, la durée de la séquence, la langue, les données

⁴⁵ Florence Gétreau, Journées d'étude de la SFE, mai 2003

ethnologiques (fêtes, coutumes et croyances...). Elle ajoute que ce sont pourtant des données qui sont utilisées par le public.

Le repérage et la recherche dans cette collection est possible grâce à un répertoire des collections de la phonothèque de 1940 à nos jours mais aussi grâce à 52 registres d'inventaire microfilmés (ils ne sont plus tenus depuis 1987) et une base de données sous *File Maker Pro* avec 15 000 items enregistrés. La phonothèque dispose en salle de consultation d'un fichier de 80 000 notices qui reprennent la totalité du contenu des registres d'inventaire. Elles sont ventilées par thématique, géographie et personne.

La totalité des enregistrements réalisés durant les grandes missions de collecte sur le terrain a été numérisée grâce à des plans de numérisation accordés par la Mission Recherche et Technologie (MRT). Le bilan est positif puisqu'à l'heure actuelle 80% du fonds ont été traité⁴⁶. Les 20% restant sont en attente de crédits financiers mais depuis 2 ans aucun lot n'a été numérisé. En revanche, l'enrichissement des notices c'est à dire le traitement documentaire et l'indexation sont partiels : le repérage à l'heure actuelle se fait uniquement grâce à un index apposé sur chaque cd-rom.

Dans le cadre d'une convention cadre, des accords sont passés avec certains centres d'archives sonores régionaux membres du réseau de la FAMDT⁴⁷. Ceux-ci s'engagent vis-à-vis du MuCEM à faire la description documentaire des fonds qui leur sont confiés ainsi que l'analyse typologique. En échange ces centres d'archives sont autorisés à conserver et à rendre consultables les documents fournis par le MuCEM. Ces différentes collaborations sont précieuses car elles permettent de réaliser un traitement documentaire et une indexation minutieuse qui n'aurait pu être réalisée par la phonothèque du musée faute de moyens humains suffisants.

Au niveau national, les particularités propres au traitement documentaire d'un fonds sonore ont justifié la création de la FAMDT, une fédération dont la mission consiste à mettre en réseau les acteurs du secteur afin d'œuvrer en harmonie en ce qui concerne le traitement documentaire des archives sonores et plus particulièrement en ce qui concerne les archives sonores inédites.

⁴⁶ Le musée dispose d'un cd-rom Master de conservation et d'un cd-rom de consultation.

⁴⁷ Fédération des Associations de Musiques et Danses Traditionnelles. Les principaux partenaires du MuCEM sont le Conservatoire occitan de Toulouse, le Centre des Musiques Traditionnelles de Corse et la Phonothèque du Musée de la Corse, la phonothèque de la Maison Méditerranéenne des Sciences de l'Homme (MMSH), Dastum (« recueillir » en breton)

Dans un rapport publié en 1997, Véronique Ginouvès (MMSH) apporte des précisions sur le cadre normatif des champs descriptifs des documents : « s'agissant des documents sonores, il existe une norme internationale de description, l'ISBD(NBM), [c'est à dire une description bibliographique internationale normalisée des "non-livres"] qui a pour équivalent national la norme Z44.066 publiée par l'AFNOR. Mais cette norme ne porte que sur les documents sonores édités [ou « commercialisés] et reste par conséquent trop peu développée pour les archives sonores inédites ». C'est cette réalité qui a justifié la publication d'un *Guide de l'analyse documentaire du son inédit*⁴⁸, rédigé par la commission Documentation de la FAMDT entièrement consacré aux questions de normalisation des pratiques de catalogage du son inédit. En terme de vocabulaire employé et de thésaurus il y a eu également des efforts d'harmonisation : la FAMDT a édité des thésaurus et recommande l'emploi d'Ethnophoto.

5.3 Analyse de l'hétérogénéité

La présentation détaillée des centres de ressources qui coexistent au sein du MuCEM révèle un certain nombre de facteurs qui contribuent à cette hétérogénéité. Tout en les examinant il s'agit de déterminer quelles sont les conséquences de l'hétérogénéité sur le fonctionnement courant de la documentation au MuCEM.

5.3.1 Les modalités

5.3.1.1 Les langages documentaires

Les langages documentaires actuellement utilisés sont le thésaurus Garnier à la photothèque et l'icônothèque, le thésaurus Ethnophoto à la vidéothèque, le langage RAMEAU à la bibliothèque et les « Systèmes Descriptifs » (objets et costumes) utilisés pour l'indexation des collections dans le logiciel *Micromusée*. Les inventaires de la phonothèque ne sont pas indexés. Au total ce sont donc quatre systèmes qui cohabitent.

Le thésaurus Garnier garantit la compatibilité des notices avec la base Joconde du Ministère de la Culture. A l'origine ce thésaurus était conçu pour décrire l'iconographie du Moyen âge mais des termes nouveaux peuvent être proposés pour s'adapter aux besoins des descriptions ethnographiques. C'est en 2005 que ce thésaurus a été retenu pour l'indexation des photographies.

⁴⁸ Règles descriptives élémentaires : genre de document, contexte d'enregistrement, forme et expression musicale, nom de l'enquêteur, interprètes, date d'enregistrement, langue

Le thésaurus Garnier a remplacé le thésaurus Ethnophoto⁴⁹ à la photothèque et à l'iconothèque. Ethnophoto a été abandonné parce que son degré de conceptualisation le rendait difficile d'utilisation à la fois lors du traitement documentaire mais aussi au moment de la recherche.

Pourtant le thésaurus Ethnophoto est toujours utilisé à la vidéothèque. Dans la mesure où la base de données a été créée antérieurement à l'abandon d'Ethnophoto ceci expliquerait en partie le fait que ces deux thésaurus cohabitent encore. L'indexation de la vidéothèque est simplifiée : seule la thématique générale du film est prise en compte ce qui, à la recherche réduit considérablement la pertinence et la précision des réponses d'autant que le thésaurus Ethnophoto n'est pas le thésaurus le plus adapté à l'indexation d'images animées.

Les objets sont indexés avec deux systèmes descriptifs qui ont été fabriqués au MuCEM, respectivement en 1977 pour les objets domestiques et en 1988 pour les costumes. La principale caractéristique de ces systèmes est de proposer une description de l'objet ou du costume selon une double approche à la fois fonctionnelle et morphologique. A l'époque cela constitue une véritable innovation.

La multiplicité des langages contrôlés cloisonne sémantiquement les différents centres de ressources alors que les niveaux variables d'indexation limitent la transversalité entre les données. Les logiciels ainsi que la structuration des bases de données renforcent ce cloisonnement d'un point de vue technique.

5.3.1.2 Les logiciels

A l'exception du Service des Archives Historiques, des dossiers scientifiques de la phonothèque qui ne disposent pas de bases de données informatisées, il y a autant de logiciels que de support : livre, objet, film, iconographie et photographie.

Les pratiques concernant la description des ressources varient en fonction du type de support mais aussi des possibilités offertes par les logiciels. Les choix de structuration sont le reflet de cette variété : de manière générale ce sont des bases de données conçues pour répondre aux besoins spécifiques de l'inventaire mais pour autant aucune politique commune n'est définie dans le traitement documentaire. Il n'y a pas de champs obligatoires

utilisée. Du général, le support d'enregistrement, au particulier l'item, c'est-à-dire, l'unité documentaire.

⁴⁹ A la photothèque, les notices indexées avec Ethnophoto ont été converties.

(si ce n'est celui du n° d'inventaire) ni d'intitulés de champs imposés. Les niveaux de précision dans la description ne sont pas égaux.

Nom du logiciel	Service concerné
- Cadic →	Bibliothèque
- Micromusée →	Objets
- 4D →	Iconothèque
- File Maker Pro →	Vidéotheque
- Mistral-Editor →	Phototheque

Dans l'ensemble ces pratiques offrent un large éventail de situations : du signalement informatisé avec des champs simplifiés permettant d'identifier la ressource (vidéotheque) au traitement documentaire de *Micromusée* particulièrement complexe (99 champs pour décrire l'objet sous tous ses aspects, utilisation de langages contrôlés, méthodologie de description,...). Bien entendu l'exploitation à des fins de valorisation risque par la suite de souffrir de ces connaissances restreintes sur certaines ressources dans la mesure où les informations qui ne figurent pas dans les bases de données ou dans les inventaires sont des informations perdues. Dans le cas de la phonotheque, l'informatisation reste entièrement à faire : les cahiers d'inventaires (à condition d'être numérisés) pourraient être convertis en base de données.

L'évaluation des logiciels ne se limite pas à leur rôle dans le traitement documentaire : la compatibilité avec les technologies du web est aujourd'hui cruciale. Ainsi le logiciel *Micromusée*, développé par la société Mobydoc est un logiciel fréquemment utilisé dans le monde des musées mais depuis quelques années, l'absence de développements techniques pour la diffusion sur le Web pose certaines difficultés car la technologie ne permet aucune utilisation à distance (un poste unique centralise toutes les actions de création ou de modification sur les notices). C'est pour cette raison que l'avenir de ce logiciel au MuCEM est aujourd'hui discuté⁵⁰ et des solutions alternatives sont à examiner. La plateforme Cadic en revanche est totalement adaptée à ses nouvelles préoccupations de mise en ligne⁵¹ de même que le logiciel 4D et Mistral-Editor.

⁵⁰ A cause de cette configuration, les traitements documentaires réalisés depuis l'antenne du musée à Marseille sont complexes.

⁵¹ Le catalogue de la bibliothèque est accessible sur le réseau local.

On le voit, les situations informatiques de chaque centre de ressources et les problématiques techniques auxquelles ils sont confrontés sont autant de défis qui absorbent les énergies et ajournent la nécessité d'une réflexion commune.

5.3.1.3 La numérisation

Comme tous les musées soucieux de valoriser et de faire connaître leurs collections, l'un des objectifs, sur le long terme, poursuivi par le MuCEM concerne la numérisation des fonds : sur ce point également les situations et les niveaux d'avancement sont variables d'un centre de ressources à l'autre.

Certaines ressources comme les rapports d'enquête ne sont pas systématiquement conservés sous forme électronique et les dossiers scientifiques sont encore conservés sous forme « papier ».

En revanche, l'intégralité du fonds sonore inédit conservé à la phonothèque a été numérisée grâce à un financement de la MRT⁵² mais la base de données qui permettrait d'exploiter et d'utiliser pleinement ce fonds n'existe pas encore. La photothèque a bénéficié en 2007 d'un plan de numérisation qui a permis de numériser 40 000 photographies : la numérisation est loin de couvrir l'intégralité des 500 000 photos conservées ! A la vidéothèque la numérisation est réalisée progressivement en interne mais le matériel à disposition ne permet pas de résoudre les problèmes techniques liés au traitement de la qualité de l'image. D'autre part certains formats ne peuvent plus être visionnés parce que le musée ne possède plus le matériel nécessaire. A l'iconothèque la numérisation est pratiquée en interne et pour certains formats en collaboration avec le Service photographique de la RMN⁵³.

La transition vers le format électronique est inégale or c'est un traitement coûteux, ce qui signifie que des priorités sont à définir. D'autre part il faut prendre en considération la question des droits (droits d'auteur et droits de diffusion) qui n'est pas réglée pour la plupart des ressources.

5.3.1.4 Les compétences documentaires et la coordination

Les disparités actuelles entre les différents services peuvent s'expliquer par le fait que certains services ne bénéficient pas des compétences en techniques documentaires nécessaires pour répondre aux exigences et aux progrès inhérents à l'introduction des

⁵² Mission Recherche et Technologie du Ministère de la culture et de la communication

⁵³ Réunion des Musées Nationaux

nouvelles technologies. De fait l'organisation basée sur une répartition des documents par type de support nécessiterait par exemple de se tenir informé régulièrement de l'actualité normative nationale et internationale et de participer de manière active aux réseaux et aux groupes de travail, afin d'adapter méthodiquement les fonds du MuCEM aux nouvelles réalités documentaires.

Enfin, à l'extrême hétérogénéité que confirme la description et l'analyse des fonds documentaires, il est nécessaire d'ajouter une dernière considération. En effet malgré les lacunes et les limites inhérentes à un système documentaire qui est le fruit d'une longue histoire, il est légitime de s'interroger sur la situation incertaine dans laquelle se trouve la documentation du MuCEM : et l'on peut se demander dans quelle mesure l'attention prioritaire accordée aux objets ne se fait pas au détriment d'une plus grande considération à l'égard la documentation. L'absence de coordination entre les différents centres de ressources assoit des modes de fonctionnement « en parallèle », sans but commun et qui ont pour effet une gestion des fonds documentaires autarcique !

5.3.2 Les conséquences

5.3.2.1 Le contexte ethnologique initial : perte de sens

La principale conséquence de l'organisation actuelle du musée est de disperser des éléments qu'il faudrait au contraire faire converger. Comme nous l'avons précisé auparavant, un objet ethnographique s'inscrit nécessairement dans un contexte. Ce contexte existe aussi d'un point de vue documentaire puisqu'un objet conservé s'accompagne d'un dossier scientifique, figure dans un rapport d'enquête, est complété par un film, un fichier sonore ou une photographie, en somme un ensemble de documents qui apportent un éclairage supplémentaire.

Dès qu'ils entrent au musée les documents sont pris en charge par le centre de ressources spécialisé en fonction du support : dès lors les liens entre des ressources appartenant à l'origine à un même ensemble sont coupés (par exemple une enquête de terrain ou la participation à une même exposition temporaire, ...). Et le système documentaire ne dispose d'aucun moyen pour conserver puis reconstituer des ensembles. En ce sens, on peut considérer que les fonds perdent une partie de leur signification initiale, celle du terrain.

5.3.2.2 Perte de temps et difficulté d'accès

C'est une organisation qui n'offre pas à l'utilisateur une autonomie. La stratification historique des différents outils de recherche, l'utilisation de thésaurus, l'absence d'informatisation de l'inventaire sont autant de difficultés qui justifient le plus souvent la présence d'un intermédiaire pour effectuer des recherches. A l'intérieur d'un même service, la photothèque par exemple nous avons constaté que différentes méthodologies se sont succédées : effectuer une recherche sur l'ensemble du fonds suppose donc de connaître ces spécificités pour faire appel aux bons catalogues et aux bons langages. En somme on peut dire que même à l'intérieur d'un centre de ressources il y a une forme d'hétérogénéité.

5.3.2.3 Perte de connaissance

Lorsqu'il s'agit des fonds les plus anciens, le musée prend le risque aujourd'hui de perdre des informations : ces informations ce sont celles qui ne figurent ni dans les inventaires ni dans les bases de données, ni dans aucun dossier. Il s'agit d'une connaissance du fonds acquise grâce à l'expérience et l'ancienneté. Il s'agit d'une connaissance profonde de l'histoire du musée, qu'elle soit documentaire ou scientifique. Dans certains cas, c'est la combinaison de l'histoire scientifique et l'évolution documentaire qui permet de retrouver ce que l'on cherche. Ce sont des exemples qui sont particulièrement vrais en ce qui concerne les archives historiques qui sont la mémoire du musée.

Troisième partie

Remédier à l'hétérogénéité

Ce chapitre intitulé « Remédier à l'hétérogénéité » est consacré à la présentation des préconisations suivant deux perspectives qu'il paraît nécessaire de justifier. Le principal argument semble être l'actualité du musée ; en effet les préconisations qui relèvent de la cellule documentaire et celles qui relèvent de l'ensemble de la documentation dans le MuCEM sont des réflexions qui sont parfois menées en parallèle les unes des autres. La démarche qui sous-tend ce chapitre consiste aussi à démontrer qu'il serait nécessaire de les faire converger.

*

5	Préconisations autour de la documentation du programme muséographique	57
5.1	Présentation de la cellule documentaire	57
5.1.1	La cellule documentaire.....	57
5.1.2	Quelle méthodologie adopter ?.....	58
5.1.3	Contraintes et conditions de réussite	59
5.2	Proposition de traitement documentaire pour la documentation des EER	60
5.2.1	Une chaîne documentaire	60
5.2.1.1	Normalisation et organisation.....	60
5.2.1.2	Indexation.....	61
5.2.2	Un prétexte pour repenser l'organisation ?.....	62
6	Préconisations pour l'ensemble de la documentation du MuCEM.....	65
6.1	Le choix d'un outil unique.....	65
6.1.1	Présentation de la plateforme Cadic-Intégrale	65
6.1.2	CADIC et l'OAI-PMH	66
6.2	Le format Dublin Core	67
6.2.1	Les principes du Dublin Core.....	67
6.2.2	Les enjeux du Dublin Core au MuCEM.....	68
6.2.3	La création de modèles de données.....	69
6.3	Préconisations organisationnelles	70
6.3.1	Améliorer la gestion des documents	70
6.3.2	Modélisation d'un dépôt de documentation à l'issue d'une enquête.....	71

*

6 Préconisations autour de la documentation du programme muséographique

6.1 Présentation de la cellule documentaire

6.1.1 La cellule documentaire

Le nouveau programme scientifique et muséographique du MuCEM sera prochainement validé. A ce jour environ 2500 objets ont été sélectionnés pour faire partie de la muséographie structurée autour des cinq thèmes⁵⁴. La seconde étape, après la sélection des objets, concerne la documentation qui les entoure : une cellule documentaire a été spécialement désignée pour s'en charger⁵⁵.

Le rôle principal de cette cellule documentaire est de documenter les objets sélectionnés dans le cadre du projet muséographique cela signifie les relier à une notice, un texte rédigé, des photos, des sons, des films, des sites Internet, une bibliographie, etc... : à terme il s'agit de remettre un dossier complet pour chaque objet aux muséographes. L'action de la cellule documentaire se concentre également sur la documentation issue des campagnes et des enquêtes récentes menées dans la nouvelle aire géographique de référence. L'ensemble des documents rassemblés est appelé « documentation des EER », pour Expositions Evolutives de Références ».

Les préoccupations de la cellule documentaire s'articulent autour de deux objectifs : d'une part sélectionner et « extraire » les documents qui s'inscrivent dans les thématiques de la muséographie et qui se trouvent dans le fonds des différents centres de ressources⁵⁶, d'autre part rationaliser et organiser cette documentation pour qu'elle soit facilement utilisable. Il reste donc à structurer, harmoniser et normaliser ces documents susceptibles

⁵⁴ Ces cinq thèmes sont appelés EER pour Expositions Evolutives de Références : ce sont des présentations qui sont appelées à évoluer, à être modifiées parallèlement à l'activité du musée.

⁵⁵ La cellule documentaire a été créée en juillet 2007. Elle se réunit régulièrement autour du conservateur qui en est responsable.

⁵⁶ L'étape de sélection de la documentation consiste en des recherches réalisées par les différents centres de ressources sur les thématiques de la muséographie. Grâce aux outils informatiques mais aussi à partir de la connaissance du fonds et d'association d'idées.

d'accompagner et d'enrichir la compréhension des objets et qui permettront aussi de consolider le discours muséographique.

La mise en place d'une telle organisation documentaire comporte des bénéfices car la création et l'activité de la cellule documentaire peuvent apporter des solutions aux difficultés actuelles. L'annonce de la fermeture des galeries d'exposition a accentué le fait que les services de ressources documentaires se sentent marginalisés par rapport à l'attention portée aux collections d'objets. La cellule documentaire constitue une occasion de s'impliquer dans les activités de préfiguration.

D'autre part la ré-organisation permettrait de rapprocher l'activité de recherche et l'activité de gestion des collections en les inscrivant à nouveau dans une même dynamique. Cette ré-organisation facilitera par ailleurs la réalisation de produits éditoriaux multimédias et elle préfigure ce que sera le futur centre de ressources.

6.1.2 Quelle méthodologie adopter ?

La sélection de la documentation des EER va se traduire par une quantité très importante de documents à traiter et à gérer. Or la situation documentaire du MuCEM telle que nous l'avons analysée précédemment ne peut répondre aux besoins de la cellule documentaire puisque les documents sont actuellement dispersés, sans solution pour les associer suivant une logique appropriée.

L'objectif étant de former un tout cohérent et exploitable, il est utile que la cellule documentaire se dote d'une méthodologie à appliquer aux documents sélectionnés. Tout d'abord cette méthodologie doit normaliser les documents à partir d'une typologie et éventuellement les rassembler suivant les thématiques muséographiques. La normalisation peut aboutir à la définition de bonnes pratiques voire à une modélisation.

Pour la mise en œuvre de cette méthodologie, la cellule documentaire doit également identifier les acteurs impliqués dans la création, la gestion, l'utilisation ou la diffusion de ces documents, et connaître leurs besoins vis-à-vis de cette documentation.

Dans un troisième temps, la méthodologie doit s'articuler autour d'un certain nombre de contraintes : celles inhérentes au système mais également les contraintes définies par la Direction au moment de la création de la cellule documentaire. D'autre part dans le contexte qu'implique l'application d'une nouvelle organisation, une conduite de changement serait

bénéfique à la fois pour communiquer sur ce qui motive la mise en place de cette nouvelle méthodologie mais aussi pour capitaliser les difficultés rencontrées par les usagers.

D'ores et déjà un premier constat s'impose : même si la documentation des EER ne représente pas toute la documentation conservée au MuCEM, le choix de la méthodologie et les modalités retenues peuvent tout à fait constituer une préfiguration de ce que devrait être la gestion documentaire du MuCEM mais nous aurons l'occasion de discuter de cette perspective plus tard.

6.1.3 Contraintes et conditions de réussite

Lors de la création de la cellule documentaire, en juillet 2007, une première échéance a été fixée pour la fin de l'année 2007, date à laquelle la cellule documentaire présentera ses premiers résultats.

L'organisation et la méthodologie documentaire telle que nous les avons préconisées risque donc d'être bousculées. En effet ce qui est explicitement attendu ce n'est pas une amélioration de la méthodologie, ce sont des dossiers d'objets épaissis par les recherches effectuées dans les fonds documentaires. Pourtant l'élaboration d'une méthodologie, fait partie de la cellule documentaire : elle constitue une priorité.

L'enjeu de cette première échéance s'accompagne d'un certain nombre de réalités qui risquent de ralentir l'organisation documentaire de la cellule documentaire : il y a tout d'abord l'arrivée dans les fonds du MuCEM de 30 000 objets déposés par le Musée de l'Homme dont il faut prendre connaissance sachant que c'est un fonds faiblement documenté. D'autre part pour évaluer l'activité et l'efficacité de la cellule documentaire il faut tenir compte du fait que cette cellule ne fait pas l'objet de la création d'un nouveau service et de ce fait les moyens qui lui sont accordés sont limités que ce soit en terme de personnel, comme en termes financiers.

Dans le cadre de la cellule documentaire une réflexion sur la conduite de changement à adopter se justifie par le fait que la documentation dans un musée est une information qui renvoie au pouvoir de celui qui la contrôle. Pour faire accepter les modifications mais aussi les remises en questions qu'impliquent la nouvelle organisation, il faut sensibiliser l'ensemble des collaborateurs à la nécessité de cette nouvelle organisation en communiquant, consultant et en impliquant les acteurs concernés.

Enfin si l'on examine les conditions de réussite, elles sont de deux types. D'une part la cellule documentaire doit adopter un système orienté vers l'utilisateur : le temps imparti à la cellule documentaire nécessite de concevoir une méthodologie et un système simple. C'est à cette condition que le système sera rapidement appliqué et systématiquement utilisé. D'autre part, il faut veiller à ce que le système puisse non seulement enregistrer des documents mais surtout les retrouver, les trier et les interroger et obtenir des réponses pertinentes.

6.2 Proposition de traitement documentaire pour la documentation des EER

6.2.1 Une chaîne documentaire

Le traitement documentaire pour la documentation des EER consiste à examiner les problématiques documentaires qui doivent être étudiées pour concevoir la méthodologie de la cellule documentaire. La notion de « chaîne documentaire » permet d'exprimer l'idée que les documents doivent suivre ses différentes étapes de la création au partage.

6.2.1.1 Normalisation et organisation

Les documents concernés par cette normalisation sont à la fois des documents électroniques et des documents papiers. L'une des premières précautions consiste à évaluer les proportions de documents conservés sous forme papier mais aussi identifier ceux qui ne disposent pas d'une version électronique⁵⁷. L'exploitation de la documentation rassemblée sera améliorée par cette gestion électronique qui permet notamment de partager davantage les documents.

La normalisation des documents peut également se traduire par une convention de nommage de ces fichiers électroniques. Cette convention garantit au document son intégration dans le système de gestion : elle doit contenir au minimum la date et le numéro d'identification du document en évitant les caractères spécifiques qui peuvent gêner le traitement informatique. Le nom du fichier ne doit pas contenir la description du document.

La seconde étape suppose de choisir un format unique pour chaque type de support sous lequel les ressources devront être enregistrées. Il existe en effet une multitude de formats pour enregistrer un document numérique, libres et propriétaires, nécessitant ou non des

⁵⁷ En fonction de leur quantité et de leur importance une numérisation par scanner peut être envisagée.

logiciels spécifiques pour être lus, offrant des possibilités de compression ou non, garantissant une plus ou moins grande pérennité, répondant ou non à des normes et des standards. Pour les images fixes, les formats les plus courants sont Jpeg, Gif, Tiff ou PNG, pour les images animées, les formats sont nombreux, Avi, Mpeg,..., pour les fichiers sonores Mp3, Wav... et pour les fichiers textes Rtf, les formats propriétaires de traitements de texte (.doc, .xls, .pwt par exemple), pdf. La normalisation des documents nécessite de sélectionner pour chaque support le format approprié et de l'imposer comme format de référence.

Enfin, pour les documents nouveaux, c'est-à-dire ceux qui seront créés dans le cadre de l'activité de la cellule documentaire pour enrichir la connaissance des objets sélectionnés, une notice descriptive simplifiée de chaque document serait utile. Les logiciels actuels permettent d'inclure facilement ces informations minimales dans le document lui-même: elles sont aussi appelées métadonnées encapsulées. C'est au moment d'enregistrer le document que ces métadonnées doivent être remplies par le créateur du document. Un guide de bonnes pratiques existe pour les photographies⁵⁸

La normalisation des documents est complétée par une organisation globale de la documentation qui sera rassemblée : un plan de classement doit être défini qui reprenne par exemple les thématiques définies par le programme muséographique. D'autre part, pour une meilleure gestion il serait préférable de centraliser l'ensemble de cette documentation afin que son accès soit facilité. Cette solution centralisatrice peut se concrétiser dans une application informatique de type base de données mais aussi par une centralisation physique des documents dans une même pièce en ce qui concerne les documents sous forme papier.

6.2.1.2 Indexation

L'indexation de la documentation des EER constitue un moyen supplémentaire de lier par exemple les documents relevant d'une même thématique muséographique. C'est d'ailleurs l'une des missions de la cellule documentaire que de rassembler et de recouper les informations pour illustrer le discours muséographique. Cela signifie qu'il faut construire une transversalité entre les différents supports qui sont conservés en MuCEM et qui actuellement ne peuvent se rencontrer puisqu'ils sont gérés par des outils différents. L'indexation actuelle

⁵⁸ L'utilisation de logiciels gratuits comme Pixvue ou Xnvue est préconisée mais le logiciel propriétaire Photoshop permet également de renseigner des fichiers images.

constitue également un obstacle à cette transversalité puisque les bases de données existantes n'utilisent pas les mêmes thésaurus.

La question se pose de mettre en place un langage spécialement adapté. En effet l'indexation des bases de données se caractérise par son potentiel descriptif alors que le programme muséographique décline des thématiques qui sont particulièrement conceptuelles : il n'est pas évident de retrouver des objets pour illustrer le chemin lorsqu'il renvoie par exemple à la symbolique du chemin de la vie, l'indexation des objets dans *Micromusée* n'a pas été prévue pour cela et il en est de même pour les autres bases de données. Ce décalage justifie en partie de définir une liste de mots-clés qui puissent traduire cette dimension.

6.2.2 Un prétexte pour repenser l'organisation ?

Telle que les choses se présentent, la documentation des EER va recevoir un traitement spécifique par rapport au reste de la documentation du MuCEM. Dès lors il convient de vérifier dans quelle mesure ce traitement spécifique risque de marginaliser ces documents par rapport au reste des fonds. Nous avons identifié quatre raisons d'intégrer la réflexion sur le traitement de la documentation des EER dans le cadre d'une réflexion plus générale sur l'ensemble du système actuel au MuCEM.

Tout d'abord, le fait que la documentation des EER nécessite un « système dans le système » et une méthodologie parallèle à celle qui existe, est un constat qui cristallise les limites du projet actuel et autorise une remise en question. La création de la cellule documentaire est une occasion révélatrice de la nécessité de repenser l'ancien système qui ne convient plus aux nouveaux enjeux du MuCEM. En ce sens la réflexion qu'elle devrait mener concernant la méthodologie qu'elle souhaite adopter pourrait préfigurer certains aspects du futur Centre de Ressources Documentaires du futur MuCEM mais nous avons vu que le temps qui lui est imparti risque de poser un problème pour mener à bien cette réflexion d'ensemble. D'autre part s'il s'agit de préfigurer le futur centre de ressources l'ensemble des acteurs concernés et en premier lieu les différents responsables de centres de ressources doivent y participer, ce qui n'est pas le cas dans le cadre de la cellule documentaire.

La seconde raison concerne l'exploitation des données, de l'information, des documents et de la connaissance dans le musée. Depuis la fermeture, il semble que le MuCEM ce soit progressivement déconnecté de cette mission : le président du Comité Scientifique,

M. Pais De Brito, Directeur du Musée National d'ethnologie du Portugal, suggère d'ailleurs que le MuCEM doit s'émanciper par rapport à ses objets : « on croit veiller sur les objets mais ce sont eux qui dirigent tout » Ce qu'il affirme se traduit en termes documentaires puisque nous avons constaté que l'activité des centres de ressources mais aussi la structuration des bases de données montrait un parti pris pour l'inventaire.

Or, nous l'avons souligné dans la première partie, les enjeux qu'apportent les nouvelles technologies replacent cette question au cœur des activités d'un musée et donc la question de l'exploitation des données est une question qui s'applique à l'ensemble de la documentation du MuCEM : elle s'impose au-delà des besoins de la cellule documentaire et au-delà des besoins de la muséographie. Tous les documents conservés au MuCEM n'ont d'autre finalité que celle d'être un jour valorisés par différents moyens : lors d'une exposition, en ligne sur Internet accessible à tous, dans le cadre d'un produit multimédia ou encore consultés dans le centre de ressource par un chercheur ou un visiteur.

La seule garantie pour que des ressources puissent être exploitées et soient exploitables est la normalisation : elle assure la cohérence des données et facilite les recherches. La nécessité d'une normalisation concerne donc l'ensemble des documents créés au MuCEM, c'est la troisième raison qui justifie de ne pas marginaliser la documentation des EER.

La problématique autour de l'exploitation des données et de la normalisation s'applique en particulier à la documentation rassemblée par les chercheurs. En effet l'arrivée de l'ordinateur personnel et la multiplication des formats numériques ont bouleversé sa gestion. Tels qu'ils sont déposés et conservés, les documents ne peuvent pas être exploités parce qu'il n'y a aucune procédure ou bonnes pratiques prédéfinies.

D'autre part, les chercheurs considèrent souvent ces documents comme des outils de travail : en replaçant cette documentation dans la perspective de son exploitation il s'agit également de sensibiliser ces collaborateurs au fait que l'absence d'informations sur une ressource la rend inutilisable. A travers cette exigence il s'agit également de revaloriser l'activité et le traitement documentaire au sein du MuCEM mais aussi de rapprocher les activités de recherche et les activités de gestion, complémentaires puisqu'elles sont la clé de la valorisation du patrimoine conservé au MuCEM.

*

En somme la cellule documentaire illustre de nombreuses questions concernant l'organisation documentaire au MuCEM. Comme nous l'avons démontré elle est un puissant

révélateur de la nécessité de repenser l'ancien système cependant les moyens et le temps qui lui sont impartis mais aussi le fait qu'elle soit avant tout chargée de documenter les objets ne lui permet pas de se consacrer uniquement à l'élaboration d'une méthodologie qui serait valable et applicable à l'ensemble du musée. C'est pour cette raison que nous avons consacré une seconde partie à des préconisations qui concernent l'ensemble de la documentation au MuCEM. Certaines de ces préconisations comme le Dublin Core, la modélisation d'un dépôt et la normalisation des documents seront bien entendu directement applicables aux problématiques de la cellule documentaire.

*

7 Préconisations pour l'ensemble de la documentation du MuCEM

Les différentes préconisations présentées ci-dessous sont des « remèdes » à l'hétérogénéité que nous avons décrite auparavant : un fonctionnement homogène de la documentation au MuCEM est envisageable à condition d'articuler préconisations techniques et organisationnelles. Ce sont en effet des solutions complémentaires qui gagnent à être appliquées et mises en place en tant que telles.

7.1 Le choix d'un outil unique

L'homogénéité se construit d'abord grâce à un outil dont la finalité est de fédérer à partir de la même interface toutes les bases de données du MuCEM ; d'une certaine manière cette interface préfigure le centre de ressources unique qui sera installé à Marseille mais aussi le portail en ligne.

Ce portail fait l'objet d'une réflexion pour définir son architecture mais aussi son contenu. En combinant des fonctions institutionnelles et documentaires, il représente une opportunité de construire l'identité du musée à travers une vitrine sur son actualité mais aussi sur ses fonds et son histoire. C'est une vitrine indispensable pour accompagner le musée dans ses nouvelles attributions.

Pour se concrétiser, le portail du MuCEM doit s'associer à une plateforme technique. Cette plateforme présente un double intérêt, c'est à la fois un outil de production et un outil de diffusion. En effet elle servira de source à interroger par les différents acteurs du musée chargés de produire une information à diffuser en ligne et d'autre part elle permettra au public d'accéder en ligne à l'ensemble des catalogues du MuCEM.

7.1.1 Présentation de la plateforme Cadic-Intégrale

Le logiciel CADIC est utilisé actuellement pour le catalogage des ressources de la bibliothèque mais le MuCEM envisage d'acquérir de nouveaux modules proposés par l'éditeur car ils permettraient à cet outil de dépasser la gestion de la bibliothèque. D'autre part ce logiciel dispose de différents atouts qui peuvent contribuer à l'homogénéisation du système d'information du MuCEM. Son principal atout serait d'assurer un accès à distance à l'ensemble des informations.

Cadic-Integral propose un module de photothèque ainsi qu'un module audio-visuel. Il offre des possibilités de recherches sur une seule ou plusieurs bases simultanément, il permet d'importer des thésaurus comme aide à la saisie ou à la recherche. Il dispose également d'un serveur de publication c'est-à-dire qu'il intègre des fonctions de gestion de contenu qui peuvent s'avérer très utiles à l'avenir pour le centre de documentation : le module GED (Gestion Electronique des Documents) permet d'automatiser l'enregistrement des documents et le module de workflow assure une gestion automatisée des flux de documents c'est-à-dire que les documents suivent un circuit prédéfini de collaborateurs jusqu'à leur validation finale⁵⁹.

L'installation du logiciel Cadic-Intégrale au cœur du système d'information du MuCEM justifierait que l'on examine la possibilité de convertir en UNIMARC les notices des différentes bases de données. Il est vrai que le format de description UNIMARC est une garantie pour l'échange de données avec d'autres institutions mais sa syntaxe codée nécessite une formation avancée pour les gestionnaires.

Le logiciel Cadic-Intégrale a le potentiel pour constituer une plateforme technique supportant, sous la forme d'un portail, la gestion des différents supports présents au MuCEM. Son architecture technique lui permettra également de s'associer à des bases de données extérieures et éventuellement à un logiciel de gestion des collections ; même si à l'heure actuelle, le logiciel *Micromusée* ne permet pas ce type d'interopérabilité entre bases.

En somme le logiciel Cadic-Intégrale comprend « toutes les fonctionnalités nécessaires à la gestion et à la diffusion d'un centre de ressources documentaires »⁶⁰ tel que celui qui se construit pour le futur au MuCEM. Une fois sa mise au point aboutie, il faut envisager d'abandonner l'ancien système.

7.1.2 CADIC et l'OAI-PMH

La plateforme Cadic-Intégrale prend en charge le protocole OAI-PMH⁶¹. C'est à dire que la plateforme est intéropérable. Ce protocole informatique permet de partager des informations

⁵⁹ C'est un module utile dans le cadre des projets multimédias ou des enquêtes.

⁶⁰ Jean-Pierre Dalbéra

⁶¹ OAI-PMH pour Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting

« L'OAI-PMH a été conçu dans le cadre de l'Initiative Archives Ouvertes pour rendre intéropérables les bases contenant les pré-publications de chercheurs. A l'origine c'est un protocole très spécifique au monde des chercheurs mais le protocole est apparu très intéressant pour les publications patrimoniales (...) [car] en général les ressources patrimoniales sont gérées dans de nombreux établissements différents » [40].

entre différentes institutions : il permet de fournir des données et inversement d'utiliser les données conservées dans d'autres institutions. L'OAI-PMH n'est pas un module de recherche : il gère uniquement les transferts en interrogeant des données centralisées.

Voici la définition proposée par Muriel Foulonneau [40] : « *L'OAI-PMH est un protocole d'échange et de transfert de données. Il sous-tend une architecture de l'information basée sur la mise à disposition de métadonnées pour créer des services (...). Un acteur, le fournisseur de données, met en forme ses données pour un autre acteur, le fournisseur de services, selon un mode de représentation spécifique, le schéma de métadonnées* ». Le fournisseur de données doit fournir au minimum des enregistrements Dublin Core non qualifié.

Elle ajoute « *Fonctionnellement, le protocole centralise les métadonnées décrivant différentes ressources, en laissant les ressources à leur emplacement initial. Elles sont dites réparties et sont alors accessibles dans une architecture de système d'informations distribuées* ».

Le protocole OAI-PMH prend donc tout son sens dans un contexte hétérogène : il assure l'interopérabilité c'est à dire la capacité de deux systèmes à dialoguer. Sur le principe il est donc pertinent d'appliquer l'OAI-PMH en interne au MuCEM pour fédérer les bases de données hétérogènes. Pour cela, des modèles de données au format Dublin Core doivent être élaborés.

7.2 Le format Dublin Core

7.2.1 Les principes du Dublin Core

Dans le contexte de l'Internet, le format de description Dublin Core (DC) est utilisé pour accroître la visibilité des ressources numériques et faciliter les recherches. En effet, la publication de documents sur le Web ne cessant de croître, la recherche d'informations est de plus en plus difficile et n'aboutit pas toujours aux documents les plus pertinents. Une des méthodes proposées pour améliorer la recherche consiste à accompagner les documents publiés d'un ensemble d'informations destinées à mieux les identifier.

Le terme de métadonnées est utilisé pour définir cet ensemble d'informations techniques et descriptives ajoutées aux documents pour mieux les qualifier et donc les retrouver.

Littéralement, une métadonnée est « une donnée sur une donnée ». Le Dublin Core⁶² est le schéma le plus utilisé qui permet de standardiser la structuration de ces métadonnées.

Sous sa forme simplifiée (ou Dublin Core non qualifié)⁶³, il comprend officiellement 15 éléments de description facultatifs et répétables. Ils contiennent les données sur le contenu de la ressource (titre, type, description, source, couverture, sujet, relation), la propriété intellectuelle (auteur, éditeur, droits, contributeurs) et les données sur le document (date, langue, format, Identifiant)⁶⁴.

Depuis 2003, le Dublin Core est reconnu comme une norme internationale (ISO 15836).

7.2.2 Les enjeux du Dublin Core au MuCEM

Au MuCEM, le schéma Dublin Core peut permettre de compenser l'hétérogénéité qui existe entre les différentes structures des bases de données existantes. Grâce à l'interopérabilité du protocole OAI-PMH, des interrogations transversales et simultanées seront possibles.

En effet, comme nous l'avons constaté à plusieurs reprises, la documentation existante est dispersée : plusieurs centres de ressources coexistent de manière autonome et ils ne disposent pas d'un système de gestion commun. A l'heure actuelle il faut consulter successivement chaque base de données pour obtenir des informations sur un même thème ou autour d'une même requête.

La mise en place d'un schéma Dublin Core commun à tous les types de ressources du MuCEM constitue une première étape pour envisager une interrogation simultanée. Pour comprendre l'intérêt d'un tel système, il faut se représenter⁶⁵ les notices Dublin Core (DC) comme une couche intermédiaire entre la requête de l'utilisateur et les notices détaillées des

⁶² <http://dublincore.org/>

« Dublin » fait référence à la ville dans l'Ohio où s'est réuni le premier groupe de travail regroupant des professionnels issus de diverses disciplines (bibliothéconomie, informatique, communauté muséologique) et « Core » signifie le noyau des métadonnées minimales sans lesquelles l'information ne peut pas être considérée comme exploitable.

⁶³ Il existe également un Dublin Core qualifié qui permet d'ajouter des « raffinements » pour préciser certains éléments du Dublin Core simplifié. Dans le domaine culturel, des groupes de travail ont notamment proposé des qualificatifs pour l'élément <DC COVERAGE> qui permettent de détailler les informations sur la couverture temporelle ou sur l'aire géographique. Il est possible d'intégrer des coordonnées géographiques (X etY) pour géolocaliser facilement le lieu en question.

⁶⁴ Voir tableau en annexe 5

⁶⁵ Voir schéma en annexe 6

bases de données du MuCEM. Cette « couche » est composée de notices DC standardisées qui ont été extraites préalablement. Le schéma Dublin Core ne remplace donc en aucun cas la description documentaire principale d'une ressource. C'est un « pivot » utilisé pour des besoins d'exportation des données dans un contexte hétérogène.

Le protocole informatique OAI-PMH définit la syntaxe de moissonnage des notices DC et permet de les interroger pour en extraire les enregistrements susceptibles de répondre à la requête de l'utilisateur. L'utilisateur conserve la possibilité, à partir des notices DC d'accéder à la notice complète c'est à dire à la notice contenue dans la base de données initiale et qui contient toutes les informations relatives à la ressource.

Le Dublin Core représente une opportunité technique pour envisager une transversalité entre les différentes ressources du MuCEM, mais il confirme aussi des lacunes liées à l'organisation actuelle de la documentation et qui devront être abordées car ce sont précisément les limites du système actuel qui vont limiter le potentiel fédérateur du Dublin Core. Ces questions nous les avons rencontrées lors de la création des modèles de données.

7.2.3 La création de modèles de données

Les notices DC se composent d'une sélection des champs significatifs répartis dans les 15 champs officiels. Tous les champs des bases existantes ne doivent pas impérativement trouver de correspondance avec l'un des 15 champs du Dublin Core. Ceux qui sont retenus doivent être significatifs c'est à dire qu'ils doivent contribuer à la fois à la recherche et la description minimale de la ressource lorsqu'elle sera affichée.

Les notices au format Dublin Core n'ont pas à être re-saisies : elles sont récupérées « automatiquement » par le biais informatique. Pour cela il faut établir les correspondances entre les champs initiaux et leurs équivalents dans les champs DC. Cette opération est aussi appelée cartographie (ou « mapping »).

Dans le cadre de ma participation à la cellule documentaire ce sont ces correspondances qui ont fait l'objet d'une concertation avec les différents responsables des centres de ressources. Les propositions de modèles des données sont exposées en annexe⁶⁶, accompagnées de remarques sur les difficultés rencontrées autour de la correspondance entre certains champs des bases de données existantes et le schéma Dublin Core.

⁶⁶ Muriel Foulonneau : « un modèle de données est la définition de champs ou éléments qui permettent de décrire une ressource » [40].

La mise en place du Dublin Core ne remet pas en question le système actuel : elle constitue une occasion de cibler les améliorations à apporter pour que le système d'information du MuCEM s'adapte aux défis de ce futur musée. Les modèles de données révèlent par exemple que certains champs prometteurs et utiles du Dublin Core (champs RELATION, COVERAGE et SOURCE) ne trouvent pas systématiquement de correspondance dans les bases de données existantes : ce sont pourtant des champs qui permettraient de renseigner le contexte si précieux de l'objet ou de la documentation ethnographique que nous avons mentionné auparavant.

Les premiers modèles de données présentés en annexe sont donc une proposition à partir de laquelle une discussion d'ensemble peut s'engager. A partir de la maquette, un groupe de travail peut organiser une phase de test afin d'évaluer la pertinence de ces modèles, de se mettre d'accord sur l'interprétation et le contenu des champs, recenser les cas particuliers et tendre vers une harmonisation, mais aussi rédiger un document qui servira à argumenter les choix et orienter d'autres institutions qui souhaiteraient moissonner les données du MuCEM⁶⁷ et enfin déterminer le format des notices d'affichage.

7.3 Préconisations organisationnelles

Ce sont des préconisations qui concernent les méthodes de travail. Elles nécessitent une concertation auprès des collaborateurs par exemple à travers un groupe de travail chargé de mettre en place à la fois une méthodologie de normalisation des documents et une modélisation lors d'un dépôt de documentation par un chercheur. Ce sont ces deux procédures qui permettront d'assurer, à l'avenir, une homogénéité dans la gestion de la documentation entrant dans le musée.

7.3.1 Améliorer la gestion des documents

Améliorer la gestion de la documentation au MuCEM cela signifie remettre en question le système actuel pour l'abandonner au profit d'une nouvelle organisation adaptée. La remise en question du système a des conséquences sur la documentation qui sera dorénavant créée : il s'agit de définir des recommandations concernant la normalisation des documents mais aussi au niveau de la structuration des bases de données.

⁶⁷ Le Dublin Core est avant tout un standard d'interopérabilité et d'échange de données avec d'autres institutions culturelles, musées ou bibliothèques.

Dans les nouvelles procédures définissant les bonnes pratiques lors de la création d'un document, deux dimensions doivent être prises en compte : d'une part une normalisation de la forme des documents mais aussi des recommandations qui concernent le contenu de la ressource. La normalisation formelle des documents se traduit par l'obligation de fournir la version électronique d'un document, la définition d'une convention de nommage, la création de modèle de documents pour l'identification du document lorsqu'il n'est pas sous forme électronique (entête, pied de page mais aussi codage des caractères) et enfin il est nécessaire d'exiger une qualité du document (en particulier pour les documents multimédias : sons, photographies et films). La normalisation du contenu signifie que les métadonnées doivent obligatoirement être renseignées pour fournir les informations nécessaires à l'identification du document et d'autre part le choix d'un langage d'indexation unique serait préférable.

L'ensemble de ces recommandations forment un cadre : le document ne peut être accepté dans le système d'information s'il ne remplit pas ces conditions. Cette normalisation pose donc la question de la nécessité d'équiper le système d'information du musée d'une application logicielle de gestion électronique des documents (GED).

La normalisation se situe également au niveau de la structuration des bases de données puisque le Dublin Core a montré qu'il faut tendre vers une harmonisation des champs et inclure éventuellement des champs pour garantir une plus grande transversalité entre les supports.

7.3.2 Modélisation d'un dépôt de documentation à l'issue d'une enquête

L'un des problèmes que rencontre le musée, nous l'avons évoqué auparavant, concerne l'exploitation des données conservées⁶⁸. Or, c'est une vérité documentaire, la manière dont les documents sont enregistrés est déterminante pour garantir leur exploitation. La modélisation est une procédure qui contribue à la résolution de cette problématique : elle complète la normalisation d'un seul document puisqu'elle permet de normaliser le processus pour un ensemble de documents.

⁶⁸ Notamment au moment des phases de production qui vont être de plus en plus nombreuses dans le futur musée.

Les chercheurs sont les principaux créateurs de documents lors d'une enquête. La gestion des documents est inégale et irrégulière⁶⁹ parce qu'elle n'est pas contrôlée : il n'existe aucun dispositif prédéfini auquel se conformer (où déposer les documents ? sous quelle forme ?). Cette absence de procédure accentue la diversité des formes de documents, la multiplication des formats et l'incohérence des fonds.

Tout d'abord la modélisation permet en amont de l'enregistrement, de prendre des décisions relatives à la sélection des ressources : toutes les ressources créées par exemple au cours d'une enquête n'ont pas nécessairement besoin d'être indéfiniment conservées : c'est au chercheur de le décider. D'autre part c'est une procédure qui permet de définir ce que les chercheurs sont en droit de conserver et ce qu'ils doivent remettre au musée.

Le principal enjeu de la modélisation est de remédier à l'éparpillement qui se produit au moment où les documents entrent pour être conservés par le musée : elle fait prévaloir le fait que ces documents (mais aussi les objets) doivent conserver une trace de leur appartenance à un ensemble initial. Pour jouer pleinement son rôle, il est nécessaire que ce mode de régulation soit soutenu par la Direction.

Dans le cadre de cette modélisation il serait intéressant de recueillir des informations sur l'enquête elle-même, sur son déroulement, ses spécificités. Ce sont des données qui pourraient être utiles au portail par exemple pour la rubrique actualité mais surtout c'est une information qui devrait être capitalisée.

La modélisation permet de déterminer les rôles de chacun : d'une part le rôle du créateur d'information et d'autre part le rôle de celui qui traite l'information d'un point de vue documentaire pour le mettre en conformité avec le système. Contrairement à ce qu'il se passe actuellement c'est une responsabilité qui doit être partagée : il s'agit de revaloriser le travail documentaire car le documentaliste n'est pas un magicien : il ne peut pas deviner ou inventer les informations manquantes. Il y a donc une nouvelle culture qui doit s'imposer qui se traduit par une collaboration plus étroite entre ces deux fonctions : la recherche et la documentation.

En somme, associée à une normalisation des documents qui impose sa forme au document, la modélisation permettrait de conserver une trace du contexte de création, de définir les

⁶⁹ Il a existé des procédures de ce type jusqu'à une époque pour obtenir des tirages photographiques, le chercheur devait remplir un minimum d'information pour permettre le traitement documentaire par les documentalistes. Avec l'ordinateur, il est paradoxalement de plus en plus difficile de récupérer ces informations malgré les facilités techniques.

rôles de chacun mais aussi de filtrer et de valider les ressources à conserver. Elle est enfin une expression d'une nouvelle culture à acquérir.

Conclusion

Les applications des Nouvelles Technologies dans un musée sont multiples : elles apportent une meilleure gestion de l'information, elles encouragent la collaboration entre les institutions culturelles, elles améliorent l'accès à l'information utile aux activités de recherche, elles font disparaître les barrières spatio-temporelles, elles révolutionnent l'expérience de la visite d'un musée grâce à la personnalisation mais aussi grâce à la multiplication des dispositifs multimédias. En somme elles transforment le musée qui devient « un environnement d'information » où la connaissance des objets acquiert autant d'importance que les objets eux-mêmes.

Les nouvelles technologies sont omniprésentes, indispensables et complexes à mettre en œuvre. C'est pourquoi le défi consiste à les intégrer au cœur du fonctionnement et de l'organisation de l'institution. C'est dans cette dynamique que s'enracine le renouvellement des musées : la documentation muséale offre donc un point de vue privilégié. Nous avons démontré que c'est l'activité documentaire du musée et la gestion de l'information qui doivent être repensées et mobilisées pour que l'information puisse être accessible sous différentes formes, dans différents environnements et pour des usages différents.

En termes documentaires, le renouvellement des musées se traduit aussi par un rapprochement des fonctions de gestion de l'information et des fonctions de diffusion de l'information. C'est en consolidant et en articulant ces deux activités que les musées peuvent s'insérer dans de nouvelles perspectives.

*

Cette étude a montré l'importance pour les musées de mettre en place un management de l'information. Pour être en mesure d'articuler différents systèmes d'information qui cohabitent, mais aussi de développer une collaboration entre les professionnels travaillant dans les musées tout en contribuant à l'insertion du musée dans des réseaux extérieurs, les musées doivent s'approprier les problématiques actuelles de la gestion de l'information. C'est une adaptation indispensable pour assembler et structurer mais aussi pour mobiliser l'ensemble des forces vers un but commun.

Selon Paul Marty [32]⁷⁰ considérer la gestion de l'information comme une partie intégrante des activités ordinaires d'un musée fera ou devra changer l'organisation.

*

Pour mettre en application cette organisation, il n'existe pas de modèle organisationnel ou de méthodologie « universelle » à délivrer. Chaque musée doit développer sa propre solution. Celle proposée pour le MuCEM dans le cadre de cette étude tient compte de l'actualité et des caractéristiques hétérogènes de ce musée pour proposer une réorganisation adaptée.

Cette hétérogénéité freine le projet de MuCEM dans ses perspectives de développement parce que la documentation n'a ni les moyens matériels ni les moyens humains suffisants pour accompagner l'aventure des nouvelles technologies. La réflexion porte sur la structuration et la normalisation de la documentation interne à travers la mise en œuvre d'un outil de gestion adapté et grâce à l'adoption de procédures qui assurent une cohérence. Nos préconisations soulignent la nécessité de mettre en place une synergie entre des acteurs et des outils.

*

⁷⁰ « Adding information management as an integral part of a museum's routine activities will or should change the organization with addition of at least some new staff, new skill sets and a new management effort »

Bibliographie

La bibliographie a été arrêtée le 7 octobre 2007.

Elle comprend 59 références.

La rédaction des références bibliographiques est conforme aux normes :

▫ *Z44-005 Décembre 1987 (Documentation. Références bibliographiques : contenu, forme et structure)*

▫ *NF ISO 690-2 Février 1998 (Information et documentation. Références bibliographiques Documents électroniques, documents complets et parties de documents).*

La bibliographie thématique et analytique

Cette bibliographie est classée par thèmes puis par ordre alphabétique des auteurs. Les notices sont précédées d'un numéro entre []. Ces numéros servent de référence dans le corps du texte.

Les résumés qui accompagnent les notices sont :

- Des résumés rédigés pour ce mémoire, signalés par la mention (JB)
- Des résumés d'auteur, signalés par la mention (r.a)

Les notices sont organisées suivant le plan de classement suivant :

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">1- Documentation et gestion des collections dans les musées p.79, [1] → [19]2- Gestion des collections et NTIC p.82, [20]→ [25]3- Valorisation du patrimoine p.83, [26]→[30]4- Les professionnels de la documentation dans les musées p.85, [31]→ [33]5- Normes et standards, OAI et Dublin Core p.85 [34]→[42]6- Management de l'information dans les organisations p. 87 [43]→[45]7- Nouvelles pratiques numériques p.88, [46]→[52]8- Le MuCEM p.89, [53]→[59] |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1- Documentation et gestion des collections dans les musées

[1] Comité pour la documentation CIDOC- Cahier d'étude n°3. ICOM [en ligne]. 1996. [consulté le 23-08-07]. < http://icom.museum/study_series_pdf/3_ICOM-CIDOC.pdf>

Ce guide publié par l'ICOM (Conseil International des Musées) propose une introduction aux problématiques de la documentation dans les musées, aborde le rôle de l'ICOM, la profession de documentaliste, la normalisation, la collaboration pour rechercher des standards et les questions de terminologie. (JB)

[2] DE CLERQ Steven, LOURANCO Maria. Aperçu de la recherche muséale. Les nouvelles de l'ICOM, 2004, n°2, p. 8

Cet article démontre l'intérêt de la recherche dans les musées pour donner du sens aux œuvres exposées. C'est une activité indispensable pour qu'un établissement obtienne le statut de musée et assure un service public. (JB)

[3] DELAVEAU-HANNEZO Marie-Caroline. Quelle présence documentaire pour accompagner les activités d'un musée ? La mise en place d'un Centre de Ressources Multimédias au sein d'une structure culturelle : le cas du Musée de l'Homme. 2006, 109 p. Mémoire DESS, INTD. 2006

Après avoir montré que l'utilisation des nouvelles technologies de l'information et de la communication a bouleversé et modifié l'environnement culturel et éducatif des musées, leurs missions et leurs objectifs, le mémoire porte un regard sur la situation actuelle du Musée de l'Homme et sur son projet de mettre en place un Centre de Ressources Multimédias, accessible via un site Web, puis propose une analyse critique à travers notamment le compte-rendu d'enquêtes effectuées auprès du public de l'établissement. (R.A)

[4] DUFOUR Jean. Informatisation des musées : l'offre de logiciels. Archimag, décembre-janvier 2002, n°150, p.37-42

Cet article décrit comment vivent les musées de l'intérieur et quels sont leurs multiples besoins de gestion. Un tableau récapitulatif présente l'offre de logiciels et les principaux modèles sur le marché. (JB)

[5] DUFRESNE Martine. Spécificité et enjeux de la documentation muséale. 1997, 73 p. Mémoire DESS, INTD. 1997

Ce mémoire analyse les spécificités de la documentation muséale en abordant à la fois les statuts particuliers des documentalistes dans les musées et le traitement documentaire des œuvres (R.A)

[6] GOB André, DROUGUET Noémie. La muséologie, Histoire, développements, enjeux actuels. 2^{ème} édition. Paris. Armand Colin, 2006. 293 p. Collection U. 2-200-34756-1

Cet ouvrage consacré à cette discipline émergente de la muséologie consacre un chapitre aux rôles et fonctions d'un musée. Par ailleurs le chapitre consacré à la fonction de recherche du musée confirme l'idée que la recherche est une activité qui sous-tend toutes les missions d'un musée. (J.B)

[7] JOUYS BARBELIN Corinne. L'incidence de l'objet documentaire sur l'identité professionnelle. Le cas des agents des grands musées nationaux chargés de la documentation scientifique des collections. 2006, 206 p. Mémoire DESS, INTD. 2006

(...) Ce mémoire s'attache à montrer ce qu'induit la nature de l'objet documentaire sur l'identité professionnelle quand le document est également objet muséal. Compétences, image de soi, reconnaissance des autres acteurs et statut professionnel sont au cœur d'une problématique que rend plus complexe encore la profonde mutation des musées ces trente dernières années. (R.A)

[8] KEENE Suzanne. L'avenir du musée à l'âge du numérique. Les nouvelles de l'ICOM [en ligne]. 2004, n°3. [consulté le 21-08-07]. <http://icom.museum/pdf/F_news2004/p4_2004-3.pdf>

L'auteur affirme que le musée de l'avenir sera davantage une expérience qu'un bâtiment : les NTIC offrent aux musées un prolongement pour atteindre leurs objectifs mais il faut cependant accepter que cela aura des conséquences sur le personnel et les tâches attribuées. (J.B)

[9] KOOT Geert-Jan. Museum Librarians as information strategists. International Journal of Special Libraries, 2001, vol.35, n°4, p.248-258

Cet article s'intéresse à la place qu'occupe la bibliothèque dans un musée. Selon l'auteur l'expertise des professionnels de l'information leur permet de jouer aussi un rôle dans la gestion des collections : ils ont l'opportunité de remplir leur rôle de stratèges de l'information. (J.B)

[10] MOORE Michelle. Conservation documentation and the implications of digitisation. Journal of conservation and museum studies, 2001, n°7

Cet article aborde dans le détail les caractéristiques de la documentation qui est générée par l'activité des conservateurs autour des objets : les étapes de l'analyse qui justifient d'être documentées et les méthodes de documentation qui conviennent. Dans une seconde partie, l'article examine les modalités du passage de cette activité documentaire dans un cadre numérique. (J.B)

[11] MURPHY Bérénice. La définition du musée. Les nouvelles de l'ICOM, 2004, n°2, p.3-5

[12] POULOT Dominique. Musée et muséologie. Paris. La découverte, 2005. Chapitre 1 : Qu'est-ce qu'un musée, 2-7071-4718-4

Ce chapitre propose une définition du musée et décrit les fonctions qui lui incombent. (J.B)

[13] RASSE Paul. La démarche de projet dans les musées et les organisations culturelles [en ligne]. Communication et organisations : management par projet et logiques communicationnelles, juillet 1998, n°13

Cet article recommande le recours aux méthodes de projet tant pour exposer les demandes de subventions que pour piloter des réalisations dans un musée. (JB)

[14] RICHERT Philippe. La gestion des collections de musées – Rapport d'information n°379 du Sénat – 2 juillet 2003. [en ligne]. [consulté le 05-10-07]. <<http://www.senat.fr/rap/r02-379/r02-379.html>>

Ce rapport s'interroge sur les conditions de conservation et d'exploitation des collections, et sur la manière dont elles sont gérées. Il formule 22 propositions autour de 3 priorités : assurer la sécurité et la modernisation des réserves, permettre une meilleure connaissance des collections des musées et doter ceux-ci des moyens nécessaires à leur fonctionnement. (JB)

[15] SCHWEIBENZ Werner. Le musée virtuel. Les nouvelles de l'ICOM, 2004, n°3, p.3-5

Cet article rappelle qu'il n'existe pas de définition du musée virtuel : c'est une extension numérique du musée sur Internet. L'auteur décrit ensuite les quatre étapes qui aboutissent au musée virtuel. (J.B)

[16] TOBELEM Jean-Michel. L'influence des nouvelles techniques sur le management des musées. In ICHIM, Patrimoine et culture numérique [en ligne]. 31 août - 2 septembre 2004, Berlin. [consulté le 05-10-07]. 15p.

<http://www.ichim.org/ichim04/contenu/PDF/0766_Tobelem.pdf>

Cet article s'interroge sur les effets de l'introduction des nouvelles technologies sur le fonctionnement des musées : approche marketing, nouvelle organisation du travail, profils spécialisés. (J.B)

[17] TOPCHA Virginie. La place des bases de données dans les musées nationaux. 2006, 113 p. Mémoire DESS, INTD. 2006

La place des bases de données d'œuvres au sein des musées nationaux évolue. On observe à la fois des résistances et des changements. L'évolution se fait lentement vers l'avènement de

*véritables systèmes d'information collaboratifs et vers l'édition partielle des données en ligne.
(R.A)*

[18] VAN DER WATEREN Jan. The importance of Museum Libraries. *International Journal of Special Libraries*, 1999, vol.33, n°4, p.190-198

[19] VINCENT Suzanne. Gestion, traitement, conservation et diffusion des documents dans les musées : la place de l'archiviste. *Archives*, 1996, volume 27, n°3, p.53-77

Cet article donne un aperçu de la situation de la gestion documentaire pratiquée dans les musées tout en examinant la considération accordée à la documentation par rapport à celle accordées aux objets. L'article décrit également les tâches qui incombent aux gestionnaires des collections : documentalistes et conservateurs. (J.B)

2- Gestion des collections et NTIC

[20] BESSER Howard. The transformation of the museum and the way it's perceived. **In** Jones-Garnill, Katherine. *The Wired Museum: Emerging Technology and Changing Paradigms*. American Association of Museums, 1997. p.153-169

[21] BLACKABY James. Integrated information system. **In** Jones-Garnill, Katherine. *The Wired Museum: Emerging Technology and Changing Paradigms*. American Association of Museums, 1997. p.203-225.

Dans cet article, l'auteur s'interroge sur la combinaison des raisons qui explique que l'on ne parvienne pas à construire des systèmes fédérateurs. Il examine successivement le matériel, les données, les logiciels et le personnel. La seconde partie de l'article est consacrée à l'étude d'une solution qui a été mise en place grâce à un moteur de recherche fédérateur pour le United States Holocaust Memorial Museum. (J.B)

[22] COBURN Erin, BACA Murtha. Beyond the Gallery Walls: Tools and Methods for Leading End-Users to Collections Information. *Bulletin of the American Society for Information and Technology* [en ligne]. juin-juillet 2004, vol. 30, n°5. [consulté le 05-10-07]. <http://www.asis.org/Bulletin/Jun-04/coburn_baca.html>

L'auteur démontre que créer un accès à l'information des musées ne consiste pas uniquement à « mettre en ligne ». Cela nécessite une attention particulière aux publics mais aussi aux outils (standards, bases de données, procédures, vocabulaires contrôlés, bonnes pratiques). (J.B)

[23] HAMMA Ken. Becoming Digital. Bulletin of the American Society for Information and Technology [en ligne]. juin-juillet 2004, vol. 30, n°5. [consulté le 05-10-07]. <<http://www.asis.org/Bulletin/Jun-04/hamma.html>>

Selon l'auteur, la création, la gestion, la préservation et la publication sous une forme numérique sont des opérations qui devraient être totalement intégrées aux missions et à l'organisation du musée. Elles devraient faire totalement partie du plan stratégique du musée. (J.B)

[24] MARTY Paul, RAYWARD W .Boyd, TWIDALE Michael. Information systems – Museum Informatics. Annual Review of Information Science and Technology, 2003, Vol 37, p. 259-294

Cet article traite de l'introduction de l'informatique dans les musées et de l'impact profond sur la relation du visiteur au musée ainsi que sur le travail des professionnels. Selon l'auteur c'est une question qui constitue un nouveau domaine d'étude. Après avoir décrit dans une perspective historique l'utilisation de nouvelles technologies dans les musées dans les décennies passées et l'identification des défis technologiques des musées numériques modernes, la seconde partie examine les effets sociaux de l'informatisation sur l'environnement de musée, du point de vue de tous ceux qui emploient le musée, professionnel comme visiteur et la troisième explore comment ces changements provoquent une redéfinition du musée comme partie de la société de l'information. (R.A)

[25] ZORICH Diane. Beyond Bitslag : integrating resources on the internet. In Jones-Garnill, Katherine. The Wired Museum: Emerging Technology and Changing Paradigms. American Association of Museums, 1997. p.171-197

L'auteur compare la présence des musées au travers de sites institutionnels et l'information qu'ils devraient offrir. La mise en ligne des collections offre des bénéfices au public mais aussi au musée lui-même. Cependant elle soulève des difficultés qui peuvent se résoudre par une collaboration étroite entre les musées. (J.B)

3- Valorisation du patrimoine

[26] Des bases de données à l'Internet : 25 ans d'innovations techniques au service de la culture. DALBERA Jean-Pierre. In Ministère de la Culture et de la Communication [en ligne]. <<http://www.culture.gouv.fr/mrt/numerisation/fr/politique/politique.htm>>

L'auteur retrace l'évolution de la gestion des collections patrimoniales en France. (J.B)

[27] DALBERA Jean-Pierre, FOULONNEAU Muriel. Recherche et numérisation du patrimoine culturel. In ICHIM, Les institutions culturelles et le numérique [en ligne]. 8-12 septembre 2003, Paris. [consulté le 05-10-07]. 23p.

< <http://www.archimuse.com/publishing/ichim03/053C.pdf> >

Cette intervention aborde l'histoire de l'informatisation des collections en France et l'action du Ministère de la Culture. Cette action se poursuit aujourd'hui dans le programme national de numérisation qui nécessite une politique de l'innovation pour améliorer l'accès à ces ressources mais aussi dans la politique de collaboration internationale. (J.B)

[28] FOULONNEAU Muriel. Recherche et numérisation du patrimoine en Europe. Document Numérique, 2003, n°7, p.179-189

Les programmes de numérisation du patrimoine s'appuient sur des travaux de recherche pour les aspects technologiques de la numérisation et pour le traitement, l'accès, la conservation et l'usage des documents. Cette collaboration très importante pour les acteurs culturels commence à se structurer notamment au niveau européen avec la valorisation de travaux associant acteurs culturels et acteurs de la recherche. C'est à cette condition que les technologies développées par les chercheurs bénéficieront aux contenus culturels numériques pour leur exploitation et leur visibilité sur les réseaux. (R.A)

[29] FOULONNEAU Muriel. Le réseau européen de coordination des politiques de numérisation du patrimoine. Culture et Recherche [en ligne]. novembre-décembre 2002, n°93. [consulté le 05-10-07], p.4-5.

< <http://www.culture.gouv.fr/culture/editions/r-cr/cr93.pdf> >

[30] PASCON Jean-Louis. Nouvelles technologies, culture et normalisation. Culture et Recherche [en ligne]. mars-avril 1999, n°71. [consulté le 05-10-07], p.6-7.

< <http://www.culture.gouv.fr/culture/editions/r-cr/cr71.pdf> >

Cet article identifie les cinq sujets qui doivent être normalisés dans le contexte d'une normalisation : la rédaction du cahier des charges, le contrôle des prestations, la pérennité des données, l'interopérabilité des systèmes et la description des documents. (J.B)

4- Les professionnels de la documentation dans les musées

[31] MARTY Paul. The Evolving Roles of Information Professionals in Museums. Bulletin of the American Society for Information and Technology [en ligne]. juin-juillet 2004, vol. 30, n°5. [consulté le 05-10-07].

<<http://www.asis.org/Bulletin/Jun-04/marty.html>>

A partir de l'analyse de 21 interviews de professionnels de l'information travaillant dans les musées, l'auteur s'attarde sur les fonctions et les compétences requises chez le webmaster. (J.B)

[32] MARTY Paul. Meeting User Needs in the Modern Museum: Profiles of the New Museum Information Professional. Library and Information science research [en ligne]. 2006, vol.28, n°1. [consulté le 21-08-07]. p.128-144.

<<http://dlist.sir.arizona.edu/1807/01/marty%5Flisr%5F2006.pdf>>

A partir de l'analyse de 21 interviews de professionnels de l'information travaillant dans les musées, l'auteur propose 4 profils de compétences : le webmaster, le gestionnaire des ressources d'information, l'informaticien et le directeur de l'information. (J.B)

[33] MARTY Paul. The changing nature of information work in museum. Journal of the American Society for Information Science and Technology, 2007, Vol 58, n°1, p.97-107

L'auteur examine les changements chez les professionnels de l'information dans les musées : changement de perceptions, changement de besoins, changement de rôle, changement dans les attentes. (J.B)

5- Normes et standards, OAI et Dublin Core

>> Métadonnées

[34] DUNN Heather. Collection Level Description – The Museum Perspective. D-Lib [en ligne]. septembre 2000, vol 6, n°9. [consulté le 05-10-07].

<<http://www.dlib.org/dlib/september00/dunn/09dunn.html>>

La création de page web contenant des descriptions de collections est une solution étudiée dans cet article pour faciliter la recherche. En effet les items contenus des bases de données des musées ne sont pas accessibles aux moteurs de recherche. Dans l'idéal il faudrait que l'utilisateur puisse reconstituer sa collection à partir des interprétations accessibles. De plus c'est une notion particulièrement utile dans le contexte de l'échange de données entre musées et autres institutions. (J.B)

[35] FOULONNEAU Muriel. Un Dublin Core Culture pour accéder à des ressources patrimoniales hétérogènes. In Ministère de la Culture et de la Communication [en ligne] <http://www.culture.gouv.fr/mrt/numerisation/fr/technique/documents/dc_culture.pdf>

Cet article rend compte des progrès de groupes de travail qui ont adapté le Dublin Core au contexte culturel en développant des qualifications à certains éléments du Dublin Core simplifié. Ce Dublin Core Culture permet d'apporter notamment des précisions sur la couverture temporelle et spatiale de la ressource décrite. (J.B)

[36] GILL Tony, GILLILAND Anne, WOODLEY Mary. Introduction to metadata, Pathways to digital information [en ligne]. 2000.

<http://www.getty.edu/research/conducting_research/standards/intrometadata/>

Ce dossier propose trois réflexions sur les métadonnées dont un panorama des types, des fonctions et de leurs caractéristiques à travers des exemples et une présentation des métadonnées utilisées sur le web pour rendre les contenus culturels accessibles en ligne. (J.B)

[37] GILL Tony, MILLER Paul. Re-inventing the wheel ? Standards, Interoperability and Digital Cultural Content. D-Lib Magazine, 2002, vol.8, n°1, p.1-6

Les avantages que présente la communication digitale conduisent à une « explosion de l'information » et en particulier une très forte demande de contenu culturel. Les initiatives sont nombreuses mais il y a peu d'harmonisation dans les standards employés lors de la création, la gestion et la conservation de ce contenu culturel. L'auteur définit le concept d'interopérabilité et le rôle des standards. Il insiste également sur la nécessité de produire des données consistantes. (J.B)

[38] Réseau Canadien d'Information sur le Patrimoine, Normes [en ligne]. 2002. <<http://www.rcip.gc.ca/Francais/Normes/index.html>>

Cette URL donne accès à la rubrique « normes » du Réseau Canadien d'Information sur le Patrimoine (CHIN). Ce dossier rassemble toutes les recommandations concernant les normes et les métadonnées : normes de description, de catalogage, d'échanges de données, de gestion de la documentation, normes relatives aux formats des données. (J.B)

>> OAI

[39] FOULONNEAU Muriel. Le protocole OAI-PMH : une opportunité pour le patrimoine numérique. In Ministère de la Culture et de la Communication [en ligne]. 2003. [consulté le 5-10-07] <<http://www.culture.gouv.fr/mrt/numerisation/fr/technique/documents/oai.pdf>>

Après un rappel des fonctionnalités de l'OAI-PMH, l'auteur décrit les usages envisageables dans un contexte culturel. (J.B)

[40] FOULONNEAU Muriel. Collaborer pour de nouveaux services culturels en ligne, le protocole OAI. In Ministère de la Culture et de la Communication [en ligne]. 2004. [consulté le 05-10-07]

<http://www.culture.gouv.fr/culture/mrt/numerisation/fr/technique/documents/guide_oai.pdf>

Cette étude est destinée à la diffusion du protocole OAI-PMH dans les établissements culturels. Elle présente une définition du fonctionnement du protocole et de l'interopérabilité et définit le rôle du fournisseur de service et celui du fournisseur de données. (J.B)

>> Projets et Retours d'expérience

[41] SANDORE Beth, PIANFETTI Evangeline. Illinois Digital Cultural Heritage Community – Collaborative Interactions Among Libraries, Museums and Elementary Schools. D-Lib, janvier 2002, Vol.8 n°1, p 1-9

Cet article décrit un projet de collaboration modèle entre des établissements divers pour créer une banque de données en ligne à l'intention d'enseignants d'école primaire. L'article examine le raisonnement suivi pour la construction d'un schéma Dublin Core mais aussi le choix des champs et de la structure de la base. Ce projet a porté une attention particulière à la notion d'interprétation de l'objet qui était indispensable dans un contexte pédagogique. (J.B)

[42] RINEHART Richard. MOAC : A Report on Integrating Museum and Archive Access in the Online Archive of California. D-Lib, janvier 2003, Vol 9 n°1, p 1-14

Dès 1995 les musées s'équipent de sites internet. Cet article constate que par la suite la mise en ligne des collections a pris du temps : l'auteur décrit les facteurs qui auraient dû accélérer ce processus. La seconde partie présente le projet MOAC (Museum Online Archive of California) qui rassemble des archives et des musées dans un même projet pour fournir un accès en ligne standardisé aux collections : histoire du projet et son développement. (J.B)

6- Management de l'information dans les organisations

Ces trois références ont stimulé la réflexion méthodologique de cette étude.

[43] GUYOT Brigitte. Quelques problématiques pour éclairer l'étude de l'information dans les organisations. Sciences de la société, octobre 2000, n°50-51

[44] GUYOT Brigitte. Management de l'information dans les organisations – Eléments de méthode. 2007. Support de cours INTD.

[45] GUYOT Brigitte. Dynamiques organisationnelles dans les organisations. 1^{ère} édition. Paris. Lavoisier, 2006. 236 p. 2-7462-1294-3

7- Nouvelles pratiques numériques

[46] INSTITUT de RECHERCHE et d'INNOVATION. Séminaire Muséologie, Muséographie et nouvelles formes d'adresse au public. mars-juin 2007.

L'objectif de ce séminaire était de confronter des expériences muséales et des réflexions théoriques autour des nouveaux dispositifs d'adresse au public. Les séances ont traité d'ingénierie des connaissances et d'ingénierie documentaire lorsqu'elles sont mises au service de la publication (scénographie, musée en ligne, personnalisation des parcours). (J.B)

[47] DALEX Françoise. Le portail documentaire du musée du Quai Branly : la diffusion virtuelle des collections. Culture et recherche [en ligne]. été 2007, n°112. [consulté le 05-10-07], p.29. <http://www.culture.gouv.fr/culture/editions/documents/cr112_p29.pdf>

La responsable du portail documentaire du musée du Quai Branly décrit la richesse des fonds proposés en ligne et souligne le potentiel du portail : les modes de consultation, l'affichage des résultats et les rebonds entre notices. Les fonctionnalités du portail sont étendues sur place à la médiathèque où les documents audiovisuels et sonores sont consultables. (J.B)

[48] DALBERA Jean-Pierre. Technologies numériques au musée des Civilisations de l'Europe et de la Méditerranée. Culture et recherche [en ligne]. été 2007, n°112. [consulté le 05-10-07], p.27-28. <http://www.culture.gouv.fr/culture/editions/documents/cr112_p27.pdf>

Cet article présente les dispositifs multimédias proposés en ligne et sur place dans l'exposition Trésors du Quotidien du MuCEM. (J.B)

[49] MISSION de la RECHERCHE et de la TECHNOLOGIE. Lieux culturels et nouvelles pratiques numériques [en ligne]. été 2007, n°112. [consulté le 5-10-07]

Ce numéro est consacré aux nouvelles pratiques numériques dans les lieux culturels : dispositifs in situ (modélisation en 3D pour les reconstitutions, PDA et Wi-fi pour le guidage de la visite, image haute définition, personnalisation de la visite) et dispositifs en ligne (portail, site internet, avatars). (J.B)

[50] GOLDSTEIN Bernadette. Pratiques et représentations des utilisateurs de musées en ligne. Culture et recherche [en ligne]. juillet-septembre 2004, n°102. [consulté le ...], p.13-14. <http://www.culture.gouv.fr/culture/editions/documents/cr102_p13.pdf>

Cet article présente les résultats d'une enquête menée en 2002 pour comprendre les usages et les comportements des visiteurs en ligne mais aussi le lien qu'ils entretiennent avec le musée réel : thème de la visite, but de la consultation, opinions). (J.B)

[51] NOEL-CADET Nathalie. Les expositions virtuelles comme outil de médiation. Culture et recherche [en ligne]. juillet-septembre 2004, n°102. [consulté le 5-10-07], p.14-15. <http://www.culture.gouv.fr/culture/editions/documents/cr102_p14.pdf>

Après avoir décrit les logiques de présentation qui caractérisent les expositions virtuelles patrimoniales et les modes d'accès qu'elles proposent, l'auteur s'interroge sur leur utilisation dans un contexte pédagogique et notamment leur utilisation par le milieu enseignant. (J.B)

[52] LE MAREC Joëlle. Les études d'usage des multimédias en milieu culturel : une évolution des questions. Culture et recherche [en ligne]. juillet-septembre 2004, n°102. [consulté le 5-10-07], p.16-17. <http://www.culture.gouv.fr/culture/editions/documents/cr102_p16.pdf>

Cet article indique que des études ont montré qu'il n'y avait pas de concurrence entre les dispositifs techniques et la visite des espaces muséographiques. L'auteur formule l'hypothèse d'une concurrence qui se situerait davantage dans les pratiques professionnelles à l'intérieur des musées. (J.B)

8- Le MuCEM

>> Rapports internes

[53] DALBERA Jean-Pierre. Eléments de réflexion sur le système d'information du MuCEM. Février 2007

[54] DALBERA Jean-Pierre. Le Multimédia, partie intégrante du projet muséographique du MuCEM. Juin 2007

[55] DEBLOCK Geneviève. Centre de ressources documentaires du MuCEM – Politique documentaire, 24 Juillet 2007

[56] VILA Dominique. Compte-rendu de la réunion concernant la mise en place d'une cellule de documentation, 19 Juin 2007

>> Histoire et ethnographie

[57] DIAS, POUX. La naissance du Musée d'ethnographie. La bibliothèque du Musée des Arts et Traditions populaires. Bulletin d'information de l'ABF, 1988, 1^{er} trimestre, n° 138, p. 28-43

Ce dossier retrace l'histoire d'une discipline, l'ethnologie et couvre un siècle de recherches en ethnologie, depuis la fondation du Musée ethnographique du Trocadéro. Cette science nouvelle s'est développée avec le concours de deux bibliothèques, héritières du Musée du Trocadéro, celles du Musée de l'homme et des Arts et Traditions Populaires. (R.A)

[58] GUIBAL Jean, LAZIER Isabelle. La gestion et la communication du patrimoine ethnographique. Terrain, 1990, n°14, p.132-142

Cet article présente l'expérience menée par une vingtaine de musées d'ethnographie dans les années 90 pour la mise en place d'une gestion informatisée de leur documentation. Ce système avait comme principe de considérer à valeur égale l'objet tout autant que l'estampe, la photographie, la bande magnétique, tous ces documents habituellement secondaires. L'article présente les principes et les méthodes qui ont guidé ce projet. (J.B)

[59] ROLLAND-VILLEMOT Bénédicte. Les spécificités de la conservation-restauration des collections ethnographiques. La lettre de l'OCIM, 1998, n°56, p.15-19

Cet article rappelle les spécificités de l'objet ethnographique et définit le rôle de la conservation-restauration. L'auteur souligne les risques pour l'intégrité symbolique et fonctionnelle de l'objet lorsque la documentation est insuffisante. (J.B)

*

Annexes

Annexe 1 Les Sites web de la « Collection ethnographique » du MuCEM

- ["Hip Hop" \(2005\)](#)
<http://vernier.gamsau.archi.fr/dalbera/hiphopenligne/>
- ["L'olivier, trésor de la méditerranée" \(2005\)](#)
<http://www.ethnologie.culture.fr/olivier/flash/index2.html>
- ["Lumière sur le MNATP" \(2005\)](#)
<http://vernier.gamsau.archi.fr/dalbera/lumiere/>
- [Les voyages du verre \(2006\)](#)
<http://www.ethnologie.culture.fr/verre/index.html>
- ["Café, cafés" \(2006\)](#)
http://vernier.gamsau.archi.fr/dalbera/cafe_v5/
- ["Trésors du quotidien" \(2007\)](#)
<http://vernier.gamsau.archi.fr/expotresor/>
- ["Loin de l'Ararat : les petites arménies" \(2007\)](#)
<http://www.armeniens.culture.fr>
- ["Cornemuses d'Europe et de Méditerranée" \(2007\)](#)
<http://www.cornemuses.culture.fr/>

Annexe 2 Les expositions du MuCEM à Marseille depuis 2003⁷¹

- **« Parlez-moi d'Alger »**

9 novembre 2003 - 15 mars 2004

- **« Dessine-moi un musée »**

2004

Près de 40 000 visiteurs ont pu découvrir, avec les projets des architectes et des urbanistes pour l'aménagement du Fort Saint-Jean et du Môle J4, quelques facettes de ce grand projet. Un accueil personnalisé des publics a permis d'ouvrir un débat sur la place qu'un tel musée de société doit occuper dans la cité.

- **« Aux frontières de l'héroïsme, les Acrites dans l'Europe médiévale »**

du 15 avril au 16 mai 2005

Acra en grec signifie frontière. Cette exposition évoque quelques unes des grandes figures qui peuplent les légendes chevaleresques médiévales. Tels Roland, Le Cid, Arthur, Siegfried, ou moins connus chez nous Dighenis Acritis ou Porphyre, ces héros sont des défenseurs de frontières et, à ce titre, ils sont devenus des modèles dans la construction d'un imaginaire européen.

- **« Hip hop »**

du 17 juin au 3 octobre 2005

Cette exposition propose au grand public différents jalons pour comprendre les origines et les composantes du hip-hop, et s'interroger sur le sens de ce mouvement.

Elle s'adresse aussi bien aux amateurs de rap, dance floor et graff, qu'à un auditoire moins sensible à ce mode d'expression. A chacun elle permet d'entendre, de voir et d'apprécier la richesse de cet art protéiforme mais aussi d'expérimenter des figures par l'intermédiaire d'ateliers et d'installations multimédias.

⁷¹ D'après le site web du MuCEM : <http://www.musee-europemediterranee.org/>

▪ **« Germaine Tillion »**

du 19 Novembre 2005 au 18 mars 2006

Ardent défenseur de sa patrie et des droits de l'homme, Germaine Tillion, ethnologue, a combattu l'esclavage, la pauvreté, la torture, la peine de mort. Elle a lutté pour la scolarisation des plus démunis, d'abord en Algérie, puis dans les prisons françaises pour le droit à étudier.

▪ **« Entre ville et mer, les Pierres plates »**

du 20 mai au 13 novembre 2006

Le musée des civilisations de l'Europe et de la Méditerranée s'installe sur un site très emblématique de Marseille et qui reste dans les mémoires comme celui des " pierres plates ", en souvenir des ces enrochements légèrement inclinés qui, à partir des années 1850, bordent le canal Saint-jean qui reliait le vieux port au nouveau port.

▪ **« Faire la crèche en Europe »**

du 25 novembre 2006 à avril 2007

Marseille est la patrie du santon, le berceau de la crèche provençale. L'exposition parle aux Provençaux, passionnés de crèches, d'autres Européens qui font eux aussi la crèche avec passion et démesure et tente de cerner ce que signifie le regain d'intérêt actuel pour ce symbole de Noël.

▪ **« Trésors du quotidien ? »**

du 31 mars au 24 septembre 2007

Annexe 3 Panorama des bases de données et fichiers d'inventaire du MuCEM

- La base *Micromusée* est consacrée aux collections 3D et à une partie des collections 2D du musée. Le logiciel *Micromusée* est un logiciel de gestion administrative et documentaire des fonds et des collections. 180 000 fiches ont été saisies mais la richesse de leur contenu documentaire est inégal ; d'autre part c'est une base qui combine dans ses notices l'ensemble des langages documentaires qui se sont succédés, ainsi que les périodes où aucun vocabulaire normalisé n'était imposé. L'intégralité des 90 rubriques descriptives sont interrogeables et c'est une base qui offre la possibilité d'associer des sons, des images, des vidéos et des fichiers texte (dossiers documentaires, dossier d'intervention de restauration...) aux notices des objets. C'est aujourd'hui l'outil de gestion et de suivi du chantier des collections grâce à un module dédié.
- La base PHOCEM (ex-Ethnophoto) La Base Ethnophoto a été créée en 1977 et alimentée jusqu'en 1999. Elle contient les photographies inventoriées entre 1977 et 1999. La base Phocem a été créée en 2005 : elle a absorbé l'ancienne base Ethnophoto.
- La base de l'iconothèque
- La base des films
- Le catalogue de la bibliothèque contient 70 000 fiches
- Les quatre bases suivantes sont des outils servant à l'identification, la description et la localisation de certains fonds du Service Historique : le nombre de fiches qu'elles contiennent en témoigne ainsi que l'intitulé des champs⁷².

Inventaire Archéo _ 10 fiches

⁷² (Nom du dossier / Mode ou date d'acquisition / Sujet traité / Types de documents / Dates extrêmes des documents / Côte ou localisation des fonds / Conditions de consultation / Instrument de recherche)

Inventaire Aubrac _ 214 fiches

Inventaire Chapelot _ 49 fiches

Inventaire Châtillonnais _ 24 fiches

- La base Vesque (2042 fiches) a été créée par le service historique à l'occasion de la campagne sur le cirque, à la différence des précédentes, c'est un véritable dépouillement du journal des sœurs Vesque.
- La base Almanach et impressions populaires comprend 6 000 notices qui décrivent le contenu thématique des œuvres et des éléments iconographiques ainsi que les auteurs et les origines de fabrication. Elle comprend également une collection de 3 000 impressions populaires françaises et un fonds d'almanachs populaires.
- Le fichier sonore basque contient 560 fiches mais ce fonds n'a pas été analysé : il n'y a aucune indexation.
- La base des Recettes médicales décrit le but de la recette et l'action pour la réaliser. Au total 10 000 documents ont été enregistrés.
- La base Proverbe contient 35 000 documents sur les thèmes du corps, du mariage et de la famille. On trouve également des proverbes savants de la Renaissance. L'analyse et la recherche peuvent porter sur les termes du proverbe c'est à dire sur l'aspect linguistique ; en revanche aucune analyse interprétative n'est possible.
- La base sur les outils arratoires et de traction animale contient 25 000 notices dont 5 000 analysées. C'est une base qui est associée au thésaurus des outils agricoles.
- La base sur les chansons traditionnelles francophones contient 25 000 notices dont 5 000 analysées.

Annexe 4 Panorama des langages documentaires du MuCEM

A l'exception de RAMEAU et du thésaurus GARNIER, les différents langages répertoriés ci-dessus ont été élaborés par le MNATP pour documenter ses fonds.

- Le langage RAMEAU est utilisé à la bibliothèque pour l'indexation des ouvrages.
- Le système descriptif des objets domestiques français (1977) est utilisé pour la description des objets dans le logiciel Micormusée.

A l'origine de ce système, dès 1941, existait un répertoire sur les objets domestiques qui représentait 40 000 fiches. A partir de 1953, une équipe de chercheurs met en place une classification fonctionnelle des objets et des meubles. Lorsqu'en 1968 le musée se lance dans l'aventure de l'informatisation, ce secteur « objets » est retenu pour cette première expérience.

Ce premier effort descriptif est à mettre en parallèle avec les débuts de l'informatisation des collections : un long travail collectif est mené entre 1968 et 1974 réunissant des chercheurs, des documentalistes ainsi que des informaticiens. A la fin de 1971 une première version du système descriptif est disponible et en 1974 après une série expérimentale sur 1 000 objets, on parvient à une version satisfaisante.

La principale caractéristique de ce système est de proposer une description de l'objet selon une double approche : fonctionnelle et descriptive / morphologie. A l'époque cela constitue une véritable innovation qui doit nécessairement être mise en perspective avec l'informatisation. En effet l'automatisation du processus documentaire nécessitait une normalisation dans le vocabulaire.

Le système permet en particulier de renseigner de manière contrôlée la rubrique « Type » c'est à dire la liste des termes décrivant la configuration et l'utilisation de l'objet.

Le système descriptif contient 4 lexiques : géographique (par région), matière et technique (façonnage- assemblage) et iconographique (couleur, configuration du

décor, organisation des éléments, motif, inscription, thème) et typologique (lui-même structuré en 12 sections (luminaire, Foyer-chaleur, Alimentation, Entretien, Fabrication-textile, Linge de maison, Métrologie, Contenants, Mobilier, Dévotion, Bibelots-souvenirs, Ages de la vie).

Chaque lexique est également présenté sous la forme d'un diagramme de description c'est à dire sous la forme d'une représentation des hiérarchies.

- Le système descriptif du costume traditionnel français (1988) repose sur les mêmes principes que le précédent : le costume est défini à partir des parties du corps recouvertes. Sa particularité est de se limiter au domaine français.

Le système est organisé suivant la typologie des vêtements et couvre-chefs et leurs caractéristiques (matières et techniques, morphologie, décor et aspect culturel). On retrouve la double approche fonctionnelle et morphologique.

- Le thesaurus de l'outillage agricole est encore accessible en ligne <http://laborareetorare.free.fr/IMG/pdf/doc-45.pdf>

Pour la description des photos, se sont succédés :

- Le catalogue vedettes-matières de 1937 à 1960. C'est un catalogue qui a été élaboré, dès 1937 à partir du fichier matière de la bibliothèque. C'est le seul outil de recherche qui permet d'interroger cette période or son système classificatoire n'est pas immédiatement accessible dans la mesure où c'est un système classificatoire calqué sur la logique conceptuelle de la classification dans les galeries ce qui suppose de prendre en compte, lors d'une recherche, de la logique des axes et des domaines de recherche du musée. Un exemple : la recherche du terme « agriculture » qui pourrait paraître « évident » provoque un silence étonnant (3 fiches) : il faut penser à réorienter la recherche vers des mots-clés spécifiques tels que « culture », « élevage », « viticulture ».

A travers cet outil se pose la question de la concurrence de l'automatisation et de l'informatisation : l'utilisateur est habitué à interroger en texte intégral ou et à laisser travailler la machine (par autopostage) : or ce fichier demande de mener la requête selon une logique thésaurale (générique / spécifique) et surtout d'insister !

En somme cet outil, qui au-delà de sa dimension fonctionnelle est également un transmetteur de l'histoire scientifique du musée.

- Le catalogue vedettes-matières de 1960 à 1977

- Le thesaurus Ethnophoto

Il a été élaboré en 1977, conjointement par les conservateurs et les chercheurs du musée et du Centre d'ethnologie française (CNRS). Le point de départ a été le fichier matière de la bibliothèque qui avec ses 60 000 ouvrages et son demi-siècle d'expérience représentait une base sûre et cohérente. Les descripteurs ont été répartis entre les spécialistes et les termes des systèmes descriptifs des objets domestiques et des costumes ont été importés directement.

Le thesaurus est structuré en 40 chapitres pour un total de 10 000 termes environ. La hiérarchie à l'intérieur des chapitres peut atteindre 14 niveaux. Les termes sont présentés soit dans l'alphabétique permutée soit dans la liste raisonnée. On y trouve à la fois des termes concrets (pichet, statue, métier) et des termes renvoyant à des notions abstraites (deuil, psychologie, histoire), il y a également une série de mots-outils : « remarquable », « utilisation » (derrière un descripteur pour indiquer que celui-ci est en cours situation, déroulement d'une activité, « reconstitution » (d'une scène) et « photo-portrait ». Ce sont des termes qui permettent de préciser certaines particularités propres aux photographies ethnographiques.

L'objectif de ce thesaurus est de constituer une aide à la recherche : l'indexation a pour principe d'alerter sur la présence de tel élément immédiatement visible sur l'image étudiée.

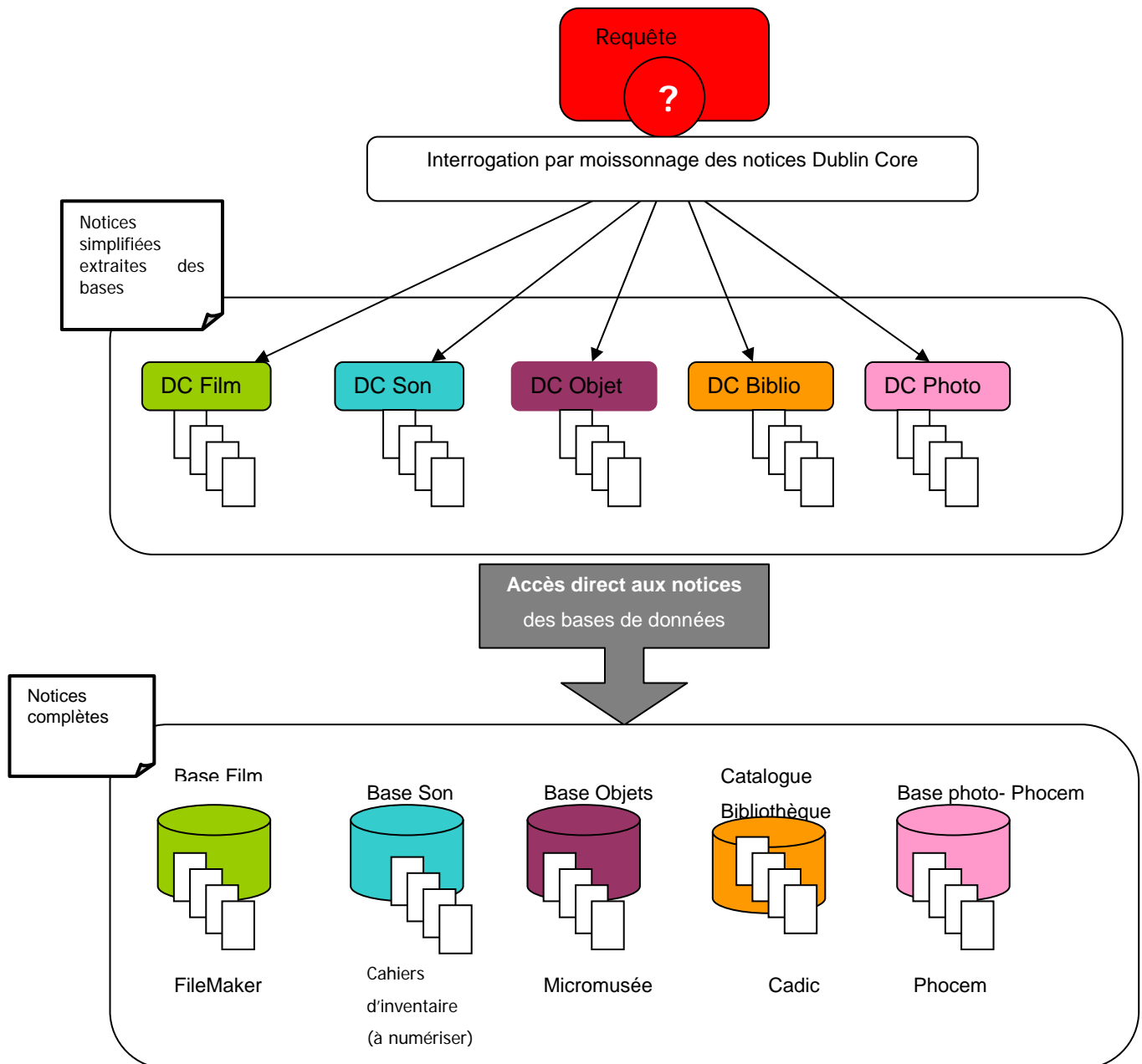
- Thésaurus Garnier

Il est utilisé pour l'indexation de la photothèque et de l'iconothèque. Il garantit l'interopérabilité avec les bases Mistral du Ministère de la Culture.

Annexe 5 Le format Dublin Core : les 15 éléments

Les données sur le contenu	
TITLE Titre	Le nom donné à la ressource par l'auteur
TYPE Type	Le genre auquel se rattache le contenu de la ressource (son, film, objet, image...)
DESCRIPTION Description	Description, compte-rendu, résumé du contenu de la ressource
SOURCE Source	Document(s) dont la ressource dérive
COVERAGE Couverture	Couverture temporelle et spatiale de la ressource
SUBJECT Sujet et mots-clés	Série de mots-clés renseignant le sujet ou le thème dont traite la ressource
RELATION Relation	Relation significative avec toute autre ressource
Les données sur la propriété intellectuelle	
CREATOR Auteur	Personne responsable du contenu intellectuel de la ressource
PUBLISHER Editeur	Personne ou institution en charge de l'édition de la ressource
RIGHTS Droits	Gestion des droits
CONTRIBUTORS Contributeurs	Personne ayant apporté une contribution intellectuelle à la ressource
Les données sur le document	
DATE Date	Date de création ou de publication de la ressource
LANGUAGE Langue	Langue dans laquelle est exprimé le contenu de la ressource
FORMAT Format	Format de la ressource
IDENTIFIER Identifiant	Chaîne ou nombre utilisé pour identifier la ressource de manière non ambiguë

Annexe 6 Schéma théorique synthétisant l'intérêt du Dublin Core au MuCEM



Annexe 7 Les modèles de données pour la cartographie au format Dublin Core

1- Ressources photographiques

> Tableau des correspondances

Champs DC	Champs Phocem
<DC TYPE>	Photo
<DC FORMAT>	Technique
<DC TITLE>	Titre ensemble
<DC DESCRIPTION>	Légende
	Commentaire
<DC SUBJECT>	Mots-clés
<DC CREATOR>	Auteur
<DC CONTRIBUTOR>	X
<DC PUBLISHER>	Crédits photographiques
<DC DATE>	Date de prise de vue
<DC IDENTIFIER>	N° photo
<DC SOURCE>	Titre ensemble
<DC RELATION>	N° inventaire objet
<DC LANGUE>	X
<DC COVERAGE>	Commune
	Département
	Département n°
	Entité géographique
	Lieu-dit
	Région
	Pays
	<i>Date de prise de vue</i>
<DC RIGHTS>	Droits de diffusion

Avec le Thésaurus Garnier

Uniquement si elle permet la datation du sujet photographié

> Remarques

<DC TITLE>

Il n'existe pas de champ « titre » dans Phocem car la photographie n'est décrite que dans le champ « légende ».

Pour y remédier, il faut

- soit extraire un titre de la légende (ce qui sera difficile à réaliser de manière automatique)
- soit utiliser le champ « titre ensemble » en le dupliquant mais il sera redondant avec le champ <DC Source>

« Date de prise de vue »

Cette valeur est répétée dans le champ <DATE> et dans le champ <COVERAGE> : elle fait office de date de création et de datation de ce qui est représenté sur la photographie.

En effet dans les champs de la base PHOCEM, il n'existe pas de champ dédié à cette notion de datation ; en revanche c'est une information qui peut tout aussi bien apparaître dans la légende ou par exemple sur la fiche *Micromusée* de l'objet photographié.

« Titre ensemble »

C'est un champ particulièrement intéressant car il permet, comme son intitulé l'indique, de constituer des ensembles, de rassembler des lots de photographies réalisées par exemple au cours de la même enquête de terrain.

« Commune, Lieu-dit, département, région... »

L'indexation géographique est particulièrement riche ce qui peut s'avérer tout à fait intéressant au moment de la recherche.

2- Ressources sonores (parole et musique)

Les ressources sonores du MuCEM se répartissent en 2 grands types

- les enregistrements inédits (qui ont été numérisés)
- les enregistrement édités c'est à dire commercialisés (non numérisés)

> Tableau des correspondances

Champs DC	Champs Inventaire
<DC TYPE>	Son
<DC FORMAT>	Format
	Matière
	Vitesse
<DC TITLE>	Titre
<DC DESCRIPTION>	Exécution
	Observations
<DC SUBJECT>	X
<DC CREATOR>	Collecteur
	Auteur
<DC CONTRIBUTOR>	Exécutants
<DC PUBLISHER>	Editeur
	N° catalogue
<DC DATE>	Date de l'enregistrement
<DC IDENTIFIER>	Numéro
<DC SOURCE>	X
<DC RELATION>	N° enregistrement
<DC LANGUE>	X
<DC COVERAGE>	Lieu
	Date de l'enregistrement
<DC RIGHTS>	X

Ces champs permettent de distinguer le son inédit et le son édité

> Remarques

« Lieu »

L'indication du lieu peut renvoyer

- soit à une localisation du lieu où a été réalisé l'enregistrement
- soit au lieu comme objet / comme sujet de l'enregistrement

La localisation est plus ou moins précise : uniquement le pays, la région, la région et le département, le village ou la ville.

« n° de catalogue »

Ce champ concerne uniquement les sons commercialisés : c'est le numéro d'identification dans le catalogue de l'éditeur.

« Date de l'enregistrement »

Par souci de cohérence avec le modèle de données établi pour les ressources photo, la date de l'enregistrement est répétée dans le champ <DATE> et dans le champs <COVERAGE>.

<RIGHTS >

Les droits de diffusion des ressources sonores nécessitent un traitement au cas par cas. A l'origine cette phonothèque était destinée à un usage scientifique : les ressources sonores n'étaient pas publics, ils servaient aux chercheurs.

Les fonds sonores qui ont été numérisés sont ceux qui appartiennent au musée-laboratoire, ceux dont il est le producteur. Les sons édités n'ont pas été numérisés et pour certains le musée ne possède plus le matériel d'accompagnement c'est à dire l'appareil qui permet de lire le document.

< DC SUBJECT >

Il n'y a pas de correspondance possible avec l'élément <SUBJECT> car les ressources sonores du MuCEM ne sont pas indexées : il n'y a ni vocabulaire contrôlé ni thésaurus.

Faute d'indexation, la recherche devra se porter sur l'ensemble des champs et notamment sur l'indexation géographique contenue dans le champ « lieu » bien que la précision de la localisation soit variable comme nous l'avons souligné.

<SOURCE>

Dans le traitement documentaire des archives sonores et en particulier des archives sonores inédites, la question de la granularité est une importante. La solution à mettre en œuvre au MuCEM devra respecter les normes internationales

Au MuCEM, le niveau de description est uniquement celui de l'item c'est à dire que chaque ligne du cahier d'inventaire correspond à un enregistrement. Le champ « n° d'enregistrement » correspond à un numéro de piste dans le cas où l'item appartient à un même document (par exemple plusieurs pistes d'une même bande magnétique). Ce champ permet de reconstituer des ensembles.

Si le lien qui existe entre un item et le document auquel il appartient correspond aux caractéristiques du champ <SOURCE>, c'est un lien qui cependant se rapproche davantage de celui qui existe entre un contenu et son support et le support lui-même n'est pas décrit.

Contrairement à ce que nous avons rencontré dans le cas des ressources photographiques, il n'existe pas d'équivalent du champ « titre ensemble » pour les ressources sonores or ce type d'information permettrait de préciser le contexte de création de l'enregistrement, en particulier s'il s'agit d'un enregistrement réalisé lors d'une campagne de terrain. Il restera à définir.

<RELATION>

L'absence de correspondance avec cet élément signifie que les archives sonores du MuCEM ne sont pas contextualisées dans le Dublin Core les unes par rapport aux autres et qu'il n'y a pas de lien avec tout autre type de ressource conservé au MuCEM (on pourrait envisager par exemple un lien entre l'enregistrement d'un instrument de musique et ce même instrument conservé dans les réserves : c'est d'ailleurs un cas unique qui existe mais le lien est géré dans le logiciel *Micromusée*).

3- Ressources vidéo

> Tableau de correspondances

Champs DC	Champs Inventaire
DC TYPE	Film
DC FORMAT	Video
DC TITLE	Titre
DC DESCRIPTION	Résumé
DC SUBJECT	Mot clé
	Mots-clé
	Domaine
DC CREATOR	Réalisateur
DC CONTRIBUTOR	Auteur
	Conseiller scientifique
DC PUBLISHER	Production
DC DATE	Année
DC IDENTIFIER	Master
DC SOURCE	X
DC RELATION	X
DC LANGUE	X
DC COVERAGE	Lieu
DC RIGHTS	Droits
	Produit

> Remarques

« Mot-clé »- « Mots-clés »

Le champ « Mot-clé » ne contient qu'un seul terme qui renvoie à la thématique générale. Le champ « mots-clés » peut contenir plusieurs mots-clés issus du thésaurus Ethnophoto.

« Produit »

C'est un champ qui précise le contexte possible d'utilisation du film : externe ou interne. Nous avons opté pour une correspondance avec le champ <RIGHTS> dans la mesure où c'est une valeur qui renvoie à l'exploitation possible du film concerné.

4- Les Objets

> Tableau de correspondances

Champs DC	Champs Micromusée
DC TYPE	Objet
DC FORMAT	Matière et Technique
	Mesures
DC TITLE	Désignation > Dénomination
DC DESCRIPTION	Description analytique
DC SUBJECT	Indexation > Sujet /thème
DC CREATOR	Exécution > Exécutant
DC CONTRIBUTOR	X
DC PUBLISHER	X
DC DATE	Exécution > Date d'exécution
DC IDENTIFIER	(N° d'identification) > n° d'inventaire
DC SOURCE	X
DC RELATION	(Catalogage > Document associé) > Dossier documentaire
DC LANGUE	Inscriptions/marques > Langue
DC COVERAGE	(Exécution) > Lieu d'exécution
DC RIGHTS	X

> Remarques

« Date d'exécution »

Après concertation la date ne figure pas dans le champ <COVERAGE> étant entendu que la seule date ayant un intérêt est la date de création de l'objet.