HAL
open science

Spécificités et enjeux du dossier d'oeuvre face à ses perspectives d'évolution du papier vers l'électronique au sein d'une documentation muséale d'art contemporain : le cas du Musée national d'art moderne - Centre de création industrielle

Stéphanie Demergès

To cite this version:

Stéphanie Demergès. Spécificités et enjeux du dossier d'oeuvre face à ses perspectives d'évolution du papier vers l'électronique au sein d'une documentation muséale d'art contemporain : le cas du Musée national d'art moderne - Centre de création industrielle. domain_shs.info.docu. 2009. mem_00523893

HAL Id: mem_00523893

https://memsic.ccsd.cnrs.fr/mem_00523893v1

Submitted on 6 Oct 2010

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

Stéphanie Fargier-Demergès

le 27 novembre 2009

Spécificités et enjeux du dossier d'œuvre face à ses perspectives d'évolution du papier vers l'électronique au sein d'une documentation muséale d'art contemporain :

Le cas du Musée national d'art moderne – Centre de création industrielle

Jury
Anne Chanteux (Musée des arts et métiers – Cnam)
Anne-Marie Zuchelli (Musée national d'art moderne – Centre de création industrielle, Centre Pompidou)

Promotion XXXIX

Remerciements

Je souhaite exprimer ici mes vifs remerciements et toute ma gratitude envers ceux et celles qui m'ont apporté soutien et encouragement durant ces deux années de formation, mille mercis à tous et plus particulièrement :

- à Anne Chanteux et Anne-Marie Zuchelli pour leurs conseils et leur soutien dans la réalisation de ce mémoire,

- à mes nombreux collègues qui m'ont perpétuellement encouragés et fait preuve de beaucoup de patience et de compréhension face au surcroît de travail occasionné par la formation et à mon manque récurrent de disponibilité (Rania, Bruno, Nécha, Perrine, Margot, Catherine, …et tant d'autres !) ;

- à celles qui ont accepté de se prêter à l'enquête et m'ont offert des échanges très enrichissants, (Anne-Marie, Danielle, Emmanuelle, Evelyne, Ingrid, Isabelle, Macha et Sylvie) ;

- à l'équipe du service de la formation professionnelle du Centre Pompidou, qui a fait preuve d'une grande adaptabilité pour rendre possible ces deux années (Chantal et Sadi) ;

- à l'équipe pédagogique de l'INTD et ses intervenants pour la qualité des cours dispensés et à la formidable équipe administrative pour leur professionnalisme et leur bonne humeur communicative ;

- à mes merveilleux camarades de promo qui ont largement contribué à faire de cette formation un lieu d'échange et d'enrichissement personnel (Sophie, Mathieu, Nicole, Stéphane et Nadège) ;

- enfin, à mon mari, ma famille, mes amis qui sont heureux que cette formation se termine après ces longs mois de leur indéfectible soutien, ils souhaitent entendre d'autres mots que : CNAM, INTD et DOCUMENTATION.

Notice

FARGIER-DEMERGES Stéphanie. *Spécificités et enjeux du dossier d'œuvre face à ses perspectives d'évolution du papier vers l'électronique au sein d'une documentation muséale d'art contemporain : Le cas du Musée national d'art moderne / Centre de création industrielle*. 2009. 150p. Mémoire pour obtenir le Titre professionnel de Chef de projet en ingénierie documentaire, Niveau I. Conservatoire national des arts et métiers [CNAM] – Institut national des techniques documentaires [INTD], 2009.

L'objet de ce mémoire est une étude au sein du champ de la documentation muséale des perspectives d'évolution du dossier d'œuvre papier vers un dossier électronique et les enjeux d'une telle démarche. Le contexte de l'étude s'inscrit dans le domaine de l'art contemporain et présente les spécificités du secteur et son impact sur la documentation des collections. Dans un premier temps sont évoquées les notions clés relatives au champ d'étude par une présentation des informations essentielles à connaître pour appréhender le large spectre de l'environnement muséal et de ses pratiques documentaires. Cette présentation est complétée par celle de la méthodologie retenue pour réaliser cette étude. Dans un second temps, c'est une présentation du cas d'étude : le Musée national d'art moderne / Centre de création industrielle et l'enquête de terrain menée auprès des producteurs de dossier d'œuvre. La synthèse des informations relevées lors des entretiens dresse un panorama des dossiers d'œuvre et de leurs caractéristiques. Cette analyse de l'existant permet de déterminer les besoins induits par les attentes des producteurs du dossier d'œuvre face à sa perspective de dématérialisation. Enfin, dans un troisième temps, l'analyse des résultats permet d'amorcer la conception d'une architecture et des structures futures du dossier d'œuvre électronique et de déterminer les enjeux et les principaux axes documentaires de ce projet. Leur reformulation en une démarche projet organise et hiérarchise les actions à mener par étape pour démarrer le lancement du projet.

MUSEE – DOCUMENTATION MUSEALE - DOSSIER D'ŒUVRE – DOSSIER DOCUMENTAIRE – NUMERISATION – DOSSIER ELECTRONIQUE – DOCUMENT ELECTRONIQUE – ENQUETE – GESTION DES CONNAISSANCES – KNOWLEDGE MANAGEMENT – RECORDS MANAGEMENT – DOCUMENTATION TECHNIQUE – DOCUMENTATION SCIENTIFIQUE

Avant-propos

S'engager dans la formation de chef de projet en ingénierie documentaire de l'INTD[1] a été l'opportunité durant deux années d'enrichir mes connaissances en documentation et de renforcer mes pratiques professionnelles dans mes missions au sein du MNAM/CCI[2]. Etant chef de projet du SID[3] depuis plusieurs années et une personne ressource pour de nombreux utilisateurs, je souhaite capitaliser mon expérience, les savoirs et les connaissances accumulées au cours de cette formation d'ingénierie documentaire en les partageant avec mes collaborateurs. L'exercice du mémoire de fin d'étude laissait entrevoir la possibilité d'un premier pas dans cette démarche par l'opportunité d'y aborder les problématiques des utilisateurs comme de potentiels champs d'étude, auxquels tous les enseignements de la formation pouvaient s'appliquer et orienter les problématiques vers une réponse documentaire concrète. Au sein de la documentation muséale, le dossier d'œuvre et les ressources numériques qui en découlent posent de nombreuses interrogations aux documentalistes sans avoir trouvé à ce jour de réelles solutions satisfaisantes pour y répondre. L'étude du dossier d'œuvre et de ses spécificités face à ses évolutions possibles induites par les NTIC[4] est un champ d'étude plutôt riche et stimulant.

Suite à une réflexion entamée depuis plus de 2 ans dans le cadre d'une mission prospective sur la documentation électronique du MNAM/CCI dont notamment le dossier d'œuvre, les nombreuses questions regroupées de mes collègues sur leurs difficultés de gérer une documentation de ressources dématérialisées de plus en plus volumineuse, n'a pourtant pas trouvé de solutions à ce jour. De plus les possibles évolutions du SID soumises aux besoins de structurer et d'organiser l'information, m'ont semblé être une perspective à étudier pour répondre aux missions muséales de l'institution et à ses projets éditoriaux. Il est ainsi nécessaire de relancer une étude sur la documentation électronique, et d'en mesurer la faisabilité en tant que projet documentaire d'un futur dossier d'œuvre électronique.

En outre, ce mémoire peut aussi se destiner à tout professionnel de musée ou de la documentation muséale souhaitant établir un bilan des ressources liées aux dossiers d'œuvres en lui proposant une méthodologie et quelques perspectives.

---

[1] INTD : Institut national des techniques documentaires
[2] MNAM/CCI : Musée national d'art moderne / Centre de création industriel
[3] SID : Système d'information documentaire
[4] NTIC : Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication

L'objectif de ce mémoire est donc de proposer des méthodes pour appréhender ce type d'étude par la mise en place d'une enquête de terrain auprès de professionnels, et réaliser une synthèse des résultats de l'enquête menée afin de préparer un plan d'action du projet. Ainsi, dans le cadre d'une gestion de projet, ce mémoire se situe au niveau de l'étude de faisabilité, ce travail d'étude est évidement à poursuivre par la rédaction d'un cahier des charges.

Il est important de considérer que les phases de réflexion du projet de dossier d'œuvre électronique proposées ici, ainsi que sa mise en œuvre se poursuivront bien au delà de ce mémoire. En conséquence, ce document a ses limites, précisément au niveau de l'enquête et de l'analyse des résultats qui ne concernent que les producteurs de dossier d'œuvre qui sont aussi leur propre utilisateur. Deux enquêtes complémentaires seront à réaliser auprès des producteurs d'informations enrichissant le dossier d'œuvre, puis auprès des simples utilisateurs (non producteurs) afin d'avoir une vision complète des acteurs du musée concernés par ces ressources.

Je souhaite aussi souligner que l'absence de documentation précise sur le sujet a nécessité de démarrer la réflexion à partir des pratiques professionnelles, qui se sont formalisées par des entretiens. La mise en place d'un guide d'entretien s'est révélé être un outil méthodologique très efficace pour rassembler les informations, dont la synthèse est présentée dans ce mémoire. Ce guide proposé en annexe sera à faire évoluer pour les enquêtes à étendre auprès des producteurs d'informations et des utilisateurs des dossiers d'œuvres.

Ce mémoire ne vise pas l'exhaustivité, il est à considérer comme un instantané de la situation muséale du dossier d'œuvre, à une date précise, ainsi qu'une boite à outils proposant des méthodes, des réflexions et des analyses. Il s'agit bien d'un début de réflexion commune lancée avec les producteurs des dossiers d'œuvres du MNAM/CCI[5].

La bibliographie proposée à la fin de ce mémoire comprend les références citées tout au long de l'étude ainsi que celles qui ont permis de nourrir la réflexion.

Enfin, une liste récapitulative des lieux de ressources et des références à suivre est proposée à la fin de ce mémoire afin de donner au lecteur intéressé la possibilité de suivre les évolutions sur le sujet et mettre en place son propre système de veille documentaire sur la documentation muséale et la numérisation du patrimoine.

[5] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14

Table des matières

Liste des tableaux *12*

Liste des figures *13*

Liste des acronymes utilisés *14*

Introduction *15*

Première partie Appréhender l'environnement muséal *18*

1 Les notions clés *19*

1.1 Les œuvres d'art **19**

1.1.1 Définition d'une œuvre d'art 19

1.1.2 Typologie des œuvres de l'art contemporain 20

1.2 Le Musée **22**

1.2.1 Définition 22

1.2.2 Les missions 23

1.2.3 Les acteurs 24

1.2.4 Typologie 24

1.3 La documentation muséale **25**

1.3.1 Définition 25

1.3.1.1 Une documentation générale 26

1.3.1.2 Une documentation des collections 26

1.3.2 Caractéristiques 26

1.3.3 Politique documentaire 27

1.3.4 Le dossier d'œuvre 27

1.3.4.1 Définition 27

1.3.4.2 Typologie des documents 28

1.3.4.3 Le dossier documentaire 29

1.3.4.4 La documentation technique / documentation professionnelle 32
1.3.4.5 L'archive 32
1.3.4.6 Quel objet documentaire ? 33

1.4 La numérisation.....34
1.4.1 Dossier électronique 34
1.4.2 Le musée et la numérisation 36
1.4.2.1 L'informatisation des collections 36
1.4.2.2 La numérisation des collections 37
1.4.3 Les actions du MCC 38
1.4.4 Le musée virtuel : nouvelle mythologie du musée ? 38

2 La méthodologie.....40

2.1 Constats / Etat des lieux 40

2.2 Aller au cœur du métier 41

2.3 Objectifs 43
2.3.1 De la typologie des dossiers d'œuvre à l'analyse de l'existant 43
2.3.2 Relever les attentes pour définir les besoins 44
2.3.3 Construire une démarche projet 44

Deuxième partie Les dossiers d'œuvres du Musée national d'art moderne / Centre de création industrielle.....45

1 Le MNAM/CCI au sein du Centre Pompidou 46

1.1 Présentation de l'institution.....46
1.1.1 Historique 46
1.1.2 Organisation 47
1.1.3 Missions.....48
1.1.3.1 Le Centre Pompidou 48
1.1.3.2 Le MNAM/CCI.....48
1.1.4 La collection.....49

1.2 La documentation muséale au MNAM/CCI 50
1.2.1 La documentation générale (Bibliothèque Kandinsky) 51
1.2.2 La documentation des œuvres de la collection.....51
1.2.2.1 Les secteurs de collections 52

1.2.2.2 La restauration 52
1.2.2.3 La photothèque 53
1.2.2.4 L'administration des bases de données 53
1.2.3 Politique documentaire du dossier d'œuvre 53
1.2.4 Le système d'information documentaire 54
1.2.5 Les acteurs 57
1.2.6 Positionnement du dossier d'œuvre 57

2 L'enquête 59

2.1 Le constat qui lance l'étude 59
2.1.1 Le contexte 60
2.1.2 Les besoins 60

2.2 Recherche de la problématique 60

2.3 Echantillonnage 61

2.4 Type et technique d'entretien 62

2.5 Le guide d'entretien 63

2.6 Les limites de l'enquête 63

2.7 Traitement et analyse des informations 64

2.8 Restitution des résultats 64

3 Synthèse de l'enquête / Analyse de l'existant 66
3.1.1 Le fonds documentaire 66
3.1.2 Le dossier d'œuvre 68
3.1.2.1 Historique 69
3.1.2.2 Les sous-dossiers 71
3.1.2.3 Volume 74
3.1.2.4 Accroissement 74
3.1.2.5 Supports et formats 75
3.1.2.6 Sources 76
3.1.2.7 Organisation des documents 76
3.1.3 Modalités d'exploitation du fonds documentaire 77
3.1.3.1 La consultation 78
3.1.3.2 La diffusion 79
3.1.4 Produits documentaires 79

3.1.5 Les attentes et les besoins 81
3.1.6 Bilan de l'existant 84

Troisième partie Concevoir le dossier d'œuvre électronique par une démarche projet.....85

1 Le dossier d'œuvre électronique.....86

1.1 Quel objet documentaire ?.....87

1.2 Un outil stratégique 88

1.2.1 Une documentation électronique pour quels enjeux ? 88
1.2.2 Valorisation des ressources 88
1.2.3 Valorisation des savoirs et des connaissances.....89
1.2.4 Veille sur les pratiques documentaires et les collections 89
1.2.5 Sauvegarde d'un patrimoine.....89
1.2.6 Gestion des ressources numériques 90

1.3 Le dossier d'œuvre électronique au MNAM/CCI 90

1.3.1 L'architecture du dossier d'œuvre électronique 91
1.3.2 Les structures informationnelles 92
1.3.3 Navigation et ergonomie 92
1.3.4 Charte graphique.....92
1.3.5 Contraintes techniques 93

2 Une démarche projet 94

2.1 Le projet 94

2.2 Objectifs visés 94

2.3 Les principaux axes documentaires du projet 95

2.3.1 Relevant du KM : gestion des connaissances.....95
2.3.2 Relevant du RM : pérennisation des données 96
2.3.3 Gestion électronique des documents (GED).....97

2.4 Interprétation fonctionnelle des besoins.....97

2.4.1 Dimension humaine 98
2.4.2 Dimension organisationnelle.....98
2.4.3 Dimension technique 98
2.4.4 Dimension documentaire.....99

2.5 Moyens et contraintes 99
2.5.1 Dimension organisationnelle 99
2.5.2 Dimension technique 100
2.5.3 Dimension humaine 100
2.5.4 Dimension documentaire 100
2.6 Les instances de pilotage 101
2.6.1 Le comité de pilotage 101
2.6.2 L'équipe projet 102
2.6.3 Les groupes de travail 102
2.7 Etapes du projet 102
2.7.1 Etape n°1 : une politique documentaire 102
2.7.2 Etape n°2 : une charte documentaire des ressources électroniques 103
2.7.3 Etape n°3 : une GED 103
2.7.4 Etape n°4 : une application de gestion 103
2.7.5 Etape n°5 : une application de diffusion 103
2.7.6 Etape n°6 : un bureau virtuel 103
2.8 Perspectives 103
2.8.1 A faire en priorité : 103
2.8.2 A approfondir 104
2.8.2.1 Aspect juridique 104
2.8.2.2 Aspect technique 104
2.8.2.3 Aspect documentaire 105

Conclusion 106

Bibliographie 109

Répertoire sélectif de ressources et méthodologie de recherche 115

Annexes 121

Annexe 1 : Organigramme du Centre Pompidou 122

Annexe 2 : Organigramme du MNAM/CCI 124

Annexe 3 : La répartition de la collection en 7 secteurs de collection .126

Annexe 4 : La répartition de la collection par domaine (typologie) 128

Annexe 5 : Page d'accueil du portail de la bibliothèque Kandinsky (BK) 130

Annexe 6 : le SID du MNAM/CCI (schéma général des bases de données) 132

Annexe 7 : Présentation de l'association Videomuseum 134

Annexe 8 : Page d'accueil de l'Encyclopédie des Nouveaux médias 136

Annexe 9 : Page d'accueil de l'espace Nouveaux médias et film 138

Annexe 10 : Page d'accueil de la muséographie.....142

Annexe 11 : Le guide d'entretien.....145

Liste des tableaux

Tableau 1 – synthèse sur le dossier documentaire de type outil et produit [© Vassaire] 31

Tableau 2 – Le fonds documentaire des collections..... 67

Tableau 3 – Les sources d'information du dossier d'œuvre 76

Tableau 4 - Les produits documentaires issus des informations des dossiers d'œuvre 80

Tableau 5 – Les attentes du dossier d'œuvre électronique pour la collecte d'informations .. 82

Tableau 6 – Les attentes du dossier d'œuvre électronique pour le traitement d'informations 83

Tableau 7 – Les attentes du dossier d'œuvre électronique pour la diffusion d'informations. 83

Tableau 8 – Bilan de l'existant : forces et faiblesses..... 84

Tableau 9 – Interprétation fonctionnelle des besoins – Dimension humaine 98

Tableau 10 – Interprétation fonctionnelle des besoins – Dimension organisationnelle 98

Tableau 11 – Interprétation fonctionnelle des besoins – Dimension technique 98

Tableau 12 – Interprétation fonctionnelle des besoins – Dimension documentaire 99

Liste des figures

Fig. 1 – Le dossier d'œuvre selon Wikipédia 28

Fig. 2 – Répartition de la collection du MNAM/CCI par secteur 49

Fig. 3 – Le SID des œuvres de la collection du MNAM/CCI 55

Fig. 4 – (Re) positionnement du dossier d'œuvre 58

Fig. 5 – Le dossier d'œuvre électronique au MNAM/CCI 91

Fig. 6 – Les instances de pilotage 101

Liste des acronymes utilisés

AP	Arts Plastiques (secteur de collection du MNAM/CCI)
AR	Architecture (secteur de collection du MNAM/CCI)
BK	Bibliothèque Kandinsky (Documentation générale du MNAM/CCI)
BPI	Bibliothèque Publique d'Information
CAG	Cabinet d'Art Graphique (secteur de collection du MNAM/CCI)
CI	Cinéma (secteur de collection du MNAM/CCI)
CIDOC	Comité International pour la Documentation de l'ICOM
CNAC-GP	Centre National d'Art et de Culture – Georges Pompidou
DAEP	Direction de l'Accueil et de l'Education des Publics
DDC	Département du Développement Culturel
DE	Design (secteur de collection du MNAM/CCI)
DMF	Direction des Musées de France
DSP	Délégation de Service Public
GED	Gestion Electronique de Documents
ICOM	Conseil International des Musées (International Council of Museums)
IFROA	Institut de Formation des Restaurateurs d´Œuvres d´Art
INTD	Institut National des Techniques Documentaires
INP	Institut National du Patrimoine
IRCAM	Institut de Recherche et Coordination Acoustique/Musique
KM	Knowledge Management (Gestion des connaissances)
MNAM/CCI	Musée National d'Art Moderne / Centre de Création Industrielle
MCC	Ministère de la Culture et de la Communication
MNR	Musées Nationaux Récupération
MRT	Mission Recherche Technologie
NTIC	Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication
PH	Photographie (secteur de collection du MNAM/CCI)
RM	Records Management (Gestion des enregistrements)
RMN	Réunion des Musées Nationaux
SID	Système d'Information Documentaire
UNESCO	Organisation des Nations Unis pour l'Education, la Science et la Culture
VI	Nouveaux Médias (secteur de collection du MNAM/CCI)
XML	eXtensible Markup Language (Langage extensible de balisage)

Introduction

L'omniprésence de l'information et de sa perpétuelle évolution dans notre société est une incitation à dynamiser la gestion et la diffusion des ressources informationnelles et documentaires disponibles. Le professionnel de musée n'échappe pas à ce mouvement et doit s'adapter au flux informationnel qui l'entoure. Le musée regorgeant de ressources à exploiter, doit bénéficier d'un système d'information adapté à sa collection d'objets et en réponse à ses attentes et besoins. Quel est donc le rôle du musée dans le contexte actuel du tout multimédia et de l'échange d'information constant ? Sans aucun doute le même qu'autrefois : celui de poursuivre ses missions de conservation, d'étude, de recherche et de leur valorisation par la diffusion, mais avec des moyens différents en résonance avec notre époque métacommunicationnelle.

Le développement des campagnes de numérisation et de la réalisation de nombreux produits éditoriaux sous l'égide du Ministère de la Culture et de la Communication a eu une indéniable influence sur l'essor des numérisations des collections du patrimoine national et favorise ainsi l'arrivée du monde muséal dans cette révolution paroxystique de l'accessibilité inconditionnelle à l'information. Cependant, il reste un long chemin à parcourir concernant la documentation muséale, et plus précisément celle dévolue au fonctionnement interne du musée, notamment les dossiers d'œuvres et les ressources y afférents. Ainsi, ne pas omettre un nécessaire travail de mise à plat et d'organisation pour atteindre une gestion efficiente, structurée et organisée des informations reçues et crées en interne dans un musée, est primordiale pour répondre aux nouveaux modes de diffusion et d'échange des informations sans cesse renouvelés.

L'objet de ce mémoire est de réaliser une étude au sein du champ de la documentation muséale dont la problématique est d'envisager la perspective d'évolution du dossier d'œuvre papier en dossier électronique et les enjeux d'une telle démarche. Le contexte de l'étude s'inscrit dans le domaine de l'art contemporain tenant compte des spécificités du secteur et de son possible impact sur la documentation des collections.

Dans un premier temps les notions clés seront évoquées, elles sont nécessaires pour fournir les informations essentielles à connaître afin de mieux appréhender le large spectre de l'environnement muséal et de ses pratiques documentaires. En outre, une présentation de la méthodologie adoptée pour réaliser cette étude permettra d'expliquer les choix opérés.

Dans un second temps, une présentation de l'institution du MNAM/CCI[6] permettra de dresser la géographie des ressources documentaires de l'institution. La description des étapes de l'enquête de terrain menée auprès des producteurs de dossier d'œuvre permettra

[6] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14

de proposer une synthèse ainsi qu'une méthode d'analyse des informations relevées lors des entretiens.

Enfin, dans un troisième temps, la reformulation de l'analyse des résultats permettra d'amorcer la conception du futur dossier électronique, et plus précisément les dimensions qu'il recoupe ; pour ensuite envisager les axes stratégiques à retenir par la mise en place d'une démarche projet et démarrer rapidement les premières étapes déterminées.

Une dernière précision concernant la terminologie employée tout au long du mémoire : celle du dossier d'œuvre électronique. Pour clarifier le propos, le terme électronique fait référence au dossier et à sa dématérialisation et non à l'œuvre et son support. Il aurait été possible de le nommer dossier électronique d'œuvre mais pour conserver l'intégrité de l'objet documentaire étudié, c'est-à-dire le « dossier d'œuvre », il est préférable de le considérer comme un descripteur unique et de rejeter le terme « électronique » à la fin.

Première partie
Appréhender l'environnement muséal

1 Les notions clés

Pour appréhender un champ d'étude et ses problématiques, il est important de (re) positionner les éléments nécessaires à sa compréhension. De la définition de certains concepts à la description de leurs caractéristiques, ils permettent en un minimum d'information même non exhaustive de (re) situer le contexte dans lequel le champ d'étude et ses problématiques s'articulent.

Les quelques notions clés suivantes sont proposées uniquement dans cet objectif : apporter un niveau minimum d'informations pour les non initiés à l'environnement muséal et un simple rappel pour les spécialistes, leur permettant ainsi de discerner les contours de l'étude proposée ici au sein du large champ muséal, dont les dossiers d'œuvres d'art contemporain dépendent.

Les notions que sont l'Œuvre d'art, le Musée, la Documentation muséale et la Numérisation constituent les dimensions nécessaires à considérer pour appréhender la sphère de l'étude sur le dossier d'œuvre et ses perspectives d'évolution du papier vers l'électronique.

1.1 Les œuvres d'art

L'œuvre d'art peut être considérée comme la matérialisation de l'acte de création. De nombreux écrits et théories ont été exprimées et discutées à ce sujet mais ce qui nous intéresse dans ce mémoire c'est l'œuvre en tant objet documentaire des dossiers d'œuvre.

1.1.1 Définition d'une œuvre d'art

Au-delà de toutes considérations artistiques, selon le dictionnaire une œuvre est le *« résultat sensible (être, objet, système) d'une action ou d'une série d'actions orientées vers une fin ; ce qui existe du fait d'une création, d'une production. (…) Ensemble organisé de signes et de matériaux propres à un art, mis en forme par l'esprit créateur. »*[7]

Une œuvre d'art est donc un produit issu d'un acte de création d'un individu qui par une interaction de formes et de matériaux représente une perception sous la forme d'un objet de nature figurative, abstraite, concrète ou encore immatérielle. Ces créations d'artiste font l'objet de regroupement devenant ainsi les représentants de l'art et de ses courants artistiques.

[7] Le Petit Robert de la langue française, 2006

1.1.2 Typologie des œuvres de l'art contemporain

Jusqu'au 20ème siècle la typologie des œuvres propose exclusivement deux types :

- les œuvres en 2 dimensions : leurs caractéristiques sont d'être appréhendées de manière frontale par le spectateur et sont majoritairement accrochées à une surface. Cela concerne les dessins, gravures, peintures, photographies, tapisseries, etc.

- les œuvres en 3 dimensions : leurs caractéristiques sont d'être appréhendées en volume dans l'espace par le spectateur qui peut tourner autour. Elles sont majoritairement présentées sur un support. Cela concerne les objets, sculptures, mobiliers, maquettes, etc.

L'art contemporain est un art vivant du fait qu'il soit lié à la notion de temps où plutôt de notre temps. Il couvre à peu près deux générations de la seconde moitié du 20ème jusqu'à aujourd'hui. Les spécificités de cet art actuel résident dans la nature très diverse des créations et de la multiplicité des supports. *« Depuis les années 60, les artistes n'ont eu de cesse de déconstruire l'œuvre d'art de sorte qu'elle échappe à la pérennité dont le musée se nourrit et qu'il contribue à établir (…) ils ont instruits le procès du musée »*[8]. L'art contemporain se pose ainsi contre l'art établi, mais introduit la notion d'une présence conditionnelle du spectateur face à une œuvre. L'art contemporain met son public à l'épreuve, lui soulève des questionnements dans sa compréhension du monde et de ses relations aux autres, il peut se mettre en scène hors des lieux consacrés comme le musée. C'est ainsi que l'on a assisté à l'émergence d'œuvres libérées de la contrainte « physique » de norme et des canons artistiques. Des œuvres dans des formes plastiques les plus diverses sont crées alliant les formes plus classique (peinture, sculpture, objet) aux installations multimédias. Les œuvres immatérielles de nature conceptuelles ou liées à une performance se sont multipliées. De plus, l'art numérique créé ainsi des œuvres au format électronique natif principalement avec des supports photographiques, cinématographiques et vidéographiques.

Ce qui est important de considérer c'est la nature même de ce type d'œuvres qui peuvent presque toujours selon leur forme plastique et de réalisation intégrer les deux typologies proposées précédemment mais elles posent certains questionnements quant à leur statut.

Le statut juridique d'une œuvre n'est pas évident à poser pour plusieurs cas largement présent dans les collections d'art contemporain :

- les œuvres conceptuelles sont réalisées au moment de leur présentation sur le lieu d'exposition, elles s'incarnent « œuvre » à ce moment, mais l'œuvre conservée au musée n'a pas d'existence physique matérielle. En revanche chaque forme de présentation doit faire l'objet d'un relevé topographique très précis de l'espace, des matériaux utilisés permettant de conserver le témoignage physique des différentes incarnations de l'œuvre elle-même.

[8] [18] Welger-Barboza, page 146

- Les performances ou les œuvres dont le témoignage doit constituer la preuve. C'est le document témoin (photographie, vidéo, film, etc.) qui est inventorié comme œuvre dans le musée. Mais ce document n'est pas l'œuvre.

- les œuvres créées avec un support numérique natif ou sur support analogique et toute la problématique de leur nature reproductible à volonté. Est-ce que le fichier numérique est l'œuvre pour le premier cas ? Pour les supports analogiques, lorsque qu'une bande master nécessite une restauration mais parfois une nouvelle commande à l'artiste est-ce la même œuvre ou faut-il déclarer la première version inutilisable et la nouvelle avec un nouveau numéro d'inventaire ?

- les installations combinant plusieurs formes plastiques peuvent recouper des éléments composés des situations décrites ci-dessus,

- le cas des copies d'œuvre autorisées par l'artiste pour les expositions : deux saisies dans la base de données sont nécessaires, mais comment les distinguer, l'originale est l'œuvre mais la copie est un fac-similé,

- les œuvres évolutives qui n'ont pas le même nombre d'éléments et la même forme entre le moment de son acquisition et suite à ses nombreuses présentations, etc.

En effet, si nous considérons certains cas particuliers comme les performances, ou encore les œuvres conceptuelles ; la matérialité de l'œuvre devient ambiguë.

Ce qui fait l'œuvre c'est la performance elle-même. Mais ce sont des documents qui vont venir témoigner de l'évènement (photographie, film, etc.) et ce sont eux qui sont inscrits à un inventaire de musée comme ayant le statut d'œuvre. Des documents jouant un rôle de témoin et de mémoire d'une création deviennent ainsi des œuvres pour le musée. Nous retrouvons la même problématique avec les œuvres conceptuelles qui n'ont pas d'existence physique propre, elles sont à monter/créer in situ lors d'une présentation. L'œuvre tient son existence d'un document nommé « certificat » qui consigne toutes les prescriptions de l'artiste pour la réalisation de son œuvre. Ce certificat est la preuve, comme un contrat de l'acquisition d'une œuvre et de son existence mais n'est pas considérée comme l'œuvre au musée, cette dernière reste donc immatérielle et s'incarne lors de ses présentations au public.

Le travail de documentation de ces œuvres est confronté à leur spécificité et doit nécessairement tenir compte de leurs caractéristiques pour rassembler les informations autour de leurs conditions d'œuvre. Cette documentation recensée, compilée et organisée au sein du dossier d'œuvre revêt un enjeu particulier, celui pour les œuvres immatérielles de créer leur matérialité.

L'œuvre d'art qui intègre le musée revêt un caractère immuable : étant inscrite sur un inventaire, cette action fait acte de la propriété juridique du musée sur l'œuvre. Les œuvres inscrites sur un inventaire sont par principe inaliénables, ainsi ces œuvres sont censées être dans leur dernier lieu de conservation. Les œuvres conservées dans le musée font l'objet d'une étude scientifique de la part des professionnels de l'institution : en réponse à leurs

missions : ils élaborent, compilent et organisent une documentation scientifique autour de ces œuvres, incarnée par le dossier d'œuvre.

1.2 Le Musée

Aborder l'environnement professionnel muséal et relever ses définitions et ses missions doivent permettre de situer le positionnement de la documentation des collections au sein de cette machine culturelle, dont le dossier d'œuvre fait partie intégrante. Ce dossier est-il clairement identifié dans les missions muséales officielles ? C'est précisément ce que les paragraphes suivants doivent permettre de déterminer.

1.2.1 Définition

Pour introduire la notion de musée, intéressons nous ici à ce qu'il représente aujourd'hui et non à l'histoire de ses origines. Ainsi, « *au terme d'une histoire complexe, le musée figure aujourd'hui une institution centrale et incontestée de la culture occidentale. Sa croissance spectaculaire dans le dernier tiers du 20ème siècle (…) a permis l'émergence ou la recomposition des collections, la création, l'extension ou la rénovation de bâtiments, la multiplication des expositions, l'apparition de services nouveaux dédiés aux publics. Un tel processus de développement a impliqué, avec la redéfinition des conceptions muséales, une modification des pratiques professionnelles qui a pris des formes diverses (…)* »[9]. C'est précisément son orientation de proposer d'autres services à son public et l'impact des NTIC[10] qui tendent à modifier les pratiques professionnelles muséales.

Il existe un grand nombre de définitions du musée sous des angles différents, mais un document en ligne en propose une vue très synthétique et plutôt claire de ce qu'il représente : « *Le musée est un établissement où sont conservées, exposées et mises en valeur des collections d'œuvres d'art, d'objets d'intérêt culturel, artistique, historique, scientifique ou technique.* »[11]

Rappelons que le monde professionnel muséal possède une organisation internationale : l'ICOM[12] qui possède un large réseau professionnel (pas moins de 21 000 membres) dans plus de 145 pays. Crée en 1946, l'ICOM est une association à but non lucratif en relation d'association avec l'UNESCO[13]. Ses missions ont conduit l'ICOM à établir un code de déontologie des musées devant être considéré comme une norme minimale pour ces derniers. Ce code propose aujourd'hui, une définition : « *Les musées sont des institutions*

---

[9] [16] Poulot, page 3
[10] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14
[11] [12] Le musée en bref, page 1
[12] ICOM : Conseil International des Musées (International Council of Museums)
[13] UNESCO : Organisation des Nations unis pour l'Education, la Science et la Culture

permanentes sans but lucratif au service de la société et de son développement, ouverts au public ; ils acquièrent, conservent, diffusent et exposent à des fins d'étude, d'éducation et de plaisir, les témoignages matériels et immatériels des peuples et de leur environnement. »[14]

En outre, ce code s'articule en 8 points, comprenant des sous chapitres de spécifications. Dans le point 2 définit ainsi « *Les musées qui détiennent les collections les conservent dans l'intérêt de la société et de son développement* », un sous chapitre évoquant la documentation des collections est à mettre en valeur. Edicté sous la référence 2.20 qui concerne la protection des collections, il en pose une définition : « *Les collections des musées seront documentées conformément aux normes professionnelles admises. Cette documentation doit fournir l'identification et la description complètes de chaque article, de ses éléments associés, de sa provenance, de son état, des traitements qu'il a subi et de sa localisation. Ces données seront conservées en lieu sûr et gérées par un système de recherche documentaire permettant au personnel et autres utilisateurs autorisés de les consulter.* »[15] Les préconisations de l'ICOM[16] consacrées à la documentation scientifique des collections, soit le dossier d'œuvre, sont en totale correspondance avec la définition proposée par le site Wikipédia[17] et attestent de l'obligation et de la nécessité pour un musée d'élaborer une documentation scientifique sur ses collections.

Force est de constater que la documentation scientifique des collections d'un musée est conditionnelle à l'intégrité du musée. Ainsi, l'ICOM a mis en place un comité international pour la documentation dans les musées : le CIDOC[18]. Créé en 1950, *« le CIDOC est un forum international consacré à la documentation dans les musées et les institutions apparentées* »[19].

1.2.2 Les missions

En France, une loi, celle du 4 janvier 2002, définit dans ses textes les missions relevant du musée. L'article 2[20] confirme que les missions permanentes des musées de France sont de :

- conserver, restaurer, étudier et enrichir leurs collections,
- rendre leurs collections accessibles au public le plus large,
- concevoir et mettre en œuvre des actions d'éducation et de diffusion visant à assurer l'égal accès de tous à la culture,

[14] [14] ICOM, page 14
[15] Idem, page 5
[16] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14
[17] Cf. page 27
[18] CIDOC : Comité International pour la Documentation de l'ICOM
[19] Site internet du CIDOC
[20] Loi n° 2002-5 relative aux musées de France. Codifiée dans le code du patrimoine

- contribuer aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion.

Ces missions peuvent ainsi être résumées en trois grandes missions essentielles, celles de la conservation, l'étude et la recherche scientifique et enfin la communication de l'exposition au transfert des connaissances[21]. Pour assurer ces missions, le musée possède une documentation muséale qui est un outil de travail pour les équipes internes. L'étude scientifique des collections, les conditions de conservation et les actes de restauration sont tous consignés dans le dossier d'œuvre. L'exploitation des informations contenues dans le dossier sont les premières sources d'informations explorées pour permettre l'exposition, la diffusion et la réalisation d'un produit éditorial autour d'une œuvre.

1.2.3 Les acteurs

Les personnels de musée peuvent être catégorisés ainsi :

- *Les personnels scientifiques proches des œuvres chargés de la conservation : conservateurs, attachés, restaurateurs, documentalistes.*

- *Les personnels gestionnaires chargés de la logistique autour des œuvres : régisseurs, chargé de production.*

- *Les personnels en contact direct avec le public : agents d'accueil et de surveillance, les personnels chargés de la médiation (guides, animateurs).*

- *Les personnels chargés de la gestion administrative du musée : ressources humaines, comptabilité.*

- *Les personnels techniques : électriciens, menuisiers, service de sécurité[22].*

1.2.4 Typologie

Les musées peuvent être catégorisés de différentes manières, selon leur nature ils sont souvent spécialisés en musées d'Art, d'Histoire, de Sciences, de la Technique et d'Ethnologie. Le dossier d'œuvre qui est concerné par cette étude est celui d'un musée d'Art.

Selon leur statut juridique, les musées sont regroupés en quatre catégories :

- les musées gérés directement par l'Etat. Les musées de cette catégorie possèdent tous le label « musées de France »[23]. La plupart appartiennent à la famille des musées dits « musées nationaux ».

- les autres musées appartenant à l'Etat ont une gestion indépendante. C'est cette catégorie qui est actuellement sous un statut d'établissement public autonome. Ils

[21] [16] Poulot, page 12-21
[22] [12] Le musée en bref, page 1
[23] Label créé par la loi française du 4 janvier 2002 (n°2002-5)

appartiennent à l'Etat mais échappe à la tutelle de la DMF[24]. C'est le cas du MNAM/CCI[25] qui le terrain d'étude de ce mémoire.

- les musées appartenant aux collectivités locales. La loi française du 4 janvier 2002 a contribué à la mise en place d'une organisation unifiée et cohérente entre l'Etat et ces musées.

- les musées privés. Loin de représenter la majorité des musées en France, ils n'en existent pas moins. Cette même loi du 4 janvier 2002 permet à ces musées de demander le label « Musée de France ».

Les musées français qui bénéficient de ce label « Musées de France » sont placés sous le contrôle scientifique de la DMF[26], c'est-à-dire du MCC[27].

1.3 La documentation muséale

Les musées d'art contemporain comme n'importe quel musée ont la mission et la charge de gérer toute la documentation nécessaire à son fonctionnement interne et au public externe qu'ils soient spécialistes et chercheurs.

1.3.1 Définition

Dans le cahier d'étude du comité international de l'ICOM[28] pour la documentation : CIDOC[29], une introduction à la problématique muséale est ainsi posée[30] :

« Un musée a besoin d'un système d'information approprié à ses collections :

a) comme outil de gestion des collections et source d'informations pour les campagnes d'acquisitions ;

b) afin de protéger les collections de manipulations inutiles ;

c) ainsi que les collections soient génératrices de culture et de connaissances. »

La documentation muséale comprend plusieurs types de documentation, le service de documentation d'un musée peut gérer une grande variété de documents. Il est aussi destiné à être le lieu d'étude et de recherche sur la création artistique en lien avec ses propres collections. Ses missions seront donc d'acquérir, gérer, exploiter et diffuser le fonds documentaire dont il a la charge.

Majoritairement, les musées gèrent une bibliothèque de ressources spécialisées destinées aux professionnels de musée et une documentation polarisée sur les œuvres ou objets qui constituent ses collections. L'organisation et la gestion de toutes ses ressources varient selon

[24] DMF : Direction des Musées de France
[25] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14
[26] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14
[27] MCC : Ministère de la Culture et de la Communication
[28] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14
[29] Ibidem

les musées et leurs moyens. On peut considérer que la documentation muséale s'articule en deux pôles :

1.3.1.1 Une documentation générale

Cette documentation générale est celle d'une bibliothèque spécialisée constituée d'ouvrages et de périodiques, d'archives du musée, de catalogues d'expositions, etc. ; soit toutes les ressources nécessaires au fonctionnement interne du musée, à son histoire nécessaire à la diffusion de ses ressources auprès d'un public spécialiste.

1.3.1.2 Une documentation des collections

Cette documentation est celle qui s'attache plus particulièrement aux œuvres ou objets de la collection du musée. Selon les musées, elle peut comprendre plusieurs entités imbriquées/liées les unes aux autres, dont les entités principales sont le dossier d'artiste et le dossier d'œuvre. C'est une documentation qui est plutôt destinée aux professionnels de musée dont leur mission est d'assurer la documentation et la gestion des œuvres.

1.3.2 Caractéristiques

Dans certains musées dotés d'une riche documentation, largement multiple et hétérogène, elle se compose de ressources relevant d'une gestion de bibliothèques, d'autres de fonds d'archives (exemple : archives des collections ou des artistes) et d'une documentation constituée autour d'œuvres dont certaines pièces relèvent de la documentation technique ou professionnelle. C'est à partir de toutes ses sources que le documentaliste peut ainsi créer une documentation complémentaire et apporter une valeur ajoutée à l'information contenue dans les dossiers d'œuvre.

La documentation muséale recoupe ainsi les trois grands domaines des sciences de l'information que sont l'archive, la bibliothèque et la documentation. Cette dimension a un impact assez fort selon différents points de vue :

- d'un point de documentaire : puisque les ressources ne sont pas gérées avec les mêmes normes,
- d'un point de vue technique : puisque ces mêmes ressources sont la plupart du temps gérés dans outils différents adaptés aux règles et normes de descriptions utilisées dans leur domaine respectif,
- d'un point de vue humain, puisque le clivage entre les trois spécialités des sciences de l'information reste très marqué en France comparé à nos voisins anglo-saxons.

Le système d'information documentaire d'un musée peut donc être bien plus complexe que ce que l'on peut imaginer de prime abord.

---

[30] [4] CIDOC (Hogenboom), page 3

1.3.3 Politique documentaire

La politique documentaire varie selon les musées, mais pour la majorité, les missions et les objectifs du centre de documentation du musée sont :

- d'acquérir un fonds de ressources de référence selon leur objet de conservation,
- de réaliser une plus-value documentaire en proposant ou en participant à l'élaboration de produits documentaires et éditoriaux du musée,
- de constituer la mémoire du musée et de ses collections,
- de diffuser ses ressources à un public interne et externe.

1.3.4 Le dossier d'œuvre

Le dossier d'œuvre est donc une entité de la documentation des collections, elle-même entité de la documentation muséale.

1.3.4.1 Définition

Il n'existe pas de réelle définition du dossier d'œuvre dans des ouvrages de référence mais sa définition dépend certainement de la politique documentaire définie par le musée. La seule définition facilement accessible est en ligne et proposée par le site Wikipédia :

« *Dans le contexte muséal, on entend par dossier d'œuvre un dossier documentaire qui rassemble les informations nécessaires à la connaissance scientifique d'un objet de la collection. Il documente donc l'identité, l'histoire et l'état de chaque objet. Constitué et enrichi par les agents chargés de la documentation scientifique des collections, il peut être conservé au sein du département scientifique dont dépend l'objet, ou bien dans un service de documentation appartenant au musée. D'une grande utilité scientifique, le dossier d'œuvre est fréquemment actualisé par l'adjonction d'informations collectées aux archives, dans des publications traitant de l'objet conservé ou d'objets comparables, ainsi que dans des dossiers de restauration et de laboratoire. La communication des dossiers d'œuvre est soumise à la législation sur les archives.* »[31]

Selon la page dédiée au dossier d'œuvre du site Wikipédia, le contenu d'un dossier d'œuvre se compose de plusieurs entités selon le type d'objet, voici les éléments proposés :

[31] [5] Wikipédia, page 1

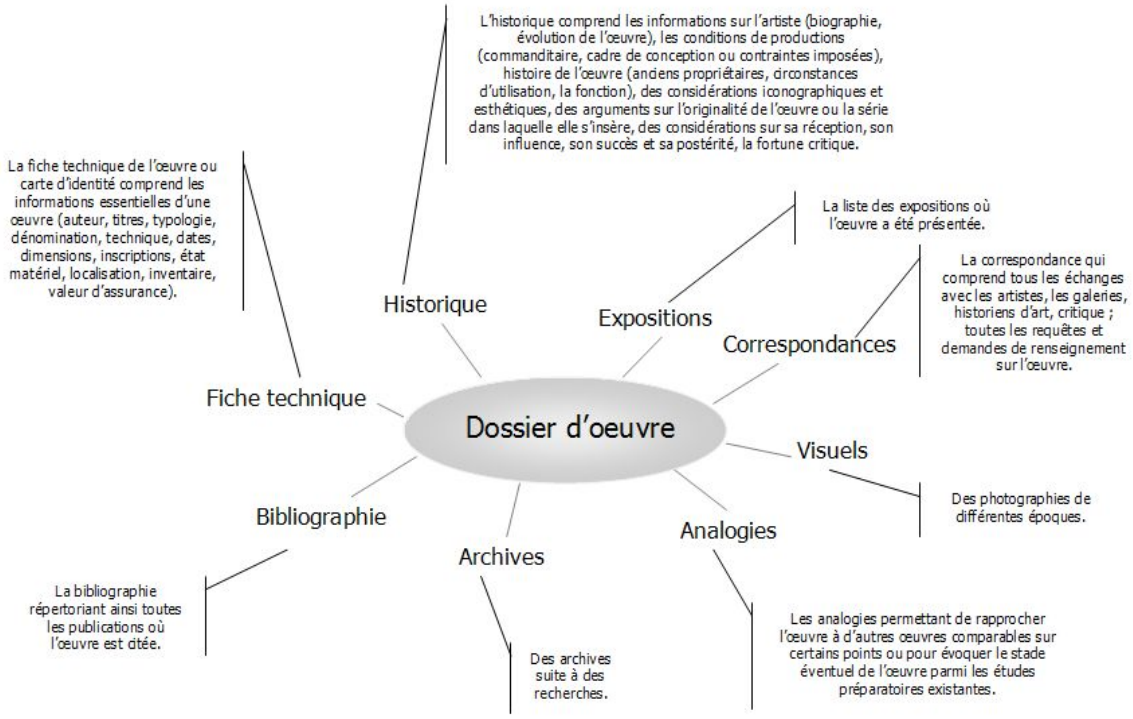


Fig. 1 – Le dossier d'œuvre selon Wikipédia

A la suite de l'enquête auprès des producteurs des dossiers d'œuvre au MNAM/CCI[32] (dont les résultats seront détaillés dans la partie II de ce mémoire) les termes utilisés pour le définir ont été bien souvent identiques et la synthèse serait la suivante :

C'est un **dossier documentaire** considéré comme un **outil de travail scientifique et technique** qui constitue une **archive vivante et évolutive** de la **vie d'une œuvre**.

Plusieurs termes forts résonnent entre la définition en ligne sur Wikipédia et les mots des documentalistes qui produisent le dossier d'œuvre au MNAM/CCI. Nos allons analyser très rapidement les concepts derrière les termes relevés ici et ainsi positionner le dossier d'œuvre au sein des pratiques documentaires professionnelles.

1.3.4.2 Typologie des documents

Les pièces ou documents qui constituent le dossier d'œuvre peuvent donc être de nature très différente concernant leur forme et leur support mais répondent à cette typologie de document primaire, secondaire et tertiaire.

Le document primaire se définit comme un « *Document présentant une information à caractère original, c'est-à-dire lue ou vue par le lecteur dans l'état ou l'auteur l'a écrite ou*

[32] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14

conçue ».[33] Ainsi tous les documents glanés par la documentation au moment de l'acquisition de l'œuvre et les documents officiels au moment de l'acquisition constituent la majorité des documents conservés dans le dossier d'œuvre.

Le document secondaire se définit comme un « *Document comportant des informations de nature signalétique ou analytique sur des documents primaire : banque de données bibliographiques, bibliographie, bulletin analytique ou signalétique, catalogue, index*.».[34] L'édition de la notice saisie dans la base de données ou encore la bibliographie et la liste des expositions constituées automatiquement à partir des données saisies relèvent de cette typologie de document.

Enfin, le document tertiaire se définit comme un « *Document présentant une synthèse de documents primaires*.»[35] Toute la documentation rédigée à partir des catalogues, documents d'archives, notices de l'œuvre que sont les bibliographies et les expositions remises à jour, les textes rédigés par les conservateurs ou historiens d'art pour les produits éditoriaux, les cartels développés pour les espaces du musée etc. forment ce cercle de documents.

Ainsi toutes les formes de documents qu'ils soient primaire, secondaire, tertiaire et issu de littérature grise ou commercialisées peuvent être rassemblés au sein du dossier d'œuvre.

1.3.4.3 Le dossier documentaire

Le rassemblement de toutes ces pièces au sein du dossier d'œuvre pourrait faire envisager le dossier d'œuvre comme une sorte de dossier documentaire, rappelons en la définition :

« *Produit documentaire constitué d'un ensemble de documents de sources diverses, choisis et réunis sur une question donnée, et organisé de façon à faciliter l'accès à l'information rassemblée. Les éléments qui le composent peuvent être de nature et de support très variés : photographies, articles de revues, brochures, etc. Il peut donner lieu à des mises à jour régulières au fur et à mesure de la parution de nouvelles informations ; sa durée de vie est limitée dans le temps. Il peut être constitué ponctuellement à la demande ou systématiquement sur des thèmes précis. Un dossier documentaire peut être sur papier ou électronique.* »[36]

A cette définition, le dossier d'œuvre semble parfaitement correspondre au dossier documentaire. Le dossier documentaire peut être envisagé en format électronique, le dossier d'œuvre également. En rapprochant ces deux produits documentaires il est donc possible de

[33] [2] Boulogne, page 85
[34] Ibidem
[35] Idem, page 86
[36] Idem, page 90

considérer les évolutions et les traitements adaptés à des dossiers documentaires de nature différente pour prospecter de nouvelles idées et pratiques pour dynamiser ses ressources. Ainsi, les méthodes d'inventaire, de numérisation et de gestion exploitées pour les dossiers documentaires papier vers l'électronique sont une bonne source d'informations pour récupérer et appliquer ces méthodes aux dossiers d'œuvres.

Il existe un point de divergence par rapport à cette définition en ce qui concerne la durée de vie limitée du dossier documentaire ; le dossier d'œuvre n'est pas concerné par ce point il reste un dossier ouvert prompt à recevoir toutes nouvelles informations.

Cependant, le dossier documentaire peut revêtir diverses formes et est un produit documentaire assez riche et complexe et ne peut être limité à une définition. Une proposition de synthèse, pour un essai de définition du dossier documentaire dans son ensemble, confirme pourtant tous les éléments constituants le dossier d'œuvre :

« Le dossier documentaire regroupe un ensemble de documents de natures très hétérogènes (…) sur une durée temporelle variable (informations récentes et mises à jour ou dossier historique sur un sujet depuis ses prémices). Tout dossier est crée en vue d'être utilisé un jour. » [37]

Tous les dossiers documentaires se définissent par des caractéristiques communes[38] :

- *un <u>contenant</u> qui induit une forme caractéristique (chemise, carton, dossier suspendu), une localisation (physique ou virtuelle), un contenu matériel (ensemble de documents, page papier, page électronique, photographie, schéma, etc.), un volume.*

- *un <u>contenu</u> qui dénote une fonction (conçu pour répondre à un besoin d'information), une temporalité, une caractéristique bibliothéconomique (documents rassemblés eux-mêmes objets documentaires)*

- *un <u>objectif</u> qui répond à la demande d'un utilisateur et son usage précis et qui rassemble des informations porteuses de sens correspondant à la valeur ajoutée produite par le travail du documentaliste.*

Le dossier documentaire a un positionnement légitime dans l'unité documentaire puisqu'il[39] :

- *s'insère à la chaîne documentaire*

- *correspond aux principales fonctions des documentalistes (informer, communiquer, gérer)*

- *est un produit documentaire du centre de documentation*

- *est un outil pour le documentaliste lui-même*

---

[37] [7] Vassaire, page 3
[38] Idem, page 4
[39] Idem, page 5

- *porte l'image du centre de documentation*
- *est un outil de valorisation de la fonction documentaire*

Suite à la première définition du dossier d'œuvre, il se définit par les mêmes caractéristiques et la même légitimité de positionnement dans l'unité documentaire.

En outre, il existe plusieurs typologies des dossiers documentaires : dossier outil, dossier produit, dossier de presse, dossier projet, dossier de veille, etc.

Majoritairement au sein de la documentation muséale les types de dossier qui nous concerne sont les dossiers outil et produit. Une rapide synthèse[40] permet d'en retenir l'essentiel :

DOSSIER OUTIL	DOSSIER PRODUIT
⇨ correspond à une demande qualifiée de globale, moyenne pour toute une catégorie d'utilisateurs : DOSSIER STANDARD, ⇨ dossier de base constitué A PRIORI par le documentaliste, ⇨ toujours OUVERT et MIS A JOUR. Les documentalistes l'alimentent régulièrement, et éliminent les documents périmés, ⇨ il reflète les domaines couverts par le centre de documentation, ⇨ son élaboration est une simple compilation de documents sur un thème, ⇨ il n'y a pas véritablement d'organisation du dossier. C'est un outil pour fabriquer des produits.	⇨ correspond à un besoin documentaire ponctuel ou précis, ⇨ DOSSIER réalisé SUR MESURE après une demande d'un utilisateur particulier, ⇨ outil de travail constitué A POSTERIORI à partir d'un ou plusieurs dossier(s) outil(s) et autres sources d'informations, ⇨ le dossier produit est constitué à un moment donné sur un laps de temps défini et FERME. Le mettre à jour consiste à le refaire, ⇨ il s'agit d'une prestation personnalisée, ⇨ son élaboration est plus complexe, il s'agit d'une véritable recherche d'informations sélectionnées, triées et organisées.

Tableau 1 – synthèse sur le dossier documentaire de type outil et produit [© Vassaire]

Le dossier d'œuvre se situe à la frontière des deux dossiers, il est à considérer à la fois comme un dossier outil et un dossier produit, il en reprend les caractéristiques. En revanche, c'est un dossier organisé et l'exploitation de ces informations pour la diffusion et la valorisation des collections répond à la réalisation du dossier produit. Les documents ou dossiers produits sont ensuite conservés dans le dossier d'œuvre, correspondant à un dossier outil initial. Comme nous l'avons vu avec la figure 1 qui représente le contenu type d'un dossier d'œuvre, nous pouvons avancer que celui-ci est plus proche du type produit mais s'organise en sous dossiers répondant au type outil.

[40] [7] Vassaire, page 6

1.3.4.4 La documentation technique / documentation professionnelle

Abordons un autre type de documentation destiné à un public professionnel communément nommé « documentation technique » ou « documentation professionnelle ». Ce type de documentation pourrait se définir comme une documentation à caractère technique puisqu'elle comprend des directives, des instructions ou d'autres types de documents relatifs à des équipements et/ou à des processus.

Le dossier d'œuvre relève de ce type de documentation, pas dans sa forme globale, mais plutôt par la présence de certains documents (ex : plan de montage, description technique de matériels, etc.) qu'il contient.

Ce type de documentation est un des outils qui participent à la gestion des connaissances d'une entreprise, aussi nommée « Knowledge Management ».

1.3.4.5 L'archive

Le dossier d'œuvre comprend des archives et/ou des documents de même nature. Mais au delà des pièces que le dossier comprend, il semble de par sa forme être proche des caractéristiques de l'archive.

Les archives sont un « *ensemble de documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel (imprimé, audiovisuel, sonore ou électronique), produits reçus et conservés par toute personne physique ou morale ou par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de son activité. Exemples : archives audiovisuelles de Pathé, archives du ministère du Travail, etc.* »[41]

La gestion d'une documentation d'archives est soumise à la règle de cycle de vie des documents. Les quelques précisions suivantes concernant le cycle de vie des archives permettent de situer le dossier d'œuvre dans cette dimension :

Les archives courantes sont des « *documents d'archives et dossiers, ouverts ou récemment clos, et gardés pour cette raison dans les bureaux pour le traitement quotidien des affaires.* »[42]

Les archives définitives sont des « *documents d'archives et dossiers conservés sans limitation de durée*. »[43]

En outre, la notion de fonds est souvent associée au domaine de l'archive. Le fonds est un « *terme générique désignant l'ensemble des documents gérés et conservés, le plus*

---

[41] [2] Boulogne, page 26
[42] Idem, page 27
[43] Idem, page 28

fréquemment par un organisme documentaire, quels que soient leur provenance, leur format et leur support. »[44]

Le fonds d'archives est donc un « *ensemble des documents de toute nature qu'une personne physique ou morale a automatiquement produits ou reçus dans l'exercice de ses activités, rassemblés et organisés en conséquence de celles-ci, et conservés en vue d'une utilisation éventuelle. Un fonds d'archives est dit fermé ou clos lorsqu'il n'est plus susceptible d'accroissement, et il est dit ouvert dans le cas contraire.* »[45]

Les dossiers d'œuvres constituent le fonds documentaire et/ou le fonds d'archives des collections du musée. Le dossier d'œuvre procède de l'archive, mais est un dossier toujours ouvert. Même si l'on peut considérer qu'il est complet, sa nature reste évolutive du fait de sa dépendance aux modifications que subissent les œuvres, aux conditions de présentations qui se transforment selon les prescriptions des artistes vivants, ainsi qu'aux résultats de recherches scientifiques qui viennent témoigner d'une nouvelle approche relative à une œuvre, un courant ou à l'artiste lui-même.

Par ailleurs, pour les producteurs des dossiers d'œuvre, ils relèvent selon eux du caractère d'archive ; le dossier d'œuvre peut ainsi être considéré comme une archive vivante, puisque évolutive. Il possède aussi des documents dans ses sous-dossiers qui sont de la nature d'archive. Le dossier d'œuvre se situe donc entre l'archive et le dossier documentaire.

Les archives sont une documentation à considérer comme un outil qui participe à l'enregistrement des connaissances, communément nommée « Records management ».

1.3.4.6 Quel objet documentaire ?

Le rappel de quelques notions clés de la documentation permet de (re)situer le dossier d'œuvre dans le cœur de métier de documentaliste et de ses pratiques documentaires.

Ces notions confirment la cohérence de ce dossier d'œuvre pouvant être considéré comme un réel produit documentaire, mais qui a sa propre intégrité. Bien qu'il s'approche de certains autres produits documentaires et pratiques professionnelles, il n'est pas une de leur déclinaison possible du fait de certaines caractéristiques qui lui sont propres. Le dossier d'œuvre reste un produit distinct des autres avec ses propres paramètres, règles et objectifs. En revanche, les nombreuses études de management de l'information réalisées autour de produits documentaires plus balisés comme le dossier documentaire, et mieux reconnus par la profession, peuvent (du fait d'une relative proximité de caractéristiques, règles et objectifs

[44] [2] Boulogne, page 107
[45] Idem, page 108

avec le dossier d'œuvre) être une source stratégique d'informations pour les exploiter et les (ré) adapter au domaine muséal.

En conclusion, le dossier d'œuvre est bel et bien un objet documentaire hybride relevant à la fois de l'archive et de la documentation. Il nécessite en revanche un véritable savoir-faire de documentaliste à savoir l'apport d'une valeur ajoutée à l'information par la forte part de documents secondaires et tertiaires présents dans ce dossier.

1.4 La numérisation

Ayant rapproché le dossier d'œuvre des autres produits et domaines documentaires, poursuivons par ce qui constitue la perspective de cette étude, la conception d'un dossier d'œuvre électronique. La notion clé à inclure dans cette présentation est celle du dossier électronique.

1.4.1 Dossier électronique

Derrière le concept de dossier électronique, deux termes sont aujourd'hui très souvent liés : « NTIC »[46] et « impact ». En effet au-delà des mutations des habitudes de travail, des formes, des procédures et des moyens, le dossier électronique tend aujourd'hui, pour le domaine des sciences de l'information, à rapprocher vers un conteneur commun les différentes natures de documents qui relèvent à la fois de l'archive, la bibliothèque et la documentation. De part sa nature il permet de manager l'information dans son ensemble et d'en mutualiser les ressources.

Le dossier électronique (qu'il soit dossier d'œuvre ou non) recouvre trois réalités différentes :

- les supports papier à numériser[47],
- les documents créés électroniquement par le documentaliste ou une personne extérieure[48],
- les documents de référence en ligne (site web, vidéos), etc. sont aussi devenus des ressources à conserver.

Le document électronique est « *un document (fichier de données et/ou de programmes) sur support électronique nécessitant un matériel pour être consulté. Il bénéficie des possibilités de l'informatique : reproductibilité (sur plusieurs écrans en même temps), modification selon le type de code, transmissibilité via les réseaux de communication. On distingue trois modes*

[46] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14
[47] [003] Chaumier, page 19
[30] Ibidem

principaux de représentation de l'information de ces documents électroniques : mode caractères, mode image, mode vectoriel. »[49]

Pour mémoire les documents en mode vectoriel sont des documents électroniques dont le mode de représentation est sous forme de vecteurs. Ils sont obtenus par une création directe à partir de certains types de logiciels spécialisés dans la CAO (conception assistée par ordinateur) ou avec des images de synthèse.

La ressource électronique est un « *document (données ou logiciels) encodé afin d'être traité par un ordinateur et considéré comme une unité bibliographique. Les ressources électroniques comprennent d'une part des ressources d'information stockées en local, d'autre part celles qui nécessitent l'utilisation d'un périphérique relié directement à l'ordinateur (par exemple, un disque dur, un lecteur de cédérom), et enfin les services en ligne (par exemple, les forums ou les listes de discussions, des sites web). Une ressource électronique peut comporter soit du texte, soit de l'image fixe ou animée, soit du son. Elle peut être aussi multimédia.* »[50]

Dans les ressources électroniques gérées par les documentalistes de musée, il est certain qu'un grand nombre de documents relèvent de ce type de ressources.

L'informatisation[51] des dossiers documentaires pourrait être réalisée selon plusieurs niveaux :

- celle de la liste des « thèmes » des dossiers et de ses sous thèmes ou sous-dossiers,
- celle de la liste des références contenues dans le dossier avec une indexation au moyen d'un vocabulaire contrôlé ou non et renvoi au dossier papier pour la consultation,
- celle des références contenues dans le dossier avec une indexation au moyen d'un vocabulaire contrôlé et un résumé et renvoi au dossier papier pour la consultation,
- celle de la totalité du dossier, numérisation complète du contenu des dossiers avec stockage sur support numérique et accompagné d'un logiciel de recherche via un langage contrôlé et/ou sur le texte intégral. La consultation se fait à partir du poste informatique.

Ces différents niveaux d'informatisation des dossiers documentaires peuvent s'envisager et se poser similairement au questionnement sur la numérisation des dossiers d'œuvre.

Plus simplement le dossier électronique recouvre deux réalités physiques, celles des documents papiers à numériser et celles des documents crées électroniquement. Pour les premiers leur dématérialisation n'altère pas leur intégrité informationnelle initiale et en

---

[49] [2] Boulogne, page 84
[50] Idem, page 219
[51] [3] Cacaly, page 85

facilite plutôt l'accès. Pour les seconds (nouvelle génération de documents), ils sont libérés de la contrainte formelle du papier par les technologies actuelles. La forme électronique permet de créer un espace virtuel interactif composé de documents aux formes numériques multiples et favorisant l'hypertextualité. Mais la difficulté de certains pour lire et travailler à l'écran, préférant largement se reporter au format papier, souvent considéré comme plus sûr, nécessite une véritable réflexion sur l'architecture de l'information dématérialisée grâce à une navigation efficace qui doit faciliter l'accessibilité aux documents et à l'information.

1.4.2 Le musée et la numérisation

Arrivé plus tardivement que les bibliothèques dans l'exploitation des NTIC[52], le musée était un secteur professionnel resté très ancré dans sa culture papier. L'émergence des réseaux et l'opportunité offerte par les nouvelles techniques lui ont fait envisager la possibilité d'assurer nouvellement ces missions de conservation et de diffusion. La nécessité de numériser ses fonds de collections devenue incontournable dans notre société, amène à considérer derrière la terminologie de numérisation des collections deux dimensions. Ainsi, la numérisation renvoie à la fois à l'informatisation des collections c'est-à-dire l'inventaire au sein d'une base de données (dont l'explosion s'est située au début des années 1990) et à la numérisation des fonds pour créer des ressources numériques diffusables.

1.4.2.1 L'informatisation des collections

Le phénomène d'inventorier les collections à l'aide de l'outil informatique est apparu dans les années 80 puis la pratique s'est intensifiée. Mais la démarche est plus ancienne, puisque dès 1927 les premières recommandations d'établir un inventaire avec l'objectif d'uniformiser les informations sont émises. Mais c'est en 1989 que l'assemblée générale de l'ICOM[53] vote une résolution dont l'objectif est d'inciter les musées à regrouper et à diffuser leurs informations en réseau.

Ces bases de données ou logiciels de gestion des collections ont pour but de favoriser la gestion des œuvres, et participer à la mémoire de la vie des œuvres. Dans la plupart des rubriques à fonction documentaire permettent de décrire l'identité de l'œuvre, sa fiche technique et d'autres d'en enregistrer la bibliographie. Ainsi, la base de données en tant qu'objet peut être considérée comme une forme de dossier d'œuvre électronique d'une première génération. Mais la version de ce premier dossier électronique ne remplace en aucun cas le dossier d'œuvre papier. Ils sont complémentaires puisque l'un conserve la totalité des ressources autour de l'œuvre, l'autre propose uniquement l'exploitation d'un minimum d'informations pour faciliter la gestion de données informatiques des œuvres.

---

[52] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14
[53] Ibidem

Les actions du MCC de réaliser des catalogues communs aux collections nationales (Joconde, Guichet Unique, etc.) ont favorisé le partage des informations dans des bases de données communes.

1.4.2.2 La numérisation des collections

Initié en 1996, le plan national MRT[54] porte sur la numérisation des fonds iconographiques et sonores appartenant à l'Etat. Depuis 2000, il concerne également les fonds appartenant aux collectivités locales, aux fondations et associations.

Les actions de la MRT s'inscrivent dans les trois axes suivants :

- coordination de la recherche, impulsion et suivi de politiques transversales de recherche,
- programme national de numérisation du patrimoine,
- valorisation de la recherche et de la culture scientifique et technique.

« *La MRT assure donc la coordination des activités liées au plan national de numérisation et à son développement, dans la perspective d'augmentation significative de l'offre de ressources culturelles numériques et de promotion d'une consultation libre et ouverte des ressources numériques culturelles* »[55]. Ainsi, chaque année la MRT lance un appel à projets prévu pour financer des projets de numérisation autour de programmes thématiques prédéfinis. La MRT dispose d'un site Internet dédié qui propose de nombreuses ressources destinées aux musées (trame de cahier des charges, normalisation, etc.)

Le MCC[56] est très engagé dans sa mission de numérisation du patrimoine qui n'est pas « *seulement une possibilité inédite pour la diffusion des œuvres culturelles (…) mais aussi celle de nouvelles pratiques culturelles* »[57]. Les nombreux projets soutenus par la MRT témoignent de la grande vitalité de cette politique devenue un enjeu culturel national et européen, notamment par la création de portails qui propose un nouveau mode d'accès aux collections patrimoniales. Citons « culture.fr » qui « *s'inscrit dans la stratégie nationale de mise à disposition de ressources culturelles gratuites sur l'Internet* »[58] ou encore « le portail du design et des arts décoratifs » qui réunit *« les quatre principales collections publiques françaises d'arts décoratifs et de design* » dont le MNAM/CCI[59] avec un enjeu double, celui d' *« élargir l'accès aux collections (…) et construire une base de taille critique qui donne à voir le travail effectué (…) sur la problématique du design* »[60]. La numérisation des

[54] MRT : Mission Recherche Technologie
[55] Site web de la Mission Recherche Technologie
[56] MCC : Ministère de la Culture et de la Communication
[57] [22] Albanel, page 5
[58] [25] Meurisse, page 12
[59] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14
[60] [23] Brun, page 28

collections patrimoniales est donc véritablement un outil favorisant la valorisation des missions scientifiques des musées.

1.4.3 Les actions du MCC

C'est en 1959 qu'un ministère autonome de la Culture est crée. Ce ministère est chargé des affaires culturelles, sa mission est de « *rendre accessibles les œuvres capitales de l'humanité, et d'abord de la France, au plus grand nombre possible de français* »[61]; d'assurer ainsi la plus vaste diffusion possible du patrimoine culturel national tout en favorisant la création des œuvres de l'art et de l'esprit qui l'enrichissent. La création de ce ministère est confiée à André Malraux de 1959 à 1969.

Ainsi pour poursuivre son action par la loi du 4 janvier 2002 (n°2002-5), le MCC[62] tend à atteindre les objectifs suivants :

- Redéfinir le rôle et la position du musée face aux attentes de la Société
- Harmoniser le statut des musées reconnus par l'Etat
- Améliorer la protection des collections
- Intégrer et approfondir la logique de décentralisation

Le ministère a mis en place des actions pour favoriser la numérisation des collections nationales.

Les principales actions lancées par le MCC s'articulent en deux axes qui convergent vers une même finalité à savoir favoriser la diffusion :

- les projets de base de consultations des collections nationales : Joconde, Culture.fr (guichet unique), etc. Ainsi la participation à des bases européennes tend à favoriser la numérisation des collections et à être toujours plus actif dans ce domaine.

- la création d'une mission « MRT »[63], dévolue à la gestion des subventions du MCC attribuées aux musées pour les soutenir dans la politique de la mise en valeur de leurs fonds.

Cette politique a eu un impact sur les modalités de gestion des collections dans les musées et a contribué à y faire évoluer les pratiques et ouvert le musée au monde multimédia.

1.4.4 Le musée virtuel : nouvelle mythologie du musée ?

L'impact des NTIC[64] favorisant les plans nationaux de numérisation et la démocratisation des bases de données dans les musées comme outil de gestion de la collection, permet

[61] [16] Poulot, page 67
[62] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14
[63] Ibidem
[64] Ibidem

d'envisager la création de produits éditoriaux d'une autre génération en format électronique et proposer ainsi de nouvelles offres pour son public.

Cette situation permet d'appréhender le musée dans une nouvelle dimension, plutôt virtuelle. Ainsi, beaucoup parlent de musée virtuel. Mais que représente exactement ce terme ?

« *Le musée virtuel sur Internet est en construction* »[65]. Selon l'auteur, cela signifie que le musée virtuel n'existe pas encore mais sera le fruit de catégories de plusieurs générations de sites web existants :

- Le musée dit « brochure », qui propose un site en ligne comportant les informations descriptives du musée ;
- Le musée de « contenu », qui propose un site présentant ses collections en mettant en valeur les objets ;
- Le musée « pédagogique », qui propose différents accès selon l'internaute

Ainsi, le musée virtuel serait la 4ème génération à venir il permettra en plus de proposer du contenu pédagogique et la collection, des liens vers d'autres musées, d'autres collections numérisées. Cette étape de l'évolution rejoindra la pensée visionnaire d'André Malraux d'un musée sans murs dans son essai « *le musée imaginaire* » en 1967.

Les professionnels s'interrogent sur l'impact d'un musée virtuel sur le musée réel. Sont-ils concurrents ou complémentaires ? Certainement complémentaires puisque le musée réel se concentre sur les œuvres à montrer au public et le musée virtuel se destinerait à proposer de nouvelles offres à ce même public.

*
* *

En conséquence, l'impact multimédia vers la perspective d'un musée virtuel entraîne les professionnels de musée à penser d'autres voies de diffusion et de valorisation des collections par le réseau global. Les nombreux produits documentaires qui seront issus de cette nouvelle marche auront un impact certain sur le dossier d'œuvre et sa structure, notamment par les documents que le documentaliste doit référencer, conserver et compiler qui seront désormais de forme électronique. On peut alors considérer que les ressources électroniques des dossiers d'œuvre destinées au public interne et externe participent ainsi à l'émergence du musée virtuel.

[65] [17] ICOM, Schweibenz, page 3

2 La méthodologie

La méthodologie proposée ici est celle qui a été établie pour réaliser cette étude. Elle ne s'appuie pas sur un manuel particulier, mais sur des intuitions nourries par l'expérience professionnelle ainsi que sur les enseignements et la capitalisation de savoirs suite à la réalisation de nombreux travaux au cours des deux années de formation de l'INTD[66].

2.1 Constats / Etat des lieux

Les éléments qui ont enclenché le début de cette étude sont le résultat d'une accumulation d'évènements. Une première réflexion a débuté dans le courant de l'année 2007 sur la documentation électronique du MNAM/CCI[67] initiée par l'accroissement exponentielle de documents numériques créés par les acteurs du musée mais aussi par l'existence de ressources électroniques externes nécessaires à conserver. Face à cette nouvelle documentation, l'interrogation grandissante des documentalistes sur les modalités de gestion de ces documents est aujourd'hui permanente. De plus, l'évolution des pratiques nécessite un partage des informations plus dynamique et une organisation rationnelle pour éviter les engorgements des réseaux et des messageries. Enfin, ces nouvelles ressources dont l'accessibilité est facilitée du fait de leur support numérique ont parfois révélé leur intérêt scientifique par une diffusion auprès du public via les espaces de communication du web. Cette perspective s'inscrivant dans les missions du musée, il est désormais nécessaire que le musée s'interroge sur la conservation et les modes de diffusion de ces ressources électroniques répondant aujourd'hui à des projets stratégiques des institutions : ceux d'enrichir leurs ressources internes et de proposer des nouvelles vitrines virtuelles par la création de produits documentaires valorisant leur collection.

La première étape a consisté à faire un état des lieux du sujet dans la littérature scientifique et professionnelle autour de la documentation et du musée. L'absence de manuel, de guide et de documentation très précise sur l'objet documentaire que représente le dossier d'œuvre a nécessité d'envisager d'autres moyens pour recueillir de l'information.

Les recherches bibliographiques ont tout de même permis de relever un grand nombre de références :

- certaines sont relatives à la documentation muséale et plus particulièrement aux dossiers d'artiste,

[66] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14
[67] Ibidem

- beaucoup de ressources sont sur les pratiques professionnelles et leur renouveau face aux NTIC[68],

- un grand volume sur les produits documentaires, leur numérisation et donc le management de l'information pour envisager la création de ressources/dossiers électroniques.

A cette occasion, plusieurs lieux ressources et des revues professionnelles ont été consultés et ont révélé un grand nombre d'information sur les pratiques muséales professionnelles mais peu sur le dossier d'œuvre. Ces références[69] restent des ressources à suivre pour réaliser une veille des évolutions du métier.

Du fait que très peu d'ouvrages et de documents de référence existent sur le dossier d'œuvre d'une part et encore moins sur le dossier d'œuvre électronique d'autre part, il a semblé nécessaire de constituer une enquête de terrain pour être au plus près des pratiques professionnelles. Ainsi, aller rechercher l'information à la source permettra de réaliser un véritable état des lieux de cette documentation, de dresser une typologie de ces dossiers et d'en déterminer les caractéristiques propres.

2.2 Aller au cœur du métier

Afin de se rapprocher des pratiques professionnelles la méthode envisagée est de mener une enquête de terrain en plusieurs étapes. Il a fallu définir le type d'enquête à mettre en place, sous quelle forme et pour quels objectifs. L'enquête sera largement détaillée dans la deuxième partie du mémoire.

L'enquête de terrain est sans aucun doute le meilleur outil de travail lorsque l'on a très peu d'informations ou de données complètes sur un secteur ou une activité documentaire.

Se confronter aux pratiques professionnelles semble être un bon outil pour évaluer les compétences exploitées et leur mise en œuvre par les professionnels interrogés. Cela a permis ici de (re)positionner leur travail au sein d'une activité documentaire ou sur un objet documentaire face au métier de professionnel de l'information, secteur reconnu pour ses pratiques balisées. Concernant les professionnels de musée et notamment ceux qui ont la charge de constituer et gérer la documentation scientifique d'une collection, ils n'ont pas toujours la reconnaissance pour certains et la conscience pour d'autres d'exercer de réelles compétences documentaires. L'entretien peut contribuer à faire prendre de la distance à un agent et à réaliser qu'il a beaucoup d'informations à livrer sur ses pratiques et contribuer ainsi à dé marginaliser le travail documentaire réalisé autour du dossier d'œuvre en atténuant son sentiment d'isolement. En effet une étude menée en 2006 auprès des

[68] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14
[69] Cf. Le répertoire sélectif de ressources proposé dans ce mémoire

professionnels de musée a révélé l'identité plutôt floue ressentie par ces derniers : « *l'institution muséale a connu au cours des trois dernières décennies de profondes mutations. Leurs conséquences sur l'organisation du travail – redéfinition des métiers existants (conservateurs et agents de surveillance), apparition de métiers autrefois absents des musées (documentalistes, gestionnaires, juristes) et création de nouveaux métiers (régisseurs, médiateurs) – ont profondément bouleversé la vie interne des établissements au point de remettre en question l'articulation des fonctions, la définition de certains postes et donc la place du salarié dans cette nouvelle organisation. Dans ce contexte, les agents chargés de la documentation scientifique se sont trouvés face aux composantes de la problématique : débat sur la définition du métier pratiqué, contestation de la zone d'autonomie par les autres acteurs, brouillage de l'identité. En réponse ces agents réclament une reconnaissance de leur travail et de sa spécificité, et au-delà revendiquent une appartenance à un métier* ».[70]

De plus, cette même étude menée a mis en évidence les questions actuelles récurrentes de ces professionnels de la documentation scientifique des collections face à certaines lacunes ressenties. Le dossier d'œuvre se trouve évidemment au cœur de ces problématiques dont la nécessité de monter une communauté de professionnels pour faciliter l'échange d'informations et le partage des savoirs. Les sujets en question sont :

- *la composition, la gestion, la conservation et la communication des dossiers d'œuvres : méthode, réglementation ;*
- *la numérisation des dossiers d'œuvres : méthode et outils ;*
- *la gestion d'un fonds photographique documentaire : méthode et outils ;*
- *l'archivage : méthode et outils ;*
- *stocker, indexer et exploiter un fonds photographique numérique.* [71]

Cette réalité renforce le besoin de mener une étude sur le dossier d'œuvre, en tant qu'objet documentaire et les méthodes et outils à disposition pour envisager leur numérisation.

---

[70] [15] Jouy-Barbelin, page 10
[71] Idem, page 132

2.3 Objectifs

L'objectif de l'étude et donc de l'enquête est de répondre aux premières questions qui se sont très vite posées :

- Qu'est ce qu'un dossier d'œuvre électronique ?
  ⇨ Répondre à cette question doit permettre de dresser la typologie des dossiers d'œuvres papier, dresser un état des lieux et définir ce que l'on entend par dossier d'œuvre électronique.

- Pourquoi numériser le dossier d'œuvre ? et Pour Qui ?
  ⇨ Répondre à cette question doit permettre de lister les attentes des documentalistes et définir ainsi les besoins et les résultats attendus.

- Comment les numériser et les gérer ?
  ⇨ Répondre à cette question doit permettre de projeter les actions à mettre en place de la conception à la réalisation du dossier d'œuvre électronique.

2.3.1 De la typologie des dossiers d'œuvre à l'analyse de l'existant

La première démarche envisagée a été de confronter les différentes définitions relevées concernant le dossier d'œuvre et plus largement la documentation muséale à celle proposée par les producteurs de ces mêmes dossiers d'œuvre. Les mettre en perspective permet de dégager un socle commun d'informations et d'appréhension de cet objet documentaire.

Mais la définition seule ne permet pas de révéler les caractéristiques propres de ce type d'objet. Ont-ils tous une trame commune ? Sont-ils composés des mêmes documents ? Sont-ils identiques ou ont-ils des spécificités qui les distinguent ? La nature contemporaine des œuvres a-t-elle un impact sur les dossiers d'œuvre ? Existe-t-il une norme ?

Autant de questions qui dans un premier temps ont permis lors de l'enquête de dissiper le flou qui peut parfois régner autour du dossier d'œuvre. Les réponses réceptionnées contribuent à l'établissement d'une typologie des dossiers d'œuvre de la collection et de leur organisation. Une autre méthode, qui n'a pas été employée ici (du fait du volume de dossiers concernés et le délai imposé pour la réalisation de ce mémoire) est celle d'effectuer un relevé systématique des pièces le constituant. C'est une étape qui sera à envisager dans un second temps, certainement pas sur la totalité du fonds des dossiers d'œuvre mais sur un échantillonnage suffisamment représentatif de ses caractéristiques. C'est un travail nécessaire à l'évaluation volumétrique des ressources à numériser pour pouvoir enclencher un plan de numérisation, si ce choix est retenu.

En outre ces deux méthodes peuvent apporter une vision transversale sur l'état d'un fonds et permettre de relever les points forts et les lacunes présentes. Ce constat offre ainsi la possibilité de (re)définir une politique documentaire visant à homogénéiser le fonds documentaire existant.

Faire un état de l'existant et repérer le niveau de documentation des dossiers d'œuvre et les moyens qui leur sont dévolus a pour but de faire ressortir les points critiques actuels qui peuvent, dans le cadre d'une démarche projet, être stratégiquement considérés et intégrés à différents niveaux de priorités de réalisation. C'est ainsi une garantie d'apporter une amélioration rapide et satisfaisante pour les acteurs qu'ils soient producteurs ou utilisateurs. L'analyse de l'existant mesure ainsi le chemin restant à parcourir d'un point à un autre par rapport à l'objectif visé.

2.3.2 Relever les attentes pour définir les besoins

L'analyse de l'existant et la réception des avis des professionnels face leur travail quotidien est l'occasion de les accompagner dans des perspectives d'évolution. Leur demander pourquoi et pour qui il serait nécessaire de numériser les dossiers d'œuvre, c'est l'assurance d'être au cœur des réelles attentes du terrain et d'envisager les besoins adéquats aux producteurs et utilisateurs de la documentation étudiée. Le projet pourra ainsi se concentrer uniquement sur l'essentiel des évolutions, améliorations ou transformations à mener.

2.3.3 Construire une démarche projet

Avec la matière informationnelle amassée, il est désormais possible d'établir les différentes phases du projet à venir. Formuler le projet dans une démarche globale, c'est pouvoir structurer les actions à mener en plusieurs étapes avec des objectifs distincts ; et d'avoir un outil de gestion structuré et contrôlable du projet. C'est aussi la possibilité de définir des priorités de réalisations selon un enchaînement d'actions.

*
* *

Ainsi la démarche envisagée pour mener cette étude sur le dossier d'œuvre est de procéder par les différentes phases qui ont été décrites ci-dessus : un état des lieux, une analyse de l'existant, la formulation des attentes, la définition des besoins et des résultats attendus pour construire les phases du projet. Cette étude comporte tous ces éléments qui seront toutefois à compléter et étoffer rapidement pour devenir un document complet destiné à nourrir l'étude de faisabilité pour la validation du projet. Toutefois, certaines informations relevées dans ce travail pourront d'ores et déjà nourrir le futur cahier des charges fonctionnel si le projet est validé.

Deuxième partie
Les dossiers d'œuvres du Musée national d'art moderne / Centre de création industrielle

1 Le MNAM/CCI au sein du Centre Pompidou

Le MNAM/CCI (Musée national d'art moderne / Centre de création industrielle) est l'étude de cas du mémoire. La documentation muséale au sein de cette institution représente pour l'art contemporain une référence et un modèle pour d'autres institutions qui se créent[72]. La création des dossiers d'œuvres de la collection insufflée par un conservateur a représenté pour le domaine une action pilote.

1.1 Présentation de l'institution

Le MNAM/CCI est devenu en 1977 l'un des départements constitutifs du CNAC-GP[73] par l'initiative du président Georges Pompidou, actuellement nommé Centre Pompidou. Il souhaitait que « *Paris possède un centre culturel (…) qui soit à la fois un musée et un centre de création où les arts plastiques voisineraient avec la musique, le cinéma, les livres, la recherche audiovisuelle, etc.* »[74]. Mais le MNAM/CCI existait déjà bien avant son rattachement en 1977. «*Son histoire en tant qu'institution nationale dépositaire des collections d'art moderne et contemporain acquises par l'Etat, commence il y a maintenant plus de soixante ans, lors de son ouverture officielle au palais de Tokyo le 9 juin 1947* »[75].

1.1.1 Historique

Pourtant à son ouverture en 1947, les collections du nouveau musée national d'art moderne existaient au sein d'autres institutions qui ont été assemblées pour former ce musée. L'histoire de cette collection jusqu'à nos jours est complexe, nous pouvons résumer les grandes étapes de sa vie par une chronologie très synthétique en 6 périodes[76] :

- Fondé en 1818, le musée du Luxembourg (1818-1940) est destiné aux artistes vivants par rapport au Louvre. Les collections comprennent des peintures, sculptures, dessins, médailles et objets d'art. En 1864, la collection sera constituée d'artistes français et étrangers. Ainsi en 1922, il est décidé de scinder cette collection en deux musées pour distinguer l'école française des artistes étrangers.

- Ouverture en 1932 du musée du Jeu de Paume (1932-1945) destiné aux collections étrangères des artistes vivants, dont la collection a été constituée avec une partie de celle du musée du Luxembourg (environ 400 peintures).

- Pourtant dès 1933, le projet d'une exposition internationale en 1937 permet d'envisager la création d'un musée des artistes vivants qui réunirait à nouveau les deux collections. Un concours international d'architecture est lancé en 1934. Le

[72] [19] Courbon, page 26
[73] CNAC-GP : Centre National d'Art et de Culture – Georges Pompidou
[74] Georges Pompidou*, Le Monde*, 17 octobre 1972
[75] Isabelle Monod-Fontaine in [13], Dufrêne, page 307
[76] [21], Lawless, pages 13, 27, 37, 41, 73

bâtiment construit sera le Palais de Tokyo dont l'espace sera partagé entre les collections de la ville de Paris (toujours en place : le musée d'art moderne de la ville de Paris) et ce musée des artistes vivants rebaptisé en musée national d'art moderne. L'ouverture officielle est programmée à la fin de l'exposition internationale en 1938 mais sera empêchée suite aux évènements internationaux incitant à mettre les œuvres à l'abri (en grande partie) en province. Toutefois, des salles seront partiellement ouvertes pour recevoir des expositions entre 1942 et 1947.

- 1947, le musée peut enfin ouvrir au Palais de Tokyo, les collections des musées du Luxembourg, du Jeu de Paume et les récentes acquisitions des artistes du 20ème constituent le fonds du musée national d'art moderne. Il y restera jusqu'en 1976.

- Le projet de réaménagement du quartier des Halles en 1968 associé à celui du président Georges Pompidou de créer un centre national d'art et de culture en 1969, verra le jour en 1970 et sera officiellement crée par la loi du 3 janvier 1975 : le centre Georges Pompidou est né ! Le musée national d'art moderne intègre donc ce nouvel établissement à son ouverture en 1977.

- En 1992, un décret rassemble en un département unique le musée national d'art moderne et le centre de création industrielle, il se nomme désormais le MNAM/CCI.

1.1.2 Organisation

Actuellement le Centre Pompidou[77] est composé de deux départements (Le MNAM/CCI et le DDC[78]) soutenus par des directions supports (Direction informatique, Direction du bâtiment, Direction de la Production, Direction de la communication, Direction des Editions, etc.). Enfin il est par ailleurs associé à deux organismes autonomes : la BPI[79] et l'IRCAM[80]. Le Centre Pompidou est administré par un conseil d'administration et dirigé par un président. Le directeur général est chargé, sous l'autorité du président, de l'administration et de la gestion de l'établissement[81].

Le MNAM/CCI[82] est organisée en plusieurs services comprenant les 7 secteurs de collections, la restauration et la BK (Bibliothèque Kandinsky) qui assurent les missions scientifiques ; les cellules des acquisitions et des prêts/dépôts, le service administratif et le service des collections qui assurent les missions de gestion.

Les 7 secteurs de collections s'articulent en plusieurs services : la conservation des collections arts plastiques (composée des services suivants : le service des collections historiques, le service des collections contemporaines, le service de la création contemporaine et prospective), le cabinet d'art graphique, le cabinet de la photographie, le

[77] Cf. Annexe 1 : Organigramme du Centre Pompidou
[78] DDC : Département du Développement Culturel
[79] BPI : Bibliothèque Publique d'Information
[80] IRCAM : Institut de Recherche et Coordination Acoustique/Musique
[81] Informations disponibles à partir du site web du Centre Pompidou
[82] Cf. Annexe 2 : Organigramme du MNAM/CCI

service du cinéma expérimental, le service des nouveaux médias, le service de la restauration ; la conservation des collections architecture et design est composée des services architecture et design.

La Bibliothèque Kandinsky - Centre de recherche et de documentation du MNAM/CCI comprend trois secteurs : les imprimés, la documentation et les archives ;

Le service des collections a une double tutelle de direction : le MNAM/CCI et la direction de la Production.

1.1.3 Missions

1.1.3.1 Le Centre Pompidou

Après plus de 30 ans d'existence, le centre culturel imaginé et crée par le président Georges Pompidou assure toujours les mêmes missions et correspond à l'objectif de sa création : « *réunir en un lieu unique l'un des plus importants musées au monde possédant la première collection d'art moderne et contemporain en Europe, une grande bibliothèque de lecture publique disposant de plus de 2000 places de travail, une documentation générale sur l'art du XXe siècle, des salles de cinéma et de spectacles, un institut de recherche musicale, des espaces d'activités éducatives, librairies, un restaurant et un café. Fidèle à sa vocation interdisciplinaire, et à sa mission principale - donner à connaître l'ensemble des productions de la création du XXe siècle et les prémisses de celle du XXIe - le Centre Pompidou propose annuellement au public dans son bâtiment une trentaine d'expositions ainsi que de nombreuses manifestations - cycles de cinéma de fiction, de documentaires, conférences et colloques, concerts, spectacles de danse, activités pédagogiques - de niveau international, activités dont un grand nombre circule ensuite, tant en France qu'à l'étranger* »[83].

1.1.3.2 Le MNAM/CCI

Le musée a pour mission : « *d'inventorier, de conserver, de restaurer, d'enrichir, de présenter au public et de mettre en valeur les collections d'œuvres d'art dont le Centre Pompidou a la garde, dans les domaines des arts plastiques, des arts graphiques, de la photographie, du cinéma expérimental, de la vidéo, des nouveaux médias, de la création industrielle, du design et de l'architecture depuis le début du XXe siècle ; ces collections comprennent également les fonds documentaires et les archives qui les concernent ; de présenter au public, en tous lieux, toute manifestation visant à diffuser et à approfondir la connaissance de l'art depuis le début du XXe siècle ; de favoriser la création contemporaine sous toutes ses formes*. »[84] Comme nous l'avons défini dans la partie I de ce mémoire, les

[83] Informations disponibles à partir du site web de l'institution
[84] Informations disponibles à partir du site web de l'institution

missions correspondent bien à celles définies pour le musée à savoir la conservation, l'étude, la recherche, et la communication via l'exposition et au transfert des connaissances

1.1.4 La collection

Depuis l'existence des musées du Luxembourg, du Jeu de Paume et du Musée national d'art moderne, la collection du MNAM/CCI s'est considérablement enrichie.

La collection comprend actuellement plus de 60 000 œuvres, sa particularité est de posséder des œuvres de supports très différents réparties au sein du musée en 7 secteurs de collections[85] (la bibliothèque Kandinsky peut être considérée comme un huitième secteur de collection) :

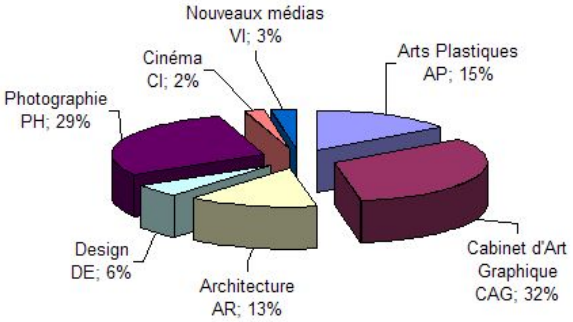


Fig. 2 – Répartition de la collection du MNAM/CCI par secteur

- Arts plastiques (AP) : ce secteur est constitué des œuvres provenant des musées historiques du MNAM/CCI. Il est organisé en plusieurs services, notamment les services de la conservation avec une distinction entre le moderne et le contemporain (artiste né à partir de 1920). Les typologies des œuvres concernées par ce secteur sont les peintures, sculptures, objets, objets en 3 dimensions (installations), textiles. Ce secteur représente 15% de la collection.

- Cabinet d'art graphique (CAG) : ce secteur est constitué des œuvres provenant des musées historiques du MNAM/CCI. Il a été décidé en 1976 à la constitution du Centre Pompidou de créer un cabinet d'art graphique[86]. Il fut créé en 1977. La collection est accessible aux chercheurs. Les typologies des œuvres concernées par ce secteur sont les dessins, estampes, reproduction photomécanique. Ce secteur représente 32% de la collection.

- Collections photographiques (PH) : ce secteur est apparu en 1981 avec la création d'une véritable collection photographique[87]. L'unique typologie des œuvres concernées par ce secteur est la photographie. Ce secteur représente 29% de la collection.

[85] Cf. Annexe 3 : La répartition de la collection en 7 secteurs de collection
[86] [13], Dufrêne, page 633
[87] Idem, page 635

- Architecture (AR) : ce secteur était intégré au CCI[88] (1969-1992) qui a fusionnée avec le MNAM. Les typologies des œuvres concernées par ce secteur sont les dessins d'architecture, maquettes, d'architecture, éléments d'architecture, photographies d'architecture, peintures d'architectures, architecture, autres. Ce secteur représente 13% de la collection.

- Design (DE) : ce secteur était intégré au CCI (1969-1992) qui a fusionnée avec le MNAM. Les typologies des œuvres concernées par ce secteur sont les dessins design, design graphique, objets design, architecture d'intérieur. Ce secteur représente 6% de la collection.

- Cinéma (CI) : les typologies des œuvres concernées par ce secteur sont celles catégorisées *cinéma* (films) et quelques installations des œuvres en 3 dimensions. Ce secteur représente 2% de la collection.

- Nouveaux médias (VI) : les typologies des œuvres concernées par ce secteur sont celles catégorisées *nouveaux médias* et quelques installations des œuvres en 3 dimensions. Ce secteur représente 3% de la collection.

La répartition de la collection par typologie (ou domaine) confirme la richesse de la collection du MNAM/CCI et de ses nombreuses formes.[89]

1.2 La documentation muséale au MNAM/CCI

La documentation muséale au MNAM/CCI s'organise en plusieurs secteurs de collection et service. D'un côté la BK[90] (anciennement nommé documentation générale) qui comprend les ouvrages, les revues, les fonds d'artistes, les archives du musée, etc. de l'autre une documentation des collections concernant les œuvres de la collection présentes dans chaque secteur de collections et au service de la restauration.

Plusieurs services sont ainsi concernés par la gestion de cette documentation, chacun ayant une mission définie. Rappelons toutefois les missions des deux entités pour délimiter le périmètre d'action de chacune. La mission générale de la BK est d'assurer une gestion d'un fonds de bibliothèque (ouvrages, revues, etc.) et d'archives. La mission de la documentation des secteurs de collection est de constituer une documentation comportant une plus-value informationnelle au sein des dossiers d'œuvre ; son objectif est de répondre à des besoins d'informations identifiés des usagers de ce fonds documentaire.

[88] CCI : Centre de Création Industrielle
[89] Cf. Annexe 4 : La répartition de la collection par domaine
[90] BK : Bibliothèque Kandinsky

1.2.1 La documentation générale (Bibliothèque Kandinsky)

Ce service de documentation est né en 1977 à l'ouverture du Centre Pompidou de la fusion de deux entités, celle de la bibliothèque du Musée national d'art moderne crée en 1955 et celle du service de la documentation du Centre national d'art contemporain crée en 1968[91].

La documentation générale du MNAM/CCI assure trois missions principales[92] :

- offrir au personnel du musée (conservateurs, documentalistes, attachés, etc.) les ressources documentaires nécessaires à l'accomplissement de leur travail ;
- mettre à disposition d'un public spécialisé (chercheurs, étudiants, conservateurs, galeristes, artistes, etc.) un fonds documentaire général et international sur l'art du 20ème siècle qui dépasse la collection du musée ;
- conserver et valoriser des documents variés (livres, revues, manuscrits, photographies, etc.) qui ont acquis une valeur patrimoniale et artistique du fait de leur rareté et préciosité.

C'est un lieu qui réunit[93] :

- une bibliothèque spécialisée dans l'art du 20ème siècle comprenant des ouvrages, des revues, des catalogues d'expositions, etc.
- un centre de documentation collectant les documents dits éphémères (cartons d'invitation, coupures de presse, tracts, etc.), une photothèque (reportages photographiques au Centre Pompidou, musées et galeries parisiennes, etc.), des archives liées aux collections du musée (fonds d'artistes, bibliothèque d'artiste, dossiers d'artistes, manuscrits, dossiers documentaires thématiques, etc.)
- un catalogue informatisé de la documentation[94]. La BK est aujourd'hui doté d'un portail permettant au public interne et externe d'accéder à des ressources en ligne (répertoires sélectifs de ressources, catalogue de la bibliothèque, muséographie, base de consultation des œuvres de la collection etc.).

« *Le riche patrimoine conservé à la Bibliothèque Kandinsky est désormais identifié comme une bibliothèque de référence pour l'histoire de l'art du 20ème siècle* »[95].

1.2.2 La documentation des œuvres de la collection

Dans un ouvrage datant de 1986 à propos de l'historique du MNAM/CCI, la documentation muséale bénéficiait d'un paragraphe sous la rubrique « *Documentation et recherche des collections permanentes » / « La documentation des œuvres propose un travail de recherche sur les œuvres présentées ou à venir, une connaissance des collections permanentes afin de*

---

[91] [21] Lawless, page 147
[92] [20] Tepeneag, page 6
[93] Ibidem
[94] Cf. Annexe n°5 – Page d'accueil du portail de la BK
[95] Alfred Pacquement (directeur du MNAM/CCI depuis le 1er septembre 2000) in [13], Dufrêne, page 193

répondre aussi bien une demande interne du Musée qu'aux besoins du public. Elle regroupe[96] *:*

1. *Des renseignements sur l'histoire du musée (évolution de l'implantation des présentations, des accrochages…)*

2. *Des renseignements sur l'histoire des collections : la liste des acquisitions, des donations et legs, des dations, des prêts occasionnels…La possibilité de visiter les réserves (sur R.V.). Un accueil des stagiaires.*

3. *Une bibliothèque comprenant tous les ouvrages publiés par le MNAM depuis sa création (catalogues raisonnés, monographies, catalogues des nouvelles acquisitions, catalogues de toutes les expositions organisées par le musée).*

4. *La consultation d'un fichier d'inventaire de toutes les œuvres des collections, qui sont en cours d'informatisation.*

5. *Des dossiers d'œuvre sur chaque pièce des collections regroupant : photos, historique, bibliographie, liste des expositions où l'œuvre a figuré, analyse de l'œuvre, dessins préparatoires et revues analogiques, son dossier administratif et de restauration. »*

Actuellement, les missions de la documentation des œuvres de la collection restent inchangées. Les 5 points détaillés ci-dessus représentent le quotidien du travail des équipes du musée mais plusieurs services sont concernés par la gestion de cette documentation repartie entre les secteurs de collections et les services transversaux (restauration, photothèque, administration des bases de données).

1.2.2.1 Les secteurs de collections

Chaque secteur de collection constitue au moment de l'acquisition la création du dossier d'œuvre. Ce dossier d'œuvre est ensuite alimenté au fur et mesure des informations reçues et glanées au cours de la vie de l'œuvre dans les collections. Ces secteurs constituent par ailleurs une documentation complémentaire qui propose une vue transversale de leur collection (la liste des dons, des dations, etc.), les catalogues édités lors des prêts des œuvres, ouvrages spécifiques, tout produit documentaire réalisé à partir des données du dossier d'œuvre (dossier technique de montage, produit éditorial, etc.) et enfin des ressources compilées lors de la préparation de projets d'expositions et/ou de publications autour de mouvements artistiques notamment.

1.2.2.2 La restauration

Ce service a été crée dans le but « *d'assurer une assistance technique permanente* »[97] auprès des œuvres de la collection. Il assure les constats d'état, les interventions de

[96] [21] Lawless, page 122-123
[97] Idem, page 128

restauration et la constitution des dossiers techniques conservant l'historique de toutes les interventions effectuées sur les œuvres et l'évolution de leur état sanitaire.

1.2.2.3 La photothèque

Ce service a pour mission « *de photographier les œuvres de la collection du musée, leur présentation en salles* »[98] Cette documentation photographique est destiné aux intervenants internes du musée (conservateurs, attachés, documentalistes, etc.) et à un public externe spécialiste (étudiants, chercheurs, etc.). Ce service gère les prises de vues lors des commissions d'acquisitions, de campagnes spécifiques et de la muséographie. Actuellement une DSP[99] a été établie entre le Centre Pompidou et la RMN[100] pour la gestion commerciale du fonds iconographique.

1.2.2.4 L'administration des bases de données

Cette mission a été créée au moment de l'informatisation des collections réalisée en 1985 sur un logiciel créé par le service informatique du Centre Pompidou nommé SAGA. La mission documentaire de veiller à l'intégrité des données, la cohérence des données documentaire ainsi que le suivi des mouvements et des localisations des œuvres s'est consolidée et a fait l'objet d'une cellule spécifique attachée au service de gestion des collections du MNAM/CCI lors du basculement de la base SAGA vers la base GCOLL[101] (Videomuseum) en 1997. La saisie des informations sont à la charge des secteurs de collections et des autres acteurs de la chaîne des œuvres, l'administrateur assure une veille sur la cohérence des données et élabore des protocoles pour favoriser la publication des données œuvres sur le site Internet, des portails spécifiques ou des applications internes. La fiche informatique d'une œuvre au sein de la base de données peut être considérée comme la première génération du dossier d'œuvre électronique.

1.2.3 Politique documentaire du dossier d'œuvre

En rappel, la politique documentaire est ce qui conditionne l'organisation et la gestion d'une activité documentaire ou de la fonction documentaire d'un organisme. Elle détermine la conception et la mise en œuvre de méthodes et d'outils permettant de répondre aux missions de l'organisme et aux attentes des usagers. Elle s'articule en trois axes : la politique d'acquisition, la politique de gestion des collections, la politique de communication.

---

[98] Ibidem
[99] DSP : Délégation de Service Public
[100] RMN : Réunion des Musées Nationaux
[101] GCOLL (Gestion des Collections) : base de données de gestion du MNAM/CCI depuis avril 1997. Elle a remplacé la première base de données des collections SAGA mise en production en 1985.

Les dossiers d'œuvre au sein des secteurs de collection ont été conditionnés par une politique documentaire. En effet, ils ont été crées à l'initiative et sous les recommandations d'un conservateur au cours de la première décennie du Centre Pompidou. Les dossiers d'œuvre existaient avant cette démarche mais ils n'étaient pas particulièrement structurés. Un secteur de collection a alors été nommé comme service pilote pour constituer les dossiers d'œuvre selon les recommandations émises par la conservation. Sa structure actuelle sera décrite dans le chapitre 3 de cette partie II.

1.2.4 Le système d'information documentaire

Un système d'information documentaire (SID) assure « *la gestion et la communication des informations utiles contenues dans des documents. Cette gestion implique le repérage et la validation des sources et ressources d'information, la collecte, le traitement, le stockage, la diffusion, ainsi que les moyens de classement et de récupération des documents porteurs d'information en utilisant des outils classiques ou informatisés* »[102].

La terminologie du système d'information documentaire s'applique donc au processus de la chaine documentaire dans son ensemble et à son organisation qu'elle soit faite avec des outils classiques ou informatisés. Ici nous utiliserons ce terme pour évoquer l'architecture organisationnelle de la chaine documentaire du MNAM/CCI sous l'angle informatique.

L'informatisation des données du musée a démarré au milieu des années 1980. Aujourd'hui le SID a beaucoup évolué depuis cette période. Il gère les données issues de la BK[103] et des collections du musée. En consultant le schéma proposé en annexe[104] on prend vite la mesure de la complexité du système d'information documentaire consacré au domaine culturel de l'institution. Le SID présenté ici est celui utilisé par les agents du MNAM/CCI et d'autres directions du Centre Pompidou (direction de la Production, des Editions, de la DAEP[105], du DDC[106]). Le SID s'articule autour de plusieurs applications, mais nous nous intéresserons uniquement aux applications qui gèrent les données œuvres ayant ainsi un lien direct avec les informations contenues dans le dossier d'œuvre.

---

[102] [2] Boulogne, page 238
[103] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14
[104] Cf. Annexe 6 – Le SID du MNAM/CCI
[105] DAEP : Direction de l'Accueil et de l'Education des Publics
[106] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14

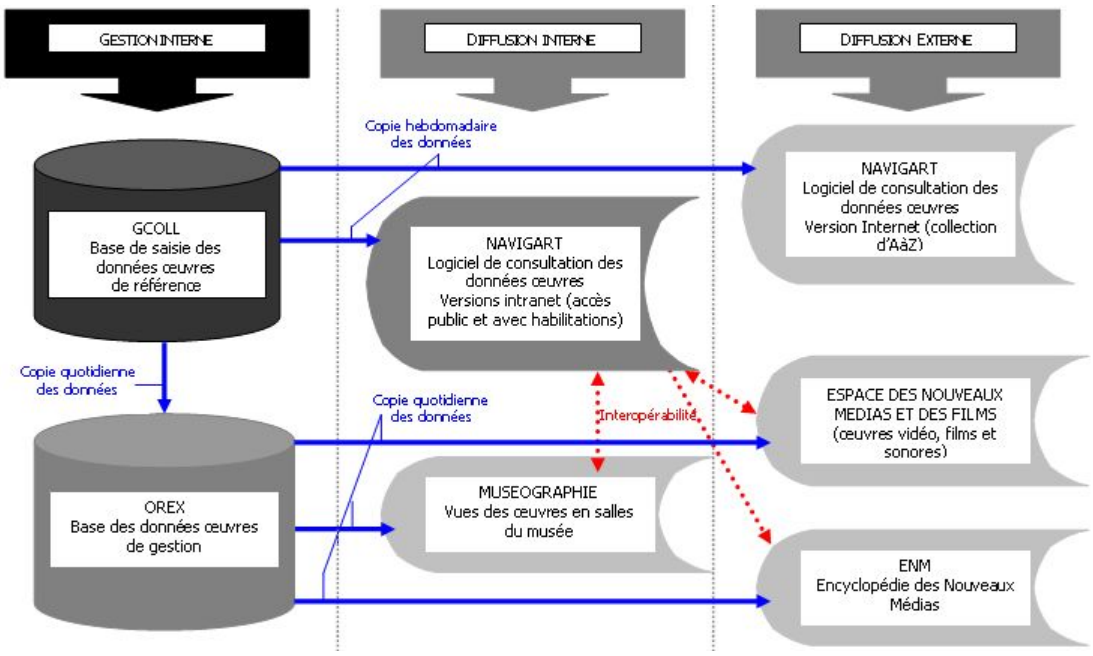


Fig. 3 – Le SID des œuvres de la collection du MNAM/CCI

- La base de données des collections nommée GCOLL est la base de saisie dans laquelle s'articulent trois fichiers (les personnes/organismes, les artistes et les œuvres). Cette base de données a été conçue et créée par l'association Videomuseum[107] à laquelle le MNAM/CCI est adhérent. L'objet de cette association est de proposer la mutualisation de toutes les données collections de leurs musées adhérents (inventaire informatisé) afin de constituer une base commune qui répertorie ainsi les collections modernes et contemporaines nationales.

- Le logiciel de consultation des données œuvres nationales et locales du MNAM/CCI est le logiciel de consultation nommé Navigart. Accessible depuis le site Internet et l'Intranet du Centre Pompidou, plusieurs versions de consultation existent, et ce, pour répondre à la fois aux différents besoins internes au Centre Pompidou et selon des conditions de diffusion définies par la direction du MNAM/CCI :

    - Version complète pour les acteurs producteurs des dossiers d'œuvre et d'informations (accès avec habilitation)

    - Version ne comprenant pas les acquisitions en cours et certaines informations confidentielles pour tous les agents du Centre Pompidou (accès public)

    - Version comprenant uniquement les informations publiables pour le grand public (accès internet)

[107] Cf. Annexe 7 – Présentation de l'association Videomuseum

- Une autre application informatique assure actuellement un rôle majeur dans l'exploitation des données œuvres de la collection, il s'agit de la base de données OREX (Organisation des Expositions). Projet datant de la fin des années 1990, cet outil était initialement prévu pour gérer des listes d'œuvres d'une exposition temporaire, en permettant la gestion simultanée d'une liste d'œuvre composée des œuvres de la collection du MNAM/CCI (copie des données de GCOLL) et les œuvres hors collection dont le prêt est sollicité aux propriétaires. L'outil assure également une gestion des prêteurs qu'ils soient institutionnels ou privés. La refonte de la base de données des collections GCOLL ayant pris beaucoup de retard, cette application a assumé peu à peu d'autres missions, afin de répondre aux nombreux besoins autour des œuvres. OREX est devenue une plateforme de publication et de diffusion des informations de la collection pour les publics interne et externe. Actuellement l'application gère de nombreux projets de publication en ligne liés aux œuvres de la collection, à titre d'exemple :

    - L'encyclopédie des nouveaux médias[108] accessible en ligne sur Internet et à partir de l'intranet du Centre Pompidou,
    - La consu0ltation dans le musée des œuvres vidéo, cinéma et sonores à l'espace des nouveaux médias et des films[109]
    - La consultation des vues muséographiques[110] des œuvres de la collection disponible à partir de l'intranet du Centre Pompidou et du portail de la BK

Malgré la vitalité des projets de publication, il n'existe pas aujourd'hui de réels outils informatiques qui gèrent les dossiers d'œuvre et leur documentation électronique. Deux initiatives, actuellement en cours d'analyse, ont été développées pour gérer des documents dématérialisés et pour valoriser les ressources disponibles en interne. Au sein du logiciel OREX (gestion des expositions) sont actuellement disponibles une fonction de gestion des documents et un portail des ressources numériques pour répondre aux besoins des directions des Editions et de la DAEP[111]. Les deux maquettes peuvent présenter l'intérêt de proposer une vue transversale de toutes les ressources indexées par les différents services disposant de ressources numériques autour de l'institution et de la collection en général. Toutefois la politique documentaire retenue ici, est plutôt celle de conserver et mettre à disposition des documents destinés à des produits éditoriaux et non à la gestion et la conservation pérenne de la documentation interne.

---

[108] Cf. Annexe 8 – Page d'accueil de l'Encyclopédie des Nouveaux médias
[109] Cf. Annexe 9 – Page d'accueil de consultation à l'espace des Nouveaux Médias et des films
[110] Cf. Annexe 10 – Page d'accueil de l'application muséographie
[111] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14

1.2.5 Les acteurs

La catégorisation des acteurs n'est pas ici de proposer la liste exhaustive des métiers du musée mais plutôt leur rôle par rapport au dossier d'œuvre. Cette catégorisation a été utilisée pour la mise en place de l'enquête de terrain afin de la délimiter et pour pouvoir la mener en plusieurs étapes.

Nous retenons, trois types d'acteurs autour des dossiers d'œuvre :

- les producteurs de dossier d'œuvre (documentalistes et attachées de collection)
- les producteurs d'informations destinées à enrichir le dossier d'œuvre (tous les professionnels internes du musée intervenant aux différents moments du cycle de la vie d'une œuvre : conservateurs, attachés de conservation, restaurateurs, etc.)
- les utilisateurs (tous les professionnels du musée et un public externe spécialisé)

1.2.6 Positionnement du dossier d'œuvre

La constitution du dossier d'œuvre, de son élaboration à ses mises à jour, est la tâche quotidienne des documentalistes des collections. Ce travail est réalisé pour constituer la mémoire des œuvres tout en étant destiné aux utilisateurs internes et externes pour répondre à leur besoin d'information.

Le dossier d'œuvre est présent à chaque phase qui compose le cycle de la vie d'une œuvre, de la pré-acquisition, à l'acquisition, à son indexation, à ses constats, restaurations, photographies, accrochages, prêts, éditions ; chaque étape permet l'intégration de nouvelles informations au sein du dossier d'œuvre et de la base de données.

Les informations des documents collectés tout au long de la vie de l'œuvre sont saisies dans la base de données. Mais la saisie de ces données doit répondre à une norme de catalogage qui les découpe en plusieurs unités d'information. Les producteurs de dossiers d'œuvre assurent la saisie de ces informations tout au long des différents moments de la vie de l'œuvre. Plus particulièrement lors de l'acquisition et de la documentation de l'œuvre.

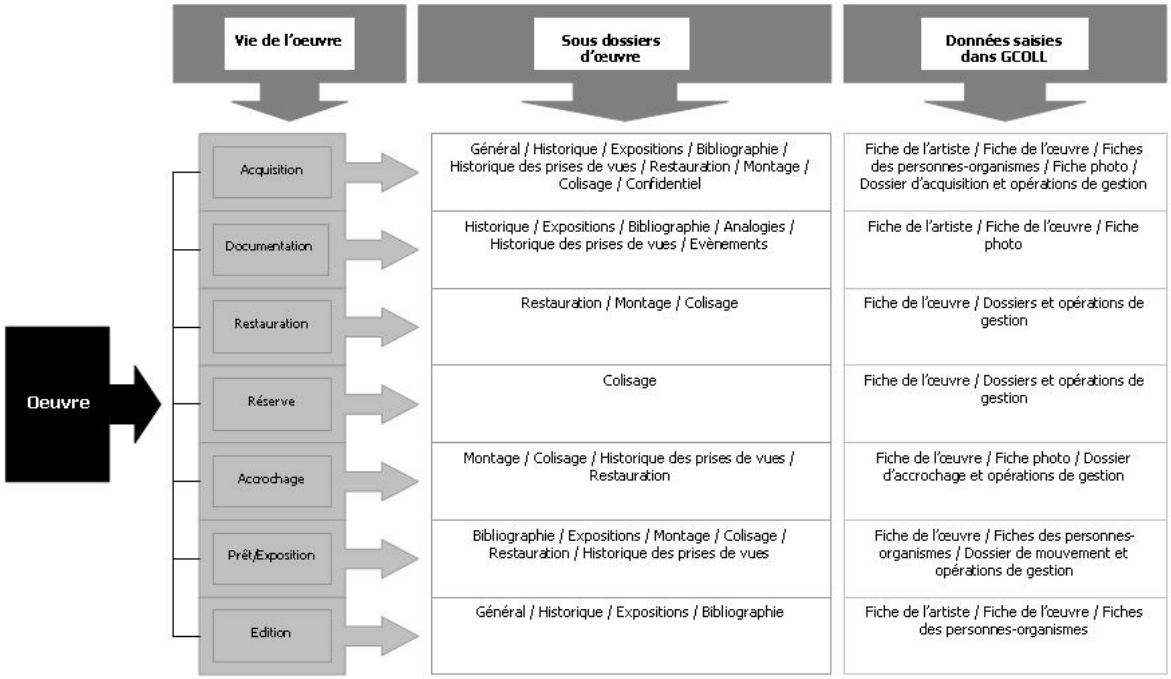


Fig. 4 – (Re) positionnement du dossier d'œuvre

Concernant les autres moments de la vie de l'œuvre, ils soulignent leurs difficultés à disposer systématiquement des informations produites par les autres acteurs. Leur collecte d'informations s'articule donc entre des relances auprès de leurs collègues et un suivi des nouvelles informations générées aux moments de la vie de l'œuvre. En outre, la majorité des acteurs qui produisent de l'information lors des moments de restauration, réserve, accrochage, prêt, etc. saisissent directement ces mêmes informations dans la base de données. La technologie permet aussi de restituer certaines de ces données sous forme d'états récapitulatifs automatiques, comme par exemple la liste des expositions.

*
* *

A partir de ces principes posés que sont la présentation des caractéristiques des collections du MNAM/CCI et l'organisation de sa documentation muséale, l'enquête élaborée (détaillée dans le chapitre suivant) va permettre d'appréhender plus précisément le dossier d'œuvre en tant qu'objet documentaire à travers le regard de ses producteurs.

2 L'enquête

Le but de cette enquête est d'aller au cœur du métier de documentaliste des collections et d'appréhender la nature même du dossier d'œuvre. Ne disposant d'aucune norme et d'ouvrages ou écrits de référence sur le sujet, la meilleure alternative était donc de réaliser une enquête de terrain afin de remonter les principes du dossier d'œuvre à partir des pratiques professionnelles.

Lors des premières phases de réflexion pour préparer l'enquête, il a été nécessaire de définir les étapes à suivre. Les différentes phases considérées ont été les suivantes :

- (Re) situer le constat qui lance l'étude
- Rappeler le contexte dans lequel l'enquête s'inscrit
- Rappel des premiers besoins relevés
- Recherche de la problématique
- Echantillonnage
- Type et technique d'entretien
- Le guide l'entretien
- Les limites de l'enquête
- Traitement et analyse des informations
- Restitution des résultats

2.1 Le constat qui lance l'étude

De part ma situation professionnelle, ce champ d'étude sur les ressources électroniques étaient à poursuivre suite à une première étape réflexive entamée par une mission interne au MNAM/CCI mais laissée en suspens depuis 2008.

Par ailleurs l'importance des documents électroniques dans le travail des documentalistes et des autres acteurs du musée est indéniable. Pourtant aucune proposition n'a été validée pour faciliter la gestion de ces documents que cela soit par une proposition d'organisation ou par la mise en place d'une charte des ressources électroniques.

Rappelons, que les artistes eux-mêmes communiquent directement aux agents du musée des documents importants à conserver pour l'historique des œuvres et de la collection.

2.1.1 Le contexte

Le MNAM/CCI disposant d'une large collection en volume et en typologie a la nécessité de s'organiser et se structurer pour pouvoir toujours assumer ses misions de manière efficace malgré l'évolution des NTIC et la transformation des ressources qui le concerne.

L'enquête s'inscrit ici donc dans une étude dite d'opportunité et de faisabilité du projet, permettant de relever et de s'approcher directement des pratiques professionnelles du secteur, venant ainsi stratégiquement nourrir une bibliographie spécialisée plutôt incomplète sur le sujet des dossiers d'œuvre au sein de la documentation muséale.

Les résultats de l'enquête permettront de réceptionner des informations qui seront suffisantes pour valider le projet au stade de l'étude de faisabilité, puis permettront l'ébauche d'un premier cahier des charges fonctionnel. Ce dernier sera à compléter et un travail de terrain complémentaire sera nécessaire afin de conduire le projet vers la mise en place opérationnelle d'un système documentaire destiné à gérer les ressources électroniques des dossiers d'œuvre.

2.1.2 Les besoins

De part ma position auprès des utilisateurs du MNAM/CCI, les besoins entendus, qu'ils ont régulièrement exprimés depuis l'évocation du dossier d'œuvre électronique peuvent être rassemblés en trois axes :

- Nécessité de mettre en place une organisation et une charte interne pour gérer tous les documents électroniques crées et réceptionnés,
- Faciliter l'échange des informations entre les agents en interne et éviter l'engorgement des réseaux et de la messagerie,
- Mieux répondre aux besoins des agents du Centre Pompidou, notamment pour connaître les ressources disponibles et ainsi valoriser le fonds documentaire.

Relever ainsi les besoins des acteurs permettra de mener un travail de réflexion et d'analyse plus en profondeur qui mettra en évidence d'autres problématiques sous jacentes.

2.2 Recherche de la problématique

Cette étape est nécessaire afin de définir les objectifs à atteindre grâce à l'enquête. La reformulation des premières questions déjà posées m'a conduite à les reformuler en d'autres questions, pour les entretiens :

- Qu'est ce qu'un dossier d'œuvre ?
- Qu'est ce qu'un dossier d'œuvre électronique ?
- Quelles pratiques documentaires sont sollicitées ?
- Pourquoi numériser des documents ou gérer des documents électroniquement ; pour quels besoins, quels usages, quels publics, et comment ?
- Qui utilise les dossiers d'œuvre ? et quelles informations ils recherchent ?

- Quelle place tient le dossier d'œuvre au sein du musée ?

Ces questions ont constitué une source de réflexion pour constituer le guide d'entretien.

2.3 Echantillonnage

Comme cela a été évoqué précédemment, les acteurs du musée autour de la documentation des œuvres de la collection peuvent donc être catégorisés en trois groupes : les producteurs des dossiers d'œuvres, les producteurs d'informations et les utilisateurs. Idéalement l'enquête doit pouvoir être menée auprès de ces trois groupes.

3 enquêtes sont donc à mener :

- du point de vue des documentalistes/attachées en tant que producteur du dossier d'œuvre qui correspond à l'enquête présentée dans ce mémoire,
- du point de vue des agents internes qui produisent de l'information pouvant enrichir le dossier d'œuvre, c'est une enquête qui sera réalisée postérieurement à ce mémoire,
- du point de vue des usagers, le public interne et externe qui consulte les dossiers d'œuvres, c'est une enquête qui sera aussi réalisée postérieurement à ce mémoire.

En fonction des trois groupes définis ci-dessus, il a été nécessaire d'identifier la population concernée par l'étude et l'enquête.

Les critères de définition ont été de répartir les agents du MNAM/CCI et d'autres directions entre ces trois groupes. Cela concerne dans un premier temps un public interne concerné par le cycle de vie d'une œuvre, c'est-à-dire acteur à un moment de ce cycle.

Pour effectuer l'échantillonnage, la méthode retenue a été de travailler à partir des organigrammes des services et exploiter mes connaissances du terrain. Ensuite la constitution d'un fichier a été réalisée.

En général, pour déterminer une taille représentative, l'échantillonnage doit correspondre à 20% de la population concernée[112].

Dans le contexte de l'étude, il est difficile de respecter cette règle puisque :

- pour le premier groupe le nombre de producteurs de dossiers d'œuvre est assez limité étant au MNAM/CCI au nombre de 12. A l'heure de la rédaction de ces pages, 8 d'entre eux ont été interrogés afin d'obtenir une représentativité minimum pour chaque secteur de collection dont le service de la restauration. Ce qui représente pour ce groupe un échantillonnage de 67% de la population concernée.

[112] [10] Ranjard, page 17

Pour les deux autres groupes, le travail de l'échantillonnage reste à finaliser :

- Pour le deuxième groupe, la situation est différente. Il y a environ 150 intervenants sur le cycle de vie d'une œuvre, avec 20 profils métiers différents. Pour recueillir des informations représentatives de ce groupe, il sera judicieux de sélectionner un nombre d'intervenants proportionnel à leur profil métier respectif.

- Pour le troisième groupe, la problématique est identique. Il y a de multiples usagers des dossiers d'œuvres, qu'ils soient public interne ou externe, l'échantillonnage à constituer peut se réduire au 2ème groupe pour une partie du public interne, mais est plus compliqué à déterminer pour le public du Centre Pompidou en général et le public externe.

Le critère de constitution de l'échantillonnage dans ce type d'enquête est donc nécessairement déterminé à partir des profils métiers des acteurs. C'est donc un échantillonnage représentatif, c'est-à-dire proche du terrain d'étude et des pratiques muséales professionnelles qui est à retenir.

2.4 Type et technique d'entretien

La forme d'enquête retenue est de nature qualitative sous la forme d'entretiens individuels semi directifs. C'est la méthode la plus appropriée par rapport au contexte. Cette forme d'entretien permet d'obtenir des témoignages très proches des pratiques professionnelles. C'est précisément le but recherché afin de pouvoir définir et caractériser le dossier d'œuvre électronique. La forme semi directive de l'entretien permet d'organiser le propos pour l'interview tout en laissant une large plage d'expression et de liberté de parole pour l'interviewé. Cette forme est une garantie d'être au plus proche de la réalité du terrain.

Concernant les autres groupes :

- La même forme d'enquête est à privilégier pour le 2ème groupe afin d'être au plus proche des pratiques et relever les problématiques de gestion auxquels les agents se confrontent, pour ainsi mettre en évidence leurs attentes.

- Concernant le 3ème groupe qui représente un échantillonnage beaucoup plus large la forme d'enquête à envisager serait plutôt celle d'un questionnaire à faire remplir au public venant consulter les dossiers d'œuvres plutôt que celle de l'entretien individuel semi directif. L'objectif sera ici de mesurer le type d'informations consultées et le niveau de satisfaction concernant l'information trouvée. Un espace de commentaire libre sera à prévoir pour les aider à formuler leurs besoins d'informations qui permettra d'enrichir la politique documentaire des dossiers d'œuvres et d'envisager la création de nouveaux produits.

La technique d'entretien retenue pour le premier groupe se caractérise ainsi :

- Entretien individuel
- Semi directif avec un guide d'entretien
- Enregistrement
- Assurer l'anonymat

- Entretien de 2 heures maximum

Déroulement de l'entretien en 6 étapes :

- Rappeler le contexte de l'enquête
- Présentation de l'interviewé et de ses missions
- Définition du dossier d'œuvre et des pratiques documentaires
- L'exploitation et l'utilisabilité des dossiers d'œuvre
- Mesurer la fréquentation
- Mesurer la satisfaction

2.5 Le guide d'entretien

Ce document a été élaboré pour mener l'interview auprès des acteurs concernés dans le cadre de l'enquête à propos des dossiers d'œuvres et de leurs perspectives d'évolution du papier à l'électronique.

Le guide utilisé pour mener les entretiens est proposé en annexe.[113]

Le guide d'entretien élaboré n'est pas un questionnaire, il est utilisé comme un support pour mener l'entretien. Pour chaque étape l'énoncé de l'objectif des informations recherchées suffisent à l'interviewé pour répondre aux dimensions des questions listées. Ces questions étaient toutefois utiles pour relancer le débat et l'échange d'idée, et parfois même à recentrer le propos autour de la problématique définie.

Le choix d'utiliser des questions de différentes natures (questions ouvertes, descriptives, sur les pratiques, sur les comportements et d'opinion) était destiné à pouvoir adapter l'entretien et la relance du débat en fonction des axes non évoqués par l'interviewé au sein d'une problématique.

2.6 Les limites de l'enquête

Rappelons que seule l'enquête auprès du 1er groupe a pu être menée pour ce mémoire, concernant les producteurs des dossiers d'œuvre. Les résultats obtenus ne concernent pas la totalité des acteurs concernés.

[113] Cf. Annexe 11 – Le guide d'entretien

L'outil de travail que représente l'entretien est aussi confronté à ses propres limites. Même si l'entretien est préparé par un guide avec des questions, nous sommes confrontés à la personnalité de l'interviewé qui aura inévitablement une influence sur l'entretien. Lorsque la population interviewée n'est pas exhaustive, il est recommandé de compléter les entretiens par un questionnaire. La combinaison d'outils méthodologiques tend vers un résultat plus fiable sur l'interprétation des résultats. Le choix ici, n'a pas été d'établir un questionnaire puisque l'objectif est d'interviewer 100% des acteurs du groupe 1. Toutefois, les 67% de la population concernée qui a été interviewée permettent d'ores et déjà d'apporter un résultat satisfaisant sur les objectifs : définir et caractériser les perspectives du dossier d'œuvre électronique et d'établir un état des lieux du dossier d'œuvre papier.

2.7 Traitement et analyse des informations

La méthode d'analyse des entretiens a fait l'objet de nombreux questionnements. Plusieurs formes d'analyse sont possibles selon les manuels[114]. La plus simple, bien souvent évoquée est celle de l'analyse thématique. Il nécessite de retranscrire les entretiens dans leur intégralité puis de découper les réponses, les regrouper par thèmes ce qui détermine les thématiques évoquées lors des entretiens. Ce type de méthode semble adapté lorsque le sujet de l'enquête concerné est en grande partie une découverte.

Le terrain d'étude ici, étant un sujet déjà connu, il ne m'a pas semblé que cette méthode d'analyse thématique soit la plus pertinente dans notre champ d'étude. Le guide d'entretien avait déjà posé la trame donc le squelette de l'entretien et les réponses ont été faites selon cette articulation. Pour plus de compréhension, il m'a en effet semblé judicieux de reprendre le développement proposé dans le guide et de faire une synthèse pour chaque problématique.

2.8 Restitution des résultats

La restitution des résultats de cette enquête se fera en plusieurs temps :

- une première version, présentée ici, selon la trame du guide d'entretien établi, et répondant à l'exigence de l'exercice pédagogique du mémoire,

- une deuxième version, pour poursuivre la réflexion en interne auprès des producteurs de dossiers d'œuvre, sera de réaliser un rapport d'enquête qui leur sera destiné. Cela permettra à chaque producteur de dossier d'œuvre de prendre connaissance des caractéristiques des dossiers d'œuvre de chaque secteur de collection et de leurs problématiques afin d'amorcer une démarche commune.

- Une troisième version, destinée aux décisionnaires qui sera intégrée à une synthèse de l'étude menée afin de valider la faisabilité du projet et ainsi

[114] [11] Moliner, page 94

poursuivre la réflexion dans la perspective de la rédaction d'un cahier des charges pour enclencher les étapes envisagées.

En outre, les trois formes de restitution des résultats, pourront utiliser des citations validantes mais tout en conservant l'anonymat sur l'identité des personnes interrogées.

Ce qui ne sera pas proposé dans les trois versions ce sera les retranscriptions complètes des entretiens mais une forme plutôt synthétique, modélisée au maximum par des tableaux analytiques ou des graphiques offrant une perspective différente. Ce choix est fait pour faciliter la compréhension de la grande masse informationnelle reçue lors des entretiens et en valoriser le contenu plutôt que de la noyer dans une longue littérature.

*
* *

Les résultats seront formalisés en fonction des problématiques proposées par le guide d'entretien. Il ne s'agira pas de répondre aux 40 questions qui le constituent mais plutôt en une synthèse de résultats offrant une vue transversale et un regroupement des informations de même nature, dans le but de mettre en valeur les informations majeures à discerner.

3 Synthèse de l'enquête / Analyse de l'existant

La synthèse des informations relevées lors des entretiens permettent de constituer une analyse de l'existant, qui rappelons le est une phase projet. Cette étape correspondant à l'étude de faisabilité en prévision d'un futur cahier des charges où nombre d'éléments décrits pourront être ré exploités et approfondis. Cet état des lieux permet d'ores et déjà d'envisager les perspectives du projet au-delà de cette analyse. Pour la plupart des paramètres, la synthèse proposée sera transversale aux 7 secteurs de collection, sauf précisions.

Rappelons que l'analyse de l'existant consiste à analyser quantitativement et qualitativement les modalités de fonctionnement actuel. Elle doit ainsi permettre de dégager des recommandations documentaires, organisationnelles, informatiques et humaines à partir de la situation documentaire observée.

3.1.1 Le fonds documentaire

Suite aux enquêtes menées auprès des producteurs des dossiers d'œuvre, il s'est révélé que le dossier d'œuvre ne composait qu'une partie (certes majeure) de la documentation qui est produite et gérée par les secteurs de collection. Bien que seul le dossier d'œuvre soit l'objet d'étude de ce mémoire, une présentation de ces différentes documentations permet de (re)positionner le dossier d'œuvre au sein de ce fonds documentaire dont il est l'arcane principale.

L'objet du dossier d'œuvre est donc l'œuvre de la collection. Le fonds documentaire entourant les dossiers d'œuvres relèvent plus généralement de la collection dans son ensemble en apportant une vue plus transversale de la collection, avec un angle particulier ou encore du matériel documentaire très ciblé en lien direct avec la collection et les œuvres du secteur. Ce fonds est aussi un outil de travail pour les acteurs du musée et certains dossiers transversaux ont été crées pour répondre à des besoins d'informations permanents ou récurrents déjà identifiés.

Cette documentation revêt la même problématique que celle du dossier d'œuvre : comment envisager leur passage du papier vers une forme électronique. De nombreux besoins convergent avec ceux des dossiers d'œuvre. De plus il faut considérer que tous les dossiers ou documents de ce fonds ont largement pu être constitués à partir des ressources conservées au sein même du dossier d'œuvre.

La documentation de ce fonds peut être catégorisée en 4 ensembles :

LE DOSSIER D'OEUVRE	L'INTERNE

Le dossier d'œuvre comprend plusieurs sous dossiers dans lesquels sont répartis tous les documents collectés autour d'une œuvre de la collection :
• historique
• expositions
• bibliographie
• analogies
• iconographie
• évènements
• restauration
• technique
• confidentiel
• *sous dossier(s) spécifique(s) selon le type d'œuvre et sa condition :*
  • dossier général
  • montage
  • colisage
⇨ selon certains secteurs de collection ces sous dossiers sont parfois gérés par des agents différents
	Cette documentation est un outil de travail scientifique pour les producteurs de dossier d'œuvre pour réaliser leurs missions. Elle est majoritairement composée d'une bibliothèque de proximité très spécialisée, des dossiers transversaux, aux chantiers de collections, aux préparations de manifestations, etc. :
	• catalogue raisonné (correspondances)
	• dossier volumineux sur la collection
	• dossier MNR
	• dossier thématique sur un fonds (ensemble d'œuvres)
	• dossier récolement général
	• compte-rendu de comité de prêts
	• dossier de projet spécifique sur un regroupement d'œuvres et/ou d'artistes
	• documentation préparatoire pour une manifestation
	• rapport(s) de convoiement
	• les acquisitions non retenues ou en cours
	⇨ cette documentation interne varie selon chaque secteur de collection

L'EDITORIAL	**L'ADMINISTRATIF**
Ce sont tous les produits éditoriaux réalisés grâce aux informations contenues dans les dossiers d'œuvre : • catalogues de collections (papier, cd-rom, etc.) • catalogues d'expositions • cnac magazine • cartels développés • fiches pédagogiques • ressources électroniques d'évènements (conférences, manifestations, etc.) ⇨ cette liste est non exhaustive et évolue avec chaque nouvelle manifestation (exposition, cycle de conférence, etc.)	Certains documents ne sont pas classés dans les dossiers d'œuvre, du fait de leur nature et de leur forme (administrative, juridique, récapitulative pour un ensemble d'œuvres) : • les registres d'inventaires • dossier des attributions • dossier des donateurs • dossier des dations • les rapports d'activités • dossier de décisions d'acquisition • dossier des procès-verbaux d'acquisition ⇨ selon certains secteurs de collection ces sous dossiers sont parfois gérés par des agents différents.

Tableau 2 – Le fonds documentaire des collections

Ce fonds possède un grand nombre de documents et de ressources sous forme électronique, nécessitant la mise en place d'une gestion structurée, sécurisée et pratique. Il est aussi essentiel de pouvoir lier ces ressources aux œuvres qu'elles décrivent.

3.1.2 Le dossier d'œuvre

Documenter l'œuvre c'est suivre tous les moments de la vie de l'œuvre (acquisition, restauration, accrochage, prêts, expos, mouvements, etc.). Nombre de déclarations des producteurs des dossiers d'œuvre proposent leur propre vision et définition du dossier d'œuvre, voici quelques exemples[115] :

« Le dossier d'œuvre est une pièce unique »

« Le dossier d'œuvre est une extension de l'œuvre »

« Le dossier d'œuvre constitue le savoir et la mémoire sur la vie de l'œuvre (…) faire des dossiers d'œuvres c'est participer à cette mémoire »

« Le dossier d'œuvre est un outil technique et scientifique »

« Le dossier d'œuvre est une archive ouverte »

« C'est la fiche d'identité de l'œuvre »

« Il constitue la vie de l'œuvre »

« Le dossier d'œuvre se définit en fonction de l'usage que l'on en fait (...) il est au plus proche des besoins et des pratiques et s'enrichit au fur et mesure que la documentation est produite »

« C'est la rencontre avec l'œuvre »

« C'est déjà un produit documentaire »

« Le dossier d'œuvre met en valeur le travail scientifique du musée »

« Le dossier d'œuvre rassemble les éléments résultants de l'expertise scientifique, juridique et technique de l'œuvre, condition indispensable à sa conservation, sa diffusion et son exploitation »

« Il garantie l'intégrité et la compréhension de l'œuvre (…) il lutte contre l'oubli culturel, condition indispensable face aux spécificités des œuvres contemporaines »

Ces différentes déclarations m'ont permis de constituer une définition du dossier d'œuvre au MNAM/CCI : C'est un **dossier documentaire** considéré comme un **outil de travail scientifique et technique** qui constitue une **archive vivante et évolutive** de la **vie d'une œuvre**.

[115] Citations extraites des entretiens

3.1.2.1 Historique

Le dossier d'œuvre étant créé au moment de l'acquisition d'une œuvre, les dossiers d'œuvre du MNAM/CCI ont une longue existence pour certains, des œuvres sont en effet dans la collection depuis le début du siècle dernier. Il est donc essentiel de faire un rapide historique de ces dossiers qui sont les témoins de l'histoire du musée.

Tous les dossiers d'œuvre n'ont pas le même âge et ont évolué selon les pratiques professionnelles, les besoins, la politique documentaire et la typologie des œuvres de leur époque. Les dossiers les plus anciens sont ceux qui relèvent des secteurs Arts Plastiques et du Cabinet d'Art Graphique.

Les dossiers actuels, notamment pour ces mêmes secteurs ont été créés sous l'impulsion d'un conservateur, qui au préalable avait créé la documentation générale (l'ancêtre de la BK) lorsque le Musée national d'art moderne était au Palais de Tokyo. C'est lors de la création d'un service de gestion des collections au sein du Centre Pompidou, que la documentation des collections arts plastiques a eu une mission pilote auprès des autres secteurs concernant le dossier d'œuvre en tant qu'objet documentaire. Bien que cela soit la version actuelle des dossiers d'œuvre qui est présentée ici, il est important de considérer que ces dossiers ont largement évolué depuis leur création mais cette mission pilote a pu déterminer une politique documentaire spécifique dont la structure actuelle en est le résultat.

En outre, l'organisation du musée en secteurs de collection qui ont été créés à des périodes différentes a eu un impact sur la politique documentaire des dossiers d'œuvres. Plusieurs paramètres sont à considérer pour justifier de l'hétérogénéité actuelle des dossiers d'œuvre entre chaque secteur de collection. Si les dossiers d'œuvre des Arts plastiques et du Cabinet d'art graphique sont très proches et possèdent une réelle dimension documentaire, il n'est pas de même pour les autres secteurs. En effet la dimension historique des secteurs de collection au Centre Pompidou et des remaniements administratifs et organisationnels ont fait que les secteurs de collection actuels sont des services propres et autonome sous la responsabilité d'un conservateur qui a défini sa propre politique documentaire pour les dossiers d'œuvre de sa collection.

Les Arts plastiques sont eux structurés en plusieurs services mais ayant bénéficié d'un rôle pilote, cela a permis de penser la structuration du dossier d'œuvre. Ce secteur possède des dossiers avec une forte valeur documentaire, sans oublier qu'ils bénéficiaient de dossier historique du fait de l'histoire de la collection. Le Cabinet d'art graphique est à classer dans cette catégorie pour les mêmes raisons. Au début documenter une peinture : c'était documenter l'historique des provenances, collecter la littérature autour de l'œuvre, relever les analogies et réaliser la liste des expositions. Les dossiers historiques initiaux n'étaient pas aussi structurés, c'est sous l'action de plusieurs conservateurs qu'ils ont cette forme actuelle.

L'acquisition par la suite d'œuvres dites installations a nécessité la création d'un sous-dossier spécifique à ce type d'œuvre pour conserver toutes les vues historiques photographiques de chacune de ses présentations.

Des secteurs avec un historique intermédiaire comme la Photographie et ceux issus du CCI (Architecture et Design) n'étaient pas aussi complets ou structurés d'un point de vue documentaire comme ceux des Arts plastiques. Même s'ils possèdent des ressources intéressantes, ces dossiers d'œuvres ont été constitués pour répondre à des besoins propres à leur secteur de collection. Ils ont été largement constitués avec une orientation très affirmée sur le photographe (l'artiste). Concernant l'architecture et le design, la spécificité de leur collection fait que le secteur ne résonne pas en œuvre ou objet mais en projet : plusieurs œuvres sont issues d'un même projet d'architecture et un objet design se décline du prototype à la reproduction de série d'objets. Les évolutions des pratiques et des besoins font que ces dossiers tendent actuellement à se transformer sous l'impulsion des agents dont leur mission est de gérer cette documentation.

Les secteurs de collection dont la création est plus récente comme les Nouveaux médias et le Cinéma n'étaient pas dans une dynamique historique et documentaire mais plutôt dans celle de donner corps à leur collection par une forte politique d'acquisition et de diffusion. Les dossiers d'œuvre actuels de ces secteurs sont le reflet de cette politique et se rapproche plutôt d'un dossier administratif d'une part mais les besoins, les pratiques et la typologie de ces œuvres ont influencé la création de sous-dossier d'ordre technique très complet pour à la fois assurer le montage et la conservation des installations complexes et l'établissement d'une fiche technique permettant de surveiller les évolutions des supports analogiques de ces collections. Ces secteurs très dynamiques sur la diffusion de leur collection ont participé à des projets en ligne où du contenu documentaire a été exploité, qui est aujourd'hui rassemblé dans des sous-dossiers d'artiste.

L'hétérogénéité des différents dossiers d'œuvre s'explique aussi par l'impact de la formation professionnelle des agents ayant la charge de cette documentation et par leur mission. Cet impact sur la structure du dossier d'œuvre au MNAM/CCI se traduit par trois orientations donc trois profils différents :

- Le documentaliste qui veille à analyser le contenu informationnel de son dossier et tend à créer plus de produits documentaires et à y apporter une plus-value informationnelle,
- L'archiviste qui gère et contrôle le dossier d'œuvre comme étant une archive constituée sur l'œuvre,
- L'attaché(e) de collection plus pragmatique et sur le terrain qui oriente le dossier d'œuvre vers une documentation de nature plutôt technique et administrative.

Précisons, qu'il n'y a ici aucun jugement de valeur, mais la réalité d'orientations différentes qui répondent aux attentes et besoins des producteurs des dossiers d'œuvre, s'inscrivent dans le fait qu'ils soient les premiers utilisateurs de la documentation qu'ils créent.

Il est certain que dans le futur les dossiers d'œuvres évolueront puisqu'ils doivent être en adéquation avec la typologie des œuvres, leur diversité plastique, leurs exigences et contraintes. C'est précisément ce qui implique que le dossier d'œuvre soit un objet documentaire évolutif et non figé ; ce qui peut expliquer le manque d'ouvrage les concernant, puisque vraisemblablement il existe autant de dossiers d'œuvre que d'œuvres.

Etant dans une démarche de synthèse, la présentation du dossier d'œuvre proposée ici est plutôt la somme de tous les sous-dossiers relevés dans chaque secteur de collection, permettant d'envisager la structure proposée comme une globalité et une base de référence pour tendre vers une vision complète des sous-dossiers d'œuvre pour notre période et pour une collection d'œuvres d'art moderne et contemporaine. Il est important de ne pas oublier que les dossiers d'œuvre ont évolué avec l'histoire du musée et de ses collections et qu'ils continueront leur évolution dans les années à venir.

3.1.2.2 Les sous-dossiers

Les sous-dossiers qui composent un dossier d'œuvre comprennent des documents de diverses natures, qu'ils soient primaires, secondaires ou tertiaires, ils sont répartis dans les sous-chemises en fonction de leur destination, usage et teneur du propos. Il est important de préciser ici, que les sous-dossiers suivants ne sont pas toujours localisés dans les mêmes bureaux car certains sous dossiers sont gérés par des services ou des agents différents.

3.1.2.2.1 Général

C'est un dossier qui est destiné à recevoir les informations reçues et glanées par le producteur du dossier d'œuvre qui concerne plus généralement l'artiste. Ce dossier ne vient pas en doublon des dossiers d'artiste gérés par la BK. Pour certains secteurs, il constitue le dossier d'œuvre général, le producteur du dossier d'œuvre préférant avoir un dossier par artiste que par œuvre, et le complétant par une biographie.

3.1.2.2.2 Historique

Il recense les pièces permettant de connaître des éléments de la vie de l'œuvre en amont de son acquisition. Le texte rédigé par le conservateur pour expliquer son choix d'acquisition. Les textes écrits par des personnes extérieures (galeriste, critique, même l'artiste, etc.) à propos de l'œuvre. Le relevé des inscriptions et des étiquettes à partir de l'œuvre permet de recenser d'un côté les expositions où l'œuvre a été montrée (informations qui sera classé dans le sous-dossier Expositions) et de l'autre l'historique des provenances (anciens

propriétaires) ; ce relevé se réalise au moment de l'acquisition. Une copie du constat d'entrée (premier constat de l'œuvre du musée qui contient des informations techniques sur les matériaux et l'état sanitaire de l'œuvre) réalisé aussi lors de l'acquisition par le restaurateur intègre ce sous-dossier. La décision d'acquisition (original ou copie selon la période) et le procès verbal de la commission d'acquisition sans le prix d'achat car ce sous-dossier est potentiellement accessible au public. Ce dossier peut comprendre les documents relatifs à l'historique des mouvements et des localisations de l'œuvre, du récolement de l'œuvre, de la déclaration de vol ainsi que la fiche papier des mouvements avant l'informatisation des collections. Pour certaines typologies d'œuvre, notamment les films il contient le synopsis et le sous-titrage. Ce dossier peut contenir des informations liées au contexte de création d'une œuvre (projet architecture, lieu de réalisation, circonstances de production), ce dossier peut constituer pour certaines œuvres un sous-dossier distinct.

3.1.2.2.3 Expositions

Il recense toutes les expositions dans lesquelles l'œuvre a été présentée (avant et après acquisition) sous la forme d'une liste ou une compilation de photocopies d'extraits de catalogues d'exposition.

3.1.2.2.4 Bibliographie

Il recense toutes les citations et les reproductions de l'œuvre (ouvrages, catalogues d'exposition, catalogue de collection, article de revue, thèses, monographies, catalogue raisonné) sous la forme d'une photocopie de l'extrait relatif à l'œuvre.

3.1.2.2.5 Analogies

Ce sous-dossier nécessite une bonne connaissance de l'œuvre puisqu'il doit recenser les analogies qu'elles soient formelles, chronologiques ou thématiques. Les analogies conservées dans ce sous-dossier sont des photocopies d'autres œuvres répondant aux catégories citées. Les sources peuvent être des catalogues de ventes aux enchères (abonnement BK) qui apportent de l'information sur les valeurs d'assurance des œuvres.

3.1.2.2.6 Iconographie

Il recense l'historique des prises de vues photographiques, soit toutes les images (photocopie, photographie) des œuvres durant sa vie (avant acquisition, avant et après restauration, quelques vues muséographiques pour le cas des installations des présentations au Centre Pompidou ou à l'extérieur). Cette documentation se révèle très précieuse pour appréhender les différentes présentations d'une œuvre et participe pour les œuvres évolutives et immatérielles à constituer une documentation scientifique les concernant.

3.1.2.2.7 Evènements

Il compile toute la documentation collectée autour des évènements de l'œuvre organisée au sein de l'institution (conférence, cycle culturel, action pédagogique, etc.)

3.1.2.2.8 Restauration

Il comprend les constats d'états successifs de l'œuvre (constat d'entrée, sortie, retour, etc), les rapports de restauration, les résultats d'analyse scientifique sur les matériaux constitutifs de l'œuvre et ses photographies techniques. L'intégralité de ce dossier est gérée par le service de la restauration, toutefois une copie du constat d'entrée et des rapport(s) de restauration sont communiqués à la documentation des collections arts plastiques.

3.1.2.2.9 Technique et/ou Montage

Il comprend beaucoup d'informations techniques concernant les conditions de montage d'une œuvre. Ces documents sont des plans, des schémas avec des dimensions techniques très précises et pour les œuvres les plus complexes la réalisation d'un dossier de montage en format électronique permet de constituer le montage pas à pas d'une œuvre comme un mode d'emploi. Concernant les œuvres vidéos et films, sur support analogique et numérique, une fiche technique (de santé) permet de consigner des informations très précises sur le temps de la bande, ses altérations et les interventions réalisées.

3.1.2.2.10 Colisage

Il comprend la liste des caisses et emballages des éléments d'une œuvre. Ce type de sous-dossier concerne exclusivement les œuvres complexes, notamment les installations. Ces informations sont utiles aux agents concernés par la logistique des transports et du stockage des œuvres.

3.1.2.2.11 Confidentiel

Ce sous-dossier contient toute la correspondance et les pièces juridiques, ces pièces sont majeures. Selon la typologie des œuvres, ces pièces permettent de définir avec l'artiste la nature de l'œuvre et les éléments qui la composent ainsi que les droits de reproduction de l'œuvre. Ces documents sont le contrat d'acquisition, les négociations autour de l'acquisition de l'œuvre, la correspondance avec l'artiste et/ou le vendeur/donateur et/ou l'ayant-droit, la décision et le procès-verbal de l'acquisition avec le prix, les actes notariés, etc. Concernant les œuvres immatérielles une copie du certificat d'authenticité de l'œuvre produit par l'artiste est conservée dans ce dossier (la pièce originale est conservée au Cabinet d'art graphique avec un statut de document et non d'œuvre).

3.1.2.2.12 Base de données

Les rubriques de la base de données peuvent être considérées comme un sous-dossier du dossier d'œuvre, il constitue la première forme de dématérialisation et donc d'un dossier d'œuvre électronique constitué pour assurer la description documentaire afin de faciliter la gestion de l'œuvre. Les informations saisies sont toutes extraites des sous-dossiers précédents et reformulées pour respecter les règles de catalogage des rubriques. Une édition papier des notices de l'artiste et de l'œuvre sont conservées dans le dossier d'œuvre, cette impression constitue le plus souvent sa page de garde.

3.1.2.2.13 Répertoires informatiques

Certaines informations sur support électronique sont stockées en local sur les postes des acteurs du musée.

3.1.2.3 Volume

Puisque la règle est que chaque œuvre doit posséder un dossier d'œuvre, il est aisé d'évaluer le volume des dossiers d'œuvre du MNAM/CCI, proche du nombre d'œuvres de 60 000 œuvres.

Toutefois, ce chiffre est à relativiser : chaque œuvre comptabilisée correspond au nombre de fiches œuvres informatiques créées dans la base de donnée. Mais selon la typologie de l'œuvre le comptage ne correspond pas toujours à la réalité physique d'un objet. Prenons l'exemple d'un carnet de dessins. Tous les dessins de l'artiste sont liés ensemble par l'objet qui est le carnet. L'acte d'acquisition et le numéro d'inventaire porte sur le carnet uniquement. Pourtant chaque dessin du carnet fera l'objet d'une fiche informatique qui permettra de pouvoir tous les documenter (description, date, technique, inscriptions, photographie, constat, historique expositions, bibliographie, etc.), mais la pratique documentaire sera d'avoir un seul dossier d'œuvre correspondant au carnet.

Il est impossible aujourd'hui de définir précisément le nombre de dossiers d'œuvres au MNAM/CCI. En revanche il est possible d'effectuer une évaluation globale en tenant compte du paramètre des œuvres multiples comme le carnet de dessins. Pour cela une recherche approfondie dans la base de données selon la rubrique « Ensemble » qui décrit ce type de situation serait à réaliser.

3.1.2.4 Accroissement

L'accroissement des dossiers d'œuvre et de leur contenu est donc interdépendant du cycle de vie de l'œuvre.

Le niveau de l'accroissement des dossiers d'œuvre est à considérer sous 2 perspectives :

- La création de nouveaux dossiers suite aux acquisitions.
- La mise à jour du dossier par l'augmentation de documents et la mise en ordre des informations suite aux différents moments de la vie de l'œuvre (prêt, exposition, accrochage, restauration, prise de vue, édition, etc.)

Certains outils d'aide à l'accroissement sont souvent conservés dans le fonds documentaire général des collections, comme les rapports de convoiement, les comptes-rendus de comité de prêt (permet de pointer les catalogues et les visuels des œuvres reçus des emprunteurs), etc., mais la dimension de la consultation publique du dossier d'œuvre a un réel impact sur son développement et son accroissement :

« Le dossier d'œuvre s'enrichit en fonction des demandes de l'usager venant le consulter »[116]

3.1.2.5 Supports et formats

Les documents qui composent les dossiers d'œuvres sont multiples et recouvrent un large spectre de support et de format. L'évolution des pratiques font que des documents ou unité d'information intégrant les sous-dossiers étaient jusqu'à très récemment sur papier, mais ils sont aujourd'hui des documents électroniques natifs dont la structure de l'information s'est modifiée. Les documents du dossier d'œuvre témoignent de l'évolution des typologies des documents :

- Support papier ou analogique (document administratif, photocopie, liste des expositions, bibliographie, plan de montage, diapositive, ektachrome, K7 VHS, Betacam SP, etc.)
- Document numérisé[117] issu d'une dématérialisation d'un support papier ou analogique (mêmes documents que les précédents),
- Document numérique, dit natif, constitué d'un codage informatique à partir de logiciels bureautiques, vectoriel, contenus web[118], etc. La majorité des documents historiquement réalisés sur support papier est aujourd'hui directement produite sous une forme électronique. Une impression papier de ces documents est conservée dans le dossier d'œuvre.

Ces nouveaux supports créent une véritable rupture avec l'héritage des pratiques de constitution du dossier d'œuvre où la dimension juridique de cet objet était formalisée par l'existence de documents physiques matériels comme un document papier ou analogique. Ainsi les nouvelles formes de constitution de ces documents posent de nombreuses questions sur la manière de les traiter dans le dossier d'œuvre.

---

[116] Citation extraite des entretiens
[117] [26] Chaumier, page 19
[118] Ibidem

3.1.2.6 Sources

Les sources d'informations pour la constitution du dossier peuvent provenir de l'interne et de l'externe, elles peuvent être des personnes ou des documents et sont très liées aux différents moments de la vie de l'œuvre. Les principales sources sont les suivantes :

Source Externe	Source Interne
Personnes ressources	
• Artiste • Vendeur / Donateur (galerie, particulier, etc.) • Ayant-droit • Etc.	Acteurs du musée intervenant sur les moments de la vie de l'œuvre : • Producteurs du dossier d'œuvre • Producteurs d'information • Les utilisateurs (produits éditoriaux)
Lieux et documents ressources	
• Documents collectés lors de l'acquisition • Fonds documentaire spécialisé • Bases de dépouillement bibliographique générales ou spécialisées (Art Index, ABM, Art full text, etc.) • Site web des artistes • Catalogue de vente aux enchères • Etc.	• Bibliothèque Kandinsky • Archives du Centre Pompidou • Produits éditoriaux de l'institution • Documents produits lors des moments de la vie de l'œuvre • Application muséographie • Bibliothèques spécialisées • Etc.

Tableau 3 – Les sources d'information du dossier d'œuvre

3.1.2.7 Organisation des documents

3.1.2.7.1 Localisation

Les agents du MNAM/CCI sont répartis sur plusieurs sites dans des bâtiments différents et avec pour certains un éloignement géographique. Les dossiers d'œuvres sont répartis par secteur de collection et sont conservés au sein de chaque secteur auprès de leurs producteurs. Les dossiers de restauration sont conservés près des œuvres sur le site des réserves. La photothèque et l'administration de la base de données occupent des espaces différents dans le bâtiment, la photothèque a une proximité avec la documentation des Arts plastiques et l'administration de la base de données avec les documentations des secteurs Cinéma, Nouveaux médias et Design.

Le secteur du Cabinet d'art graphique et la BK ayant une mission publique permettant l'accès à leurs collections (sous conditions) sont à l'intérieur du bâtiment du Centre Pompidou.

3.1.2.7.2 Forme

Le dossier est constitué d'une chemise cartonnée avec une protection plastifiée (pas systématiquement de matériau neutre). Sur la page de garde du dossier sont en général reportées les informations minimums relatives à l'identification d'une œuvre : le nom artiste, le titre, la date, le numéro d'inventaire, le code du domaine pour les dossiers historiques et dans la mesure du possible une photographie (légendée au dos) ou une photocopie. Il n'y a pas de code couleur particulier pour distinguer des fonds ou des statuts d'œuvre, hormis celles d'utiliser une chemise rouge pour le sous-dossier confidentielle et une chemise jaune pour le dossier d'œuvre. La couleur jaune a été choisie pour repérer rapidement les dossiers sur les bureaux. Rappelons que ce dossier a un caractère d'unicité qui lui confère une certaine préciosité et la perte de ce dossier serait très dommageable.

3.1.2.7.3 Rangement et tri

Le rangement physique des dossiers d'œuvre se fait par des chemises suspendues dans des armoires ou des meubles compacts. Le classement est le même pour tous : par nom alphabétique d'artiste avec un sous classement par numéro d'inventaire croissant. D'autres secteurs utilisent un troisième niveau de sous classement par domaine (peinture, sculpture, objet, installation).

3.1.2.7.4 Cycle de vie

Une précision importante à apporter : le cycle de vie d'une œuvre commence par sa création, son acquisition, ses moments au sein de la collection et peut se terminer par plusieurs situations particulières bien que l'œuvre inscrite sur un registre d'inventaire soit inaliénable. Ces situations surviennent suite à une attribution (transfert de propriété), une fin de mise en dépôt (retour au déposant), MNR[119] (œuvres spoliées lors de la seconde guerre mondiale rendues aux descendants des propriétaires). Que deviennent alors ces dossiers d'œuvres ? Dans la majorité des cas, ils sont conservés ; une copie est faite et les pièces originales remises au propriétaire. Ils sont déclassés des dossiers suspendus de la collection et sont selon les secteurs reclassés dans le dossier général de l'artiste ou sous une autre étiquette.

3.1.3 Modalités d'exploitation du fonds documentaire

L'enquête a permis de relever que le fonds documentaire des collections relevait de 3 niveaux d'exploitation :

- C'est un outil de travail pour les producteurs du dossier et les agents du secteur de collection,

[119] MNR : Musées nationaux Récupération

- C'est un outil de travail pour les acteurs internes du MNAM/CCI et ceux des autres directions du Centre Pompidou,
- C'est un outil de recherche pour le public externe « spécialiste »

3.1.3.1 La consultation

Deux modes de consultation des dossiers d'œuvre sont possibles au MNAM/CCI la consultation d'un public externe et celle du public interne.

Deux secteurs de collection sont presque exclusivement concernés par un public externe. Le Cabinet d'art Graphique du fait que sa collection soit accessible au public. Les Arts plastiques du fait que lors de la détermination de leur rôle pilote, la politique d'attribuer une mission publique sur ce fonds a été décidée. Enfin, concernant les autres secteurs de collection il est possible de consulter leurs dossiers d'œuvres mais ils le sont à un rythme et une fréquence bien moindre que ceux des secteurs CAG et AP. Précisions que le type de public externe autorisé à consulter ces dossiers est très restreint. Cela concerne un public de spécialistes du domaine (Etudiants en histoire de l'art à partir du niveau Master, élèves de l'INP[120] (élèves conservateurs et élèves restaurateurs de l'IFROA[121], experts, critiques d'art, agents sur projets, conservateurs en région, etc.). Le public interne concerne d'un côté tous les acteurs de la vie de l'œuvre et les autres agents des autres directions qui produisent de l'évènement autour de la collection.

La fréquence de consultation est quotidienne pour le public interne et rythmée à une moyenne d'une personne externe par semaine. Certains secteurs possèdent un cahier des visiteurs qui listent les visites du public externe. La durée de mise à disposition des dossiers varie de 1h à la journée complète. L'accueil pour la consultation des dossiers d'œuvre demande une certaine disponibilité des agents et nécessite un travail de remise à jour et en ordre du dossier au préalable. Les dossiers d'œuvre sont consultés sur place et sur rendez-vous, du fait du caractère d'unicité de cet objet documentaire, aucun prêt n'est accordé. L'accès aux dossiers doit être justifié par une demande précise.

Concernant les demandes, le type d'information consultée dépend du profil du public. Potentiellement toutes les informations et les documents sont consultables, d'ailleurs tout le dossier est consulté, hormis le dossier confidentiel qui est presque exclusivement accessible aux équipes du MNAM/CCI.

Certaines demandes particulières n'ont pu satisfaire les usagers des dossiers, notamment lorsqu'il s'agit d'obtenir une vue transversale de la collection avec un angle de vue précis. La

---

[120] INP : Institut National du Patrimoine
[121] IFROA : Institut de Formation des Restaurateurs d'Œuvres d'Art

base de données permet aujourd'hui, grâce à des critères d'interrogations croisés, de sélectionner des corpus d'œuvres en fonction des critères de recherche, ce qui n'était pas le cas il y a plusieurs années. De nombreuses demandes et recherches ont mises en valeur les besoins des utilisateurs venant consulter la documentation des collections. Les solutions mises en place avant l'informatisation des collections ont été de constituer des dossiers transversaux relatifs à la collection. Il s'agit par exemple de dossiers tels que ceux des donateurs, des dations, des MNR[122] ou encore la création d'une application permettant de consulter toutes les vues muséographiques des accrochages de la collection.

3.1.3.2 La diffusion

L'exploitation des informations contenues dans les dossiers d'œuvre constituent un enjeu majeur pour cette documentation puisque cette masse informationnelle va permettre de nourrir tous les projets de diffusion de la collection du MNAM/CCI.

Une extraction et une synthèse des informations contenues dans le dossier d'œuvre sont saisies dans la base de données qui comme nous l'avons déjà évoqué constitue une première forme de dossier d'œuvre électronique. Les informations consultables dans la base de données et les logiciels de consultation sont les mêmes données qui sont exploitées pour nourrir la collection de AàZ disponible sur le site Internet du Centre Pompidou. Les formats d'exports (métadonnées) et d'échanges de fichiers informatiques (format XML[123]) permettent l'interopérabilité entre les différents logiciels de consultation proposés au public interne et externe, ainsi que la mise en place de produits documentaires en ligne tels qu'un portail dédié à des œuvres de la collection.

Par ailleurs, les dossiers d'œuvre sont une source et une mine d'informations pour les équipes du MNAM/CCI et des autres directions du Centre Pompidou qui créent les évènements. (Catalogue d'exposition, catalogue de collection, portail, cycle de conférence, colloque, Cd-rom, DVD, etc.).

3.1.4 Produits documentaires

A ce jour plusieurs produits documentaires sont directement issus des ressources d'informations du dossier d'œuvre. La réalisation de ces produits est produite par une importante consultation sur place des dossiers.

Lorsqu'un produit documentaire est réalisé autour d'une œuvre ou une sélection d'œuvre, aucun reversement n'est systématique, la récupération du produit se fait par la sollicitation des producteurs de dossiers d'œuvre auprès des acteurs concernés. Toutefois certains

---

[122] Cf. La liste des acronymes utilisés, page 14
[123] XML : eXtensible Markup Language (Langage extensible de balisage)

acteurs très conscients de la richesse des informations exploitées dans le dossier d'œuvre reversent volontiers leur production et contribuent ainsi à son enrichissement.

Les produits documentaires réalisés à partir des données des dossiers d'œuvre sont destinés au public interne et externe, ils doivent en effet correspondre aux attentes des publics visés. Toutefois, les produits crées pour le public externe restent une ressource exploitable par le public interne.

	Produits documentaires et éditoriaux réalisés à partir des dossiers d'œuvre		
Acteurs	Producteur du dossier d'œuvre	Producteur d'information	Usager du dossier d'œuvre
Produits	Dossier des donateurs Dossier des dations Dossier sur un fonds Documentation de projet Préparation d'une manifestation Base de données Etc.	Catalogue de collection Dossier de montage Rapport de restauration Rapport de convoiement Muséographie Base de données Etc.	Catalogue d'exposition Cartel développé Fiche pédagogique Dossier de presse Site web Portail de collection Etc.
Objectifs	- Accès transversal aux informations sur les œuvres, les artistes et la collection - Pérenniser l'information - Produire du contenu	- Capitaliser les savoirs - Partager les connaissances - Echanger les pratiques	- Communiquer au public - Eduquer le spectateur - Montrer la collection
Actions	Rechercher, Etudier, Conserver, Enrichir, Diffusion, Valoriser	Conserver, Restaurer, Enrichir, Diffuser, Valoriser	Diffuser et Valoriser

Tableau 4 - Les produits documentaires issus des informations des dossiers d'œuvre

Le travail effectué par les producteurs des dossiers d'œuvre témoigne par le tableau de synthèse ci-dessus de la grande valeur ajoutée qu'ils apportent pour à la fois pérenniser l'information et répondre aux besoins de leurs usagers.

Un des exemples les plus intéressants est le dossier de montage. Ce dossier a été créé suite à une initiative engagée par le secteur des collections Arts Plastiques pour constituer la mémoire des informations techniques concernant les œuvres complexes (installations ou autres nécessitant des règles de présentation très strictes dictées par l'artiste) dont les particularités sont d'être composées d'une grand nombre d'éléments, souvent multi-supports et avec des prescriptions très précises d'accrochage.

Cette initiative permet aujourd'hui de créer systématiquement un dossier de montage pour ces œuvres et modifie ainsi les pratiques. La collecte des informations qui nécessitait de repérer au préalable toutes les sources d'informations (personnes et documents ressources)

pour récupérer un plan de montage, des visuels d'installation précédente, de données techniques sur les dimensions, etc. sont ainsi toutes rassemblées au sein d'un même document. L'organisation de ce dossier constitue notamment les actions à mener pas à pas pour monter l'œuvre. Il contribue ainsi à capitaliser les savoirs de chaque acteur et à faciliter l'accès à ces informations.

Le dossier d'œuvre est l'une des sources principales pour la réalisation de ce dossier, les documents sont alors numérisés pour constituer ce dossier électronique réalisé sous power point. Les objectifs de ce dossier sont de :

- capitaliser le savoir sur une œuvre afin de regrouper les données essentielles sur un document,
- partager les connaissances vers tous les acteurs concernés par le montage d'œuvre afin de bénéficier d'une information complète et transversale sur ces conditions de présentation,
- échanger les pratiques avec les autres acteurs afin que tous les secteurs puissent constituer un dossier de montage pour les œuvres complexes qu'ils gèrent.

Dans sa version finalisée, le dossier de montage est reversé à la documentation des collections pour intégrer le dossier d'œuvre papier. A chaque nouvelle présentation de l'œuvre, le dossier de montage est remis à jour. Conservé dans le dossier d'œuvre, il tend à contribuer ainsi à pérenniser les informations techniques d'une œuvre.

Mais concernant le partage de l'information souhaité par ce dossier de montage un paradoxe subsiste. Bien qu'il soit sous forme électronique et destiné aux acteurs du musée concernés par la vie de l'œuvre, la version électronique est conservée sur le poste local de l'auteur et la version papier disponible nécessite d'aller consulter le dossier d'œuvre. Pour gagner du temps, les agents sollicitent l'auteur du dossier afin qu'il le mette à disposition sur un réseau d'échange interne, ce qui encombre les espaces disques des serveurs d'échange et/ou de la messagerie. En effet, ces dossiers affichent un poids important du fait des nombreux documents numérisés qui le compose. En conséquent, pour envisager une pérennisation plus structurée et organisée, une initiative engagée avec la Direction Informatique a été de mettre en place une plateforme pour enregistrer des dossiers sur le serveur. Des règles de nommages et une procédure de gestion restent toutefois à définir ainsi qu'une gestion de droits d'accès à ces ressources.

3.1.5 Les attentes et les besoins

A partir des attentes exprimées au cours des entretiens, la détermination des besoins va permettre de dégager les fonctionnalités et les objectifs à atteindre pour la mise en place d'un dossier d'œuvre électronique.

Les besoins ont été déterminés à partir des attentes et des remarques exprimées au cours des entretiens avec les producteurs des dossiers d'œuvre. Une analyse intermédiaire des objectifs visés et des actions à mener ont permis de constituer une vue synthétique des perspectives à envisager pour l'élaboration d'un dossier d'œuvre électronique.

Pour faciliter la lecture des résultats, ils ont été rassemblés en fonction des 3 principales fonctions[124] du documentaliste :

- la fonction d'entrée (collecter les informations),
- la fonction de traitement (traiter les informations) et
- la fonction de sortie (diffuser les informations).

Les attentes du dossier d'œuvre électronique : pour quels besoins ?			
COLLECTER LES INFORMATIONS			
Attente(s)	**Objectif(s)**	**Action(s)**	**Besoin(s)**
Avoir un espace commun pour gérer les ressources électroniques du dossier d'œuvre	Nécessité de pouvoir stocker, partager et échanger	Gérer Enregistrer	- Disposer d'un réservoir « espace serveur » - Définir la notice d'enregistrement (format documentaire) d'une ressource - Concevoir la notice des ressources électroniques d'une œuvre
Améliorer le suivi des ressources et des informations produites (interne + externe) à collecter pour le dossier d'œuvre	Assurance de pouvoir rassembler les informations plus facilement pour favoriser un reversement contrôlé et régulier	Enrichir	- Lister les documents ressources - Lister les personnes ressources - Déterminer le rythme et la méthode de collecte
Documenter l'œuvre avec des ressources en ligne	Proposer de nouvelles ressources	Rechercher Documenter	- Déterminer la typologie des ressources en ligne - Evolution du SID pour créer une rubrique de saisie de ce type de référence
Analyser et sélectionner des ressources à conserver au sein de corpus documentaires identifiés	Enregistrer d'anciens contenus documentaires répondant à des demandes des usagers	Conserver Enregistrer	- Analyse des ressources et déterminer les ressources à conserver - Etablir un plan de numérisation

Tableau 5 – Les attentes du dossier d'œuvre électronique pour la collecte d'informations

[124] [1] Accart, page 112

Les attentes du dossier d'œuvre électronique : pour quels besoins ?			
TRAITER LES INFORMATIONS			
Attente(s)	**Objectif(s)**	**Action(s)**	**Besoin(s)**
Copie numérique du dossier d'œuvre papier mais avec une sélection des ressources à réaliser	Nécessiter de pouvoir communiquer et d'accéder rapidement à une information rassemblée, analysée, synthétiser et ciblée. C'est une copie complémentaire du dossier papier, elle ne le remplace pas.	Analyser Sélectionner Structurer	- Concevoir un nouveau produit documentaire - Déterminer un groupe de travail
Numériser des documents	Pérenniser les ressources numérisées	S'organiser Conserver	- Convenir d'une organisation - Etablir une charte des ressources électroniques du dossier d'œuvre
Favoriser l'échange des savoir-faire et des pratiques professionnelles	Partager les connaissances	Echanger Partager Harmoniser	- Organiser des formations en interne - Planifier des réunions pour discuter des problématiques documentaires - (Ré) affirmer une politique documentaire sur les dossiers d'œuvre
Répondre aux problèmes de conservation des informations sur des supports numériques (Cd-Rom, Dvd, etc.)	Faciliter la gestion des ressources électroniques en éliminant la veille sur l'intégrité des données conservées sur des supports non pérennes et en limitant ce mode de conservation	Conserver Sauvegarder	- Sauvegarder sur un espace serveur commun
Eviter de faire un travail déjà fait	Partager les produits documentaires déjà réalisés sur une œuvre (bibliographie, etc.) ou sur un artiste (biographie)	Partager Mutualiser	- Permettre la consultation des ressources déjà produites sur une œuvre ou un artiste
S'entendre sur un langage documentaire commun	Favoriser la recherche et la consultation des ressources	Contrôler Indexer	- Etablir un ou des langage(s) contrôlés pour indexer les ressources électroniques

Tableau 6 – Les attentes du dossier d'œuvre électronique pour le traitement d'informations

Les attentes du dossier d'œuvre électronique : pour quels besoins ?			
DIFFUSER LES INFORMATIONS			
Attente(s)	**Objectif(s)**	**Action(s)**	**Besoin(s)**
Disposer d'une liste récapitulative des ressources électroniques disponibles	Possibilité de pouvoir éditer une liste à placer dans le dossier d'œuvre papier comme le témoin d'informations disponibles sous une autre forme	Informer Diffuser	- Elaborer un format d'édition récapitulatif à partir de la plateforme de gestion des ressources électroniques
Partager les ressources à distance	Réduire les distances entre les différents lieux de travail et favoriser le travail à distance	Travailler à distance	- Mise en place d'une plateforme technique - Evolution technique du SID actuel à envisager
Valorisation des ressources	Favoriser l'interopérabilité entres les applications du SID	Programmer	- Evolution technique du SID actuel à envisager
Etablir des liens avec des partenaires externes	Apporter aux dossiers d'œuvre une perspective documentaire élargie par l'échange de données scientifiques et techniques sur des œuvres partagées	Echanger Enrichir Partager Mutualiser	- Lister et contacter les partenaires concernés - Etablir un protocole d'échange des données avec les partenaires concernés

Tableau 7 – Les attentes du dossier d'œuvre électronique pour la diffusion d'informations

3.1.6 Bilan de l'existant

La situation actuelle des dossiers d'œuvre et de la documentation des collections au MNAM/CCI permet de faire un premier bilan :

FORCES	FAIBLESSES
⇨ grande richesse des ressources, ⇨ action pilote d'un secteur de collection avec une politique documentaire très structurée, ⇨ pour certains la constitution n'est pas une simple compilation de documents sur un thème, ⇨ dynamisme, professionnalisme et volonté des producteurs des dossiers d'oeuvre, ⇨ la structure du fonds documentaire des dossiers d'œuvre peut permettre une hiérarchisation des actions à mener et accompagner un projet structuré en plusieurs étapes, ⇨ disposition d'outils de publication électronique performants,	⇨ hétérogénéité entre les dossiers d'œuvre des différents secteurs, ⇨ pour certains la constitution est une simple compilation de documents sur un thème, ⇨ pas de convention de numérisation spécifique à ces ressources, ⇨ les actions sont à mener secteur par secteur, ⇨ très grand volume du corpus des dossiers d'œuvre nécessitant une juste politique pour avancer, ⇨ Tenir compte de la complexité du fonds,

Tableau 8 – Bilan de l'existant : forces et faiblesses

*
* *

Le dossier d'œuvre est un objet documentaire qui tient une place centrale au sein du MNAM/CCI et de ses activités documentaires. C'est un outil qui comporte une documentation particulièrement riche, variée, multi-support et comportant des zones confidentielles. Beaucoup de constats et de besoins pointés se révèlent être de forts arguments pour la réalisation d'un dossier d'œuvre électronique. La nécessité confirmée de gérer et d'organiser la chaine documentaire autour des ressources électroniques du dossier d'œuvre doit maintenant s'orienter vers une étape de conception afin de définir les caractéristiques de ce dossier d'œuvre électronique.

Troisième partie
Concevoir le dossier d'œuvre électronique par une démarche projet

1 Le dossier d'œuvre électronique

Rappelons que cette étude a des limites, puisqu'elle présente ici une synthèse de l'analyse des attentes et besoins attendus par les producteurs de dossiers d'œuvre uniquement. Au stade d'analyse et d'étude de ce mémoire, il reste encore un certain nombre d'aspects à considérer pour pouvoir proposer une vue complète des dimensions que cet objet documentaire peut recouvrir. Ainsi, l'objectif de cette partie est de poser simplement les premières caractéristiques émergentes d'un dossier d'œuvre électronique suite au rassemblement des informations réalisées par ce travail d'étude. De ce fait certains chapitres et sous chapitres seront très synthétiques, mais ils constituent un aide-mémoire d'une dimension nécessaire à considérer qui sera à développer ultérieurement pour la suite du projet.

Pour déterminer la nature du dossier d'œuvre électronique, les déclarations des producteurs des dossiers d'œuvre sur ce que le terme « dossier d'œuvre électronique » leur évoquait semblent être un point de départ déterminant[125] :

« Je ne sais pas »

« (…) permettra de faire un travail plus scientifique par la gestion des ressources numérique produites »

« Un accès plus rapide et plus immédiat à l'information »

« Gérer les ressources électroniques »

« Créer des liens avec des ressources externes »

« Animer le dossier d'œuvre et le rendre plus vivant »

« Favoriser les liens avec les autres secteurs de collection »

« Saisir dans la base de données »

« Dossier complémentaire au dossier d'œuvre (papier) »

« La dématérialisation du dossier d'œuvre c'est formater ce dossier par rapport à des normes (…) c'est lui faire perdre sa spécificité d'être conçu par rapport à une œuvre»

« Une copie conforme du dossier d'œuvre indexée, classée et transmissible au plus grand nombre »

[125] Citations extraites des entretiens

Ces différentes déclarations nous permettent de constituer deux définitions du dossier d'œuvre électronique en fonction de la finalité qui lui sera attribuée :

- Si ce dossier est une copie conforme du dossier d'œuvre papier, on peut alors considérer que ce dossier d'œuvre électronique est :

  « un dossier documentaire électronique considéré comme un outil de travail scientifique et technique qui constitue une archive vivante et évolutive de la vie d'une œuvre. »

- Si ce dossier est complémentaire au dossier d'œuvre papier en gérant les ressources électroniques lui afférents, on peut alors considérer que ce dossier d'œuvre électronique est :

  « un dossier documentaire électronique qui permet la conservation, la gestion et la consultation des ressources numériques afférentes à un dossier d'œuvre. » Dans ce cas « il est un produit documentaire du dossier d'œuvre ».

1.1 Quel objet documentaire ?

Rappelons que l'action de constituer un dossier électronique (ou virtuel) relève de plusieurs besoins : diversifier les sources d'information utilisées, mettre à disposition de l'information à distance en facilitant sa consultation, améliorer la production par l'emploi d'outils de travail collaboratif, faciliter la mise à jour de l'information.[126]

Le dossier électronique est à la fois un dossier produit du fait qu'il est créé sur mesure pour répondre à un besoin précis et un dossier outil du fait qu'il est mis régulièrement à jour. Rappelons que les caractéristiques du dossier d'œuvre papier relevant aussi de ces deux produits documentaires, il semble logique d'affirmer qu'il en sera de même pour un dossier d'œuvre électronique.

Un dossier électronique peut se distinguer selon 5 grandes catégories[127] :

- Une liste de références classées par thème sans un accès en ligne aux documents
- Une liste de références classées avec note de présentation, composée d'un sommaire et proposant des liens d'accès aux documents
- Un dossier documentaire conçu entièrement pour l'écran, organisé et présenté pour une lecture hypermédia : note, plan, lien d'accès aux documents de toutes natures (pages web, textes officiels, sites, etc.)
- Un dossier documentaire présentant les mêmes caractéristiques que le précédent qui sera complété par une analyse des documents vers lesquels pointent les liens
- Un dossier documentaire complet proposant les documents en texte intégral. Il peut être consulté en ligne ou téléchargé (version identique à la version papier et proposé en format PDF)

[126] [6] Raïs, page 9
[127] [8] Vassaire, page 61

1.2 Un outil stratégique

Il semble évident que le dossier d'œuvre électronique doit s'insérer légitimement dans les missions muséales et répondre aux problématiques d'une documentation scientifique et technique des collections. Mais l'énoncer n'est pas suffisant, y veiller lors de la conception finale du dossier d'œuvre électronique sera indispensable pour déterminer ses contours et ses limites. A l'instar du dossier papier, il sera nécessairement lui aussi, un outil de recherche et de travail pour les usagers actuels du dossier papier en répondant aux besoins de ces derniers.

A partir de la catégorisation du dossier électronique et des besoins relevés, il est possible de proposer une catégorisation des différents enjeux au sein desquels le dossier d'œuvre électronique peut occuper une place stratégique.

1.2.1 Une documentation électronique pour quels enjeux ?

Plusieurs principes énoncés par les producteurs des dossiers d'œuvre à propos des ressources dématérialisées permettent d'entrevoir les perspectives d'un projet à multiples facettes relevant de plusieurs enjeux.

1.2.2 Valorisation des ressources

Nous pouvons considérer que toutes les ressources du dossier d'œuvre sont diffusables mais selon différents publics. Les 3 principaux à retenir sont le grand public, le public interne du Centre Pompidou et celui du MNAM/CCI. Concernant ce dernier toutes les ressources lui sont légitimement accessibles. Toutefois envisager la dématérialisation de certaines ressources impose selon les producteurs des dossiers d'œuvre certaines limites dans un premier temps : tout ce qui est partageable peut être numérisé (images, descriptif, informations techniques, documents) excepté les tractations autour de l'acquisition (courrier, prix, etc.) ou de la préparation d'une exposition (notes du conservateur, notes internes).

En outre, la numérisation des nombreuses autres ressources d'information de nature scientifique, technique et documentaire peuvent permettre d'enrichir les projets stratégiques de diffusion de l'institution, par l'élargissement du spectre des contenus scientifiques proposés habituellement autour des évènements et des déploiements institutionnels du Centre Pompidou et du MNAM/CCI.

Cette action s'inscrit dans une double démarche de valorisation, celle du travail scientifique du MNAM/CCI et celle des ressources des dossiers d'œuvre.

1.2.3 Valorisation des savoirs et des connaissances

Les nombreux acteurs qui travaillent et ont travaillé autour de la collection ont généré un grand nombre de connaissances et possèdent un large savoir selon leur spécialité opératoire. Ainsi, un grand nombre d'entre eux conservent des documents dans leurs bureaux qui pourraient être reversés au sein des dossiers d'œuvre. Définir un espace identifié et commun dans lequel il serait possible de déverser des ressources, permettrait d'améliorer la visibilité de ces informations conservées en local, et constituerait une première solution. La fin d'activité imminente pour certains justifie la mise en place d'une organisation structurée pour collecter ce type d'information. La détermination d'une politique documentaire doit permettre dans l'immédiat de sensibiliser chacun à la valeur des informations qu'ils peuvent détenir et les encourager à les capitaliser pour l'institution.

Cette action s'inscrit dans une démarche de capitalisation des savoirs et des connaissances engrangés par tous les acteurs concernés par la vie de l'œuvre.

1.2.4 Veille sur les pratiques documentaires et les collections

L'isolement ressenti par certains acteurs devant des paramètres particuliers auxquels ils ne trouvent pas toujours de solution satisfaisante nécessite la création de moments d'échange pour évoquer les problèmes, questions et difficultés auxquels chacun peut être confronté. Partager ses propres pratiques et expériences peuvent apporter des perspectives d'évolution et un enrichissement professionnel pour tous. Se former et suivre les évolutions de son secteur d'activité sont des actions inhérentes à la documentation et la gestion d'œuvres d'art contemporain où rien n'est figé et en perpétuelle remise en question. Le travail de documentation autour de certains artistes et œuvres constituent un véritable défi à relever pour certains producteurs de dossier d'œuvre.

Cette action s'inscrit dans une démarche de veille sur l'organisation et le SID afin de les rendre dynamiques et évolutifs pour s'adapter aux évolutions des besoins, des pratiques et à la complexité pluriformelle des œuvres modernes et contemporaines.

1.2.5 Sauvegarde d'un patrimoine

Bien que le dossier d'œuvre soit consultable il n'est absolument pas envisageable de mettre en place une activité de prêt. Les producteurs des dossiers d'œuvre ont la nécessité d'avoir un accès permanent à leurs fonds pour répondre aux questions et mettre à disposition le contenu des dossiers aux usagers concernés. Le dossier d'œuvre ne peut donc pas quitter son lieu de conservation. De plus, la nature même du dossier d'œuvre papier est d'être un objet unique. Son unicité se caractérise par les pièces originales et uniques qu'il comprend dont la perte peut avoir une incidence grave et majeure pour l'intégrité de l'œuvre concernée. Cette dimension précieuse du dossier d'œuvre est un fort argument qui peut

favoriser une dématérialisation pour d'un côté envisager le prêt mais surtout pour assurer la conservation pérenne de certains documents et informations.

Cette action s'inscrit dans une démarche de sauvegarde d'un patrimoine très précieux.

1.2.6 Gestion des ressources numériques

Toutes les ressources numériques destinées à enrichir le dossier d'œuvre sont catégorisées et présentées ici selon une hiérarchie de priorité possible d'actions à mener.

Ces différents cas de figure peuvent être considérés comme des potentiels sous-dossiers électroniques du dossier d'œuvre électronique ou comme les différentes étapes à mener pour constituer et enrichir le dossier d'œuvre électronique.

1- Gérer les ressources électroniques en interne au moyen d'une GED[128].

2- Numériser de manière pérenne certains documents des dossiers d'œuvre.

3- Documenter les œuvres et les artistes par des liens de sites externes de référence les concernant, à répertorier dans un répertoire de ressources d'une œuvre.

4- Déterminer l'interface de diffusion des ressources numériques comprenant l'interopérabilité avec les autres applications (utiliser un outil existant comme Navigart ou créer un nouvel outil ?).

5- Relancer l'initiative de créer un bureau virtuel pour échanger et partager des dossiers virtuels documentaires avec des institutions partenaires extérieures (Fonds d'archives d'artistes, œuvres en copropriétés, etc.).

Cette action s'inscrit dans une démarche de gestion efficiente des ressources électroniques dont le découpage par nature offre la possibilité de déterminer les étapes prioritaires du projet. Pouvant être menées indépendamment ou dans une démarche commune, ces étapes apportent à elles seules une réelle solution pour relever les enjeux de la documentation électronique des œuvres.

1.3 Le dossier d'œuvre électronique au MNAM/CCI

Précisons que les caractéristiques possibles d'un dossier d'œuvre électronique proposées dans les lignes suivantes n'ont aucun caractère définitif. L'objectif est de présenter les principes généraux à retenir pour concevoir le dossier d'œuvre électronique au MNAM/CCI.

Dans un premier temps, très peu de producteurs de dossiers d'œuvre envisagent une dématérialisation complète du dossier papier sans toutefois le rejeter totalement. Ils sont conscients de l'intérêt documentaire de se former à ces nouvelles pratiques mais ont une attitude juste et mesurée de vouloir avancer étape par étape. Pour quelques producteurs du

[128] GED : Gestion Electronique de Documents

dossier d'œuvre, le dossier papier ne devrait être constitué que de documents orignaux. Les photocopies actuelles ou la documentation créées électroniquement devraient rejoindre un dossier numérique complémentaire au dossier papier.

La majorité des professionnels interrogés conçoivent ainsi le dossier d'œuvre électronique comme un dossier complémentaire permettant de gérer des ressources numériques. C'est dans cet axe que le dossier d'œuvre électronique étudié ici sera considéré.

1.3.1 L'architecture du dossier d'œuvre électronique

A l'instar du dossier papier le dossier d'œuvre électronique doit s'inscrire dans la même démarche. Certains nouveaux paramètres nécessaires à la mise en place du projet seront donc à agencer au sein de la chaine documentaire et du système d'information documentaire existant. Cette mise en perspective proposée dans la figure suivante permet d'appréhender la nouvelle architecture des flux d'informations autour des œuvres induite par l'arrivée du dossier d'œuvre électronique.

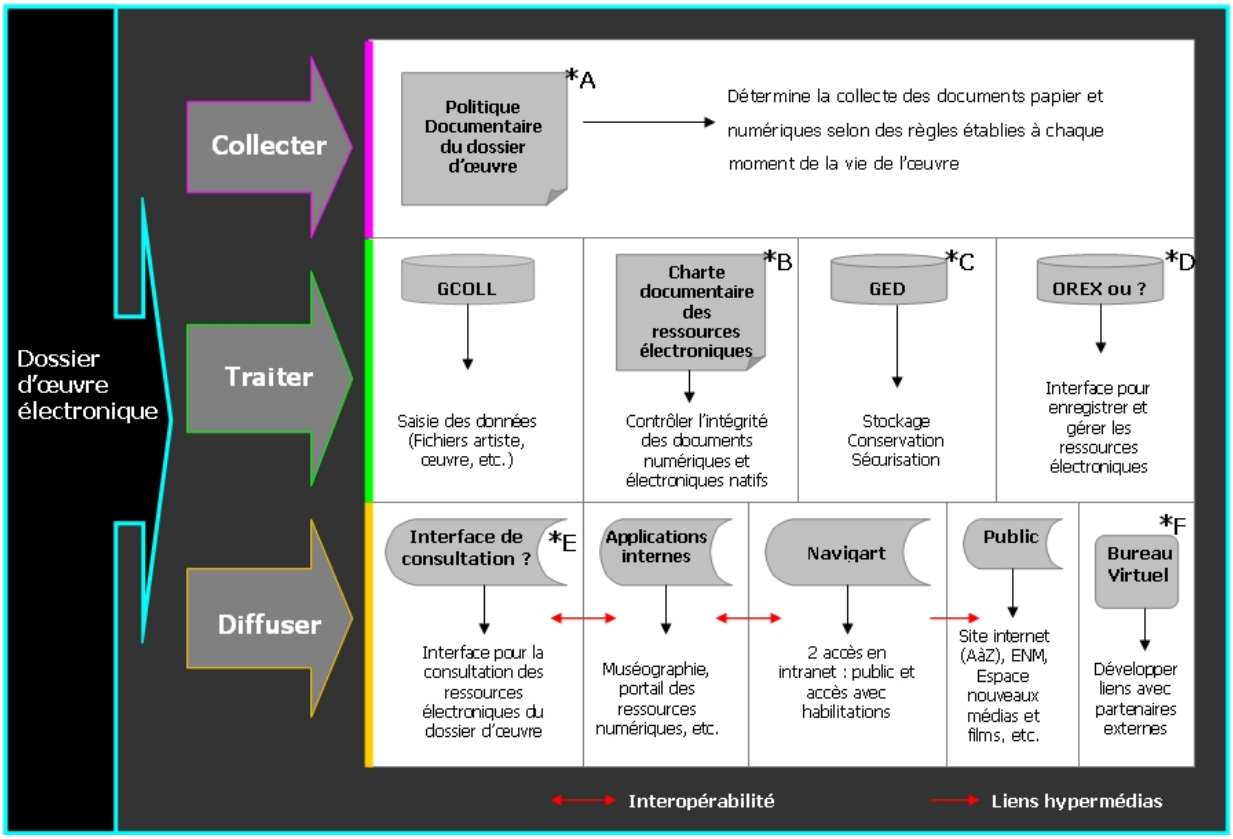


Fig. 5 – Le dossier d'œuvre électronique au MNAM/CCI

1.3.2 Les structures informationnelles

L'architecture du dossier d'œuvre est ainsi composée de plusieurs structures informationnelles. Ces dernières associées au sein d'une chaine de travail à (ré) aménager permettront la réalisation effective du projet.

Les structures à créer ou celles à faire évoluer sont celles signalées avec un astérisque * dans la figure précédente.

- A : La politique documentaire pour le dossier d'œuvre électronique est un document à rédiger qui doit déterminer le type de ressources à collecter, traiter et diffuser ; identifier les sources d'information ; décrire la chaine documentaire de ces ressources ; et délimiter les conditions de diffusion de ces ressources.

- B : La charte documentaire des ressources électroniques doit déterminer les règles de nommage, la typologie et les caractéristiques techniques des ressources électroniques du dossier d'œuvre.

- C : La mise en place d'une GED dévolue à ces ressources permettra d'assurer les conditions de conservation et de sécurisation sur un espace disque serveur.

- D : L'interface pour enregistrer et gérer les nouvelles ressources électroniques peut intégrer le SID existant via une interface de la base OREX soit être développée sous une autre application. Ce point sera à déterminer au moment de la rédaction du cahier des charges, ainsi que les rubriques nécessaires à enregistrer qui seront à ré utiliser pour légender la ressource lors de sa diffusion ou pour la compléter de métadonnées pour son extraction.

- E : L'interface de consultation des ressources électroniques permettra à chaque acteur de consulter les ressources disponibles selon ses conditions de diffusion. Cette interface peut être la même utilisée par le portail des ressources numériques en cours de validation.

- F : Le bureau virtuel doit permettre de bénéficier d'un espace ouvert sur l'extérieur pour échanger des ressources avec des partenaires institutionnels (fonds d'archives d'artiste, œuvres en copropriétés, etc.), c'est une étape qui est à envisager et à définir avec nos correspondants extérieurs. De plus cet espace pourrait permettre de travailler à distance lorsque les acteurs du MNAM/CCI sont sur des sites éloignés lors de montage d'exposition ou de convoiement dans d'autres musées.

1.3.3 Navigation et ergonomie

Les remarques exprimées par les utilisateurs dans la perspective d'une application dédiée au dossier d'œuvre électronique posent les grandes caractéristiques de navigation et d'ergonomie du futur système. Cela doit être simple, facile, pratique et s'adapter aux modes opérationnels des chaque acteur des différents sites et à chaque moment de la vie de l'œuvre.

1.3.4 Charte graphique

Le Centre Pompidou possède une charte graphique qui est majoritairement appliquée aux outils informatiques internes dans la diffusion des informations. Deux applications ont été

habillées de cette charte graphique : le portail de la BK[129] et la Muséographie[130]. Cette dimension sera à considérer lors de développement du dossier d'œuvre électronique pour assurer une continuité dans l'identité des produits informatiques réalisés pour le musée.

1.3.5 Contraintes techniques

Certaines contraintes techniques détermineront l'architecture informatique du dossier d'œuvre électronique, notamment la structure des bases de données au sein du SID. En outre, des choix seront à opérer sur les interfaces qui assureront la gestion et la diffusion des ressources électroniques. Les contraintes techniques actuelles tendent à intégrer le projet au sein du SID existant, ces points seront à déterminer lors de la préparation du cahier des charges. Par ailleurs, il sera nécessaire de poursuivre la politique des liens dynamiques entre les applications par l'interopérabilité, afin d'agrandir l'amplitude de la navigation entre les ressources disponibles.

*
* *

Toutes les spécifications émises sur les possibles caractéristiques du futur dossier d'œuvre électronique découlent de l'analyse des attentes et besoins exprimés par les producteurs des dossiers d'œuvre. Bien qu'elles semblent constituer un socle de remarques pertinentes, ces spécifications seront à ré ajuster selon les résultats des enquêtes de terrain complémentaires restantes à mener. Ainsi, les enjeux définis, les implications humaines, organisationnelles, techniques et documentaires se précisent et permettent de distinguer les objectifs documentaires visés. En outre, les perspectives du projet sont à positionner au sein d'une démarche organisationnelle afin de déterminer le plan d'action à mener pour sa mise en œuvre.

[129] Cf. Annexe 5 – Page d'accueil du portail de la BK
[130] Cf. Annexe 10 – Page d'accueil de la muséographie

2 Une démarche projet

Constituer une démarche projet doit permettre de mettre en place une stratégie organisationnelle pour pouvoir mener ce projet documentaire à sa réalisation. La démarche projet doit tenir compte de la dimension bien souvent pluridimensionnelle d'un projet afin de l'aborder dans sa globalité[131].

La démarche projet est un outil de gestion qui doit s'inscrire dans une méthodologie de projet par une mise en perspective des objectifs visés face au processus managérial à engager. Cette démarche permet de déterminer (de sa conception à son organisation) les modalités d'accompagnement du projet dans la mise en place de nouvelles procédures et de nouveaux outils de travail.

2.1 Le projet

Une reformulation du projet est nécessaire à ce stade pour ré affirmer son objet et son orientation :

- Il s'agit de concevoir et de mettre en place un objet documentaire identifié comme un dossier d'œuvre électronique.
- Ce projet de dossier d'œuvre électronique est aussi à considérer avec un champ plus large que celui de l'objet documentaire, notamment avec les enjeux et les implications organisationnelles, techniques, humaines et documentaires qu'il implique.
- Il consiste à créer (ou plutôt redéfinir) une activité documentaire au sein du MNAM/CCI spécifique à la documentation des œuvres par une démarche organisationnelle.

2.2 Objectifs visés

Les objectifs visés du projet sont :

- de pouvoir apporter aux producteurs de dossiers d'œuvre une possible une plus-value documentaire et informationnelle à chaque stade de la chaine documentaire des documents (collecte, traitement et diffusion),
- d'envisager une conservation pérenne de certaines informations,
- d'apporter une solution de gestion face à l'omniprésence des documents électroniques et leur mutualisation,
- de favoriser l'échange et le partage des savoirs et des pratiques entre professionnels.

[131] [9] Jules, page 6

2.3 Les principaux axes documentaires du projet

La valorisation des ressources, des savoirs et des connaissances, la veille sur les pratiques professionnelles et la collection, la sauvegarde d'un patrimoine et la gestion efficiente des ressources électroniques sont les enjeux du projet impliquant la mise en place d'une organisation structurée de la documentation électronique des collections. S'inscrivant dans la perspective de l'évolution du dossier d'œuvre papier vers une forme électronique, ces enjeux déterminent les principaux axes documentaires d'un tel projet :

- La gestion des connaissances (Knowledge management)
- La gestion des enregistrements pour pérenniser l'information (Records Management)
- La gestion électronique des documents natifs ou numérisés (GED)

2.3.1 Relevant du KM[132] : gestion des connaissances

La gestion des connaissances est un « *ensemble (interdépendant) coordonné et intégré de méthodes, processus et outils visant à optimiser la transformation et la valorisation, par les utilisateurs au cours de leurs activité, d'informations, compétences, expertises et expériences, distribuées, organisées et capitalisées en connaissances et savoirs structurés dans des systèmes d'information, et mobilisables en temps réel. Ces dispositifs utilisent largement les technologies de l'information* »[133].

Plusieurs actions documentaires réalisées à ce jour autour des dossiers d'œuvre relèvent des pratiques de la gestion des connaissances. Quelques exemples :

- L'action de constituer des produits documentaires à partir des données du dossier d'œuvre et d'autres sources pour offrir une vue synthétique ou complète sur une certaine problématique relève de ce processus. Plus particulièrement lorsqu'il s'agit de la réalisation d'un dossier de montage qui nécessite à son créateur d'aller rechercher des informations éclatées dont les sources sont à la fois des personnes et des documents. Rassembler toutes ces informations pour en constituer un dossier spécifique qui sera conservé dans le dossier d'œuvre, permet à tous les acteurs suivants concernés par le montage des œuvres de profiter à la fois des savoirs et connaissances rassemblées dans ce dossier et de participer à son enrichissement lors de sa prochaine expérience de montage.

- Le fait de constituer pour des œuvres complexes de nature immatérielle, un dossier historique des photographies de l'œuvre pour chacune de ces présentations contribue à constituer un outil de travail scientifique précieux pour les équipes du

[132] KM : Knowledge Management
[133] [2], Boulogne, page 111-112

musée étant les seuls documents témoins qui garantissent l'intégrité et la compréhension de ces œuvres.

Le dossier d'œuvre électronique peut influer une action dynamique à cette démarche. En effet, la création d'une plateforme applicative doit faciliter l'enregistrement des ressources par le dépôt dans un conteneur commun des informations collectées ou produites par les acteurs du musée, que les producteurs des dossiers d'œuvre sollicitent de manière non coordonnée pour pouvoir enrichir leurs dossiers d'œuvre. Il doit aussi permettre aux producteurs d'information de (ré) exploiter une information source validée.

2.3.2 Relevant du RM[134] : pérennisation des données

La gestion des enregistrements concerne la «*création, traitement, contrôle, stockage, mise à disposition et utilisation, suivant des règles établies, d'enregistrement constitués d'archives courantes et intermédiaires, et regroupés dans un système d'information en vue d'assurer la gestion courante des affaires, de répondre aux attentes de l'organisation (sauvegarder la mémoire, etc.) et aux exigences de responsabilité (justification du droit des personnes physiques et morales)* »[135]

Très peu d'actions documentaires sont réalisées à ce jour autour des ressources des dossiers d'œuvre qui pourraient relever de cette pratique de la gestion des enregistrements. Les seules pratiques observées concernent les œuvres d'art qui ont été crées à partir de supports reproductibles tels que les vidéos et les films qui font l'objet de numérisation en très haute définition avec un stockage sur un serveur dédié et sécurisé.

Le dossier d'œuvre électronique peut influer une action dynamique à cette démarche. En effet, plusieurs ressources documentaires du dossier d'œuvre nécessitent un enregistrement pérenne des données qu'elles contiennent. Les documents de valeur juridique ou même les registres d'inventaires sont très nettement concernés, mais d'autres ressources à grande valeur scientifique, peu nombreuses et actuellement stockées sur des supports volatiles seraient les premières à devoir bénéficier d'une sauvegarde pérenne. Cela concerne notamment les œuvres immatérielles qui ont une existence par la justification d'un document nommé certificat. Actuellement certains certificats deviennent des vidéos-certificat où l'artiste expose toutes ses exigences pour la réalisation de son œuvre dans un fichier de format numérique. A ce jour, il est soit gravé sur DVD qui n'est pas un support de stockage fiable et pérenne ou sur le disque dur d'un poste en local.

---

[134] RM : Records Management
[135] [2], Boulogne, page 112

2.3.3 Gestion électronique des documents (GED)

La gestion électronique des documents est un « *système informatique composé de matériels et logiciels permettant la production, le traitement, la consultation, la diffusion et l'archivage de documents électroniques. Le terme GEIDE, gestion électronique de l'information et de documents existants, exclut la fonction de gestion de production des documents* »[136].

Au sein du système d'information documentaire du MNAM/CCI, une GED est en place. Elle est signalée sur le schéma global du SID[137] à deux niveaux : d'un côté pour la BK et de l'autre pour celui de l'application OREX (gestion des expositions). Cette dernière est utilisée pour permettre la gestion des documents émis par des services et directions parallèles au MNAM/CCI. L'initiative déjà évoquée concernant la mise en place d'une plateforme pour gérer les ressources numériques et les documents destinés à la publication sur les portails et sites en ligne est aussi soutenue par ce système de GED.

Le dossier d'œuvre électronique peut influer une action dynamique à cette démarche par l'élargissement de l'exploitation de cette GED aux ressources électroniques du dossier d'œuvre, et ainsi contenir et gérer la masse informationnelle du dossier d'œuvre électronique.

2.4 Interprétation fonctionnelle des besoins

Les besoins énoncés, l'étape suivante est d'en réaliser une transcription fonctionnelle. Le résultat permet d'identifier les fonctions, les différentes dimensions du projet, et la possibilité de les prioriser afin de déterminer les actions qui seront à mener. Pour bénéficier d'une vision globale mais structurée du projet à venir, l'interprétation fonctionnelle des besoins est réalisée en 4 dimensions :

- dimension humaine
- dimension organisationnelle
- dimension technique
- dimension documentaire

[136] [2], Boulogne, page 112
[137] Cf. Annexe 6 – Le SID du MNAM/CCI

2.4.1 Dimension humaine

Interprétation fonctionnelle des besoins	
LES BESOINS	LES FONCTIONS
Dimension humaine	
Déterminer un groupe de travail et de réflexion (partage des savoirs et des savoir-faire)	**Fonction de partage** : transmission des savoirs et formation
Organiser des formations en interne	**Fonction de mémorisation** : gestion des connaissances et capitalisation du savoir

Tableau 9 – Interprétation fonctionnelle des besoins – Dimension humaine

2.4.2 Dimension organisationnelle

Interprétation fonctionnelle des besoins	
LES BESOINS	LES FONCTIONS
Dimension organisationnelle	
Planifier des réunions régulières autour des problématiques documentaires	**Fonction de partage** : transmission des pratiques documentaires
(Ré) affirmer une politique documentaire sur les dossiers d'œuvre	**Fonction d'organisation** : définir le contenu documentaire
Convenir d'une organisation	**Fonction d'organisation** : répartition des tâches et coordination
Optimiser la collecte auprès des personnes sources	**Fonction de gestion :** améliorer l'organisation et les pratiques actuelles

Tableau 10 – Interprétation fonctionnelle des besoins – Dimension organisationnelle

2.4.3 Dimension technique

Interprétation fonctionnelle des besoins	
LES BESOINS	LES FONCTIONS
Dimension technique	
Disposer d'un espace serveur pour la gestion des ressources numériques	**Fonction de sécurisation** : conservation de l'information par une sauvegarde sur un support pérenne
Mise en place d'une plateforme technique applicative	**Fonction de gestion** : enregistrement, stockage, maintenance au moyen d'une GED
Evolution du SID gérer les ressources électroniques	**Fonction de gestion des données** : restructuration du système d'information
Etablir un protocole d'échange des données avec des partenaires externes	**Fonction de normalisation :** déterminer les métadonnées pour le protocole d'échange des données

Tableau 11 – Interprétation fonctionnelle des besoins – Dimension technique

2.4.4 Dimension documentaire

Interprétation fonctionnelle des besoins	
LES BESOINS	LES FONCTIONS
Dimension documentaire	
Déterminer la typologie des ressources en ligne	**Fonction d'analyse :** enrichir la politique documentaire
Lister les documents ressources	**Fonction de gestion :** améliorer l'organisation et les pratiques actuelles
Lister les ressources disponibles et déterminer celles à conserver	**Fonction de gestion :** améliorer l'existant
Concevoir un nouveau produit documentaire (dossier d'œuvre électronique)	**Fonction de structuration :** déterminer l'architecture des informations
Etablir une charte des ressources électroniques du dossier d'œuvre	**Fonction de normalisation :** élaborer de règles de nommage et un protocole de numérisation des documents
Définir la notice d'enregistrement (format documentaire) d'une ressource	**Fonction de normalisation :** déterminer l'enregistrement des données
Concevoir la notice des ressources électroniques d'une œuvre	**Fonction de normalisation :** déterminer la description des données
Etablir un ou des langage(s) contrôlés pour indexer les ressources électroniques	**Fonction de normalisation :** construire un langage documentaire
Rédiger un cahier des charges fonctionnel	**Fonction d'analyse :** rédiger un document professionnel du projet

Tableau 12 – Interprétation fonctionnelle des besoins – Dimension documentaire

2.5 Moyens et contraintes

Déterminer les moyens et les contraintes d'un projet sont essentielles pour en mesurer les actions possibles, notamment les paramètres qui peuvent représenter un blocage pour la planification, l'avancement et la réalisation du projet.

Beaucoup de paramètres restent à déterminer pour ce point mais d'ores et déjà, des moyens et contraintes existantes au MNAM/CCI pour la constitution d'un dossier d'œuvre électronique et le lancement d'un tel projet sont identifiés. Ils relèvent d'une dimension organisationnelle, technique, humaine et documentaire.

2.5.1 Dimension organisationnelle

Les sources d'informations des dossiers d'œuvre sont multiples, très larges et très hétérogènes. La conception du dossier d'œuvre électronique doit tenir compte de ce paramètre à différents niveaux.

Principalement sur celui de la chaine documentaire globale, puisque les sources et les ressources qu'elles soient des personnes ou des documents peuvent intervenir à tout

moment dans la vie d'une œuvre. Il parait aisé de les déterminer autour des temps forts de l'œuvre mais la collecte d'information est constante et nécessite une attention permanente de la part des équipes. La solution technique qui sera avancée pour gérer les ressources électroniques doit posséder une fonctionnalité suffisamment souple et évolutive pour permettre aux équipes de pouvoir facilement enregistrer des nouvelles ressources.

L'action proposée de (ré) affirmer une politique documentaire pour les dossiers d'œuvre doit permettre d'identifier très précisément les producteurs d'information et de déterminer une procédure de collecte et de traitement de l'information contrôlée. La formalisation sous la forme d'un document de référence destiné aux acteurs du MNAM/CCI sera lui-même de nature évolutive afin de pouvoir considérer toute nouvelle source d'information.

2.5.2 Dimension technique

Le MNAM/CCI est déjà doté d'un SID, certes plutôt complexe, mais qui constitue l'organe stratégique permettant la circulation et la diffusion des informations entre les différentes applications par une interopérabilité sans cesse renouvelée. Sa dynamique d'évolution masque souvent certaines difficultés, notamment l'hétérogénéité des bases de données et des applications le constituant. Le projet de refonte de la base de données des collections accusant plusieurs années de retard a contraint les besoins documentaires du MNAM/CCI à trouver des passerelles techniques pour pouvoir assurer ses missions de conservation, de recherche et de diffusion. La perspective très proche du basculement technique définitif entre l'ancienne et la nouvelle base des collections aura un fort impact à la fois sur la disponibilité des équipes pouvant travailler en commun à la mise en place des dossiers d'œuvres électroniques et sur la conception de futures architectures ou réaménagements informatiques au sein des outils actuels (en cours d'évolution) pour assurer la gestion des ressources électroniques.

2.5.3 Dimension humaine

L'intense politique culturelle de l'institution mobilise fortement les équipes qui sont à la fois engagées dans une gestion des tâches courantes très chronophage, et dans des projets qui peuvent les mobiliser à temps complet sur plusieurs semaines. La démarche projet qui prévoit de constituer des groupes de travail et de réflexion doit tenir compte de ces paramètres et des disponibilités des agents devant précisément intégrer ces groupes.

2.5.4 Dimension documentaire

Un point déterminant à considérer concernant les ressources documentaires reçues et produites par les acteurs lors du cycle de vie de l'œuvre est à la fois un point fort et un point faible : il réside dans l'immense hétérogénéité des sources et des ressources, tant sur leur

volume que sur leur circuit de communication. Il sera déterminant d'établir une politique documentaire, une charte des ressources numériques et la liste des sources et ressources à considérer pour le dossier d'œuvre électronique. C'est un travail préparatoire difficile à organiser au regard de la complexité de l'institution et de ses procédures, mais indispensable pour mener à bien ce projet.

2.6 Les instances de pilotage

Pour mener ce projet dans le cadre d'un travail commun avec les équipes, et lui assurer une communication transversale et une légitimité au sein du MNAM/CCI une organisation est à mettre en place afin d'engager tous les acteurs du musée à tendre vers une évolution nécessaire du dossier d'œuvre. Cette organisation humaine est de déterminer les instances de pilotage du projet, ces instances sont en général composées de 3 niveaux[138].

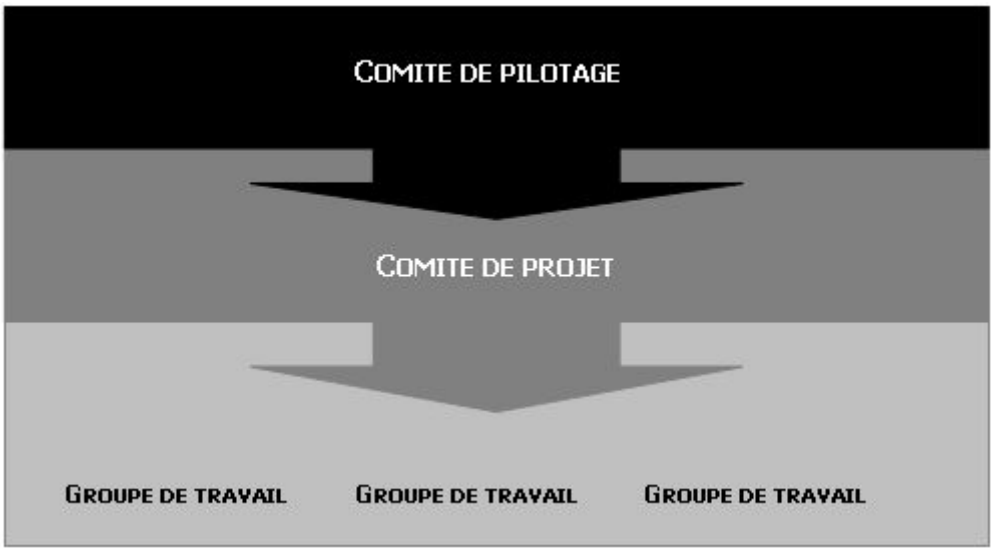


Fig. 6 – Les instances de pilotage

2.6.1 Le comité de pilotage

Il est constitué des responsables de direction qui permettront de valider les différentes étapes d'avancement du projet. Ce comité de pilotage doit nécessairement être constitué des responsables du MNAM/CCI, des secteurs des collections, notamment des conservateurs pour apporter une caution et une validation scientifique au projet ainsi que les chefs de projet en charge de le manager (maître d'œuvre et maître d'ouvrage).

[138] [9] Jules, page 16

2.6.2 L'équipe projet

Une équipe projet doit être constituée d'acteurs aux compétences professionnelles différentes mais complémentaires. Ils doivent assurer la gestion du projet tout au long de sa réalisation. Avec la nécessité d'avoir des représentants référents pour chaque métier concerné devant représenter plusieurs secteurs de collection. L'équipe projet est nécessairement constituée des chefs de projets du comité de pilotage puis d'un ou plusieurs représentants permanents des dossiers d'œuvre.

2.6.3 Les groupes de travail

L'élaboration et le travail de terrain pour réaliser les différentes étapes du projet et atteindre les objectifs fonctionnels des besoins doivent se réaliser au sein de groupes de travail qui sont systématiquement constitués de l'équipe projet et selon l'orientation du groupe de travail des acteurs référents de chaque domaine.

2.7 Etapes du projet

L'interprétation fonctionnelle des besoins associée aux 5 structures informationnelles du dossier d'œuvre électronique détermine les différentes étapes du projet à réaliser pour la mise en place du dossier d'œuvre électronique. Rappelons que ces étapes seront à faire évoluer en fonction des résultats complets de l'enquête auprès des acteurs du MNAM/CCI autour du dossier d'œuvre.

2.7.1 Etape n°1 : une politique documentaire

Assurer en 11 actions des fonctions d'analyse, de normalisation, d'organisation, de gestion, de partage et de mémorisation :

1 Déterminer un groupe de travail et de réflexion (partage des savoirs et des savoir-faire)

2 Planifier des réunions régulières autour des problématiques documentaires

3 (Ré) affirmer une politique documentaire sur les dossiers d'œuvre

4 Lister les ressources disponibles et déterminer celles à conserver

5 Déterminer la typologie des ressources en ligne

6 Lister les documents ressources

7 Optimiser la collecte auprès des personnes sources

8 Etablir un ou des langage(s) contrôlés pour indexer les ressources électroniques

9 Convenir d'une organisation

10 Organiser des formations en interne

11 Rédiger un cahier des charges fonctionnel

2.7.2 Etape n°2 : une charte documentaire des ressources électroniques

Assurer en 1 action une fonction de normalisation :

12 Etablir une charte des ressources électroniques du dossier d'œuvre

2.7.3 Etape n°3 : une GED

Assurer en 1 action une fonction de sécurisation :

13 Disposer d'une GED et d'un espace serveur pour la gestion des ressources numériques

2.7.4 Etape n°4 : une application de gestion

Assurer en 1 action une fonction de normalisation :

14 Définir la notice d'enregistrement (format documentaire) d'une ressource

2.7.5 Etape n°5 : une application de diffusion

Assurer en 4 actions des fonctions de normalisation, structuration et de gestion :

15 Concevoir la notice des ressources électroniques d'une œuvre

16 Concevoir un nouveau produit documentaire (dossier d'œuvre électronique)

17 Evolution du SID : gérer les ressources électroniques

18 Mise en place d'une plateforme technique applicative

2.7.6 Etape n°6 : un bureau virtuel

Assurer en 1 action une fonction de normalisation :

19 Etablir un protocole d'échange des données avec des partenaires externes

2.8 Perspectives

Les grands principes du projet d'un dossier d'œuvre électronique viennent d'être définis ainsi qu'une démarche projet possible. Toutefois, plusieurs points restent à traiter dans cette première perspective du projet, ils sont rassemblés sous 3 actions à mener :

2.8.1 A faire en priorité :

⇨ Lister les différents types de sources, ressources et produits documentaires internes

⇨ Lister les différentes modes d'accès aux ressources et le type d'informations proposées

⇨ Réaliser une maquette informatique du dossier d'œuvre électronique

⇨ Elaborer une charte des ressources numériques du dossier d'œuvre

⇨ (Ré) affirmer une politique documentaire une politique documentaire concernant le dossier d'œuvre

⇨ Déterminer des priorités de nature documentaire et stratégique et envisager des numérisations avant la mise en place définitive du dossier d'œuvre électronique

⇨ Contacter nos partenaires institutionnels pour amorcer la réflexion de partager des informations autour des œuvres en copropriétés

2.8.2 A approfondir

Des recherches complémentaires liées au projet de concevoir un dossier d'œuvre électronique méritent d'être réalisées afin d'aborder certaines problématiques essentielles à la réalisation d'un tel projet. Ces recherches seront utiles à mener lors de la rédaction des cahiers des charges (fonctionnel et technique) pour lancer le projet.

2.8.2.1 Aspect juridique

Approfondir la dimension juridique est à envisager sous deux angles de vues, l'un concernant les conditions d'accessibilité aux documents ressources et l'autre sur les données pouvant être contenues dans ces mêmes documents ressources. Les droits de diffusion des documents et des informations qui les composent doivent être étudiés et proposés selon le type de public interne et externe qu'il soit producteur des dossiers d'œuvre, producteur d'information ou simple utilisateur. Cette réflexion doit pouvoir permettre de répondre aux questions suivantes :

⇨ Quels sont les différents niveaux de droits de diffusion pour des produits documentaires créés dans l'institution ?

⇨ Les agents qui produisent du contenu (photographie, texte, etc.) ont-ils des droits sur les informations qu'ils constituent ou est-ce l'institution qui en est propriétaire ?

⇨ La documentation technique et professionnelle est-elle soumise à des droits particuliers pour leur diffusion vers un public externe ?

2.8.2.2 Aspect technique

Pour approfondir la dimension technique une analyse est à mener à la fois sur le schéma documentaire des données et les applications du SID du MNAM/CCI. Cette étude doit permettre de déterminer les évolutions à opérer sur les formats documentaires pour faciliter les échanges de données entre les outils internes et/ou externes. En outre, cette analyse doit être complétée par une évaluation des outils existants, qu'ils soient ceux du SID actuel ou d'autres applications afin de préciser à quels besoins les outils peuvent répondre et la

plus-value qu'ils apportent dans la réalisation du projet. Cette réflexion doit pouvoir permettre de répondre aux questions suivantes :

⇨ Les bases de données existantes peuvent-elles permettre d'indexer les ressources électroniques des dossiers d'œuvre ou uniquement d'établir un lien technique entre différents systèmes ?

⇨ Quels outils du marché peuvent répondre aux besoins de gérer les ressources électroniques du dossier d'œuvre ?

2.8.2.3 Aspect documentaire

Pour approfondir la dimension documentaire la question des normes et des langages documentaires est à considérer. Il est nécessaire de réaliser des recherches sur les outils documentaires utilisés par les musées et de se rapprocher des organismes référents, notamment l'ICOM et le CIDOC. Cette action doit permettre de rechercher les langages documentaires contrôlés existants, pouvant être exploités pour la collection du MNAM/CCI et constituer ainsi une base de travail pour l'élaboration de langages documentaires adaptés. Cette réflexion doit pouvoir permettre de répondre aux questions suivantes :

⇨ Comment envisager une entrée des collections par mots-clés ?

⇨ Comment envisager la navigation dynamique entres les ressources documentaires au sein du dossier d'œuvre électronique et celles des autres domaines de l'institution ?

⇨ Quelles normes descriptives peuvent permettre le rapprochement de fonds documentaires de nature différente, traitées et indexées séparément ?

La dimension sémantique des ontologies est à approfondir pour envisager des passerelles techniques et répondre à l'un « *des plus importants défis dans la documentation des musées (…) mettre en lien l'information des patrimoines culturels différents* »[139].

*
* *

Cette démarche projet se conclut avec la nécessité de poursuivre cette étude pour aborder d'autres dimensions qui restent encore à analyser. C'est ensuite la réalisation d'un document de synthèse destiné aux instances de direction pour valider l'orientation du projet qui est à rédiger. Enfin, une autre étape essentielle, celle de poursuivre les enquêtes complémentaires afin de démarrer dès à présent le cahier des charges du dossier d'œuvre électronique pour lancer concrètement le projet.

[139] [24] Lampe, page 17

Conclusion

L'action d'envisager les perspectives possibles de la dématérialisation du dossier d'œuvre s'est révélée être une entreprise complexe du fait des nombreuses dimensions qu'un tel projet peut recouvrir. Il est certes évident d'affirmer que le développement des NTIC et l'intégration de l'outil informatique au sein des pratiques professionnelles tel qu'elles soient, bouleversent indéniablement la culture professionnelle d'un organisme et les modes de diffusion interne de ses flux informationnels. En outre, déterminer le mode opératoire à mettre en place (qu'il soit d'ordre humain, organisationnel, technique et documentaire) pour permettre aux professionnels d'intégrer les nouvelles pratiques induites par l'omniprésence de ressources informationnelles électroniques, nécessite la compréhension des missions de l'environnement professionnel concerné et les enjeux de cette démarche.

Appréhender le terrain d'étude du champ muséal et les spécificités des collections d'art moderne et contemporain ont mis en perspective un parallèle intéressant entre les évolutions du document au sein des sciences de l'information et de la documentation et les œuvres contemporaines où le dossier d'œuvre occupe une position stratégique. Il se situe en effet au croisement des deux évolutions majeures du monde de la documentation et de l'art. D'un côté, il est confronté à l'ère électronique de l'informatisation et à la dématérialisation du papier et de l'autre aux évolutions plastiques constantes de la création, et notamment au passage de l'œuvre physique à l'œuvre concept, relevant très souvent d'une nature immatérielle.

Bien que le dossier d'œuvre ait toujours intégré au sein de sa structure et de son contenu les spécificités des œuvres modernes et contemporaines dont il assure la mémoire des moments de leur vie, il a toujours cherché à s'adapter à chaque cas pour assurer l'intégrité scientifique et documentaire des œuvres concernées. Il est aujourd'hui confronté à la nécessité de relever le défi de la dématérialisation de la documentation tout en veillant à maintenir l'intégrité des informations qu'il conserve. Le fond et la forme du dossier d'œuvre démarrent une nouvelle relation dont le rapprochement et l'adéquation de leurs caractéristiques propres doivent permettre la création d'un nouvel objet documentaire : le dossier d'œuvre électronique.

Distinguer ainsi, les perspectives d'évolution du dossier d'œuvre papier vers le dossier d'œuvre électronique a confirmé qu'un tel projet dégageait des enjeux, en parfaite adéquation avec les missions muséales ; tout en incarnant l'opportunité d'apporter une réelle plus-value scientifique et documentaire aux œuvres de la collection et à leur documentation. Le dossier d'œuvre électronique est donc un outil stratégique pour le musée, lui permettant à plusieurs niveaux de valoriser son travail scientifique, de capitaliser ses savoirs et ses connaissances, de procéder à la conservation de son patrimoine qu'il soit artistique et

documentaire, de renouveler son organisation interne et d'assurer une veille informationnelle sur ses pratiques professionnelles et ses collections.

L'impact multimédia du dossier d'œuvre électronique ouvre des perspectives au musée qui dépasse les simples limites de ses espaces et de sa frontière géographique. Cette évolution permet d'envisager l'ouverture d'un espace virtuel commun à plusieurs musées destiné à échanger autour de problématiques communes sur les contenus scientifiques et les données documentaires des collections de même nature qu'ils partagent. « *Cet élargissement des territoires de l'art s'inscrivent durablement dans les développements de la culture contemporaine (…) où le musée semble à même de relever le défi car il s'apparente désormais à une institution d'un nouveau type* »[140].

Le dossier d'œuvre électronique a un rôle à jouer avec cette nouvelle génération de musée. Il sera certainement l'un des acteurs du musée virtuel, qui est la certaine incarnation du musée imaginaire de la pensée visionnaire d'André Malraux ; ce sera un musée sans cimaises rapprochant les collections du monde entier dans un espace certes virtuel mais aux contenus scientifiques et documentaires bien réels.

[140] [18] Welger-Barboza, page 146

Bibliographie

Cette bibliographie analytique a été arrêtée au 14 septembre 2009

Les références bibliographiques sont classées par ordre antéchronologique en 5 thématiques :

- Documentation
- Dossier documentaire / Dossier d'œuvre
- Management de l'information
- Musée
- Numérisation

La bibliographie est composée de références numérotées entre crochet [ ] qui permettent d'identifier les sources citées au sein du mémoire. D'autres références ne sont pas numérotées, elles sont à considérer comme des sources d'informations complémentaires qui ont nourri la réflexion pour réaliser ce mémoire.

La bibliographie a été élaborée selon les normes Z44-005 (décembre 1997) et NF ISO 690-2 (février 1998).

Documentation

[1] ACCART Jean-Philippe et RETHY Marie-Pierre. Le métier de documentaliste. ADBS Editions. Paris, ouvrage édité par le Cercle de la librairie, 2008. 463 p. ISBN 978-2-7654-0961-8.

Sous la direction de BROUDOUX Evelyne et CHARTRON Ghislaine. Traitements et pratiques documentaires : vers un changement de paradigme ? Actes de la deuxième conférence "Document numérique et société", Paris, CNAM, 17-18 novembre 2008. ADBS Editions. Paris, 2008. 452 p. ISBN 978-2-84365-116-8.

CHAUMIER Jacques et SUTTER Eric. Documentalistes, ajoutez de la valeur à vos services ! ADBS Editions. Paris, 2007. 63 p. ISBN 978-2-84365-095-6.

[2] INTD-ER. Ouvrage coordonnée par Arlette Boulogne. Vocabulaire de la documentation. ADBS Editions. Paris, 2004. 342p. ISBN 2-84365-089-5.

[3] CACALY Serge (dir.). Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation.Paris, Nathan, 1997. ISBN 2-09-191252-2.

[4] Comité international de l'ICOM pour la documentation (CIDOC). Cahiers d'étude n°3. Décembre 1996. [en ligne] ISBN 92-9012-033-9. <http://icom.museum/study_series_pdf/3_ICOM-CIDOC.pdf> (consulté le 27 octobre 2009)

Dossier documentaire / Dossier d'œuvre

[5] WIKIPEDIA. Dossier d'œuvre. [en ligne]. <http://fr.wikipedia.org/wiki/Dossier_d'%C5%93uvre> (consulté le 1er septembre 2009).

[6] RAIS Nadia. Internet : Conception d'un dossier documentaire virtuel. Février 2006. 44p. Document pédagogique. Conservatoire national des arts et métiers - Institut national des techniques de la documentation [INTD], 2006.

[7] VAISSAIRE Clotilde. Les dossiers documentaires. 30 mars 2006. 17p. Document pédagogique [en ligne]. Formation MEDIADIX, Université de Nanterre Paris X, 2006. <http://mediadix.u-paris10.fr/du/du_cours05-06/opt_doc/cvedossiersdocumentaires.pdf> (consulté le 3 septembre 2009).

ALIDIERES Agnès. Du dossier documentaire papier au dossier numérique : le cas de La Joie par les livres. 18 octobre 2005. 105 p. Mémoire présenté pour l'obtention du DESS en sciences de l'information et de la documentation spécialisées. Conservatoire national des arts et métiers - Institut national des techniques de la documentation [INTD], 2005.

DINE Aurélia. Mise en ligne de dossiers documentaires : les techniques, les attentes et les craintes. Etude menée à partir de l'exemple du service documentation du quotidien économique Les Echos. 20 octobre 2005. 127 p. Mémoire présenté pour l'obtention du DESS en sciences de l'information et de la documentation spécialisées. Conservatoire national des arts et métiers - Institut national des techniques de la documentation [INTD], 2005.

[8] QUAIRE Fançoise et VAISSAIRE Clotilde. Les dossiers documentaires : dossier outil, dossier produit, dossier électronique. ADBS Editions. Paris, 2005. 61 p. ISBN 2-84365-087-9.

Management de l'information

[9] JULES Arnaud. Créer une activité documentaire. 2009. 37p. Document pédagogique. Conservatoire national des arts et métiers - Institut national des techniques de la documentation [INTD], 2009.

[10] RANJARD Sophie. Méthodes et techniques d'enquête. 2009. 56p. Document pédagogique. Conservatoire national des arts et métiers - Institut national des techniques de la documentation [INTD], 2009.

SUTTER Eric. L'évaluation et les indicateurs de la performance des activités info-documentaires. ADBS Editions. Paris, 2006. 60 p. ISBN 2-84365-082-8.

[11] MOLINER Pascal, RATEAU Patrick et COHEN-SCALI Valérie (Coord.). Les représentations sociales : pratiques des études de terrain. Presses universitaires de Rennes. Rennes, 2002. 230 p. ISBN 2-86847-723-2.

VOLANT Christiane. Le management de l'information dans l'entreprise vers une vision systémique. ADBS Editions. Paris, 2002. 106 p. ISBN 2-84365-063-1.

Musée

[12] Le Musée des Beaux-arts de Nancy. Le musée en bref. [en ligne]. <http://www.nancy.fr/documents/pdf/Muslor/a_la_decouverte_du_musee.pdf> (consulté le 27 octobre 2009).

BONNEFOY Laetitia.Valoriser un centre de ressources docmentaires : quelles pistes envisager ? Le cas du centre de documentation de la Direction des musées de France. 20 novembre 2008. 229p. Mémoire présenté pour l'obtention du titre professionnel de niveau I "Chef de projet en ingenierie documentaire". Conservatoire

national des arts et métiers - Institut national des techniques de la documentation [INTD], 2008.

BONTEMPI Julia. 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). 5 novembre 2007. 108p. Mémoire présenté pour l'obtention du titre professionnel de niveau I "Chef de projet en ingenierie documentaire". Conservatoire national des arts et métiers - Institut national des techniques de la documentation [INTD], 2007.

[13] Ouvrage conçu et dirigé par Bernadette DUFRESNE. Centre Pompidou. Trente ans d'histoire. Editions du Centre Pompidou. Paris, 2007. 661 pages. ISBN 978-2-84426-322-3.

HOGG Emmanuel. Tout garder ; les dilemmes de la mémoire à l'âge du médiatique. Séminaire "Muséologie, muséographie et nouvelles formes d'adresse au public". 2007.

DELAVEAU-HANNEZO Marie-Caroline. Quelle présence documentaire pour accompagner les activités d'un musée ? La mise en place d'un centre de ressources multimédia au sein d'une structure culturelle : le cas du musée de l'homme. 13 octobre 2006. 109p. Mémoire présenté pour l'obtention du titre professionnel de niveau I "Chef de projet en ingenierie documentaire". Conservatoire national des arts et métiers - Institut national des techniques de la documentation [INTD], 2006.

[14] Ouvrage conçu et réalisé par l'ICOM. Code de déontologie de l'ICOM pour les musées. Edition ICOM, Paris, 2006. 16 pages. ISBN 92-9012-260-9.

TOPCHA Virginie. La place des bases de données dans les musées nationaux. 9 novembre 2006. 113p. Mémoire présenté pour l'obtention du titre professionnel de niveau I "Chef de projet en ingenierie documentaire". Conservatoire national des arts et métiers - Institut national des techniques de la documentation [INTD], 2006.

VIDAL Geneviève. Contribution à l'étude de l'intéractivité : les usages du multimédia de musée. Presses Universitaires de Bordeaux. Pessac, 2006. 168 pages. ISBN 2-86781-403-0.

[15] 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. 206p. Mémoire présenté en vue d'obtenir le DESS en sciences de l'information et de la documentation spécialisées, Paris, INTD, 2006.

[16] POULOT Domnique. Musée et muséologie. Editions La découverte, Paris, 2005. Collections Repères. 122p. ISBN 2-7071-4718-4.

[17] SCHWEIBENZ Werner. Le musée virtuel. Les fichiers Thématiques des Nouvelles de l'ICOM (Le musée virtuel) [en ligne], ICOM, 2004 n° 3. <http://icom.museum/pdf/F_news2004/p3_2004-3.pdf> (consulté le 27 octobre 209).

Les fichiers Thématiques des Nouvelles de l'ICOM (La définition du musée). [en ligne], ICOM, 2004 n° 2.
<http://icom.museum/definition_museum_fr.html> (consulté le 27 octobre 2009).

ANONYME. Journée d'études : la documentation des collections : dossiers électroniques d'artistes, Paris, 23 et 24 avril 2001. Ecole nationale du patrimoine.

Paris, 2001. [dossier documentaire préparé par le centre de documentation de l'école nationale du patrimoine].

[18] WELGER-BARBOZA C. Du musée virtuel au musée médiathèque : le patrimoine à l'ère du document numérique. L'Harmattan. Paris, 2001. 313 pages. ISBN 2-7475-1725-X.

[19] COURBON Catherine. Nouvelles technologies et art contemporain : Applications pour la documentation. 2000. 56p. Mémoire de maîtrise de l'IUP, Métiers de l'information et de la communication, option services d'information documentaire. Université Jean Moulin Lyon III. 1999-2000.

DARRAS Bernard. Arts et multimédia : l'œuvre d'art et sa reproduction à l'ère des médias intératifs. Publications de La Sorbonne.Paris, 1999. 202 pages. ISBN 2-85944-363-0.

VIDEAU Elisabeth. Etude de faisabilité pour la valorisation de dossiers de restauration, exemple de la documentation peinture du service de restauration des musées de France. 1998. 117 p. Mémoire présenté pour l'obtention du DESS en sciences et techniques de l'information et de la documentation. Conservatoire national des arts et métiers - Institut national des techniques de la documentation [INTD], 1998.

[20] TEPENAG Mona. Le centre de documentation du musée d'art moderne. Revue de l'association générale des conservateurs des collections publiques de France : Musées et collections publiques de France (n°212, Musées et Documentation, septembre 1996, 6-11p).

[21] Ouvrage réalisé par Catherine LAWLESS sous la direction de Dominique Bozo. Musée national d'art moderne. Historique et mode d'emploi. Editions du Centre Pompidou. Paris, 1986. 192 pages. ISBN 2-85850-347-8.

Numérisation

[22] ALBANEL Christine. Editorial. Numérisation et patrimoine culturel. Culture et Recherche [en ligne], Mission de la recherche et de la technologie. 2008-2009, n°118-119. page 5. <http://www.culture.gouv.fr/culture/editions/documents/cr118-119_p5.pdf> (consulté le 3 novembre 2009).

[23] BRUN Jeanne. Le portail du design et des arts décoratifs. Numérisation et patrimoine culturel. Culture et Recherche [en ligne], Mission de la recherche et de la technologie. 2008-2009, n°118-119. page 28. <http://www.culture.gouv.fr/culture/editions/documents/cr118-119_p28.pdf> (consulté le 3 novembre 2009).

[24] LAMPE Karl-Heinz et KRAUSE Siegfried. Défis dans la documentation des musées pour l'intégration d'informations transdisciplinaires : des noms de champs aux évènements. In CIDOC Newsletter [en ligne]. ICOM/CIDOC, n° 1/2009, page 19. <http://cidoc.mediahost.org/newsletter_01_2009.pdf> (consulté le 1er octobre 2009)

[25] MEURISSE Jacques. Le portail français Culture.fr/Collections. Numérisation et patrimoine culturel. Culture et Recherche [en ligne], Mission de la recherche et de la technologie. 2008-2009, n°118-119. page 12. <http://www.culture.gouv.fr/culture/editions/documents/cr118-119_p12.pdf> (consulté le 3 novembre 2009).

LE MASNE DE CHERMONT Isabelle. Les grands enjeux de l'informatique documentaire : technologies numériques. Institut National du Patrimoine. Paris, 2007.

Ouvrage coordonné par Lisette CALDERAN, Bernard HIDOINE et Jacques MILLET. Pérenniser le document numérique. Séminaire INRIA, Amboise, 2-6 octobre 2006. ADBS Editions. Paris, 2006. 206 p. ISBN 2-84365-087-9.

[26] CHAUMIER Jacques. Document et numérisation : Enjeux techniques, économiques, culturels et sociaux. ADBS Editions. Paris, 2006. 119 p. ISBN 2-84365-080-1.

CHIROLLET Jean-Claude. Numériser, reproduire, archiver les images d'art. L'Harmattan. Paris, 2005. 285 pages. ISBN 2-7475-8724-X.

AUBIN Sophie. La numérisation du patrimoine culturel. Bibliothèques, musées : des savoir-faire à partager. 24 novembre 2003. 122 p. Mémoire présenté pour l'obtention du DESS en sciences et techniques de l'information et de la documentation. Conservatoire national des arts et métiers - Institut national des techniques de la documentation [INTD], 2003.

ANONYME. La documentation numérique au ministère de la culture et de la communication. Journée d'études du 19 novembre 1999, Mission de la recherche et de la technologie.

Répertoire sélectif de ressources et méthodologie de recherche

Les ressources proposées ici peuvent permettre de réaliser une veille informationnelle sur les problématiques muséales liées à la documentation et à la numérisation du patrimoine.

Cette liste ne présente pas l'exhaustivité des ressources sur le sujet évoqué mais constitue des références solides pour appréhender l'environnement muséal et ses problématiques.

Ces mêmes ressources peuvent être exploitées pour mener des recherches complémentaires et approfondir certaines dimensions évoquées au cours de ce mémoire d'étude sur les dossiers d'œuvre.

Les lieux et leurs catalogues

- **BPI** (Bibliothèque publique d'information du Centre Pompidou).
  http://site.bpi.fr/recherche_documentaire.jsp

- **BK** (Bibliothèque Kandinsky, centre de documentation et de recherche du MNAM/CCI)
  http://bibliothequekandinsky.centrepompidou.fr/

- **Centre de ressources du MCC** (catalogue partagé du réseau documentaire de l'administration centrale qui propose un accès aux fonds des 10 centres documentaires des directions d'administration centrale : Direction de l'administration générale, Délégation au développement et aux affaires internationales, Direction des archives de France, Direction du livre et de la lecture, Direction des musées de France, Direction de la musique, de la danse du théâtre et des spectacles, Direction de l'architecture et du patrimoine, Délégation aux arts plastiques, Délégation générale à la langue française et aux langues de France, et Inspection générale des affaires culturelles.)
  http://capadoce.ext.culture.fr/capadoci/jsp/system/win_main.jsp

- **CRD** (Centre de ressources documentaires de l'INTD)
  http://intd.cnam.fr/jsp/fiche_pagelibre.jsp?STNAV=&RUBNAV=&CODE=72635193&LANGUE=0&RH=INTDressped [accès avec habilitations]

- **INP** (Institut national du patrimoine : établissement d'enseignement supérieur du MCC. Il a pour mission le recrutement par concours et la formation initiale des conservateurs du patrimoine de l'État, de la fonction publique territoriale et de la Ville de Paris ainsi que la sélection, également par concours, et la formation des restaurateurs du patrimoine. Il possède un centre de ressources documentaires.
  http://www.inp.fr/index.php/fr/fonds_documentaires_et_catalogue/centre_de_ressources_documentaires

Accès au portail documentaire : http://exlibris.inp.fr/exl-php/cadcgp.php

- **INHA** (L'Institut national de l'histoire de l'art a pour mission de développer l'activité scientifique et de contribuer à la coopération scientifique internationale dans le domaine de l'histoire de l'art et du patrimoine.)
  Les ressources documentaires : http://www.inha.fr/spip.php?rubrique3
  Le catalogue : http://catalogue.inha.fr/loris/jsp/system/win_main.jsp

Les ressources en ligne

- L'**ENSSIB** (Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques. L'école met à disposition de nombreuses ressources en ligne).
  http://www.enssib.fr/npds/index.php?op=edito-ressources

- Le **Leden** (Laboratoire d'évaluation et de développement de l'édition numérique dont l'axe de recherche concerne la numérisation des données scientifiques, culturelles et patrimoniales
  http://www.leden.org/
  Le blog du leden : http://leden.wordpress.com/programme-de-recherche-et-de-creation-leden/

- **Mission Recherche et Technologie** du MCC (Numérisation du patrimoine culturel)
  http://www.culture.gouv.fr/culture/mrt/numerisation/index.html

- **MEMSIC** (Plateforme d'auto-archivage des mémoires master en Sciences de l'information et de la communication (SIC), mémSIC vous permet une consultation libre et gratuite des mémoires de master en SIC.
  http://memsic.ccsd.cnrs.fr/

- **SUDOC** (catalogue collectif français réalisé par les bibliothèques et centres de documentation de l'enseignement supérieur et de la recherche)
  http://www.sudoc.abes.fr/

Les associations professionnelles

- L'**ADBS** (L'association des professionnels de l'information et de la documentation).
  http://www.adbs.fr/

- Le **CIDOC** (Comité International pour la Documentation de **l'ICOM**, offre des conseils concernant les meilleures pratiques et les nouveautés dans le domaine de la documentation muséale).
  http://cidoc.mediahost.org/home(fr)(E1).xml

- Le **CIPAC** (Fédération des professionnels de l'art contemporain, réunit les professionnels engagés dans l'accompagnement des artistes, la production, la diffusion d'œuvres d'art et la médiation auprès des publics. Le Cipac est également le seul organisme de formation en France à développer une offre spécifique pour les professionnels des arts visuels.)
  http://www.cipac.net/

- L'**ICOM** est l'organisation internationale des musées et des professionnels de musée qui s'engage à préserver, à assurer la continuité, et à communiquer à la société la valeur du patrimoine culturel et naturel mondial, actuel et futur, tangible et intangible.
  http://icom.museum/index_fr.html

- L'**OCIM** (Office de coopération et d'informations muséographiques)
  http://www.ocim.fr/

Quelques revues

- **Archimag** (Magazine des documentalistes et gestionnaires de l'information : Ged, intelligence économique, veille, documentation, records management, bibliothèques.)
  http://www.archimag.com/

- **Art documentation** (Art Documentation is the official bulletin of the Art Libraries Society of North America, 1982-present. It includes articles and information relevant to art librarianship and visual resources curatorship. ISSN 0730-7187)
  http://www.arlisna.org/artdoc/index.html

- **BBF – Bulletin des Bibliothèques de France** (Revue consacrée aux bibliothèques et aux services de documentation accessible en texte intégral)

http://bbf.enssib.fr/

- **Culture et Recherche** (La revue a été créée en 1984. Elle est éditée par la MRT (Mission de la recherche et de la technologie) du MCC (ministère de la Culture et de la Communication). La revue informe sur la recherche au MCC dans toutes ses composantes : patrimoine, création, développements technologiques appliqués au secteur culturel.)
  http://www.culture.gouv.fr/culture/editions/r-cr.htm

- **Documentaliste, sciences de l'information** (Revue de l'ADBS destinée à tous les professionnels de l'information et de la documentation)
  http://www.adbs.fr/revue-documentaliste-sciences-de-l-information-20748.htm

- **Revue de l'association générale des conservateurs des collections publiques de France** : Musées et collections publiques de France
  http://www.agccpf.com/numero.php?session2=

- **La lettre de l'OCIM** présente l'actualité muséale et offre des articles de fond écrits par des spécialistes sur la muséologie, la muséographie et la conservation restauration. Les articles de la Lettre de l'OCIM sont disponibles en pdf.)
  http://www.ocim.fr/-La-lettre-de-l-OCIM-

- **Nouvelles de l'ICOM** (lettre trimestrielle du Conseil international des musées, sont publiées en français, anglais et espagnol, avec le concours financier de la Réunion des Musées nationaux, de la Direction des Musées de France, et de l'UNESCO). Consultable en ligne.
  http://icom.museum/thematic_fr.html

La formation professionnelle

Une formation professionnelle spécifique sur la documentation muséale des œuvres modernes et contemporaines est proposée dans l'offre du CIPAC. Elle est proposée depuis plusieurs années avec un rythme d'une séance annuelle.

Documenter l'art contemporain : http://www.cipac.net/formation/programme-2009-2010/edition/documentation/documenter-l-art-contemporain.html

Le contenu de la formation :

- Orientations et objectifs pour constituer un fonds cohérent
- La production éditoriale en art contemporain (éditeurs, collections, revues, acteurs de librairie spécialisée, livres d'artiste)
- Le web (maîtriser les procédures de recherche sur Internet, identifier les ressources documentaires en art contemporain, les lieux de diffusion de la création comme source documentaire, présentation du réseau de l'acquisition en ligne d'ouvrages récents ou épuisés)
- Dossiers et archivage (dossiers d'artistes et dossiers d'œuvres, la documentation comme outil de travail, archivage, inventaires et bases de données, la documentation en accès au public)

Les mots-clés ou expressions utilisés pour préparer le mémoire

Rappelons qu'il existe très peu de littérature consacrée directement aux dossiers d'œuvre. Il a été nécessaire de définir un vocabulaire plus élargi. Les mots-clés ou expressions suivantes ont permis de remonter beaucoup d'informations et de références pour constituer la bibliographie.

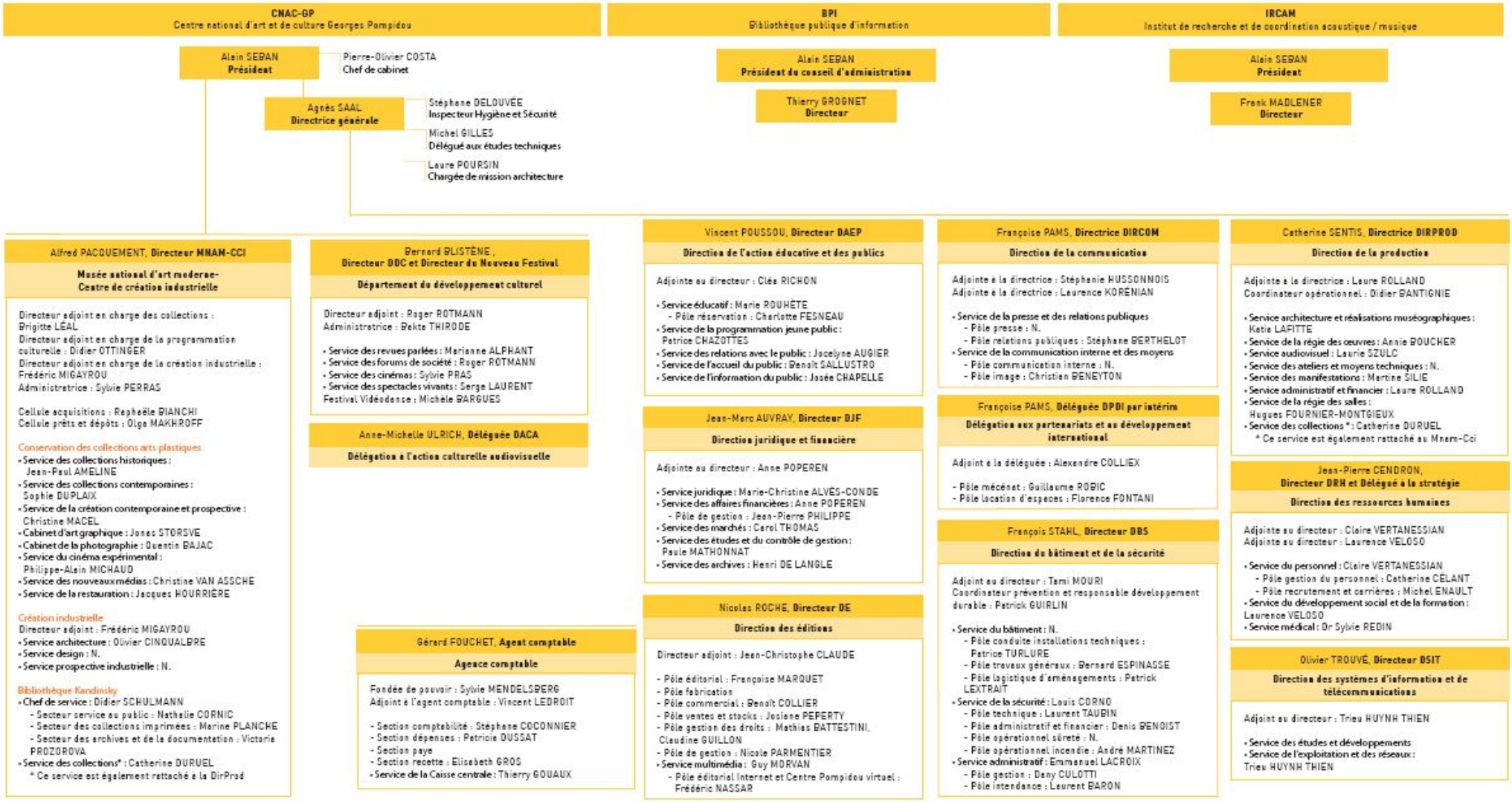
Dossier œuvre / Dossier d'artiste / Dossier d'œuvre électronique / Dossier d'artiste électronique / Dossier d'œuvre numérique / Dossier d'artiste numérique / Documentation muséale / Documentation des collections / Documentation des œuvres / Dossier documentaire / Dossier électronique / Musée virtuel / Numérisation des œuvres / Numérisation du patrimoine / Numérisation des dossiers d'œuvre / Numérisation des dossiers d'artiste / Numérisation des dossiers documentaires

Annexes

Annexe 1 : Organigramme du Centre Pompidou

Organigramme consultable sur le site en ligne du Centre Pompidou à l'adresse suivante

http://www.centrepompidou.fr/pdf/20090928-organigramme.pdf

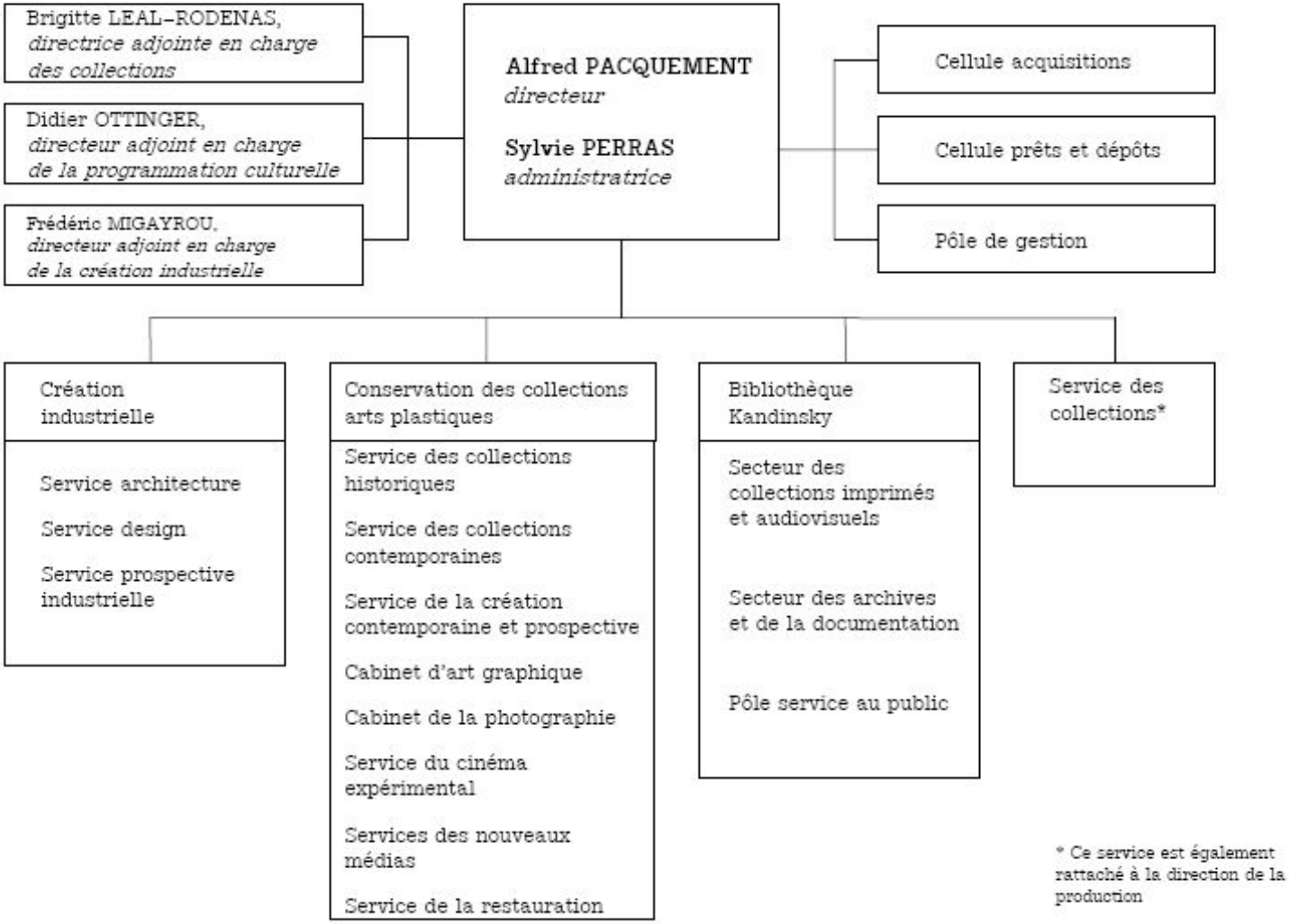


Organigramme du Centre Pompidou consultable à cette adresse : http://www.centrepompidou.fr/pdf/20090928-organigramme.pdf

Annexe 2 : Organigramme du MNAM/CCI

Document interne de l'institution accessible via l'intranet.

MNAM – CCI


Brigitte LEAL-RODENAS, directrice adjointe en charge des collections
Didier OTTINGER, directeur adjoint en charge de la programmation culturelle
Frédéric MIGAYROU, directeur adjoint en charge de la création industrielle
Alfred PACQUEMENT directeur
Sylvie PERRAS administratrice
Cellule acquisitions
Cellule prêts et dépôts
Pôle de gestion
Création industrielle
Service architecture
Service design
Service prospective industrielle
Conservation des collections arts plastiques
Service des collections historiques
Service des collections contemporaines
Service de la création contemporaine et prospective
Cabinet d'art graphique
Cabinet de la photographie
Service du cinéma expérimental
Services des nouveaux médias
Service de la restauration
Bibliothèque Kandinsky
Secteur des collections imprimés et audiovisuels
Secteur des archives et de la documentation
Pôle service au public
Service des collections*
* Ce service est également rattaché à la direction de la production

Annexe 3 : La répartition de la collection en 7 secteurs de collection

Copie d'écran réalisé à partir de la collection en ligne sur le site du Centre Pompidou.

La collection en ligne du Centre Pompidou - Musée national d'art moderne - Orange

http://collection.centrepompidou.fr/Navigart/index.php?db=minter&qs=1

Centre Pompidou

dernière mise à jour : 02/11/2009

LA COLLECTION DU MUSEE NATIONAL D'ART MODERNE

5661 artistes
64392 œuvres

rechercher par

- nom artiste
- pays de naissance
- secteur de collection
- type d'oeuvre
- mots du titre
- année de création
- année d'acquisition
- numéro d'inventaire
- les dations (par année)
- oeuvres présentées dans les salles du Musée

recherche rapide

ok

recherche multicritères

gérer les dossiers de sélections

options

procédures de prêt, demandes de reproductions

accueil

recherche n° 1

secteur de collection	nombre d'artistes	nombre d'œuvres
Arts Plastiques	2332	9650
Cabinet d'art graphique	1698	20838
Architecture	330	8621
Design	404	3601
Cabinet de la photographie	931	18727
Cinéma	378	1198
Nouveaux medias	747	1757

Internet 100%

Annexe 4 : La répartition de la collection par domaine (typologie)

Copie d'écran réalisé à partir de la collection en ligne sur le site du Centre Pompidou.

La collection en ligne du Centre Pompidou - Musée national d'art moderne - Orange

http://collection.centrepompidou.fr/Navigart/index.php?db=minter&qs=1

Centre Pompidou

dernière mise à jour : 02/11/2009

LA COLLECTION DU MUSEE NATIONAL D'ART MODERNE

5661 artistes
64392 œuvres

rechercher par
- nom artiste
- pays de naissance
- secteur de collection
- type d'oeuvre
- mots du titre
- année de création
- année d'acquisition
- numéro d'inventaire
- les dations (par année)
- oeuvres présentées dans les salles du Musée

recherche rapide

ok

recherche multicritères

gérer les dossiers de sélections

options

procédures de prêt, demandes de reproductions

accueil

type d'oeuvre	d'artistes	d'œuvres
Peinture	1673	5558
Dessin	1582	18045
Estampe	253	2580
Reproduction photomécanique	29	34
Photographie	939	18741
Sculpture	511	2650
Oeuvre en 3 dimensions	348	582
Objet	163	1004
Oeuvre textile	44	67
Nouveaux médias	723	1716
Cinéma	359	1122
Sans domaine déterminé	14	20
Design graphique	56	922
Dessin design	31	464
Objet/Design	378	2206
Architecture intérieure	3	3
Publication, livre, reliure	25	62
Architecture	16	85
Dessin d'architecture	216	7674
Elément d'architecture	7	35
Maquette d'architecture	234	624
Photographie d'architecture	44	99
Peinture d'architecture	1	1
Autre (Architecture)	19	97
Musique	1	1

Internet 100%

Annexe 5 : Page d'accueil du portail de la bibliothèque Kandinsky (BK)

Portail accessible à cette adresse : http://bibliothequekandinsky.centrepompidou.fr/

Catalogue de la BK

Arts plastiques, design, architecture, cinéma expérimental, photographie, vidéo : le fond mis à la disposition des conservateurs, galeristes, artistes, journalistes, enseignants, chercheurs, étudiants en arts plastiques (de niveau maîtrise), étudiants en design et en architecture (en année de diplôme) est constitué de 200 000 ouvrages imprimés dont 80 000 catalogues d'exposition, 6 000 titres de périodiques, 20 000 dossiers documentaires sur des artistes, architectes, designers, fonds particuliers d'artistes, galeristes, critiques et historiens d'art

Vous pouvez également consulter une sélection de sites documentaires réalisée par les documentalistes de la Bibliothèque Kandinsky et classée par thématiques :

- Arts plastiques
- Architecture
- Design
- Catalogue encyclopédiques

Bibliothèque Kandinsky - Orange

http://bibliothequekandinsky.centrepompidou.fr/

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Bibliothèque Kandinsky

Page Outils

Centre Pompidou

BIBLIOTHÈQUE KANDINSKY

CENTRE DE DOCUMENTATION ET DE RECHERCHE DU MUSÉE NATIONAL D'ART MODERNE – CENTRE DE CRÉATION INDUSTRIELLE

Accès privé OK

Accueil | Collections | Pratique | Services | Recherche | Autres ressources | Contacts | Plan du site

Accueil

ACTUALITES

Initiation à l'utilisation du catalogue en ligne et des ressources bibliographiques

La Bibliothèque Kandinsky organise des séances d'initiation à l'utilisation de son portail pour les personnes inscrites à la bibliothèque.

Dates : 2è et 4è jeudi de chaque mois
Horaires : 11h15 - 12h15

Inscription en salle de lecture auprès du personnel d'accueil ou par mail : prenaud@centrepompidou.fr.

Prochaine séance : jeudi 26 novembre 2009

Vous venez d'accéder au portail de la Bibliothèque Kandinsky, centre de documentation et de recherche du Musée national d'art moderne-Centre de Création Industrielle.

Les **collections** de cette bibliothèque, spécialisée et patrimoniale, à vocation internationale, sont destinées à la recherche et à l'exposition. Elles sont exclusivement consacrées aux artistes et aux oeuvres d'art plastique, de design, d'architecture, à la photographie, au cinéma, à la vidéo et aux nouveaux medias des 20ème et 21ème siècles. Ces ressources documentaires incluent également la critique et la théorie de l'art, l'esthétique et les problématiques muséales. S'y ajoute une importante collection de livres d'artistes contemporains.

À l'origine, service essentiellement réservé aux conservateurs du musée, la bibliothèque donne désormais accès à ses collections aux chercheurs et aux étudiants (voir **conditions**).

Ce portail a pour but de vous aider dans vos recherches documentaires. Il permet, au-delà de l'interrogation du catalogue, l'accès aux ressources du Centre Pompidou et une interrogation simultanée des catalogues de plusieurs bibliothèques spécialisées et de ressources extérieures. En cours de construction, toutes ses fonctionalités ne sont pas encore disponibles.

L'inscription au portail permet de gérer vos recherches dans un bureau personnalisé.

RECHERCHE RAPIDE

OK

Recherche avancée

RESSOURCES

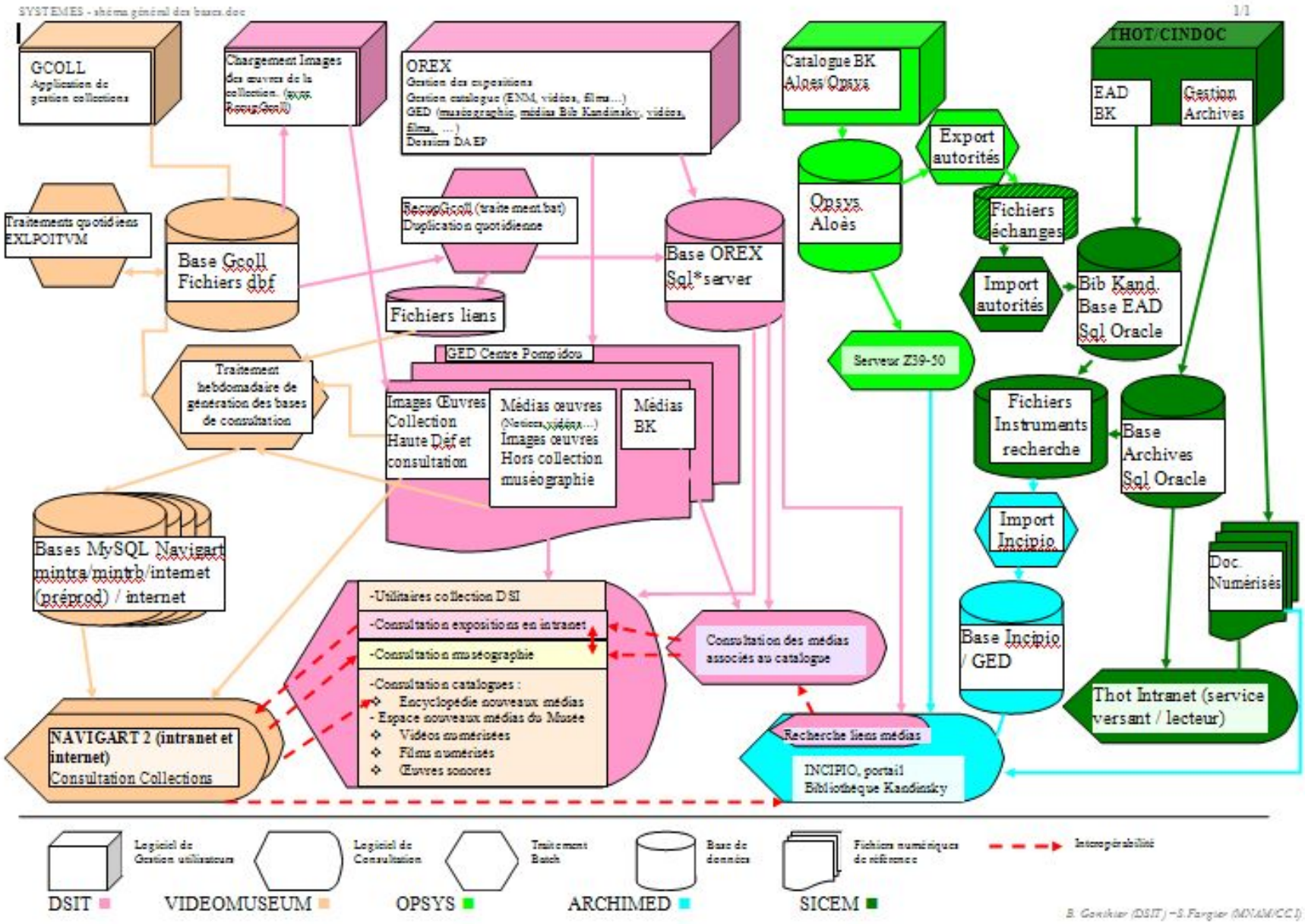
Livres
Périodiques
Articles
Dossiers
Manuscrits
Photographies
Vidéos
Documents sonores
Ressources électroniques

FONDS D'ARCHIVES

PÉRIODIQUES EN ABONNEMENTS

Annexe 6 : le SID du MNAM/CCI (schéma général des bases de données)

Document interne réalisé avec le chef de projet du domaine culturel de la DSIT (Direction informatique du Centre Pompidou).


SYSTEMES - schéma général des bases.doc
1/1
GCOLL
Application de gestion collections
Chargement Images des œuvres de la collection. (RecupGcoll)
OREX
Gestion des expositions
Gestion catalogue (ENM, vidéos, films…)
GED (muséographie, médias Bib Kandinsky, vidéos, films, …)
Dossiers DAEP
Catalogue BK
Aloes/Opsys
THOT/CINDOC
EAD BK
Gestion Archives
Export autorités
Traitements quotidiens EXLPOITVM
Base Gcoll Fichiers dbf
RecupGcoll (traitement bat)
Duplication quotidienne
Base OREX Sql*server
Opsys Aloès
Fichiers échanges
Import autorités
Bib Kand. Base EAD Sql Oracle
Fichiers liens
Serveur Z39-50
Traitement hebdomadaire de génération des bases de consultation
GED Centre Pompidou
Images Œuvres Collection Haute Déf et consultation
Médias œuvres (Notices,vidéos…) Images œuvres Hors collection muséographie
Médias BK
Fichiers Instruments recherche
Base Archives Sql Oracle
Import Incipio
Bases MySQL Navigart mintra/mintrb/internet (préprod) / internet
Doc. Numérisés
-Utilitaires collection DSI
-Consultation expositions en intranet
-Consultation muséographie
-Consultation catalogues :
Encyclopédie nouveaux médias
- Espace nouveaux médias du Musée
Vidéos numérisées
Films numérisés
Œuvres sonores
Consultation des médias associés au catalogue
Base Incipio / GED
Thot Intranet (service versant / lecteur)
NAVIGART 2 (intranet et internet)
Consultation Collections
Recherche liens médias
INCIPIO, portail Bibliothèque Kandinsky
Logiciel de Gestion utilisateurs
Logiciel de Consultation
Traitement Batch
Base de données
Fichiers numériques de référence
Interopérabilité
DSIT
VIDEOMUSEUM
OPSYS
ARCHIMED
SICEM
B. Gentkier (DSIT) – S.Fargier (MNAM/CCI)

Annexe 7 : Présentation de l'association Videomuseum

Site de l'association : http://www.videomuseum.fr/

Videomuseum - Réseau des collections publiques d'art moderne et contemporain - Orange

http://www.videomuseum.fr/

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Videomuseum - Réseau des collections publiques d'art ...

Page Outils

Videomuseum

Réseau des collections publiques d'art moderne et contemporain

français | english

COLLECTIONS SUR INTERNET

consultables par le logiciel Navigart

- Centre Pompidou
- Les Abattoirs
- Fonds national d'art contemporain
- Frac Picardie
- Frac Ile-de-France
- Frac Bretagne
- Frac Languedoc-Roussillon
- Musée d'art moderne Saint-Etienne Métropole
- Frac Provence-Alpes-Côte d'Azur

QU'EST-CE QUE VIDEOMUSEUM ?

Videomuseum est un réseau de musées et d'organismes gérant des collections d'art moderne et contemporain (musées nationaux, régionaux, départementaux ou municipaux, Fnac, Frac, fondations) qui se sont regroupés pour développer, en commun, des méthodes et des outils utilisant les nouvelles technologies de traitement de l'information afin de mieux recenser et diffuser la connaissance de leur patrimoine muséographique.

Les méthodes et outils utilisés dans ce réseau permettent :
• L'informatisation de la documentation et de la gestion des collections par le logiciel Gcoll (inventaire, photothèque, médias numériques, régie, ateliers, constats d'état, restauration, mouvements des œuvres...).
• La diffusion de la connaissance de ces mêmes collections par le logiciel Navigart (Internet, CD-Rom) ou par les catalogues de collection.

› Téléchargez le dossier détaillé en PDF
› Coordonnées et contact

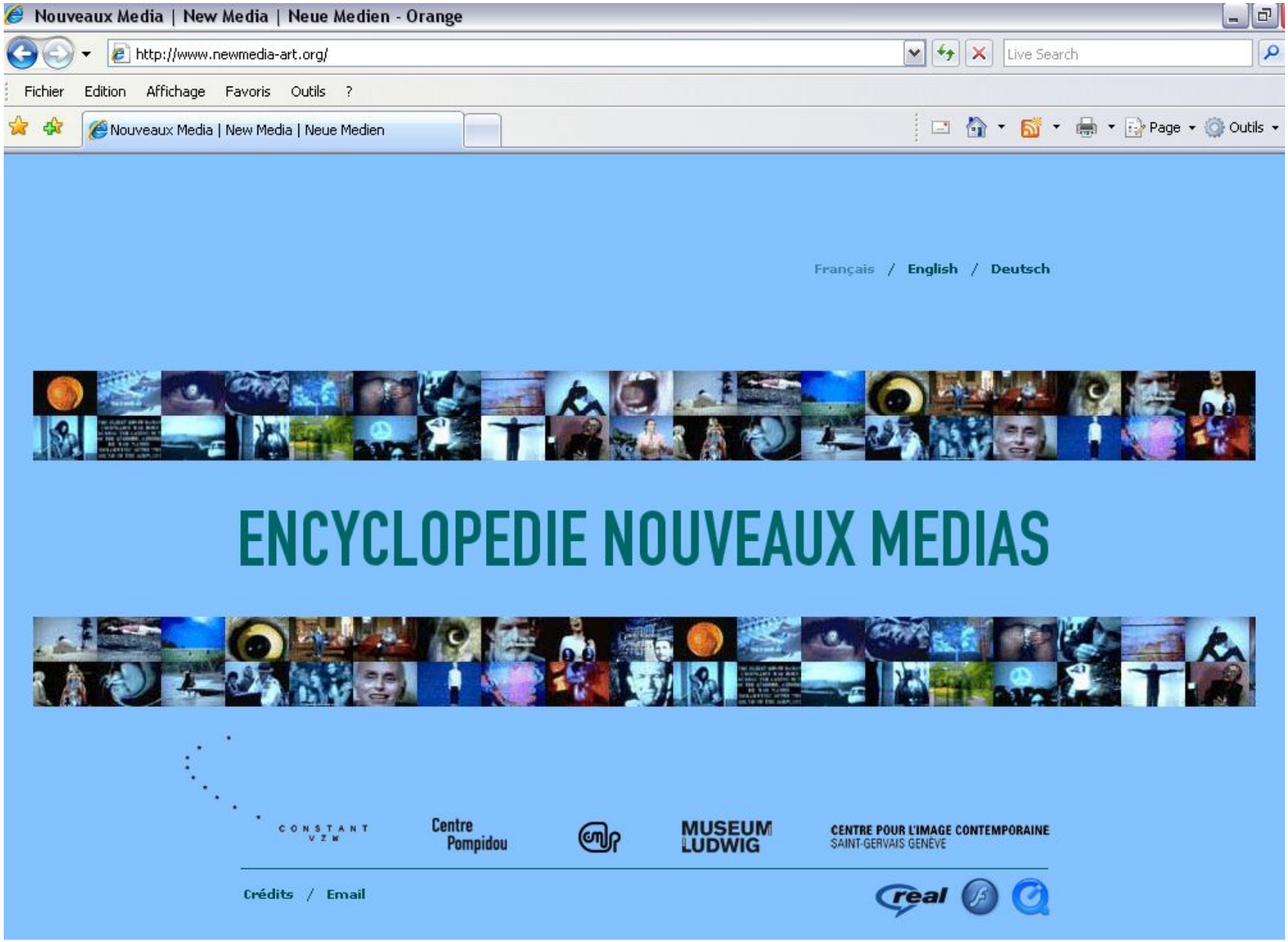
LISTE DES COLLECTIONS

Videomuseum fédère actuellement 58 collections et recense à ce jour 21 100 artistes, 256 000 œuvres et 151 800 images, consultables dans chaque organisme.
Le site Internet général de chaque organisme est accessible en cliquant sur son nom dans la

Annexe 8 : Page d'accueil de l'Encyclopédie des Nouveaux médias

L'Encyclopédie Nouveaux Médias est un catalogue européen regroupant les collections nouveaux médias du Centre Pompidou, du Museum Ludwig à Cologne et du Centre pour l'image contemporaine Saint-Gervais-Genève. Outil de recherche documentaire, ouvrage scientifique, mais aussi lieu de réflexion sur les pratiques artistiques liées aux nouveaux médias, l'Encyclopédie Nouveaux Médias est le premier catalogue trilingue (français, anglais et allemand) réalisé en réseau et en libre accès (7000 pages, 500 extraits vidéo, 2000 photos, biographies d'artistes, notices d'œuvres, bibliographies, repères historiques, glossaire...).

Accessible à cette adresse : http://www.newmedia-art.org/


Nouveaux Media | New Media | Neue Medien - Orange
http://www.newmedia-art.org/
Live Search
Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?
Nouveaux Media | New Media | Neue Medien
Page Outils
Français / English / Deutsch
ENCYCLOPEDIE NOUVEAUX MEDIAS
CONSTANT VZW
Centre Pompidou
MUSEUM LUDWIG
CENTRE POUR L'IMAGE CONTEMPORAINE
SAINT-GERVAIS GENÈVE
Crédits / Email
real

Annexe 9 : Page d'accueil de l'espace Nouveaux médias et film

L'Espace des Collections Nouveaux Médias et Film est un lieu dédié à la consultation des œuvres de la Collection Nouveaux Médias et de la Collection Film du Centre Pompidou / Musée national d'art moderne. Il offre l'accès, à partir d'ordinateurs interactifs, à plus de 2000 œuvres : bandes vidéo, œuvres sonores, cédéroms et sites internet d'artistes, films expérimentaux et films d'artistes.

La Collection Nouveaux médias rend compte de quarante années de l'histoire de l'image et du son au sein des grands mouvements de l'art contemporains, de la performance au body art et de l'art minimal à l'art conceptuel et post-conceptuel.

La Collection Film couvre plus d'un siècle de pratiques cinématographiques expérimentales et artistiques qui se sont développées en marge de l'économie du cinéma industriel.

Extrait de la page de présentation de l'espace à partir du site Internet du Centre Pompidou.

ACCUEIL

VIDÉOS D'ARTISTES

RECHERCHE PAR ARTISTE | RECHERCHE CHRONOLOGIQUE

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

A Marina **Abramovic** - **Absalon** - Vito **Acconci** - Boris **Achour** - Eija-Liisa **Ahtila** - Peggy **Ahwesh** - Clovis **Aidar** - Chantal **Akerman** - Rebecca **Allen** - Flavia **Alman** - Max **Almy** - Alice **Anderson** - Laurie **Anderson** - Sonia **Andrade** - **Ant Farm** - Ziad **Antar** - Eleanor **Antin** - Ida **Applebroog** - Vasco **Araujo** - Danielle **Arbid** - **John M Armleder** - Robert **Ashley** - Michel **Auder** - Renaud **Auguste-Dormeuil** - **B** Beth **B** - Hanno **Baethe** - John **Baldessari** - Craig **Baldwin** - Lucas **Bambozzi** - Renato **Barbieri** - Yto **Barrada** - Judith **Barry** - Joël **Bartoloméo** - Fred **Barzyck** - Stephen **Beck** - Samuel **Beckett** - Ericka **Beckman** - Jérôme **Bel** - Dennis **Bellone** - Gerd **Belz** - Elisabetta **Benassi** - Laetitia **Benat** - Lynda **Benglis** - Sadie **Benning** - Michael **Berger** - **Beriou** - Patrick **Bernier** - Joseph **Beuys** - Ursula **Biemann** - Bruno **Bigoni** - Dara **Birnbaum** - Michael **Blum** - Cezary **Bodzianowski** - Jennifer **Bornstein** - Jonathan **Borofsky** - Zoulikha **Bouabdellah** - Pierre-André **Boutang** - Joan **Braderman** - Glenn **Branca** - Michel **Bret** - Olaf **Breuning** - Tania **Bruguera** - Chris **Burden** - **BUREAU OF INVERSE TECHNOLOGY** - Nancy **Burson** - Paul **Bush** - David **Byrne** - **C** Robert **Cahen** - **CAI Guo-Qiang** - Colin **Campbell** - Peter **Campus** - Monty **Cantsin** - Elliot **Caplan** - Ricardo **Caporossi** - Marc **Caro** - David **Carrbrown** - Jackie **Cassan** - Elsa **Cayo** - Joseph **Césarini** - Boris **Charmatz** - Aristarkh **Chernyshev** - Abigail **Child** - Karen **Cinorre** - Shirley **Clarke** - Chivas **Clem** - Claude **Closky** - Arno **Coenen** - Tony **Cokes** - Serge **Comte** - Cecelia **Condit** - Russel **Connor** - Brigitte **Cornand** - David **Cort** - Régis **Cotentin** - Ana **Coyne Alonso** - Ximena **Cuevas** - **CUI Xiuwen** - Chris **Cunningham** - Merce **Cunningham** - Roberto **Cuoghi** - Michael **Curran** - **D** Josef **Dabernig** - Douglas **Davis** - Anouk **De Clercq** - Constance **De Jong** - Stefaan **Decostere** - Philippe **Decouflé** - Claudine **Delvaux** - **Destroy All Monsters** - Florence **Deygas** - Sebastian **Diaz Morales** - Georges **Didi-Huberman** - Philippe **Dorain** - Stan **Douglas** - Juan **Downey** - Peter **Downsbrough** - Christoph **Draeger** - Michael **Druks** - Hildegarde **Duane** - Jean **Dupuy** - Eric **Duyckaerts** - **E** Vladislav **Efimov** - Ed **Emshwiller** - Bill **Etra** - Louise **Etra** - Valie **Export** - **F** Steve **Fagin** - Jean-Paul **Fargier** - Harun **Farocki** - Ken **Feingold** - Jean-André **Fieschi** - Robert **Filliou** - Jeanne **Finley** - Karen **Finley** - **Fischerspooner** - Peter **Fischli** - Kit **Fitzgerald** - Bob **Flanagan** - **Forcefield** - Peter **Forgacs** - Maïder **Fortuné** - Michel **François** - Andrea Fraser - Carl Freedman - Peter Friedl - Gérard Fromanger - **G** G.B.A.M. - Rainer Gaab - Dara Garcia - Adriana Garcia-Galan ...

http://vasarely/salonespace/liste_videos_artiste.asp?dos=NVMEDVID&cl=D022087&cleoeu_selec=null&lancement=1&theme= Intranet local 100%

RETOUR

VIDÉOS D'ARTISTES

MARINA ABRAMOVIC

En exerçant son art, Marina Abramovic, née le 30 novembre 1946 à Belgrade, atteint un niveau existentiel qu'elle a trouvé au plus profond de son être grâce à une remise en question de son mental et à l'expérience de l'inanité, comme si elle était empreinte des médiations bouddhistes. Avant de se mettre à l'art de performance, elle dessinait, peignait (des accidents de camions, entre autre) et écrivait. Au début des années 70, elle installe des studios d'enregistrement dans lesquels elle donne vie à des bruits de la vie citadine quotidienne. Puis, en 1972, elle commence à travailler avec son corps, poussant sa résistance jusqu'aux limites extrêmes et allant même jusqu'à se blesser et à faire des expériences dangereuses. Dans ses performances, Marina s'est exposée à des dangers extrêmes: elle a joué avec des couteaux, fait des expériences avec le feu, absorbé des médicaments et mise à l'épreuve sa propre résistance à la douleur en pratiquant la flagellation du Moyen Âge.

Marina ne supporte pas l'art dépourvu de composantes sociales, car elle le considère comme une réaction, un produit de la vie sociale. Selon elle, la nature est si parfaite qu'il n'est pas nécessaire de travailler de manière productive. Marina a étudié à l'académie des beaux arts de Belgrade de 1965 à 1970 et a exposé plusieurs fois au centre culturel de la jeunesse de sa ville natale et de Zagreb. En 1975, à la Galerie De Appel, après 10 ans d'activité artistique, elle échange sa place avec une prostituée, ayant le même nombre d'années d'expérience, et se retrouve ainsi sur le trottoir pendant que cette prostituée la remplace dans la galerie.

La même année, après sa rencontre avec Ulay, elle publie "A Performance Anthology", dans laquelle elle présente "Freeing the voice", "Freeing the memory" et "Freeing the body". Grâce à ces performances, Abramovic accomplit une sorte de purification physique et émotionnelle. Elle publie également "Art must be beautiful, Artist must be beautiful", dans lequel elle s'oppose de manière véhémente contre le programme "l'art pour l'art" - un art, qui ne cherche qu'à plaire et qui n'est porteur d'aucun message éthique.

Marina Abramovic rencontre Ulay lors d'une de ses performances masochistes. La forte attraction qu'ils ont éprouvée l'un envers l'autre a été à la base de 12 années de travail et de vie commune. Abramovic part ensuite pour Amsterdam, où elle vit en nomade, avec pour tout logement sa Citroën. C'est là qu'ils commencent leur "Relation works".

Nationalité yougoslave
Née en 1946 à Belgrade (Yougoslavie)

VIDEOS

- Anthologie de performances , *1975-1980*
- City of Angels , *1983*
- Terra Degli Dea Madre , *1984*
- Terminal Garden , *1986*

Terminé | Intranet local | 100%

RETOUR

VIDÉOS D'ARTISTES

BORIS ACHOUR

← Biographie

Les Confettis , 1997

3 min 30 s , PAL, son, couleur

La caméra est subjective, à hauteur d'épaule.
La première séquence débute sur un passage piétonnier. Boris Achour avance dans un espace urbain en jetant sans arrêt des confettis autour de lui.
Il suit des passants dans la rue, se poste à la sortie d'un escalator de métro, puis se faufile entre les voitures, tout en continuant de lancer des confettis.

Son geste, sans être une sollicitation directe, peut apparaître comme une forme de provocation cachée, de prise à partie douce des passants et des automobilistes.
La plupart des passants restent stoïques, peu manifestent d'émotions, si ce n'est une forme d'amusement.
A la fin de son parcours, Boris Achour envoie des confettis sur des choses ou formes inanimées : un mannequin dans une vitrine, une voiture sans passager, un pigeon, un graffiti sur un mur.

A l'instar des *Actions-peu, Confetti* rend compte d'un sens de l'intervention urbaine ludique et légère, où l'action n'est en rien spectaculaire.
Les passants que Boris Achour croise ne répondent pas vraiment à sa proposition d'amusement provoquée. La caméra joue un rôle à la fois inhibant pour les personnes filmées et protecteur pour l'artiste. *Confetti* est filmé dans la rue, la caméra à l'épaule est donc bien visible, ce processus est une manière de tenir une distance entre celui qui filme et ceux qui sont filmés.
Un décalage est créé entre un ordre établi, le défilé des piétons dans la rue et un geste sorti de son contexte habituel, le lancé de confettis.

Terminé | Intranet local | 100%

Annexe 10 : Page d'accueil de la muséographie

Application interne (non communicable au public externe) qui présente toutes les vues muséographiques des œuvres de la collection depuis son existence.

Centre Pompidou

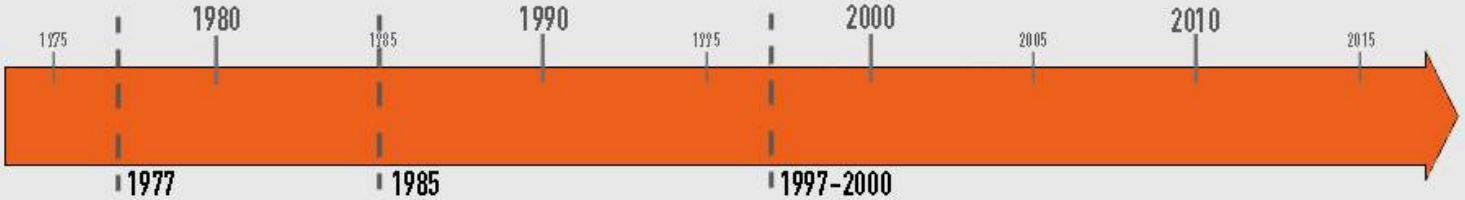
MUSEOGRAPHIE DE LA COLLECTION PERMANENTE

DU MUSEE NATIONAL D'ART MODERNE - CENTRE DE CREATION INDUSTRIELLE

Accueil | Recherche multicritères | Ma sélection | Contact | Aide

Banque d'Images des accrochages des oeuvres de la collection

PARCOURS HISTORIQUE



ACTUALITES DES ESPACES DU MUSEE

elles@centrepompidou

Les Archipels r□invent□s

Gaudier-Brzeska

Atelier Brancusi

Accrochage 2007/2009 des Collections modernes - Niveau 5

Intranet local | 100%

Centre Pompidou

MUSEOGRAPHIE DE LA COLLECTION PERMANENTE

DU MUSEE NATIONAL D'ART MODERNE - CENTRE DE CREATION INDUSTRIELLE

Accueil | **Nouvelle recherche** | **Affiner la recherche** | **Ma sélection** | **Contact** | **Aide**

Les Archipels réinventés : 23 résultat(s)

Les archipels réinventés Les archipels réinventés Les archipels réinventés Les archipels réinventés Les archipels réinventés Les archipels réinventés

Les archipels réinventés Les archipels réinventés Les archipels réinventés Les archipels réinventés Les archipels réinventés Les archipels réinventés

Détail de la vue: *Les archipels réinventés* - Galerie du Musée Niveau 4 Centre - photo du 13/10/2009

Raphaël Zarka
Padova (Réplique #4) 2008

Matthieu Laurette
Mobile Information Stand for Moneyback Products (International Version) 1999

Mircea Cantor
Shortcuts 2004

Intranet local 100%

Annexe 11 : Le guide d'entretien

Document constitué pour accompagner les entretiens menés auprès des producteurs de dossier d'œuvre.

Enquête auprès des producteurs de dossiers d'œuvre au MNAM/CCI

Guide d'entretien

Enquête réalisée dans le cadre d'une étude menée auprès des professionnels de la documentation relative aux dossiers d'œuvres et de leurs perspectives d'évolution du papier vers l'électronique.

Objectifs

L'objectif de l'étude et donc de l'enquête s'est orientée pour répondre à plusieurs questions qui se sont très vite posées :

- Qu'est ce qu'un dossier d'œuvre et qu'est ce qu'un dossier d'œuvre électronique ?
  - ⇨ Répondre à ces questions doit permettre de dresser la typologie des dossiers d'œuvres papier, dresser un état des lieux et définir ce que l'on entend par dossier d'œuvre électronique.

- Pourquoi numériser le dossier d'œuvre et ses documents ? et Pourquoi gérer les documents électroniques natifs ? et Pour Qui ?
  - ⇨ Répondre à ces questions doit permettre de lister les attentes des documentalistes et définir ainsi les besoins à partir des résultats attendus.

- Comment les numériser et les gérer ?
  - ⇨ Répondre à cette question doit permettre de projeter les actions à mettre en place de la conception à la réalisation du dossier d'œuvre électronique.

- Qui utilise les dossiers d'œuvre ? et Quelles informations ils recherchent ? Qui ne les utilise pas ?
  - ⇨ Répondre à cette question doit permettre de mesurer leur niveau de fréquentation et leur utilisabilité et mieux appréhender les informations recherchées.

- Quelle place tient le dossier d'œuvre au sein du musée ?
  - ⇨ Répondre à cette question doit permettre de mesurer le niveau de satisfaction du dossier d'œuvre en tant qu'objet documentaire et mieux appréhender les formes de valorisation à exploiter.

Déroulement de l'entretien

<u>En 6 étapes :</u>

- Rappeler le contexte de l'enquête
- Présentation de l'interviewé et de ses missions

- Définition des dossiers d'œuvres et des pratiques documentaires
- L'exploitation et l'utilisabilité des DO
- Mesurer la fréquentation
- Mesurer la satisfaction

- **Rappeler le contexte de l'enquête**

Ce document a été élaboré pour mener l'interview auprès des acteurs concernés dans le cadre de l'enquête auprès des professionnels des musées à propos des dossiers d'œuvres et de leurs perspectives d'évolution du papier à l'électronique.

L'enquête s'inscrit ici donc dans une étude dite d'opportunité et de faisabilité du projet, permettant de relever et de s'approcher directement des pratiques professionnelles.

Les résultats de l'enquête permettront de réceptionner des informations pour valider le projet et envisager l'ébauche d'un premier cahier des charges fonctionnel. Ce dernier sera à compléter par un travail de terrain complémentaire afin de conduire le projet vers une mise en place opérationnelle d'un système documentaire destiné à gérer les ressources électroniques liées aux dossiers d'œuvre.

- **Présentation de l'interviewé et de ses missions**

- **Définition du dossier d'œuvre et des pratiques documentaires**
  Comprendre ce que représente le dossier d'oeuvre pour son producteur
  En matière de recherche/collecte de l'information
  En matière d'organisation et de structuration de l'information
  En matière de ré appropriation et de rediffusion de l'information

1. **Quelle est votre définition du DO[141] ?**
2. **Quels pièces, documents, infos constituent un DO ?**
3. **Quels pratiques documentaires le DO recouvre t-il au musée ?**
4. **Comment est constitué un DO ? Description de la chaîne de travail ?**

[141] DO : Dossier d'œuvre

5. **Comment recherchez-vous les informations devant nourrir le DO ? Quels sont vos outils et vos ressources ? Quels supports ?**
6. **Comment trouvez-vous la structure actuelle de votre DO ? Faut-il procéder à des réaménagements ?**
7. **Comment exploitez-vous l'information des DO (saisie BDD[142], réalisation de produits documentaires, Edition, etc.) pour quels besoins ?**
8. **Quelle est l'utilité du DO ? Pourquoi élabore t-on un DO ?**
9. **Selon vous, la spécificité des œuvres contemporaines a-t-elle un impact sur le DO ?**
10. **Quelle place tient le DO au sein de la documentation muséale ? Frontières et limites avec la BK[143] ?**
11. **Qu'évoque pour vous le terme « dossier d'œuvre électronique » ?**
12. **Pourquoi numériser le DO ? Quel avenir pour le DO à l'ère numérique ?**
13. **Quelles sont les ressources numériques que vous gérez qui relèvent du DO ?**
14. **Les enjeux du DO ?**
15. **Les spécificités du DO ?**

- **<u>L'exploitation et l'utilisabilité des DO (attentes, usages, besoins)</u>**
  Etude exploratoire : étudier les besoins, les usages de l'information

  Comprendre une population et ses pratiques documentaires

  Analyser ses besoins d'informations

  Le libre – accès à l'information

  La capacité à utiliser des documents électroniques

  Les usages de nouveaux services en ligne

16. **Trouvez-vous toujours l'info recherchée dans les DO ? Et vos utilisateurs ?**
17. **Quel type d'informations manque t-il dans les DO ?**
18. **Quelles informations avez-vous besoin de trouver très rapidement ?**
19. **Lisez-vous des longs documents sur écran ou préférez vous imprimer et lire sur le papier ? Pourquoi ?**
20. **Faut-il selon vous permettre une consultation à distance des DO ? Certains documents ? lesquels ?**
21. **Faut-il conserver certains documents de manière pérenne ? (RM[144])**

---

[142] BDD : Base de données
[143] BK : Bibliothèque Kandinsky
[144] RM : Records Management

22. **Certains DO ont-il une dimension confidentielle ? ou plutôt certains documents ? Lesquels ?**
23. **Comment gérer vous les documents électroniques natifs relevant du DO ? Quels sont –t-ils (typologie) ? Ressentez-vous un besoin d'une gestion organisée de ces documents ?**
24. **Comment échangez-vous les informations avec vos utilisateurs ?**

- **Mesurer la fréquentation**

Qui fréquente nos services ? Qui sont nos usagers ? Et qui ne le sont pas ? :

Définir la fréquentation

Les contours de la population desservie

Etudiants, public interne, usagers hors institution

Les formes de la fréquentation : sur place, à distance

Courbes croissantes et/ou descendantes

Caractériser la fréquentation

La fréquence des visites

Le temps de séjour si fréquentation sur place

Relever

Les questions posées

Les documents consultés

Dans les usages il y a la consultation de l'offre

Etudier les statistiques de consultation à distance :

Pour les DO

AàZ : nombre de connexions

ENM : idem

Autres produits en line

25. **Qui sont les principaux utilisateurs des DO ? (interne + externe) ?**
26. **Qui selon vous ne les consulte pas, et pourquoi ?**
27. **Quels sont les modes de consultation des DO ?**
28. **Quel est le niveau de consultation des DO, quelle fréquence et pour quels types d'informations ?**
29. **Comment s'organise la consultation des DO ? Avez-vous des recommandations à faire pour faciliter cette consultation ?**
30. **Quel type d'infos n'est jamais consulté ?**
31. **Quel type d'infos est très souvent demandé ?**
32. **Les usagers font-il des demandes parfois très particulières ? Lesquelles ?**

33. **Existe-t-il des nouveaux types de demandes/de besoins qui modifieraient l'usage classique de consultation des DO ou nécessiterait de proposer de nouveaux produits documentaires ?**

- **<u>Mesurer la satisfaction</u>**

Etudier la notoriété, les usages repérés, la satisfaction

Valoriser l'offre de produits et services existants

Etudier un objet c'es aussi communiquer sur lui

La faire évoluer : inventer et tester de nouveaux produits ou services

Enquête de satisfaction auprès des publics

34. **Considérez-vous que les ressources documentaires du DO soient suffisamment mises en valeur ? Pourquoi ?**
35. **Comment, selon vous, le DO pourrait être mieux valorisé ?**
36. **Le DO constitue t-il une mémoire sur le travail, la vie de l'œuvre et participe t-il à une transmission de l'information et des savoirs concernant une œuvre ? (KM[145])**
37. **Est-il selon vous un outil stratégique pour le musée ? Pourquoi ?**
38. **Quels sont les liens dynamiques entre le DO et le monde électronique (BDD, ENM[146], AàZ[147]…) ? Où placez-vous le DO au sein du système d'information documentaire du musée ?**
39. **Faut-il favoriser ou envisagez d'autres liens (avec d'autres outils, pour d'autres applications, etc.) ?**
40. **Pour conclure sur le DO, que souhaitez vous ajouter? Une dimension importante à considérer ?**

---

[145] KM : Knowledge Management
[146] ENM : Encyclopédie des Nouveaux Médias
[147] AàZ : La collection en ligne de A à Z