

1998

E.N.S.S.I.B  
ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE  
DES SCIENCES DE L'INFORMATION  
ET DES BIBLIOTHÈQUES

UNIVERSITÉ  
CLAUDE BERNARD  
LYON I

**DESS en INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE**

**Mémoire de Stage**

"Cahier des charges pour l'informatisation d'un centre de documentation  
et la constitution d'une banque d'image"

**Maud WARIN**

Sous la direction de  
**Mr. Mohamed HASSOUN,**  
École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des  
Bibliothèques

Stage effectué à l'**Institut Mode Méditerranée** et au **Musée de la Mode** à Marseille  
sous la responsabilité de **Mme Odette GALESKI**

11 rue la Canebière  
13001 MARSEILLE

**1995**

**E.N.S.S.I.B**  
ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE  
DES SCIENCES DE L'INFORMATION  
ET DES BIBLIOTHÈQUES

UNIVERSITÉ  
CLAUDE BERNARD  
LYON I

**DESS en INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE**

**Mémoire de Stage**



"Cahier des charges pour l'informatisation d'un centre de documentation  
et la constitution d'une banque d'image"

**Maud WARIN**

Sous la direction de  
**Mr. Mohamed HASSOUN,**  
École Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des  
Bibliothèques

Stage effectué à l'**Institut Mode Méditerranée** et au **Musée de la Mode** à Marseille  
sous la responsabilité de **Mme Odette GALESKI**

11 rue la Canebière  
13001 MARSEILLE

1995  
ID ST  
19

1995

# "Cahier des charges pour l'informatisation d'un centre de documentation et la constitution d'une banque d'image"

Maud WARIN

**RÉSUMÉ :** Ce mémoire de stage constitue un cahier des charges visant deux projets séparés, mais dépendant l'un de l'autre par leur cadre institutionnel et géographique. Il s'agit dans un premier temps d'envisager, puis d'évaluer le coût d'une informatisation du centre de documentation de l'Institut Mode Méditerranée par un progiciel standard. Dans un deuxième temps est envisagée la constitution d'une banque d'image afin de pouvoir à la fois mieux gérer et valoriser les collections du Musée de la Mode qui, depuis leur réserve, sont inaccessibles au public.

**DESCRIPTEURS :** Cahier charges, informatisation, banque image, numérisation, traitement image.

**ABSTRACT :** This training's report is concerned with specifications for two separate projects depending however on each other as far as their institutional and geographical setting is concerned. First, it deals with planning, then assessing cost of the computing equipment of the "Institut Mode Méditerranée" and "Musée de la Mode" 's documentation center, thanks to a software package. Second, it deals with the constitution of an image bank in order to manage better as well as to highlight the collections of the "Musée de la Mode", which are, from their stock room, inaccessible to the public.

**KEYWORD :** Contract specifications, computerization, image databank, digitizing, image processing.

## **REMERCIEMENTS**

Mes remerciements vont particulièrement à Patricia VALLET, bibliothécaire du centre de documentation de l'Institut Mode Méditerranée et du Musée de la Mode, Odette GALESKI, secrétaire générale de l'Institut Mode Méditerranée, et Olivier SAILLARD, conservateur du Musée de la Mode, pour leur accueil, l'entièvre indépendance dans l'organisation de mon travail qu'ils m'ont laissée et la confiance qu'ils ont su m'accorder.

Je tiens également à remercier Jérôme MANIN, responsable de la banque d'image du Musée des Tissus à Lyon, ainsi que Mohamed HASSOUN, mon responsable de stage.

Que toutes les autres personnes qui ont participé à mon travail avec beaucoup de chaleur trouvent ici l'expression de ma gratitude.

# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>1</b>
<b>HISTORIQUE .....</b>	<b>2</b>
<b>PREMIÈRE PARTIE : LE CENTRE DE DOCUMENTATION.....</b>	<b>6</b>
<b>I PRÉSENTATION DU PROJET .....</b>	<b>7</b>
I.1 OBJECTIF DE L'ÉTUDE .....	7
I.2 FINALITÉ DE L'INFORMATISATION.....	7
I.2.1 Rentabilisation de l'existant.....	7
I.2.2 Pédagogie .....	8
I.2.3 Pourquoi maintenant ? .....	8
<b>II DESCRIPTION DE L'EXISTANT .....</b>	<b>9</b>
II.1 PRÉSENTATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION .....	9
II.2 FLUX INFORMATIONNELS .....	9
II.3 LES PROCÉDURES ET FONCTIONS EXISTANTES .....	10
II.3.1 Traitements.....	10
II.3.2 Quelques schémas informatiques des traitements à titre d'exemples .....	13
II.4 ANALYSE QUANTITATIVE.....	16
II.5 MOYENS MATÉRIELS ET HUMAINS .....	18
II.6 ENVIRONNEMENT EXTERNE .....	19
II.6.1 L'environnement local.....	19
II.6.2 L'environnement régional (la situation à Marseille) .....	22
II.6.3 L'environnement national .....	23
II.7 CRITIQUES SUITE A L'EXISTANT .....	24
<b>III IDENTIFICATION DU BESOIN .....</b>	<b>25</b>
III.1 MISE EN PERSPECTIVE MARKETING :	
FORCES ET FAIBLESSES DU SYSTEME ACTUEL .....	25
III.2 SPÉCIFICATION DU SYSTÈME À METTRE EN PLACE .....	25
III.2.1 Modèle Conceptuel de Données .....	25
III.2.2 Processus global souhaité pour le futur système.....	26
III.2.3 Contraintes .....	29
III.2.4 Configuration du futur système .....	31
<b>IV ÉBAUCHES DE SOLUTIONS .....</b>	<b>34</b>

<b>DEUXIÈME PARTIE :</b>	
<b>LA BANQUE D'IMAGE .....</b>	<b>38</b>
<b>I CONTEXTE DU PROJET .....</b>	<b>39</b>
I.1 SITUATION GÉNÉRALE DE L'OPÉRATION .....	39
I.2 ÉVOLUTION DE LA TECHNOLOGIE .....	40
I.2.1 État du marché en terme de procédés de numérisation : point de départ d'une banque d'image .....	40
<b>II DESCRIPTION DE L'EXISTANT .....</b>	<b>43</b>
II.1 PRÉSENTATION DU MUSÉE DE LA MODE .....	43
II.1.1 Une passion commune .....	43
II.1.2 Un lieu fédérateur .....	43
II.2 FLUX INFORMATIONNELS .....	44
II.3 PROCÉDÉS ET FONCTIONS EXISTANTES .....	44
II.4 ANALYSE QUANTITATIVE .....	46
II.5 MOYENS MATÉRIELS ET HUMAINS .....	46
II.6 ANALYSE EXTERNE .....	47
II.6.1 Environnement régional : la situation à Marseille .....	47
II.6.2 Environnement national .....	48
<b>III IDENTIFICATION DES BESOINS .....</b>	<b>49</b>
III.1 LES BESOINS DU PUBLIC : ENQUÊTE AUPRÈS DES CRÉATEURS .....	49
III.2 ENTITÉS ET MODÈLE CONCEPTUEL DE DONNÉES ENVISAGÉS .....	50
<b>IV SOLUTIONS ENVISAGÉES MODULE PAR MODULE .....</b>	<b>50</b>
IV.1 LE POINT DE DÉPART : LA CAMPAGNE PHOTO .....	50
IV.2 SOLUTION NUMÉRIQUE DE CD-PHOTO DE KODAK .....	52
IV.2.2 Atouts du CD-Photo pour la gestion et l'exploitation de fonds photographiques et documentaires .....	52
IV.3 SOLUTION DE STOCKAGE .....	56
IV.4 LE LOGICIEL DE CONSULTATION .....	56
IV.5 SOLUTION DE PHOTOSHOP POUR LA RETOUCHE D'IMAGE .....	57
<b>V CONCLUSION .....</b>	<b>57</b>
<b>CONCLUSION GÉNÉRALE .....</b>	<b>60</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>62</b>
I Plan du centre de documentation .....	63
II Bon de commande .....	64
III Registre d'inventaire des ouvrages .....	65
IV Registre d'inventaire des cassettes .....	66
V Fiche lecteur .....	67
VI Entités et associations .....	68
VII Réponse au cahier des charges pour l'informatisation du centre de documentation : BIBLIO-TECH .....	69
VIIbis Réponse au cahier des charges pour l'informatisation du centre de documentation : ALEXANDRIE .....	81
VIII Registre d'inventaire des costumes du Musée .....	88
IX Fiche de critères pour les costumes sur File Maker Pro .....	89
X Questionnaire et dépouillement .....	90
XI Estimation sommaire du coût de la banque d'image .....	91
<b>BIBLIOGRAPHIE .....</b>	<b>93</b>

Après s'être définitivement installés en 1993 dans l'immeuble hausmannien de l'Espace Mode Méditerranée, situé sur la Canebière, au centre de Marseille, et ouvert au public il y a un an et demi, l'Institut Mode Méditerranée et le Musée de la Mode -créés en 1988- ont décidé d'envisager l'informatisation du centre de documentation qui leur est commun (géré à la fois par l'Institut Mode Méditerranée et le Musée de la Mode) ainsi que la création d'une banque d'images de l'ensemble des costumes détenus par le Musée de la Mode.

C'est dans ce cadre que j'ai accepté le stage que l'Institut Mode Méditerranée me proposait. Il sagit ici d'effectuer une étude préalable à l'informatisation où l'analyse de l'existant mène à deux cahiers des charges distincts pour chacun des deux projets d'informatisation du centre de documentation et de la banque d'images.

Ce mémoire est donc une synthèse et une réflexion sur les besoins en informatique documentaire de l'Espace Mode Méditerranée. Il est assorti de propositions qui seront, dès que possible, soumises à différentes institutions (Ville de Marseille, etc.) afin d'obtenir un financement des deux projets.

## **HISTORIQUE**

Dès sa création en 1988 par Maryline Vigouroux et Azzedine Alaïa, L'Institut Mode Méditerranée (IMM) a constaté la difficulté qu'éprouvaient les étudiants, les créateurs et les industriels à accéder à l'information relative à la filière textile-habillement. Par la mise en place du centre de documentation, des rencontres de la Mode (conférences, tables rondes) et d'une université d'été, cet institut s'est positionné comme relais majeur de l'information. (Cf. schémas n° 1 : "Les 6 facettes de l'Institut Mode Méditerranée" et n° 2 : "Le champ d'action de l'Institut Mode Méditerranée").

Le centre de documentation de l'IMM se situe depuis fin 1993 dans un bâtiment appelé : Espace Mode Méditerranée. Sa situation géographique n'est pas due au hasard ; elle représente l'expression d'une volonté, celle de Maryline Vigouroux qui souhaite voir la mode à Marseille occuper une position centrale par rapport aux activités économiques et culturelles de la ville. L'Espace Mode est sur la Canebière, avenue mythique de Marseille. A quelques pas du Vieux Port, en face du Palais de la Bourse, il occupe trois immeubles construits en 1860 dont les réhabilitations externes et internes ont été confiées à l'architecte designer Jean-Michel Wilmotte. Le bâtiment est situé au croisement de toutes les artères commerçantes de la ville. Enfin, il s'insère logiquement dans la géographie des musées de la ville, à moins de dix minutes des principaux : le centre de la Vieille Charité, le Musée Cantini, le Musée d'Histoire de Marseille. L'intérieur du bâtiment a été conçu dans cette même logique, comme un carrefour où toutes ces activités complémentaires s'entrecroisent. De la sorte, à tout moment on peut mesurer l'avantage majeur que confère un tel lieu, celui de pouvoir travailler en symbiose avec l'ensemble des professionnels de la mode et de bénéficier de services : centre de documentation, vidéothèque, etc. Cet "Espace" constitue ainsi un observatoire économique, au service de la profession qui mesure, analyse et décrit l'évolution de la filière textile, propose des moyens et des actions pour la formation des étudiants et l'information des professionnels, engage des actions de promotion en faveur des créateurs et des industriels régionaux, offre des services spécifiques répondant aux besoins et aux attentes de la profession, témoigne enfin de la représentation de la mode au plan culturel. L'Espace Mode Méditerranée abrite le Musée de la Mode et ses salles d'expositions, l'Institut Mode Méditerranée qui assure la promotion des créateurs et des industriels régionaux, la société Mode Méditerranée Développement qui s'occupe à la fois de la gestion de l'Espace Mode Méditerranée ainsi que du conseil aux étudiants et aux professionnels, des organismes professionnels et la librairie-boutique de la Réunion des Musées Nationaux. Ce centre de documentation est également devenu, depuis 1994 celui du Musée de la Mode (MM) qui contribue à l'augmentation du fonds, par ses acquisitions comme par ses éditions diverses (celles des catalogues d'exposition, etc.), éditions réalisées par la Direction des Musées de Marseille ou en collaboration avec la Réunion des Musées Nationaux. Quant à la collection du Musée, elle est, pour une petite partie, propriété de l'IMM qui contribue activement à l'augmentation du fonds grâce aux nombreuses relations de Madame Vigouroux, le reste appartenant au Musée même, c'est-à-dire à la municipalité.

# LES 6 FACETTES DE L'INSTITUT MODE MEDITERRANEE

PHYSIQUE

La Mode, le Prêt-à-Porter, la filière textile-habillement

RELATION

Rôle d'assistant et de conseiller

REFLET

Les privilégiés qui reçoivent l'aide de l'Institut apparaissent comme une "secte", une élite

PERSONNALITE

Prestigieux, difficilement accessible

CULTURE

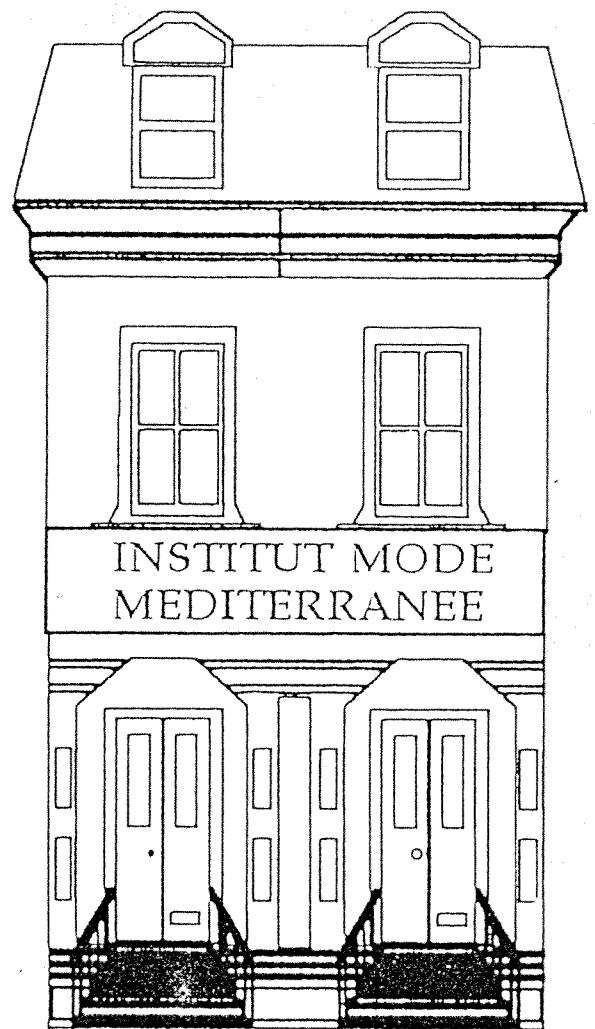
Méditerranéenne et provençale

MENTALISATION

Privilégié, protégé, reconnu

Schéma n°1 : "Les 6 facettes de l'Institut Mode Méditerranée"

# LE CHAMP D'ACTION DE L'INSTITUT MODE MEDITERRANEE



LA PROMOTION DES  
JEUNES CREATEURS

L'AIDE AUX INDUSTRIELS

LES RENCONTRES -  
CONFERENCES - DEFILES

LES CONVENTIONS  
AVEC LES ECOLES

LE DEVELOPPEMENT  
INTERNATIONAL

Schéma n°2 : "Le champ d'action de l'institut Mode Méditerranée"

# **PREMIÈRE PARTIE**

**LE CENTRE DE DOCUMENTATION :  
CAHIER DES CHARGES**

# I PRÉSENTATION DU PROJET

## I.1 OBJECTIF DE L'ÉTUDE

Cette étude est une analyse préalable au projet d'informatisation du centre de documentation. Elle a pour but :

- d'établir une sorte "d'état des lieux" du système d'information à informatiser,
- de récolter de la documentation sur les divers logiciels pour proposer des solutions adaptées aux besoins exprimés,
- de permettre aux responsables de prendre une décision et de prétendre à un financement (auprès de la collectivité, de la municipalité, de la région, etc.) grâce au cahier des charges, support concret sur lequel il est possible de s'appuyer.

## I.2 FINALITÉ DE L'INFORMATISATION

L'informatisation du centre de documentation apparaît de plus en plus indispensable pour plusieurs raisons.

### I.2.1 Rentabilisation de l'existant

#### a- Pour une amélioration de l'accès aux ouvrages, pour un meilleur service rendu à l'usager

Tout d'abord le nombre de documents s'accroît au fil des années sans qu'aucun fichier manuel n'ait jamais été créé. Il est bien évident qu'ainsi, sans la seule bibliothécaire du centre, aucune recherche n'est possible pour un public non professionnel de la documentation. De plus, si la bibliothécaire est à même, pour l'instant, de renseigner le public par la mise à disposition du fonds qu'elle connaît, il sera vite difficile pour elle de savoir si tel ou tel document existe dans son centre, le fonds contenant bientôt près de 1000 ouvrages, 50 abonnements, 500 cassettes, etc.

Ensuite, un autre argument important en faveur de l'informatisation est l'amélioration du service pour les usagers. Un catalogue automatisé, c'est une seule fiche par ouvrage (contrairement aux fichiers manuels), plus complète, lisible, accessible : des renvois automatiques et transparents, une indexation correcte, des informations supplémentaires et deux modes de disponibilité (par interrogation à l'écran et dans des éditions imprimées). Ainsi les recherches, via des interrogations portant sur plusieurs champs, sont à la fois plus réalisables, rapides et sûres. Actuellement, la documentaliste ne pourrait, par exemple, pas retrouver un document dont l'usager n'aurait en tête que le nom d'un auteur peu connu, ou même le titre, si celui-ci n'est pas significatif du sujet traité. Il faut en effet savoir que le classement des ouvrages se fait par thème selon une classification décimale "maison"

(adaptée au fonds particulier du centre). L'informatisation permettra alors d'offrir aux usagers un outil de recherche nouveau et plus élaborée.

#### **b- Pour une meilleure gestion du potentiel humain**

De plus, l'informatisation peut également permettre la gestion de différentes fonctions bibliothéconomiques : catalogage, traitement des périodiques, etc. Ainsi, l'automatisation des fonctions du centre rendra plus efficace la chaîne de traitement des documents. La simplification de certaines tâches répétitives et fastidieuses sera un gain de temps qui pourra être utilisé de manière plus rationnelle par le personnel permanent (constitué actuellement d'une seule bibliothécaire) et ainsi offrir aux usagers des services meilleurs et plus rapides. Il s'agit ainsi d'éviter de recopier plusieurs fois les mêmes informations (commandes, etc.), de faciliter les contrôles et relances à tous les niveaux, d'alléger certaines charges qu'entraînerait la création d'un fichier manuel : duplication des fiches, classements multiples, etc.

#### **c- Pour une meilleure exploitation des périodiques**

Le contrôle automatisé des arrivées de périodiques permettra :

- d'accélérer les réclamations,
- de donner, à tous, les informations sur l'état des collections
- d'effectuer régulièrement des dépouillements.

**Le principe est bien sûr de tirer un rendement maximum de l'existant.**

### **I.2.2 Pédagogie**

Souvent des "scolaires" se déplacent pour visiter le centre. Il peut ainsi être intéressant de les sensibiliser à la recherche d'informations. En apprenant à effectuer leurs recherches sur des systèmes automatisés, ils apprendront ainsi à tirer le meilleur profit des centres de documentation. C'est un élément important de l'efficacité, de la réussite de ces futurs "créateurs" qui doivent toujours se tenir au courant, être "dans le courant" !

### **I.2.3 Pourquoi maintenant ?**

La croissance continue du centre de documentation ainsi que l'inexistence de fichiers manuels qui rendent difficile l'utilisation du centre sans une aide constante de la bibliothécaire, sont les deux principales raisons qui rendent nécessaire l'informatisation du centre.

La dynamique continuë et soutenue de l'Espace Mode Méditerranée augmente la popularité du centre qui tend à être de plus en plus fréquenté. À ce propos, le centre envisage d'ailleurs de s'ouvrir au grand public, alors qu'il n'était ouvert jusqu'à présent qu'aux professionnels et étudiants de la mode.

L'informatisation d'autres centres de documentation de musées, comme celui du musée des tissus de Lyon, peut et doit également être pris en compte.

Plusieurs projets d'automatisation de centres de documentation à Marseille nous laissent penser qu'il est opportun de nous occuper de l'informatisation du centre maintenant ; il ne faudrait en effet surtout pas être en retard en ce qui concerne la conception de l'informatisation, afin de ne pas "prendre le train en route" au risque de monter dans un train à destination inconnue ou divergente par rapport à la direction que le centre voudrait prendre.

L'étude réalisée a donc pour but de rechercher une solution logicielle et matérielle évolutive permettant un stockage d'informations relationnelles importantes, capable de gérer tout type d'information (ouvrages, cassettes vidéos, etc.).

## II DESCRIPTION DE L'EXISTANT

### II.1 PRÉSENTATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION

Installé à l'Espace Mode Méditerranée, commun au Musée de la Mode (sous la direction des Musées de Marseille) et à L'IMM (association loi 1901 présidée par Mme Vigouroux), le centre de documentation a été conçu pour l'étude et la recherche scientifique, iconographique et économique sur le monde de la mode. En effet, par son fonds ci-dessous décrit, le centre de documentation de l'Espace Mode Méditerranée s'avère être un instrument précieux pour l'étude des phénomènes de mode contemporaine ainsi qu'un outil muséographique capital pour la gestion au quotidien des collections ainsi que pour la conception et la réalisation des expositions.

Le centre se situe à l'intérieur de l'IMM sur une petite superficie de 120 m<sup>2</sup> (cf. annexe I). Il comporte une salle "ouverte", accessible l'après midi (de 13h30 à 18h) à un public spécialisé, ainsi qu'un bureau, celui de la bibliothécaire qui, retranché derrière un mur de verre, permet en permanence d'avoir un regard sur le magnétoscope ainsi que sur une grande partie du centre.

Seule la consultation sur place est permise au public. Le prêt est exclu, comme dans beaucoup de centres de documentation spécialisés.

Le centre n'a pas de gestion propre. Les fonds côté musée sont versés par la ville quand celle-ci accepte les commandes passées par la bibliothécaire. Les fonds côté IMM sont depuis peu concrètement matérialisés ; l'IMM ayant dégagé une ligne budgétaire pour le centre de documentation, s'élevant à un montant mensuel de 1000 F pour l'achat de matériel et 1000 F pour l'achat des ouvrages.

### II.2 FLUX INFORMATIONNELS

Pour recueillir des informations sur les flux circulant dans le Centre de Documentation, nous nous sommes fondés sur l'observation et l'interview de la bibliothécaire.

Les flux constituent un réseau d'échange entre différents pôles constitués par les acteurs.

Si les acteurs extérieurs y figurent, nous ne nous intéresserons pas aux relations qui leurs sont propres.

Les Acteurs se répartissent entre :

les acteurs internes :

\*la bibliothécaire

\*la personne sous contrat CES à mi-temps

les acteurs externes :

\*la direction des musées

\*la comptable

\*les fournisseurs

\*le public

\*les autres unités documentaires

\*les créateurs, etc.

Les Opérations :

\*destinées à l'extérieur, exemple : commande

\*provenant de l'extérieur, exemple : facturation

\*à l'intérieur, exemple : consultation

Les Documents :

\*en entrée, exemple : facture fournisseur

\*en sortie, exemple : proposition d'abonnement

Le schéma suivant (cf. schéma n° 3 : "Flux informationnels") donne une topographie du fonctionnement du centre de documentation. Les flèches matérialisent les échanges d'information.

## II.3 LES PROCÉDURES ET FONCTIONS EXISTANTES :

### II.3.1 Traitements

Étude détaillée des tâches

#### LES ACQUISITIONS

Les choix d'ouvrages se font à partir du dépouillement de revues, comme "Journal du textile", "Jardins des Modes", "Livres de France", etc.

Les acquisitions sont réalisées soit par commandes, soit par abonnements, soit par dons, soit par échanges avec d'autres centres de documentations. Toute cette gestion (abonnements, bons de commande, factures, relances, etc.) est entièrement manuelle.

#### a : Gestion des commandes

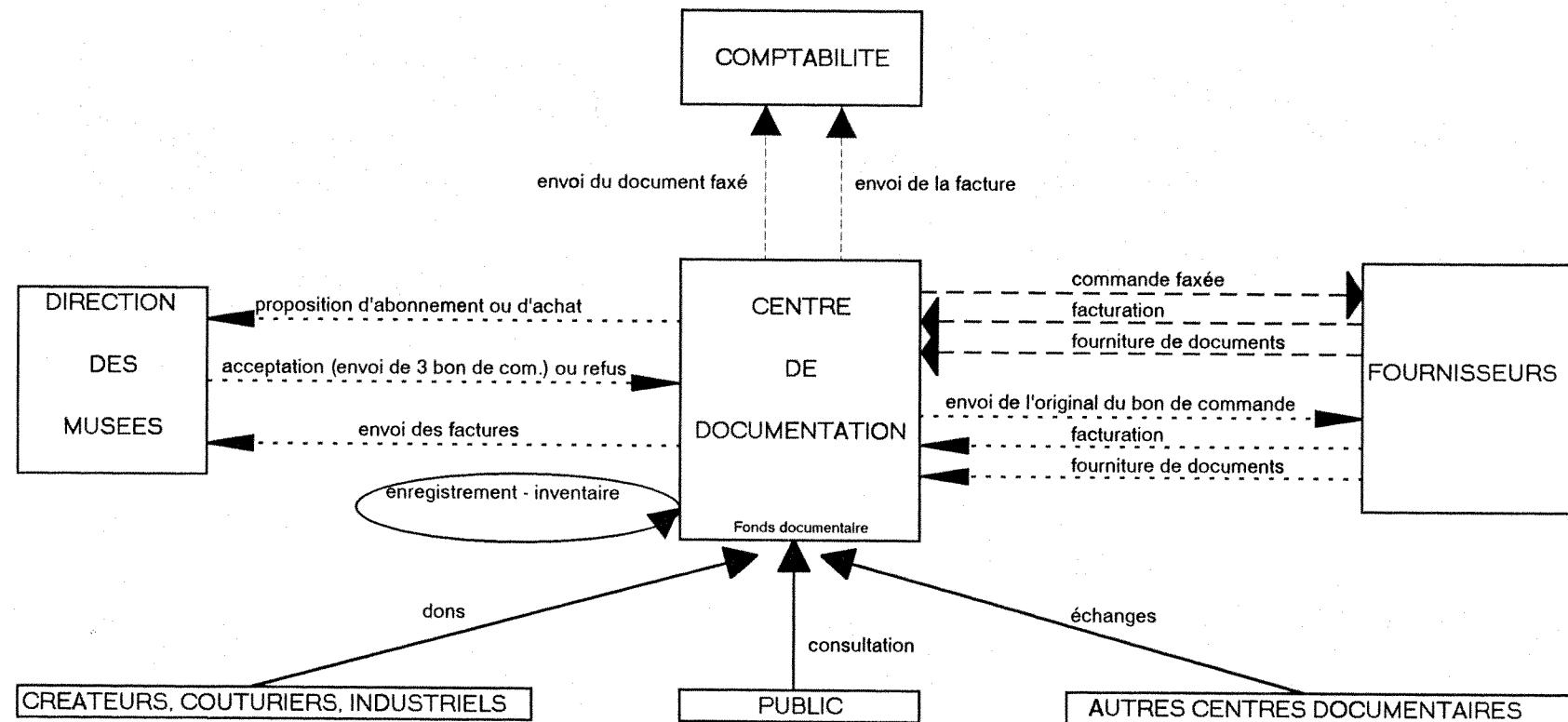
##### Les ouvrages

Côté musée :

Les commandes d'ouvrages sont en principe effectuées mensuellement.

La bibliothécaire liste les ouvrages désirés avec leurs références et leur prix en vigueur. Un ouvrage peut exceptionnellement être commandé en plusieurs exemplaires.

Cette liste (bon de commande) (cf. annexe II) est ensuite envoyée à la Direction des Musées qui, si elle accepte le bon, c'est-à-dire l'achat, le retourne à la bibliothécaire en trois



- : Processus des commandes prises en charges par l'IMM
- - - → : Processus des commandes prises en charges par le musée
- : Autres relations avec l'extérieur

exemplaires. Celle-ci enverra un de ces bons (l'original) au fournisseur pour recevoir de lui une facture (en trois exemplaires, dont deux certifiés conformes pour être à nouveau transmis à la Direction des Musée) et les documents commandés.

Côté IMM :

Le processus est ici beaucoup plus simple. En fonction du budget attribué, la bibliothécaire télécopie directement les commandes aux fournisseurs qui lui envoient documents et factures. Commandes et Factures sont déposées à la comptabilité.

### **Les abonnements**

Côté musée :

Les réabonnements et nouveaux abonnements se font à la fin de l'année. La procédure est, à peu de chose près, la même que pour les ouvrages. Pour le suivi, la bibliothécaire s'adresse à un intermédiaire : "France Publication".

Côté IMM :

Les abonnements ont été pris à différents moments de l'année ; les divers renouvellements s'échelonnent donc sur toute l'année. Ceux-ci représentent par conséquent une lourde gestion, même si les relations avec le fournisseur et la comptabilité -où est déposée la facture- restent simples.

### b : Réception des acquisitions, suivi, mise à jour

#### **Quelques définitions :**

Acquisition : les dons, échanges, achats, abonnements concernant les ouvrages, revues, dossiers, pour le compte de l'IMM et pour le compte du Musée.

Document : l'ensemble des documents, c'est-à-dire, l'ensemble des sources d'information, quels que soient leurs supports (ouvrages, cassettes, tissus, etc.)

Ouvrage : document à parution unique, qui peut exister en plusieurs exemplaires à la bibliothèque. Il peut être ancien ou récent, en Français ou toute autre langue.

Revues : périodiques faisant l'objet d'un abonnement, à parutions hebdomadaires, mensuelles, trimestrielles, annuelles.

Dossiers : - Dossiers thématiques constitués par la bibliothécaire. Ils sont le résultat d'une recherche documentaire, le rassemblement d'informations concernant un sujet précis et font l'objet d'alimentations périodiques. Ces dossiers sont par la suite finement dépouillés, afin de constituer les : - Dossiers suspendus

Catalogues des créateurs ou industriels : ces dossiers peuvent avoir un contenu hétérogène (bonbons, cartes, CD-Rom, etc.)

#### **Les ouvrages :**

Que ce soient des dons, des échanges, ou des achats, les ouvrages sont enregistrés sur un registre d'inventaire (cf. annexe III). Avec le numéro d'entrée et la description de l'ouvrage, figure également la provenance (soit IMM pour l'Institut, soit MM pour le Musée). En effet, si la collaboration venait à disparaître, le centre serait probablement contraint de restituer les ouvrages achetés par le Musée. Sont constitués ensuite des étiquettes-codes avec une titreuse comme appareil.

#### **Les revues :**

Les revues (à l'exception des quotidiens) sont enregistrées à leur arrivage dans un kardex. Les numéros manquant font l'objet de relances..

**Les dossiers :**

Ils sont classés selon une thématique qui leur est propre.

**Les cassettes vidéos :**

Elles sont la plupart du temps données par les créateurs et couturiers après leur défilé. Cependant ce don n'est pas automatique. Une centaine de lettres, environ, sont envoyées à chaque collection de Prêt-à-Porter et de Haute-Couture. Elles sont ensuite répertoriées dans un registre d'inventaire avec un numéro d'entrée servant à la classification (cf. annexe IV).

**Les robracques (échantillons textiles) :**

Comme les cassettes vidéos, les robracques sont donnés dès que les industriels de l'habillement ont été sollicités. Cependant, ils sont peu utilisés et demandant une lourde gestion administrative (envoi de lettre, réception, réponse de remerciement, etc.) les demandes ne sont pas effectuées régulièrement ; ce qui, dans l'état actuel des choses, rend alors la tissuthèque sans trop d'intérêt puisqu'elle n'est jamais à jour, et de ce fait pratiquement pas utilisée.

**c : Gestion des usagers****Définition :**

Nous entendrons par consultant, toute personne effectuant une recherche d'informations et s'adressant de ce fait au centre de documentation. Ces consultants sont des lycéens, des étudiants, des chercheurs, des professionnels de la mode, etc.

**Comment se passent les visites :**

Un usager qui vient à la bibliothèque afin d'obtenir des informations sur un thème précis ou un auteur, remplit une fiche (cf. annexe V), puis demande souvent directement à la bibliothécaire de lui effectuer la recherche puisque seule une classification topographique à thème peut les aider et non des fichiers matières.

Les fiches rendent possible la constitution de statistiques qui permettront d'avoir une idée plus précise des usagers et de la fréquentation du centre. Il est en effet intéressant de savoir qui vient au centre (en terme de catégorie de personne), le sujet de la visite, etc.

**II.3.2 Quelques schémas informatiques des futurs traitements à titre d'exemples****a : Schéma informatique général (cf. schéma n° 4 et n° 4 bis : "Schéma informatique général")**

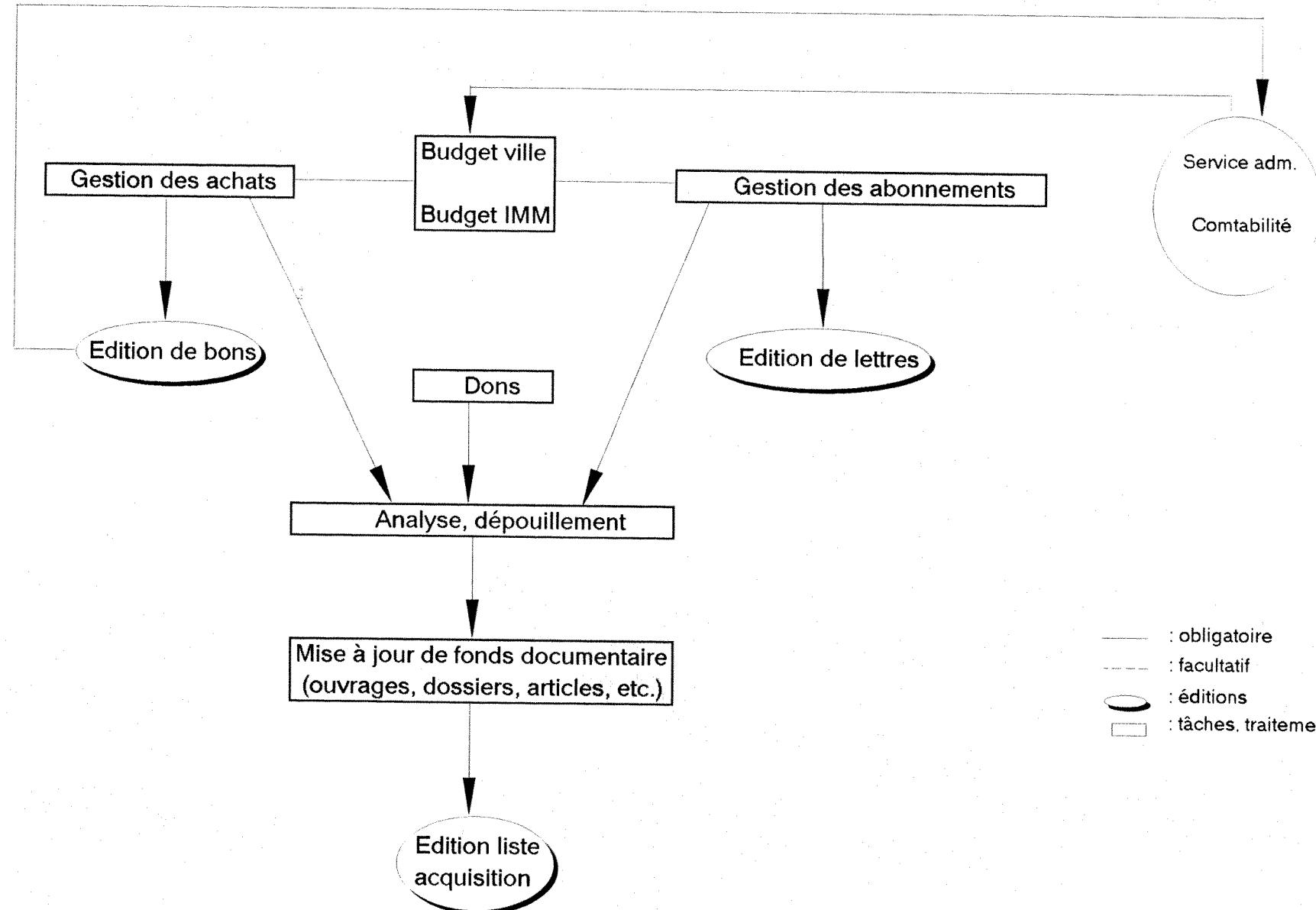


Schéma n°4 : "Schéma informatique général" .../...

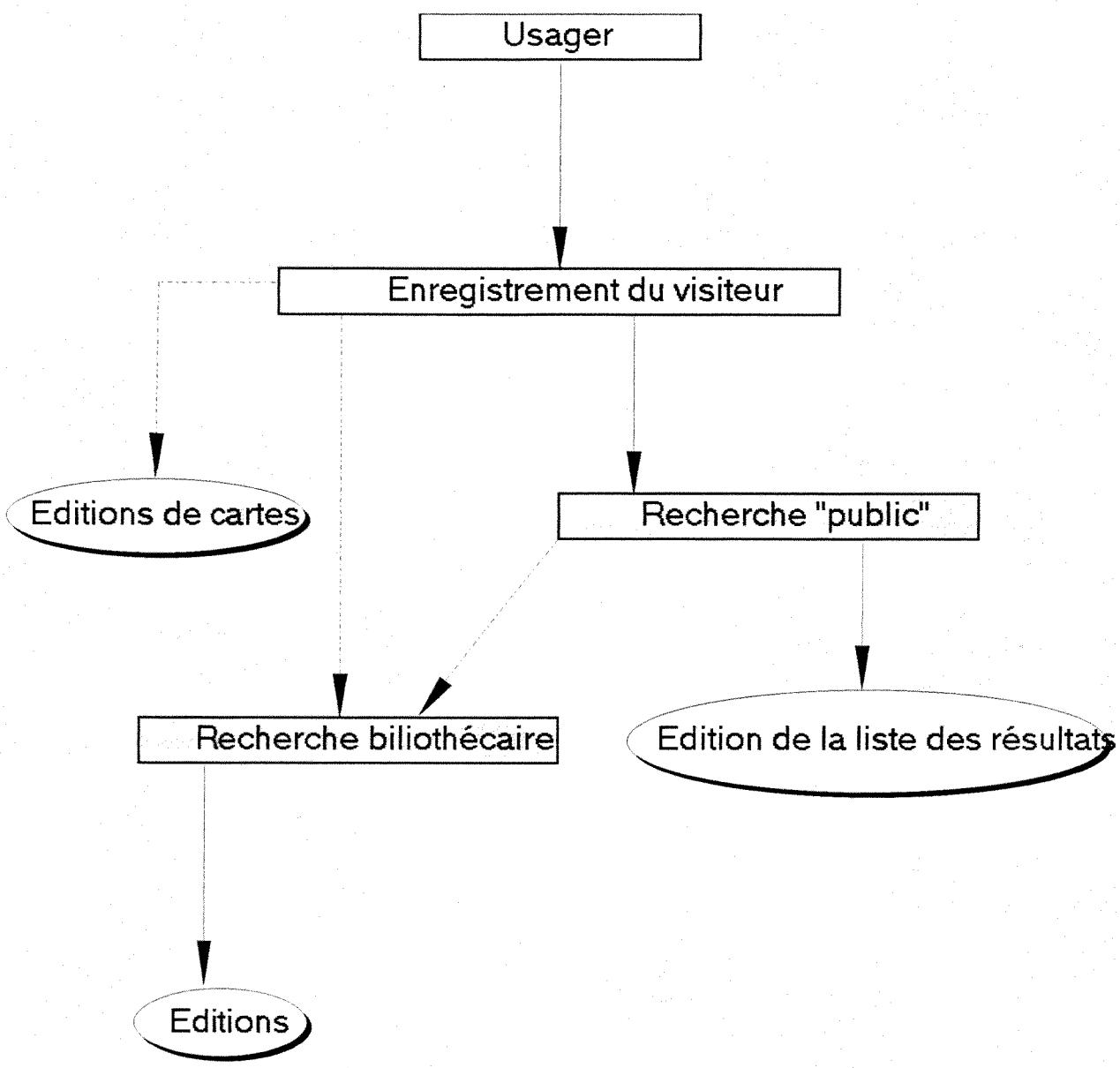


Schéma n°4 bis : "Schéma informatique général"

### b : Mise à jour du fonds documentaire

1- Analyse des documents

2- Revues :

--- > Enregistrement d'articles avec utilisation et mise à jour du thesaurus, en liaison avec la parution enregistrée lors du bulletinage.

--- > Liaison avec un dossier si besoin --- > Mise à jour d'un fichier dossiers et liens.

2- Ouvrages :

--- > Recherche de la fiche de l'ouvrage enregistrée lors de la commande et mise à jour en respect du thesaurus

--- > Création d'une fiche ouvrage en liaison avec le thesaurus, lorsqu'il s'agit d'un don ou d'un échange.

--- > Liaison avec dossier si besoin.

2- Cassettes vidéos :

--- > Création d'une fiche ouvrage en liaison avec le thesaurus.

2- robracques :

--- > Création d'une fiche robracque en liaison avec le thesaurus.

### c : Exemple de gestion des usagers, contacts

1- Visite d'un consultant --- > Si cette visite entraîne la consultation du fond documentaire, le consultant devra s'identifier en créant une fiche (créant en même temps un lien avec les mots clés utilisés --- > Mise à jour d'un historique).

2- Si le consultant le désire il pourra éditer une "carte lecteur" possédant un n° de lecteur, lui permettant de s'identifier rapidement pour d'autres consultations éventuelles.

3- Il pourra ensuite effectuer sa recherche --- > Déclenchement du traitement sur les recherches.

4- Il devra éventuellement (s'il s'agit de cassettes vidéos, etc.) demander l'édition du résultat de sa recherche (les références) pour la donner à la bibliothécaire.

### d : Recherche

1- Suite à la "gestion des usagers"

2- L'usager réalisera sa requête informatique sur un ou plusieurs critère(s) et sur un seul ou plusieurs fichiers.

--- > Mise à jour d'un fichier historique par mots-clés interrogés

3- Il pourra (ou devra lorsque, par manque de place, une partie du fonds ne sera plus en accès libre) éditer la liste des références qu'il souhaite consulter. Il pourra également éditer les fiches descriptives des ouvrages.

4- S'il n'obtient pas de résultats satisfaisants ou s'il ne peut réaliser lui-même la recherche, il devra s'adresser à la bibliothécaire :

--- > Recherche pouvant faire appel à des macro-commandes, ou à d'autres critères --- > Mise à jour de l'historique.

## II.4 ANALYSE QUANTITATIVE

### **Le fonds documentaire : son volume et ses spécificités de classification**

Différents supports sont à la disposition des lecteurs :

- des livres et dossiers suspendus toujours actualisés qui traitent de l'histoire du costume, des monographies de couturiers et créateurs de mode, des techniques de l'industrie du secteur textile-habillement,
- des catalogues d'industriels et créateurs,
- des dossiers de presse constitués à partir des journaux locaux et de la presse nationale où chaque article, en rapport direct avec la mode, est dépouillé et classé selon son thème (résumés des défilés haute couture ou prêt-à-porter, expositions, tendances, etc.), puis constitue dans un deuxième temps les dossiers suspendus,
- des revues spécialisées,
- une collection de robracques qui constitue le fonds de la tissuthèque créée pour la connaissance des textiles et la découverte de nouvelles matières,
- la vidéothèque qui offre un choix unique de cassettes vidéo sur les défilés de mode haute couture et prêt-à-porter, toutes offertes par les stylistes-couturiers, ainsi que sur les différentes conférences organisées par l'IMM.

Il y a actuellement près de 1000 ouvrages ; ce fonds s'augmente environ de 500 ouvrages supplémentaires par an, rangés sur des étagères selon une classification décimale "maison". La classification schématique est la suivante :

- |     |  |
|-----|--|
| 000 | Historique du costume  |
| 100 | Création de mode (Haute-couture, Prêt-à-porter, Monographie des couturiers et créateurs) |
| 200 | Le Vêtement (différentes formes, différents types, accessoires)                          |
| 300 | Textile  |
| 400 | Décoration   |
| 500 | Art moderne et contemporain  |
| 600 | Gestion  |
| 700 | Économie   |
| 800 | Industrie Textile/Habillement  |

On dénombre près de 50 titres de périodiques dont les abonnements sont actualisés. Ceux-ci sont classés par ordre alphabétique de titre sur des présentoirs.

La vidéothèque compte environ 500 cassettes, avec une augmentation estimée à 80 cassettes par an. Le rangement des cassettes se fait selon la classification suivante :

- |     |                      |
|-----|----------------------|
| A : | Créateurs\Couturiers |
| B : | Plusieurs créateurs  |
| C : | Conférences          |
| D : | Expositions          |
| E : | Manifestations       |
| F : | Textile\Habillement  |
| G : | Divers               |

Les nombreux dossiers de presse et catalogues d'industriels sont classés dans des boîtes à archives (près de 40 boîtes) selon le classement suivant :

- Créateurs\Industriels nationaux et internationaux
- Créateurs\Industriels régionaux
- Couturiers

Les dossiers thématiques ("suspendus"), également constitués et qui ne sont pas en accès libre, sont au nombre de 200 et classés par rubriques thématiques. Seule la bibliothécaire y effectue des recherches pour satisfaire la demande des usagers.

Enfin la tissuthèque comporte plus de 1000 échantillons de tissus présentés sur des cintres, répartis le long d'un mur entier du centre de documentation ainsi que le long d'une étagère. Ni son évolution, ni ses échantillons ne sont inventoriés. Seules figurent sur le cintres diverses indications concernant l'année de la collection, la provenance des tissus ainsi que le tissu lui-même.

## II.5 MOYENS MATÉRIELS ET HUMAINS

### **Locaux**

Une seule salle ouverte de 120 m<sup>2</sup> à l'étage de l'IMM abrite le centre de documentation.

### **Fonds**

Celui-ci est très divers comme nous l'avons vu lors de l'analyse quantitative.

### **Matériel**

L'ensemble des ouvrages et des dossiers sont répartis sur 3 étagères. 2 armoires spécifiques abritent les dossiers suspendus. Les cassettes vidéos sont rangées dans des tiroirs propres à la conservation. Quant aux robracques, ils sont suspendus sur des "cintres" fournis directement par les différents producteurs de tissus.

Un magnétoscope, installé sur une petite table à roulette qui lui est propre, se trouve dans la partie du centre de documentation visible depuis le bureau de la bibliothécaire. Celui-ci permet aux usagers de visionner les cassettes de défilés, etc. après une demande auprès de la bibliothécaire qui leur procure alors la cassette désirée.

La présence de l'ordinateur du centre de documentation a attiré tout particulièrement notre attention. En effet il était intéressant de savoir quel en est exactement son usage. C'est ainsi, par exemple, qu'au cours d'un changement de matériel ainsi que d'une mise en réseau local des secrétariats, il nous a paru bon de mettre également le poste du centre en réseau ( sachant que l'ensemble du bâtiment est câblé -câble Ethernet-) ainsi que d'acheter 6 fois la nouvelle version de File Maker Pro plutôt que 5 fois comme cela était prévu (le centre de documentation ne faisant à priori pas partie du projet). Ceci permettra en effet de pouvoir partager les fichiers d'adresses utiles à la personne ayant un Contrat Emploi Solidarité, qui jusqu'ici faisait régulièrement appel aux différents secrétariats qui s'occupent de la mise à jour de cette liste. Ce changement de matériel a permis également d'avoir au centre un LC de 4 Mo de mémoire vive avec carte Ethernet ainsi qu'une imprimante Laserwriter Pro, tous 2 venant des secrétariats.

### **Le personnel**

Le personnel se réduit à une seule bibliothécaire qui, tout en dépendant de la Direction des Musées de Marseille, peut aussi travailler pour l'Institut, vu le statut particulier du centre.

Par ailleurs, une personne polyvalente ayant un Contrat Emploi Solidarité vient au centre toutes les après-midis afin de venir en aide à la bibliothécaire, seule face à de nombreuses tâches, dans les périodes d'ouverture au public. Ce contrat est limité dans le

temps ; il permet de faire face à la situation en attendant le recrutement d'une personne qualifiée.

La tâche de la bibliothécaire englobe ainsi aussi bien les fonctions de secrétariat que celles de la documentation.

### **Les usagers**

En accès libre et en consultation sur place, le centre de documentation accueille étudiants, chercheurs et professionnels de la mode mais aussi enseignants et scolaires pour une meilleure sensibilisation des élèves aux coutumes vestimentaires.

Les conférenciers du musée viennent également s'y documenter.

## **II.6 ENVIRONNEMENT EXTERNE**

### **II.6.1 L'environnement local**

Il est intéressant de savoir quelles sont les autres pièces et personnes de l'étage, dépendantes elles-aussi de l'IMM.

Il y a tout d'abord 3 bureaux individuels :

- celui de Mme Vigouroux, présidente déléguée de l'IMM,
- celui de Mme Galeski, secrétaire générale de l'IMM,
- celui de Mme Bluzet, attachée de presse,

ainsi que 2 autres bureaux que partagent quatre personnes qui sont :

- Mme Demoual, comptable,
- Mme Cloé, secrétaire de Mme Galeski,
- Mme Albinelli, secrétaire de Mme Vigouroux,
- Mme Amar, secrétaire de Mme Galeski et de Mr Gamet (chargé de mission),

puis Mme Osteng, à l'accueil, secrétaire de Mme Bluzet.

Seuls les bureaux des "secrétaires" sont équipés de Macintosh, la ville ayant en effet un contrat avec la société Apple. Il vient d'y avoir un changement de matériel car avec des ordinateurs fonctionnant avec le système 6 et 4 Mo de mémoire vive, une grande lenteur et des problèmes d'écran étaient les difficultés auxquelles les "secrétaires" étaient confrontées chaque jour. Il y a donc maintenant 5 Mac sur système 7.2 avec 8 Mo de mémoire vive (16 pour la comptable) tout nouvellement reliés au réseau Ethernet. Les logiciels les plus utilisés sont Macwrite (pour le traitement de texte), File Maker Pro (pour la gestion de fichier d'adresse (celles des créateurs par exemple, etc.), Mastria (pour la comptabilité).

3 imprimantes (Laserwriter Pro, Laserwriter NT) sont disponibles, deux d'entre elles étant partagées.

Nous ne prendrons pas en compte dans ce rapport, les autres étages qui appartiennent à des entités bien distinctes, même si toutes font parties de l'Espace Mode Méditerranée.

Seule la présence d'un service Minitel "3615 Mode Info", géré par la SEM (société à économie mixte) qui se trouve au sixième étage de l'Espace Mode Méditerranée, mérite une étude plus précise puisque ce service pourrait être utilisé par le centre de documentation. Ce 3615 Mode Info, le "Minitel de la Mode", permet d'avoir des informations sur :

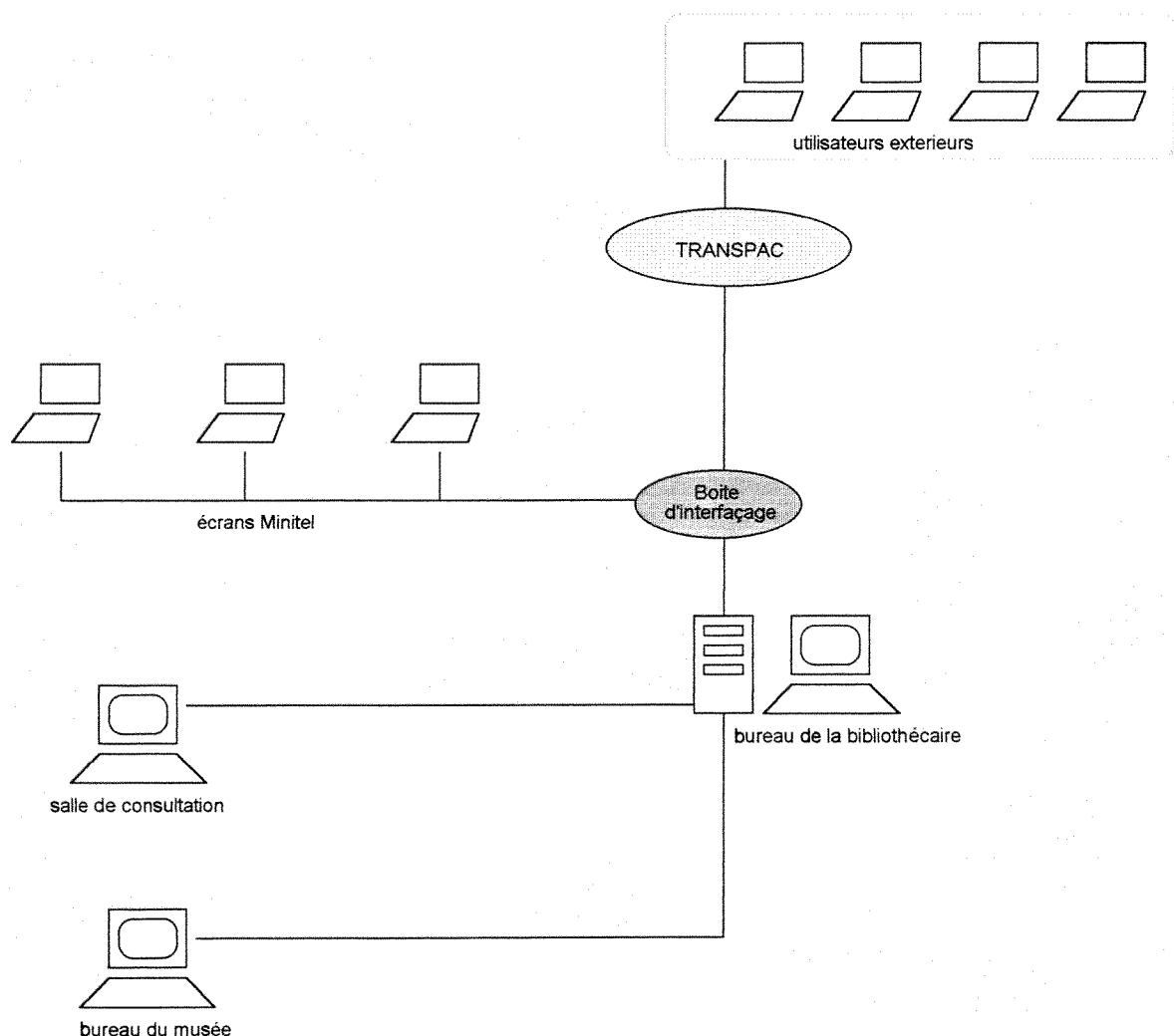
- la profession,
- le calendrier des manifestations,
- les formations,

- la fédération nationale de l'habillement,
- l'Espace Mode Méditerranée,
- les offres d'emploi,
- etc.

Ce kiosque Minitel est géré par la société AGITEL.

Il serait en effet intéressant de pouvoir offrir sur Minitel la base de donnée du centre de documentation. Ainsi, les utilisateurs extérieurs pourront éventuellement accéder de chez eux à nos catalogues par leur propre Minitel, les données étant alors mise aux normes Vidéotex.

De plus, l'accès Minitel (interne) nous semblait intéressant à long terme pour pouvoir envisager la démultiplication du poste de consultation par des terminaux simples et peu chers du type Minitel. Ces Minitels, seraient reliés au système par l'intermédiaire d'une carte ou boîte d'interfaçage. La configuration de notre base peut alors ressembler au schéma suivant.

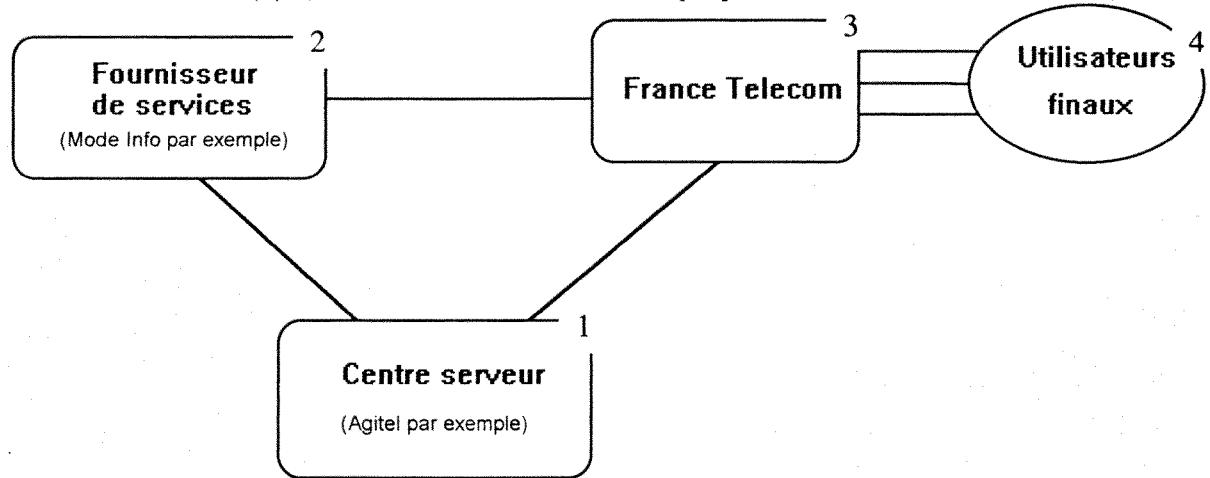


**Schéma n° 5 : "Configuration pour une gestion Minitel indépendante"**

Cependant il faut d'abord s'enquérir de la gestion de ce "3615 Mode Info" afin de savoir ce que l'on peut véritablement faire.

Ce kiosque Minitel est actuellement géré par la société AGITEL (société privée) qui est un centre serveur (1) au service d'un fournisseur de service (2) qu'est ici la SEM avec

"Mode Info" ; France Telecom (3) ne fait que louer les lignes de téléphone et les Minitels aux utilisateurs finaux (4), (cf. schéma n° 6 : "Entités impliquées dans un serveur Minitel").



**Schéma n° 6 : "Entités impliquées dans un serveur Minitel"**

Après une enquête menée auprès du gestionnaire de cette base il s'est révélé que trois configurations différentes étaient offertes pour mettre la base du centre de documentation sur serveur Minitel.

1- La configuration telle que nous pouvions l'imaginer dans un premier temps, indépendante de la société AGITEL (schéma n° 5 : "Configuration pour une gestion Minitel indépendante"). La boîte d'interfaçage est en fait un ordinateur appelé "moniteur videotex", interfaçable avec Mac. Selon la performance du programme, cette "boîte" peut coûter jusqu'à 200 000 F. L'ordinateur doit en effet être assez puissant pour gérer en simultané plusieurs interrogations, internes comme externes. Cette "boîte" permet la liaison des questions-réponses entre la base sous Mac et les Minitels. Pour la connexion extérieure il faudra alors un "3615 Centre de Doc" indépendant du "3615 Mode Info". Cette solution est à rejeter puisque l'intérêt du kiosque existant est alors ignoré.

2- La deuxième configuration est à peu de choses près la même que sur le schéma n° 5, sauf que le "3615 Centre de Doc" ne serait en fait qu'une des rubriques du "3615 Mode Info". Il faudrait alors arrêter le contrat avec AGITEL afin d'avoir le kiosque directement au centre de documentation qui gérerait alors tout lui-même. L'intérêt serait de ne pas passer par une société intermédiaire. Mais cette solution est aussi à rejeter car l'embauche d'une personne qui devrait assurer l'ensemble du serveur coûterait bien plus cher que le service payant d'AGITEL.

3- La troisième solution (schéma n° 7 : "Configuration pour une gestion Minitel extérieure") consiste à payer un développement de l'interface Minitel (2400 F par jour de développement, celui-ci dépassant rarement 10 jours, le prix exact ne pouvant être communiqué qu'après un devis précis établi à la suite d'un cahier des charges spécifiques) pour ajouter au 3615 Mode Info une rubrique : "consultation de la base de donnée du centre de documentation". Ce système évite un abonnement supplémentaire mensuel de 1700 F à AGITEL qui sont plus ou moins couverts par les 50% des bénéfices dus à l'utilisation du 3615 que se répartissent mutuellement le centre serveur et le fournisseur de service. Ici seule la démultiplication du poste de consultation par des terminaux internes, simples sans coût de connexion n'est pas

assurée. Il reste aussi à se mettre d'accord avec la SEM et à régler de façon interne les problèmes de financement.

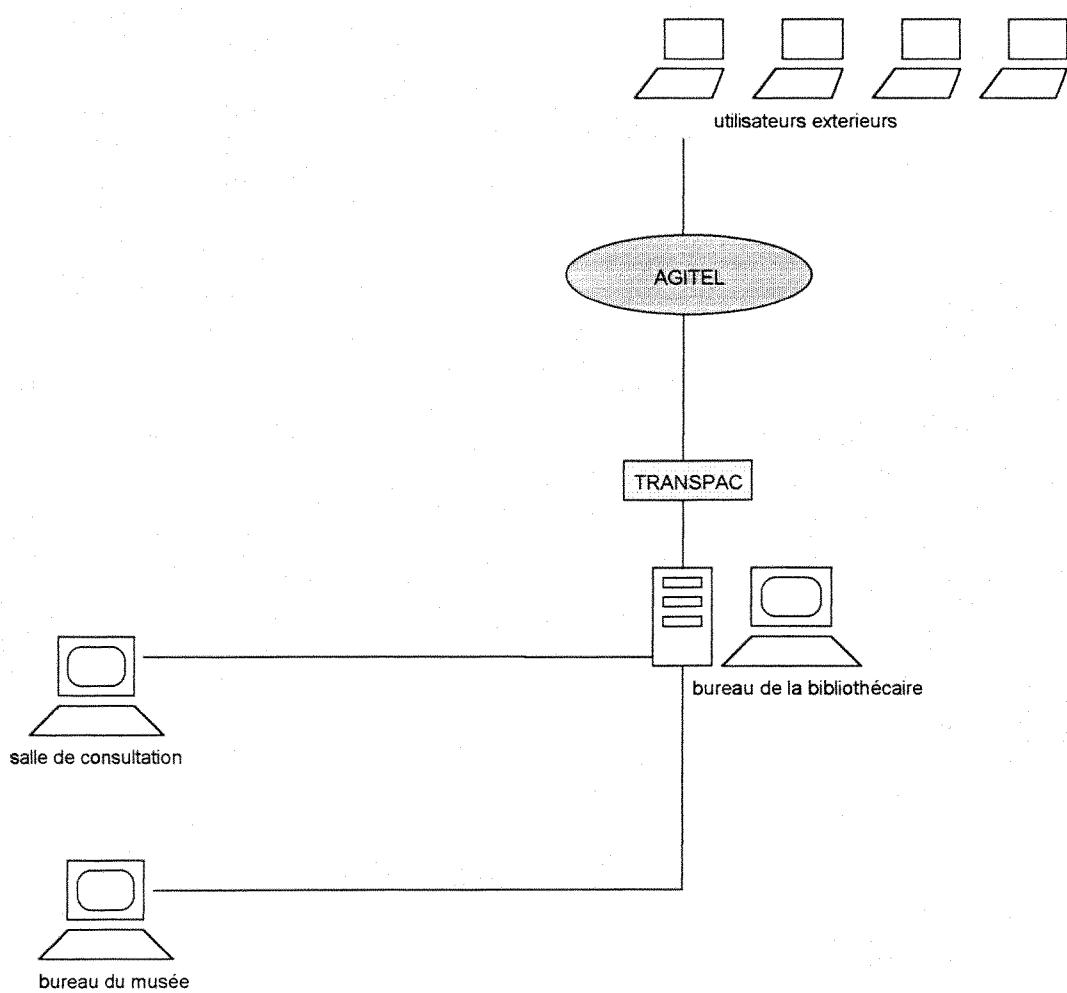


Schéma n° 7 : "Configuration pour une gestion Minitel extérieure"

## II.6.2 L'environnement régional : la situation à Marseille

La Bibliothèque Municipale, actuellement en réseau avec ses annexes, les archives municipales et l'École des Beaux Arts, a lancé un appel d'offre pour changer son logiciel ALS peu performant. Dans son projet, la Bibliothèque Municipale aimerait réorganiser ce réseau en l'élargissant à d'autres bibliothèques ou centres de documentation, comme celui des différents musées de Marseille. Pour l'instant, seul le Musée d'Histoire de Marseille est vivement intéressé par ce projet. D'autres musées, comme le Musée d'Art Contemporain, sont entièrement hostiles et projettent de s'informatiser indépendamment de ce réseau, avec le logiciel Biblio-Tech par exemple.

### **II.6.3 L'environnement national**

Plusieurs bibliothèques d'entités diverses (Musée, etc.) pourraient se rapprocher du centre par leurs orientations thématiques.

Une étude a été nécessaire afin de déterminer quelles pouvaient être ces entités, quels étaient leur système d'informatisation, leur mode d'indexation (thesaurus ou non), etc. Tout ceci

a été fait afin de déterminer si oui ou non on pouvait facilement adopter un système qui permettrait au centre de se mettre en réseau avec une ou plusieurs de ces bibliothèques.

Les différentes entités déterminées sont :

1- Le musée de la Mode et du Costume au Palais Galiéra à Paris. Celui-ci possède pour l'informatisation de son centre le logiciel Mobytexte (de la société Mobydoc) qui tourne sur du matériel PC. Pour ce qui est de leur mode d'indexation, ils sont en train d'élaborer un thesaurus qui devrait pouvoir être communiqué dans quelques mois.

2- L'Institut Français de la Mode à Paris, qui a pour sa part, un logiciel "maison" (développé sur mesure) à partir du logiciel 4D. Un thesaurus développé par un cabinet permet d'indexer leurs ouvrages particulièrement orientés vers le domaine industriel. Ce thesaurus se vend au prix de 50 000 F. Ceci est un peu cher pour le centre de documentation d'autant qu'il n'en aurait vraiment besoin que pour la partie de son fonds tournée vers l'industrie.

3- L'Union Française des Arts du Costume à Paris. Leur bibliothèque n'est, pour le moment, pas informatisée. Il n'existe pas non plus de thesaurus, l'indexation se fait grâce à une liste à laquelle des mots sont rajoutés au fur et à mesure.

4- Le Musée des Tissus à Lyon qui s'est informatisé avec le logiciel Alexandrie. Ils ont aussi un thesaurus développé spécifiquement pour eux. Cependant, beaucoup plus accès sur les tissus, ce thesaurus ne peut nous intéresser que de très loin.

Face à cette diversité de matériel et de logiciel, le meilleur choix possible pour le centre de documentation est de choisir son logiciel en fonction de ses besoins propres tout en ayant pour objectif de pouvoir un jour être relié à d'autres centres. Il est ainsi indispensable d'avoir la possibilité de convertir les notices en format UNIMARC pour l'exportation et réciproquement pour l'importation. Il serait également intéressant de pouvoir transférer la base en format videotex, puisqu'il existe déjà un serveur Minitel propre à l'Espace Mode Méditerranée. Quant au matériel, il est essentiel de travailler sur Mac puisque la ville a un contrat avec Apple, puisque le centre possède déjà un Mac, puisque l'IMM est équipé en Mac, puisque l'Espace Mode Méditerranée ne possède que des Mac, etc. Ainsi tout changement de matériel, tout changement de personnel ne poseront pas trop de problèmes.

## II.7 CRITIQUES SUITE À L'EXISTANT

L'existant nous permet de distinguer plusieurs problèmes.

Tout d'abord l'exiguïté du local ainsi que l'absence de réserve sont à prendre en compte lors du développement du centre. L'augmentation de la superficie du centre sera inévitable. Déjà des étagères supplémentaires devraient être installées. Ces petits détails matériels sont indispensables au "bien être" de la bibliothécaire comme à celui des usagers et donc au bon fonctionnement du centre. C'est ainsi qu'actuellement on envisage de déménager le centre sur un étage entier de l'Espace Mode Méditerranée afin de disposer de la place nécessaire à un bon fonctionnement et à une plus grande ouverture au public.

Est également manifeste la mauvaise gestion de la tissuthèque. Les créateurs qui se déplacent sont tous déçus et mécontents par cette tissuthèque, très souvent vantée par l'IMM, qui est loin d'être à la hauteur de leurs attentes. Ils viennent souvent avec l'idée d'avoir le reflet du salon de "Première Vision". Ceci est tout à fait impossible, les échantillons de tissus sont toujours très difficiles à obtenir avant leur sortie sur le marché et ce n'est d'ailleurs pas la vocation du centre de documentation de promouvoir les fournisseurs de tissus. Il serait donc bon de définir une politique précise et utile pour la tissuthèque, afin de ne pas tromper les créateurs. Cette tissuthèque aurait, en effet, tout intérêt à rester au centre de documentation mais sur une surface moindre -elle prend actuellement beaucoup trop de place au détriment des ouvrages, dossiers et périodiques- afin de constituer un petit fonds d'échantillons qui prendrait tout son sens dans une perspective pédagogique. Il suffirait alors de le renouveler de temps en temps par de nouveaux échantillons qui remplaceraient ceux qui, trop vieux, sont devenus obsolètes.

Le plan de classement en vigueur doit également être à nouveau défini de façon à être à la fois précis dans sa structuration et souple afin d'éviter une modification trop fréquente du classement qui nécessite une réorganisation des ouvrages sur les étagères.

L'absence de thesaurus peut également poser un problème pour l'informatisation du fonds. Pour l'analyse du contenu des documents, un langage documentaire devra être choisi. La spécialité du fonds documentaire de l'IMM exige un outil adapté. C'est à ce sujet qu'il serait bon de faire une étude précise des différents thesaurus des autres centres, évoqués plus haut, ainsi que du thesaurus de Rameau afin de savoir lequel serait le plus adapté au centre ; on pourrait alors envisager de se le procurer.

Le changement de matériel des secrétariats fait en "catimini" laisse entrevoir un léger problème de communication au niveau même d'un étage, mais aussi la nécessité de rester vigilant afin de ne pas passer à côté de décisions locales qui pourraient améliorer le fonctionnement général du centre.

## III IDENTIFICATION DU BESOIN

### III.1 MISE EN PERSPECTIVE MARKETING : FORCES ET FAIBLESSES DU SYSTÈME ACTUEL

Résumons de façon synthétique les résultats de l'analyse interne en termes d'atouts et de faiblesses.

Éléments d'analyse	Atouts	Faiblesses
Moyens financiers	<i>Double budget (du Musée et de l'Institut)</i>	<i>Peu de budget. Budget mal défini.</i>
Moyens humains	<i>Forte personnalité, voulant faire évoluer son centre</i>	<i>Appréhension de l'informatique. Manque de personnel.</i>
Moyens matériels	<i>Locaux agréables et luxueux. Bâtiments entièrement câblés : possibilité de mise en réseau. Bon fonds d'ouvrage, de revues et de cassettes.</i>	<i>Pas de réserve. Manque de place.</i>
Base-arrière (activités internes au service)	<i>Traitements simples et précis.</i>	<i>Inexistence de fichiers.</i>
Face-avant (relations avec les usagers)	<i>Bâtiment très bien situé. Salle de travail. Recherche documentaire personnalisée.</i>	<i>Manque de communication. Mauvaise organisation architecturale de la salle.</i>

La lecture des éléments qui se trouvent dans la colonne des "faiblesses" donne des indications assez précises sur le travail à effectuer à court terme. Il est évident que l'absence de fichier sera résolue par l'informatisation. À terme donc, les faiblesses seront réduites.

### III.2 SPÉCIFICATION DU SYSTÈME À METTRE EN PLACE

#### III.2.1 Modèle Conceptuel de Données

Même si nous ne faisons pas développer un logiciel "maison" (sur mesure), pour des raisons de coût, d'ouverture, etc. nous pouvons tout de même représenter le Modèle

Conceptuel de Données qui conviendrait le mieux au centre afin de donner une idée plus précise, des différentes entités, des différents liens nécessaires au centre. (Cf. schéma n° 8 : "Modèle Conceptuel de Données").

### **III.2.2 Processus global souhaité du futur système (cf schéma n° 9)**

Le schéma n° 9 décrit la suite des opérations logiques d'amont en aval de la chaîne documentaire dans le système informatisé : recherche, sélection, acquisition, traitement et attribution d'un document.

Un ensemble de fichiers formera le catalogue principal (1). A ces fichiers principaux s'ajoutent des fichiers complémentaires, accessibles aux documentalistes, soit directement, soit par chaînage (8), (20).

Pour les différentes entités ainsi que certaines associations représentant les liens, nous pouvons nous référer à l'annexe VI qui les représente grossièrement.

#### **Les procédures principales envisagées :**

##### a : Vérification avant acquisition (4)

La vérification est effectuée directement dans le catalogue principal, dans lequel figurent aussi bien les fiches de référence (émises à la commande) que les fiches complètes. Dans tous les cas, les informations portées sur la fiche principale permettent de mesurer l'exacte disponibilité de l'ouvrage.

##### b : Décision d'acquérir

Si l'utilisateur confirme sa demande (5), on lance la commande de l'ouvrage (6). Une fiche de référence (7) contenant les premiers éléments bibliographiques est d'ores et déjà intégrée dans le fichier principal (1). Un utilisateur peut donc savoir qu'un ouvrage donné sera prochainement disponible.

##### c : Les commandes d'ouvrages

Sur la fiche de référence (7), un champs indique que l'ouvrage est en commande. Ce champs renvoie à une fiche complémentaire, située dans le fichier commandes (8), où figurent les informations complémentaires : prix, fournisseurs, etc.

Le fichier commandes pourrait permet d'émettre des statistiques (9), de lancer l'ordre d'achat (10), de suivre les commandes (11). A réception de l'ouvrage (12), on vérifie la conformité de l'ouvrage reçu (13) et l'on transmet (14) à la comptabilité.

##### d : Le traitement intellectuel

La fiche de référence (7) qui figure déjà dans le catalogue central est complétée, éventuellement modifiée ou rectifiée (15) à la réception de l'ouvrage.

##### e : Les recherches

Les recherches bibliographiques internes (18) s'effectuent dans le catalogue principal (1), selon plusieurs critères et grâce à divers opérateurs (booléens, arithmétiques, etc.).

##### f : La consultation

Le lecteur remplit une fiche lecteur (20). Celle-ci pourra permettre d'effectuer des statistiques (21).

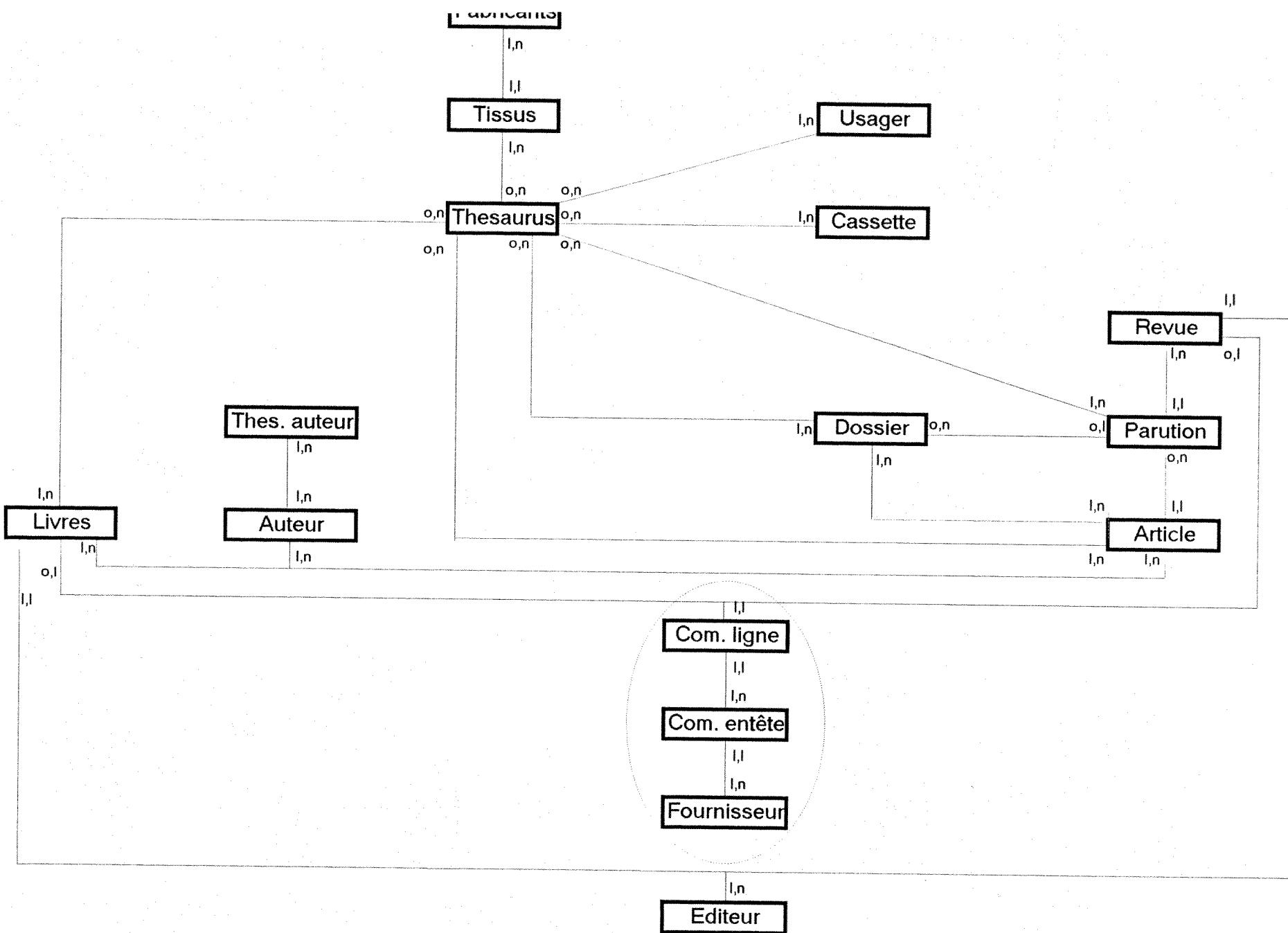


Schéma n°8 : "Modèle Conceptuel de données"

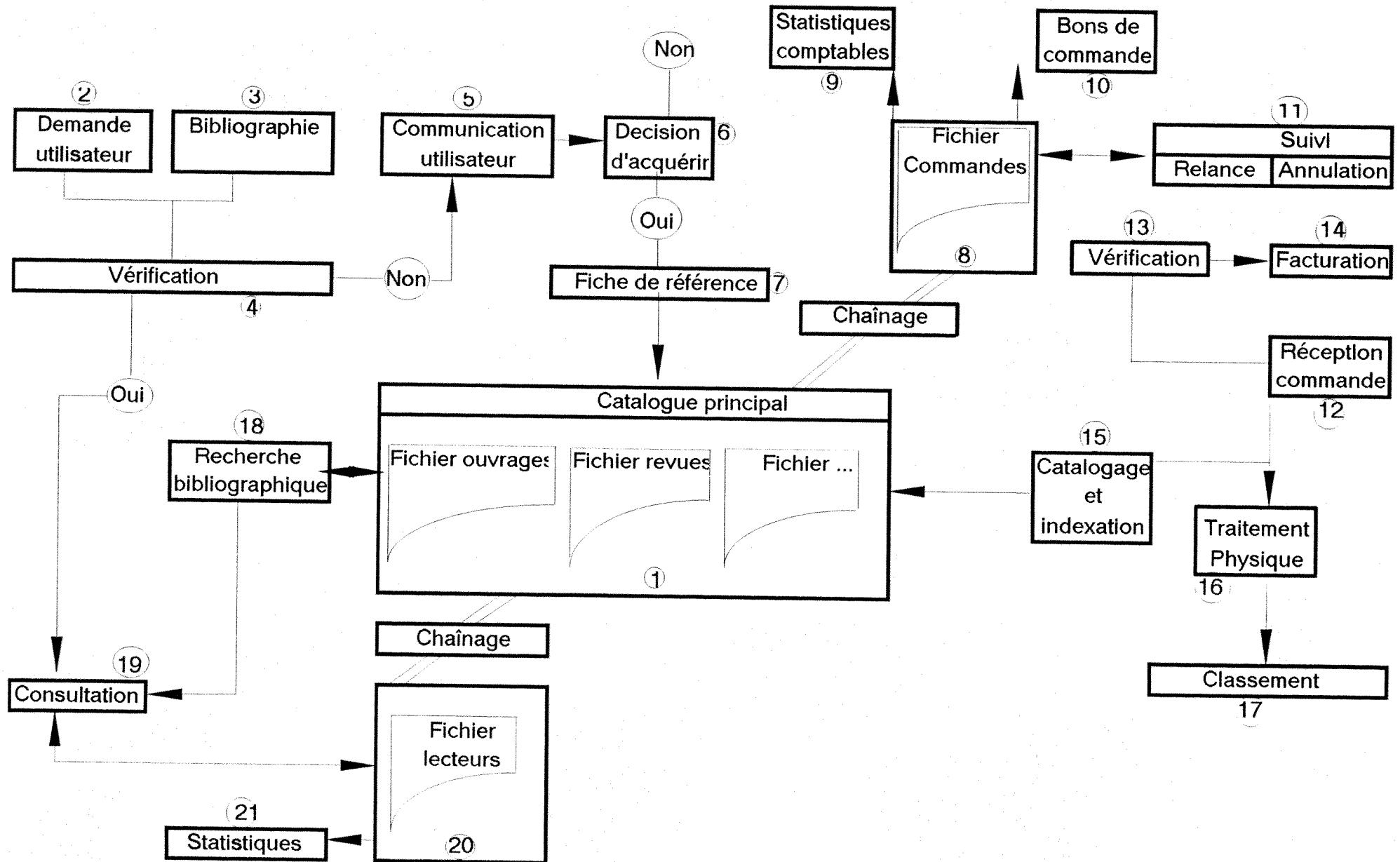


Schéma n°9 : "Processus global souhaité pour le futur système"

### **III.2.3 Contraintes**

#### a : Recherches d'information

Actuellement, les visiteurs ont un accès direct aux ouvrages s'ils désirent rechercher eux-mêmes l'information. Il est bon, nous semble-t-il, que cette possibilité puisse également être assurée par l'informatique, en mettant à la disposition du public un poste de travail en mode consultation. Ceci permettra, par ailleurs, de ne pas monopoliser la bibliothécaire. Le logiciel recherché devra alors être simple d'utilisation, convivial, pouvant évoluer en mode réseau. Il faudrait que le logiciel puisse empêcher tout "petit malin" de sortir trop facilement de son mode "consultation", par la mise en place d'un mot de passe, par exemple, qui serait demandé avant toute sortie véritable.

#### b : Disponibilité

Le centre de documentation est actuellement ouvert quotidiennement de 13h30 à 18h à un public pour l'instant spécialisé. Cependant la politique du centre risque d'évoluer, en s'ouvrant au grand public, si les effectifs le permettent. Dès que les utilisateurs seront admis dans la salle de lecture, ils devront avoir accès aux services que nous leur proposons. Le système devra alors être constamment disponible durant les heures d'ouverture.

#### c : Accessibilité

L'importance du public potentiel rend nécessaire la pluralité d'accès au fonds documentaire. Un accès en ligne mais aussi de nombreux index et catalogues imprimés devront être mis à la disposition des utilisateurs.

#### d : Intégration

L'automatisation n'est valable que si elle permet une rentabilisation et une amélioration des services rendus. À cet égard, une des principales sources de progrès résidera dans la possibilité d'intégrer une référence unique (fiche de base) dans un circuit complexe (fichiers ou niveaux multiples), de manière à éviter perte de temps ou d'espace-mémoire. Pour exploiter ce document de base de diverses manières et assurer ainsi son intégration, doivent exister :

- des liens entre fichiers,
- des formats de sortie modulables.

#### e : Simultanéité

Les fichiers devront être accessibles simultanément aussi bien par les utilisateurs consultant le catalogue, que par les bibliothécaires traitant les données.

f : Souplesse

La notion d'intégration de la fiche de base implique que certaines zones seront stables tandis que le contenu d'autres zones sera fréquemment changé. La possibilité de modifier immédiatement le contenu de certaines zones (et de valider ces modifications) devra être assurée.

g : Sécurité

L'accessibilité aux fichiers sera la plus large possible. L'utilisateur pourra, par exemple, savoir directement si l'ouvrage est en commande. Le gestionnaire pourra définir les niveaux d'accès de chacun des utilisateurs, et donc limiter la consultation ou le traitement de tout ou partie des données.

h : Simplicité

Les utilisateurs effectueront directement leurs recherches documentaires, sans l'appui systématique d'un bibliothécaire. Il importe de mettre en place des moyens d'assistance (menus, guides, etc.) pour aider les lecteurs.

i : Capacité de mémoire

Catalogue principal et fichiers annexes devront être accessibles en permanence. À moyen terme, il sera donc nécessaire de disposer d'un espace mémoire suffisant.

j : Temps de réponse

La nature même de la consultation des données implique que les temps de réponse (au moins pour les questions simples) soient instantanés. Il devra donc être possible d'inverser un nombre suffisant de fichiers.

k : Sauvegarde

Toutes les données devront être sauvegardées, y compris les données les plus récentes. On pourra éventuellement envisager la coexistence de plusieurs supports de stockage (disques durs externes, etc.).

l : Évolution

Le système se constituera peu à peu, par modules. Certaines applications ne seront mises en oeuvre qu'à moyen ou long terme (lecteur de disques compacts). Il convient d'adopter un matériel suffisamment puissant pour faire face à cette évolution.

### III.2.4 Configuration du futur système

a : Structure globale (Cf. schéma n° 10)

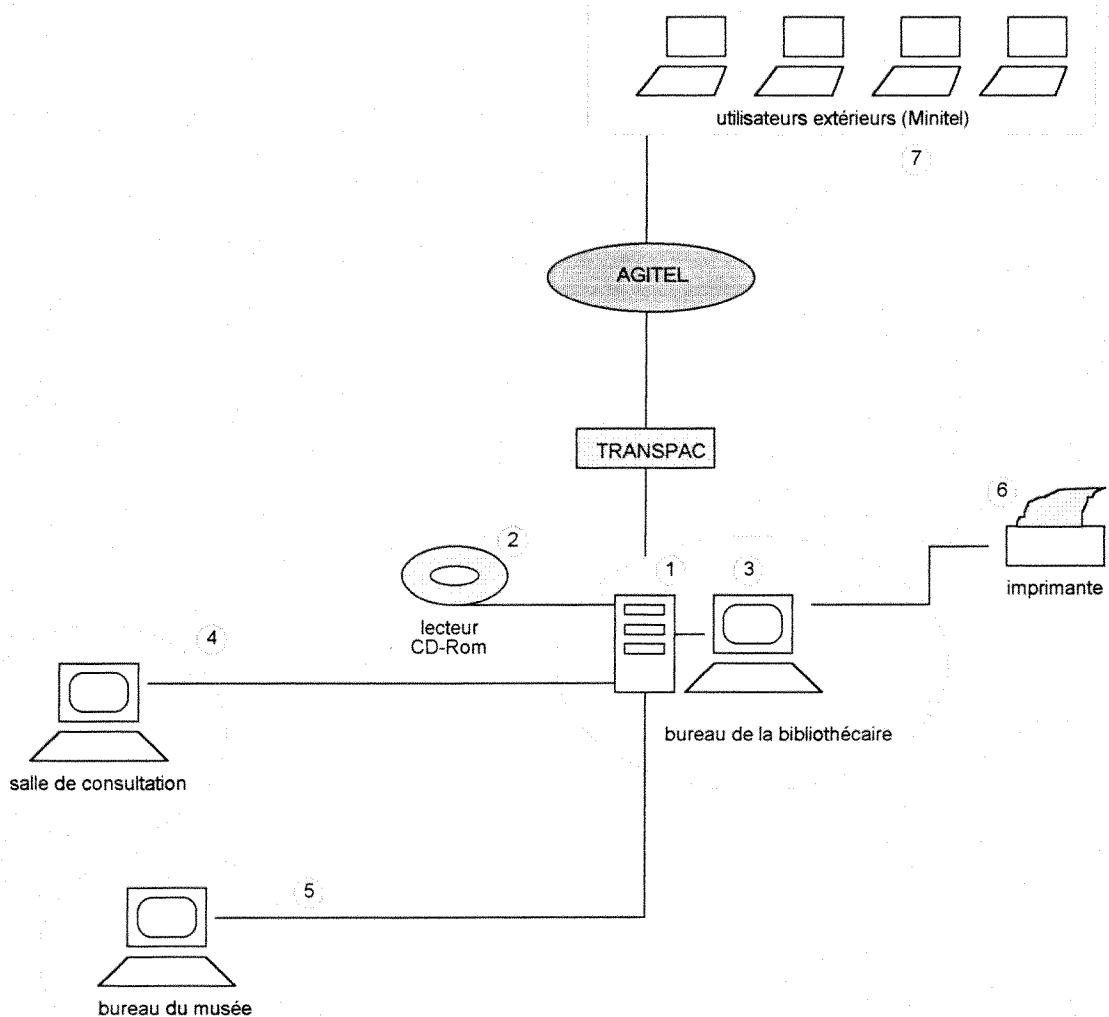


Schéma n° 10: "Configuration du futur système"

#### a1 : Matériel

Il est bien évident que l'implantation décrite ci-dessous ne pourra se faire que progressivement et en fonction des crédits obtenus.

Pour être pleinement opérationnel, le système devra comporter :

- une unité centrale (1), constituant le serveur du système et sur lequel sera installé un lecteur de CD-Rom (2).
- un poste permettant la gestion du système, la structuration des fichiers et des données, la consultation de la plupart des applications propres au centre de documentation (3).
- un poste de consultation-travail permettant consultation et/ou traitement simultané des données pour le public et/ou la bibliothécaire (4). Dans un deuxième temps, lorsque la

banque d'images sera installée un deuxième poste de consultation pourra alors être installé (5).

- une imprimante de qualité courrier (6) permettra d'éditioner les travaux courants du Centre, y compris les catalogues et index.

- À moyen terme, les utilisateurs extérieurs (7) pourront éventuellement accéder de chez eux à nos catalogues par leur propre Minitel. Les données seront alors mises aux normes Vidéotex par la société AGITEL. La connection à Transpac pourra alors être assurée lors du passage de la base sur Minitel afin de faciliter les transferts des nouvelles données entre le centre et AGITEL.

#### a2 : Logiciel

Recherche documentaire :

le logiciel devra posséder les fonctions principales suivantes :

- saisie de données,
- structuration des données en fichiers, fiches et champs, selon le choix du gestionnaire,
- modification, annulation en cascade des données,
- recherche rapide des données,
- échange des données,
- établissement de liens entre les fichiers,
- mise en oeuvre de la procédure de simplification de la consultation (menu, guide, aide en ligne, etc.),
- mise en oeuvre de sécurités d'accès,
- gestion des commandes,
- catalogage (suivi des périodiques),
- inventaire des lecteurs avec éventuellement une diffusion sélective de l'information possible.

En ce qui concerne les traitements, le logiciel recherché devra prévoir en plus des fonctions traditionnelles d'un système de gestion de base de données relationnelle, les particularités suivantes :

- une interface graphique
- des listes de contrôle de saisie
- un thesaurus ouvert avec possibilité de restreindre les droits de mise à jour de ce thesaurus,

- une mémorisation de requêtes (ex : bibliographie) : possibilité éventuelle de mémoriser les recherches les plus souvent utilisées grâce à des macro-commandes afin d'éviter à la bibliothécaire de rédiger à chaque fois la sélection.

- une recherche simple et conviviale pour le public, dont le résultat pourra être édité directement sur fiches individualisées,

- une recherche multi-fichiers,
- un historique d'interrogation (pour les statistiques),
- diverses possibilités pour d'éventuelles éditions (notamment les bibliographies, respectant les normes AFNOR ; une édition de cartes lecteurs). De façon plus explicite, on pourrait avoir par exemple :

- des éditions standards

#### ***du poste de la bibliothécaire***

#### **\*Bulletins des acquisitions :**

Bulletins qui pourront être édités environ tous les 3 mois, listant les derniers ouvrages arrivés au centre.

\*Etat des périodiques

Il devra permettre de connaître les abonnements en cours.

\*Bon de commandes fournisseurs

cf. commandes d'ouvrages

***du poste public***

\*Carte de lecteurs

Elles permettront aux consultants de pouvoir s'identifier facilement et rapidement sur le poste public.

- des éditions spécifiques

Elles seront lancées du poste bibliothécaire.

\*Résultats des recherches

Sous forme de bibliographies, listes, etc.

\*Relances des fournisseurs

\*Statistiques

Sur les consultations.

Il serait par exemple intéressant que le logiciel puisse avoir d'autres possibilités, en particulier concernant la façon dont les consultants pourront accéder à l'information et ce qui peut en résulter (fichier historique, éditions, etc.).

Compte tenu du fait que les consultants devront remplir une fiche de renseignements lecteur (comme ils le font manuellement actuellement) avant tout accès à l'information informatisée, le logiciel choisi devra contenir un historique liant les fiches lecteurs et les critères sur lesquels ont porté les recherches permettant ainsi la possibilité d'établir des statistiques (mais néanmoins en respect des lois sur la protection et liberté).

Compte tenu du fait que les consultants seront amenés, pour mener à bien leur recherche, à revenir plusieurs fois au centre, le logiciel devra prévoir l'édition de cartes lecteurs contenant un identifiant (édition sur demande express). Ainsi, le consultant pourra s'identifier simplement par un code avant l'accès à l'information. Cette édition de cartes devra être réalisée également en respect des lois sur la protection et la liberté.

b : Évolution modulaire

b1 : Configuration première

Le module de base comprendra l'unité centrale (1), dotée d'un lecteur de CD-Rom (2), le poste de la bibliothécaire (3), plus un poste de consultation-travail (4), ainsi que l'imprimante (6).

b2 : Configuration à moyen et long terme (en fonction de l'évolution du centre)

L'interfaçage Vidéotex pouvant être assuré, les utilisateurs pourront consulter les fichiers depuis d'éventuels terminaux Minitel mis à leur disposition dans le centre de documentation. Mieux, ils pourront interroger les fichiers depuis leur propre Minitel (7). Ceci est d'autant plus intéressant qu'il existe actuellement un serveur "Minitel 3615 Mode Info" serveur de l'Espace Mode Méditerranée, qui pourrait ainsi offrir en plus dans son menu la base bibliographique du centre de documentation (comme nous l'avons montré lors de l'étude de l'existant).

## IV ÉBAUCHES DE SOLUTIONS

### Solutions liées à l'informatique

L'informatisation du centre de documentation doit essentiellement prendre en compte l'environnement extérieur, c'est-à-dire la région marseillaise. Compte tenu de cet environnement, le centre se trouve confronté à deux possibilités :

1- soit adopter un logiciel en fonction des spécificités du centre avec, pour seule contrainte, l'aspect "international" du format des notices ; il s'agit de ne pas se fermer complètement aux évolutions de l'environnement marseillais et de pouvoir éventuellement envisager une mise en réseau si des projets intéressants voient le jour, et, ensuite, de préserver la possibilité de se rapprocher le plus possible des centres similaires. Pour cela, nous avons demander des devis aux deux logiciels paraissant convenir le mieux à nos exigences : Alexandries et Biblio-Tech (cf. annexe VII et VII bis).

2- soit être un centre de documentation relié à la bibliothèque municipale qui envisage une mise en réseau avec plusieurs centres de Marseille. L'idée de travail en réseau pour la constitution d'un "fonds centralisé des ressources bibliographiques de la Ville de Marseille" semble alléchante. Plusieurs possibilités intéressantes nous feraient pencher pour cette solution :

i- possibilité du partage d'un même logiciel par les différents sites gestionnaires de documents de la ville,

ii- possibilité d'un accès du public à toutes les sources documentaires de la ville à partir de chacun des sites du réseau,

iii- possibilité de la constitution d'un fonds centralisé,

iv- possibilité d'une liaison permanente entre tous les sites.

Cependant avant de se précipiter dans cette direction (constitution grandiose d'un "réseau marseillais"), il serait peut-être bon de repenser séparément les différents éléments de cette proposition.

En ce qui concerne le premier point (i), on constate une grande hétérogénéité des participants actuels du réseau du point de vue de leurs besoins fonctionnels ; ils se répartissent en deux groupes :

- d'une part la Bibliothèque Municipale et les bibliothèques annexes qui ont effectivement de forts besoins communs de gestion des prêts, des lecteurs et des acquisitions. Dans leur cas, l'utilisation d'un serveur centralisé en liaison permanente avec des sites annexes semble parfaitement justifiée,

- d'autre part, les autres participants du réseau qui sont plus des centres de documentation que des bibliothèques de lecture publique et qui se caractérisent par une moins grande utilisation des fonctions de gestion contrastant avec une demande de fonctionnalités documentaires beaucoup plus importante (souplesse de l'interface interrogation et des capacités d'éditions, forte demande de la partie dépouillement de périodiques).

Si maintenant il existe effectivement un logiciel capable de répondre dans de bonnes conditions à ces besoins fonctionnels contrastés, l'intérêt du partage d'un même logiciel par différents sites gérés par la ville consisterait en :

- une homogénéité vis-à-vis des utilisateurs (interface),

- une mise, de fait, au standard Unimarc de description des notices bibliographiques, de l'ensemble des participants du réseau,

- une gestion centralisée possible par le service informatique mairie ou équivalent (mais ceci peut comporter des aspects négatifs du côté du service, rendu dépendant vis-à-vis d'une instance extérieure).

La question d'un avantage pour la ville, en termes de coût, d'une solution logicielle unique reste enfin à étudier.

En ce qui concerne le deuxième point (ii), si on ne peut que souscrire à l'idée d'assurer un service supplémentaire au public (pour lui éviter par exemple d'avoir à se déplacer pour savoir si un livre existe ou non dans une autre institution de la ville), il appelle plusieurs remarques ; il importerait de :

- remettre peut-être en perspective l'importance du service et son coût réel,

- définir la position d'un service Minitel ou équivalent par rapport à ce service, avec la difficulté suivante : est-il opportun ou non de faire une distinction entre ouvrages empruntables (voire réservables) et non-empruntables, et si oui comment ?

- remettre peut-être en question également le mode même de réalisation de cette idée généreuse à l'heure où l'idée de consultation de fonds à distance ne signifie pas obligatoirement partage de logiciel et liaison permanente (cf. Internet où consultations possibles de bases hétérogènes et autonomes).

La distinction entre centres de documentation fonctionnant chacun comme des unités autonomes et le réseau des bibliothèques de lecture publique est sans doute là aussi pertinente.

En ce qui concerne le troisième point, celui de l'opportunité de la constitution d'un fonds centralisé, des questions se posent à plusieurs niveaux, concernant :

- la pertinence documentaire : pas d'homogénéité ni de thème, ni de niveau (ouvrages spécialisés/grand public), ni de type (ouvrages/articles de revues),

- l'intérêt de ce fonds pour la qualité de la recherche du public : il serait plus utile de constituer un réseau sur une thématique commune ; l'appartenance à la Ville de Marseille ne suffit pas à fonder une unité cohérente,

- facilité du travail de saisie des professionnels ; celle-ci est très contestable, n'est-il en effet pas préférable de puiser directement dans des réservoirs nationaux plus larges (BN-Opale et autres) ?

Ce point reste très dépendant de la question de savoir s'il y aura dans ce réseau plusieurs unités fédérées autonomes (avec éventuellement une copie d'une notice pertinente - prise ou non dans le réseau de lecture publique - dans chacun des sites ou un serveur unique avec plusieurs clients (une notice donnée n'existe qu'en un seul exemplaire et sur un site distant) sur le modèle actuel. La différence se pose en termes de gestion, autonome ou non, de son propre fonds,

- la question du coût final des notices est sans doute à considérer de près : coût d'une multiplication des notices (et de l'espace mémoire associé), rapporté au coût d'une ligne spécialisé, etc.

Enfin, pour ce qui est du quatrième point, ne doit-on pas reposer la question de l'opportunité d'une liaison permanente entre tous les sites ? Sans doute justifiée au niveau du

réseau de lecture publique elle l'est peut-être beaucoup moins dans le cas des autres membres du réseau (consultation très ponctuelle des autres fonds à partir de son propre site).

	<b>CHOIX 1</b>	<b>CHOIX 2</b>
<b>AVANTAGES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entière liberté de décision</li> <li>- Spécificité du centre conservée</li> <li>- Logiciel entièrement adapté aux besoins et contraintes du centre</li> <li>- Indépendance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise en réseau qui permettrait au public de la BM de prendre connaissance du fonds du centre</li> <li>- Accès éventuel à d'autres sources d'information (CD ROM, etc...)</li> </ul>
<b>INCONVÉNIENTS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre en dehors d'un réseau qui englobera peut-être quelques bibliothèques de musées, au risque d'arriver à une marginalisation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libertés limitées</li> <li>- Logiciel imposé</li> <li>- Politique commune qui peut être contraignante</li> <li>- Dépendance</li> <li>- Accès à d'autres sources d'information</li> </ul>

### Qu'en penser ?

La simplicité évidente d'une solution propre au centre de documentation ne doit cependant pas nous faire négliger les incontestables points positifs d'une mise en réseau avec la Bibliothèque Municipale à savoir :

- le format Unimarc
- récupération de notices de BN-Opale à moindre prix et sans effort.

Cependant la centralisation trop forte, le manque de concertation des bibliothèques spécialisées dans le choix du logiciel qui sera adopté, comme dans l'organisation et la gestion du réseau, nous empêchent d'approuver cette solution de réseau dans sa totalité.

Pourquoi ne pas faire "pression" sur la Bibliothèque Municipale afin d'être, nous, centres spécialisées, entendus tout de suite, avant le choix de leur logiciel - n'oublions pas que le cahier des charges pour ce réseau a été fait en prenant en compte l'existence de nos centres mais sans même nous demander quelles étaient nos spécificités, nos besoins, et enfin nos désirs. Il faut à tout prix éviter une main mise de la Bibliothèque Municipale ce qui risquerait de perturber l'activité du centre de documentation sans pouvoir à posteriori y remédier de quelque façon que ce soit. Mais peut-on renoncer à constituer un réseau marseillais ? Ce serait dommage.

Il reste donc aux bibliothèques spécialisées à se regrouper, afin de proposer à la Bibliothèque Municipale un projet qui pourrait nous convenir. Plusieurs réunions entre quelques bibliothèques spécialisées ont abouti à la conclusion suivante :

De cet ensemble de points de réflexion on voudrait faire émerger non pas la remise en question de l'idée très intéressante d'un travail bibliographique obéissant à la normalisation internationale en vigueur et s'appuyant sur des moyens communs au sein de la Ville de Marseille, mais plutôt la nécessité d'une redéfinition des modalités d'application de cette idée en fonction de l'évolution actuelle des technologies et réseaux documentaires.

Cette redéfinition des objectifs pourrait ainsi aboutir à proposer, par exemple :

- au lieu d'un seul logiciel difficilement adaptable à tous les besoins, au moins deux types de logiciels dont un vraiment adapté au travail documentaire,
- un réseau hétérogène formé d'un sous-réseau de sites fortement reliés à un centre serveur unique (bibliothèques de lecture publique) et d'un ou plusieurs autres sous-réseaux de sites autonomes (fédérations).

À ce réseau hétérogène (et maillé par opposition à une organisation en étoile sans doute obsolète), on pourrait se connecter ponctuellement à la demande et à partir de chacun des sites voire à partir d'un site extérieur à la région marseillaise, l'ensemble partageant des formats de données (Unimarc), voire des interfaces logicielles cohérentes.

Le réservoir de notices importées de la Bibliothèque Nationale pourrait être géré pour la communauté par la Bibliothèque Municipale de même qu'un serveur de CD-Rom sachant que ces réservoirs d'informations, forcément généralistes, peuvent, dans le cas de certains services spécialisés, ne pas constituer la source unique d'importation de leurs notices.

Pour conclure, on voudrait réaffirmer ici notre conviction de la complexité et de la lourdeur des enjeux pour la ville que cette réflexion porte en elle-même :

- complexité de cette réflexion dans le contexte actuel de mise en place et de stabilisation des réseaux internationaux d'échanges de données (Internet, Numéris, Minitel, etc.)
- lourdeur des enjeux à terme pour la Ville de Marseille et ses habitants d'un choix erroné en termes de qualité, de pertinence et de facilité de l'accès du grand public et du public spécialisé à l'information.

Ces enjeux mériteraient, sans doute, une participation élargie des instances décisionnelles de la ville à ce projet ainsi, peut-être, qu'une plus grande implication d'organismes qualifiés.

Nous suggérons donc de suivre l'évolution de ce projet, qui pour le moment, ne nous est pas adapté en tant que petit centre spécialisé. Si l'évolution du projet est trop lente, ou si pire, le projet n'évolue pas, il nous restera alors à choisir la première des solutions, celle qui nous est entièrement adaptée.

## **DEUXIÈME PARTIE**

**MISE EN VALEUR DU FONDS DU  
MUSÉE DE LA MODE PAR LA  
CONSTITUTION D'UNE BANQUE  
D'IMAGES**

# I CONTEXTE DU PROJET

## I.1 SITUATION GÉNÉRALE DE L'OPÉRATION

Avec l'informatisation du centre de documentation, il est intéressant de prévoir l'utilisation d'un outil performant, fiable et à la pointe de la technologie, pour mieux gérer les collections du Musée de la Mode et aider le personnel dans ses différentes tâches :

- connaissance parfaite du patrimoine et de son lieu de stockage,
- aide à la recherche des costumes,
- visualisation possible en instantané des pièces et de leurs fiches,
- outil de recherche pour les historiens,
- aide à la création pour les professionnels du textile,
- information grand public,
- outil pédagogique,
- valorisation et promotion du Musée.

Ce projet repose sur l'idée d'une banque de données graphiques (costumes) associée à des données alphanumériques (fiches d'inventaire). (C'est ce que nous pourrons appeler entre nous, de façon humoristique, : le projet M.A.U.D.E. (Modèle Automatisé d'Utilisation de Données Enregistrées)

Pour ce faire, les images de costumes seront numérisées, stockées afin de pouvoir être retrouvées, consultées. Pour cela, un procédé de numérisation est associé à un système de gestion électronique de documents et fonctionne selon le schéma suivant :

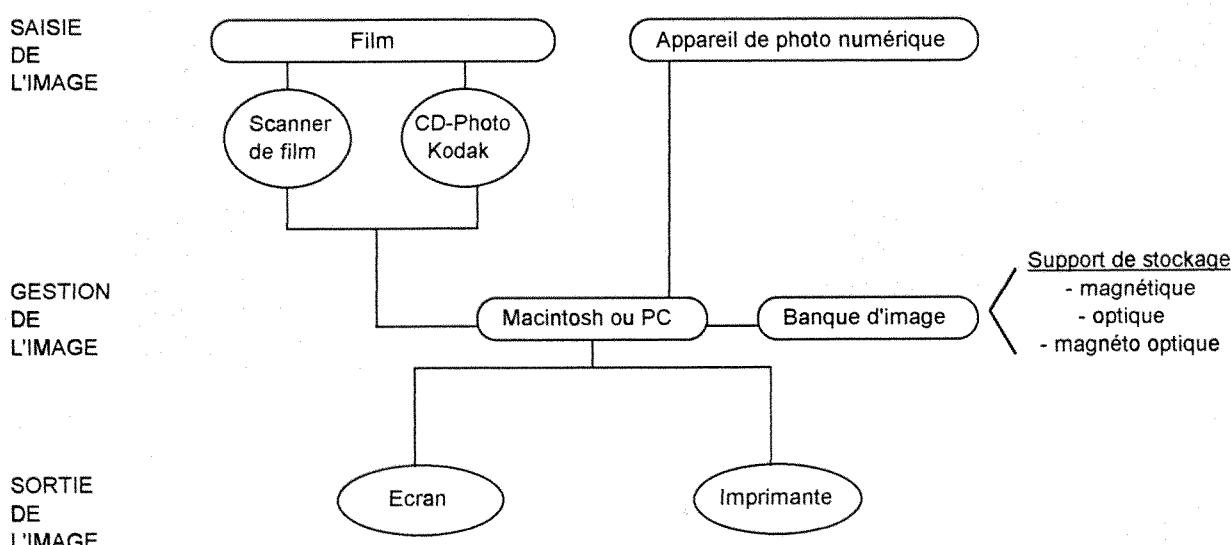


Schéma n° 11 : "Chaîne de l'image"

## I.2 ÉVOLUTION DE LA TECHNOLOGIE

On peut dire sans risque que depuis fin 1991, l'émergence de nouvelles technologies ouvre pour le Musée la voie d'une solution d'archivage tout numérique, sur des plates-formes informatiques très répandues, donc à des prix accessibles.

Il n'est bien sûr pas question d'attendre encore que la technologie, déjà bien implantée, évolue encore. Il faut au contraire commencer à saisir les données, étant entendu que l'architecture judicieuse d'une application moderne à base de standards devrait permettre de faire évoluer le système dans l'avenir chaque fois qu'un de ses modules deviendra dépassé en prix de revient ou en technologie.

Une vue des offres constructeurs en plates-formes informatiques pour le Musée peut être faite à partir du multimédia et de la G.E.D. (Gestion Electronique de Documents). Le multimédia est une voie d'avenir de l'informatique. Les aspects gestion de données, calcul, vision, son, connexion multi-réseau, télévision et vidéo sont réunis sur des matériels standards à coûts modérés.

Les besoins du multimédia font développer aujourd'hui des postes de travail dont les performances constituent des plates-formes intéressantes pour le Musée :

- standard de fonctionnement,
- standard de communication,
- convivialité,
- gestion de bases de données alphanumériques et graphiques,
- images numériques,
- faible coût,
- stockage de données très important.

### I.2.1 Etat du marché en terme de procédés de numérisation : point de départ d'une banque d'images

Il est nécessaire de connaître les différents procédés de numérisation du marché avant de choisir un quelconque système.

Actuellement, trois procédés de numérisation associés à un système de gestion électronique de documents sont répandus :

#### a : La numérisation par scanner à plat

Le scanner à plat fait appel à la technologie des photocopieurs traditionnels. Le document est placé sur une glace à travers laquelle il est éclairé. Si cet appareil est satisfaisant pour la numérisation de texte, il ne se prête pas à la numérisation des images pour deux raisons :

- il n'accepte pas les grands formats, et encore moins les costumes (!),
- il ne peut réaliser un travail de très haute qualité, ce qui est rédhibitoire pour constituer une banque d'images.

Aussi ce procédé ne peut-il être retenu dans le projet de numérisation des collections du Musée, constituées de costumes.

## b : La numérisation d'après contretypage photographique

Un deuxième procédé de numérisation consiste à d'abord photographier les documents originaux, puis à numériser les négatifs ou les diapositives obtenus. Deux possibilités s'offrent alors pour réaliser la numérisation :

### *b1 : Les scanners spécialisés*

Ces scanners, qui permettent d'effectuer un travail rapide et de très haute qualité, sont dits "spécialisés" dans la mesure où ils n'acceptent que le format 24x36. A titre d'exemple on peut citer :

- le Nikon 3510 AF, remarquable par sa résolution de 3175 DPI (4762x3175 pixels).

Son maniement est simple : il suffit de placer le film dans le passe-vue. Son coût est d'environ 60 000 F<sup>1</sup>

- le Kodak RFS 2035 qui fonctionne comme le précédent mais dont la résolution est un peu moins élevée : 2000 DPI (3000x2000 pixels). Il est en revanche très rapide (70 secondes par document). Son coût est de 59 000 F<sup>2</sup>

### *b2 : Le CD-Photo*

Commercialisé en France depuis le début de 1992, ce système mis au point par Kodak consiste à numériser les négatifs ou diapositives, en noir et blanc ou en couleur et à les enregistrer sur disques compacts. Contrairement au procédé décrit précédemment, ces opérations ne peuvent être réalisées que par Kodak (ou par des sous-traitants agréés par cette firme) et non par le photographe du Musée. La qualité des images est excellente : 5 niveaux de résolution sont possibles. Un CD contient jusqu'à 100 images. Le matériel ayant été conçu à l'origine pour le grand public, les images de CD peuvent être restituées sur un poste de télévision grâce à de nouveaux lecteurs. Mais Kodak en a prévu l'usage professionnel : le CD peut également être lu par tous les ordinateurs munis de lecteur CD-Rom XA ("extended Architecture3, c'est-à-dire permettant d'inclure le son et l'image). De plus, on trouve désormais sur le marché des juke-box pouvant contenir jusqu'à 100 CD, soit 10 000 images.

Ce procédé donne de très bons résultats pour un prix raisonnable.

Les procédés par scanner spécialisé ou CD-Photo sont intéressants si :

- le centre possède déjà un fonds important de documents photographiés. Exploiter cet existant paraît naturel. Malheureusement les seules photos (les négatifs) que possède le Musée ne sont pas d'assez bonne qualité pour pouvoir être réutilisées.

- le centre mène parallèlement une politique de valorisation de ses collections et une politique de diffusion commerciale. Pour la mettre en oeuvre, il devra pouvoir fournir aux éditeurs intéressés soit un document numérique de très haute définition, soit -le plus souvent encore pour l'instant- des ektachromes. Le Musée, désire en effet pouvoir utiliser les images stockées, à des fins commerciales (éditions de certaines images dans des catalogues d'exposition ou autre).

Ces deux procédés présentent toutefois deux inconvénients :

- dans la mesure où une campagne photographique doit précéder la numérisation, le travail nécessite plus de manipulations, plus de tâches préparatoires et donc plus de temps.

- par ailleurs, les négatifs, les diapositives et les clichés obtenus doivent être stockés et archivés, ce qui nécessite de la place et de bonnes conditions de conservation.

Cependant, si la première de ces solutions (les scanners spécialisés) semble ne pas convenir -pour cela, il faudrait avoir quelqu'un suffisamment spécialisé, prêt à s'occuper de

<sup>1</sup>Tarif publié par Photo Service Julie au 01.09.1995 (tél : 16 1 40 11 24 36)

<sup>2</sup>Tarif publié par Photo Service Julie au 01.09.1995

cette opération délicate, ce qui n'est pas le cas- l'option du CD-Photo pourrait entièrement convenir aux besoins précis de consultation comme d'édition des collections du Musée. Cependant, n'oublions pas le troisième procédé qui existe et qui pourrait peut-être convenir encore mieux.

#### c : la numérisation directe par caméra haute définition

Une troisième solution, rendue possible grâce à une nouvelle génération d'appareils photographiques, apparue à la fin des années 1980, fait l'économie de l'intermédiaire traditionnel sur support argentique et permet de saisir l'image directement sous forme numérique. L'enregistrement du signal est directement numérique et le support de stockage des informations est un disque dur.

Il existe sur le marché trois bon appareils photographiques à dos numériseur (diffusés par les grands constructeurs) :

- le Rollei 6x6 Scan Back,
- le Leaf Camera Back,
- le Kodak DCS 420 (Digital Camera System).

Les deux premiers ne retiendront pas notre attention car, relevant d'une technologie de très haut de gamme, ils nécessitent un investissement très lourd (180 000 F<sup>3</sup> pour le Leaf, boîtiers non compris). Ces appareils ont en outre l'inconvénient de nécessiter un temps d'exposition très long, ce qui alourdirait beaucoup la chaîne de travail.

En revanche, le Kodak DCS 200, qui s'appuie sur l'architecture d'un boîtier Nikon 2002s (en Europe, Nikon 801s) semble offrir un rapport qualité/prix intéressant (74 000 F, boîtier compris).

Les images obtenues sont de très bonne qualité. La résolution de l'appareil est de 1536x1024 pixels. Les images peuvent être visualisées sur écran et, éventuellement, sorties sur imprimante. Un appareil dit enregistreur d'images numériques permet également d'en tirer des négatifs, des diapositives et des épreuves noir et blanc. Cependant la qualité de ces documents, issus d'images numériques reste très moyenne et ne peut rivaliser avec celle des ektachromes et tirages papier traditionnels.

De plus il faut savoir que :

- malgré une résolution déjà élevée, l'image saisie par le DCS 200 ne peut être reproduite sur papier dans un format supérieur à 21x29,7 . Au delà, la discontinuité trop importante des pixels devient perceptible à l'oeil et la qualité de l'image n'est vraiment plus satisfaisante.

- l'image numérique, en tant que document primaire, n'a pas encore à ce jour cours sur le marché.

En effet, si plusieurs agences photographiques ont fait aujourd'hui de la numérisation de leur fonds un objet prioritaire, elles assignent pour l'essentiel à cette "conversion au numérique" une fonction intermédiaire d'aide à la gestion, à la consultation et à la sélection des images. Au stade de la commercialisation proprement dite, la fourniture à l'utilisateur-client du document traditionnel (ektachrome ou tirage papier) demeure la règle.

De la même manière, les éditeurs - et plus particulièrement ceux spécialisés dans la publication de livres d'art et d'ouvrages de référence- continuent de recourir systématiquement, pour leur documentation iconographique, à l'ektachrome. Même si une évolution dans ce domaine est prévisible, l'option de la numérisation directe par caméra haute

<sup>3</sup>Tarif publié par Photo Service Julie au 01.09.1995

définition ne fait pas encore l'unanimité. Pour ces différentes raisons, la solution de CD-Photo demeure la solution la plus adaptée aux besoins du Musée. Arrêtons-nous donc sur cette solution.

## II DESCRIPTION DE L'EXISTANT

### II.1 PRÉSENTATION DU MUSÉE DE LA MODE

Le Musée de la Mode a été créé en 1988 au sein de la direction des musées de Marseille. Il s'est donné pour objectifs :

- de constituer un patrimoine de 1945 à nos jours significatif de l'évolution des formes vestimentaires,
- de conserver ses collections,
- de les présenter au public, en élargissant les thèmes à l'histoire générale de la mode.

#### II.1.1 Une passion commune

Le Musée de la Mode de Marseille jouit depuis sa création de l'aide d'une association régie par la loi 1901, l'Institut Mode Méditerranée dirigé par Maryline Vigouroux.

Consciente de l'importance de la création de mode à Marseille, désirant la promouvoir hors de ses murs, elle fonde cet institut avec le concours d'Azzedine Alaïa, en 1988, comme nous l'avons vu lors de l' "historique". Cette association a, depuis sa création, mené une véritable action patrimoniale dont il fait bénéficier généreusement le musée.

Les initiatives de Maryline Vigouroux en faveur de la mode à Marseille, la création d'un Institut de la Mode et le lancement d'une souscription pour l'acquisition d'une partie de la garde-robe personnelle de Mademoiselle Chanel, première étape de la constitution des collections, incitèrent la Direction des Musées de Marseille à s'associer à ces démarches heureuses pour la ville en créant une structure nouvelle et originale. De plus, certains collectionneurs privés, à l'annonce de la naissance de cet institut, ont eu envie d'en faire profiter leurs concitoyens et ont légué, soit à la ville, soit à l'Institut, leurs collections. La générosité des mécènes est donc aussi à l'origine de la richesse artistique des collections acquises. Tout ceci a conduit très logiquement à la création d'un musée offrant la possibilité de pouvoir conserver de manière optimale ces collections de très grande valeur, et d'en faire profiter le public lors d'expositions.

#### II.2.2 Un lieu fédérateur

En octobre 1993, le Musée s'installera tout naturellement au cœur de l'Espace Mode, bâtiment entièrement voué à la mode, qui réunit en un même lieu tous les acteurs institutionnels et privés de la mode.

Créé en 1988, ce Musée qui a ses collections dans des réserves à la rue Senac à Marseille, n'a pas eu de lieu propre pour ses différentes expositions avant 1993. C'est dans

divers lieux, dans diverses salles qui lui étaient prêtés, qu'il exposait jusqu'alors ses collections lors d'expositions temporaires. Ce n'est que depuis 1993, date d'inauguration du bâtiment haussmannien donnant sur la Canebière, que le Musée a enfin eu son lieu propre, avec ses salles d'expositions, ses bureaux, etc. dans ce bâtiment appelé Espace Mode Méditerranée et que nous avons déjà décrit lors de notre "historique". Le voilà donc situé actuellement au 1er et 2ème étages pour ce qui est des salles d'expositions, et au 5ème pour ce qui est de l'organe décisionnel.

## II.2 FLUX INFORMATIONNELS

Cf. schéma n° 12 : "Les flux informationnels"

## II.3 PROCÉDÉS ET FONCTIONS EXISTANTES

### Pour le patrimoine

La notion de patrimoine recouvre les activités suivantes :

- La politique d'acquisition :

elle se définit par le choix d'une orientation sur un thème et sur une période ; le domaine de la mode est trop vaste pour que ce musée puisse prétendre à l'exhaustivité. Concrètement les achats s'effectuent grâce à l'octroi d'un budget, constitué uniquement des ressources municipales, le Musée ne recevant aucune subvention extérieure. C'est au conservateur à déterminer l'orientation du patrimoine du Musée. Son rôle est donc fondamental.

- Les soucis d'inventaire :

dès l'arrivée des costumes nouvellement acquis, un cahier d'inventaire est scrupuleusement rempli selon des règles strictes, contrôlées par la direction des musées de France (cf. annexe VIII). Ensuite, la secrétaire remplit une fiche informatisée (préalablement définie, cf. annexe IX), pour chaque pièce de costume, à l'aide de File Maker Pro.

Exemple de numéro d'inventaire :

995.001.001.01

995	001	001	01
date d'acquisition	n° de la série	n° du costume	n° de la pièce

Quelques définitions :

Une série est un ensemble de costumes appartenant à un même don, une même acquisition ou un même dépôt.

Un costume représente un ensemble de pièces assemblées par le créateur.

Les pièces peuvent être de différents types : veste, pantalon, chaussure, collier, chapeau, etc.

Une pièce (robe de soirée) peut constituer à elle seule un costume (robe de soirée) qui peut lui-même être objet unique d'une série (don d'une robe de soirée par Mr X).

- Les problèmes de restauration :

le Musée ne pratique aucune intervention sur place. La plupart des travaux sont effectués par des restaurateurs spécialisés dans le textile, agréés par la Direction des Musées de France. Les

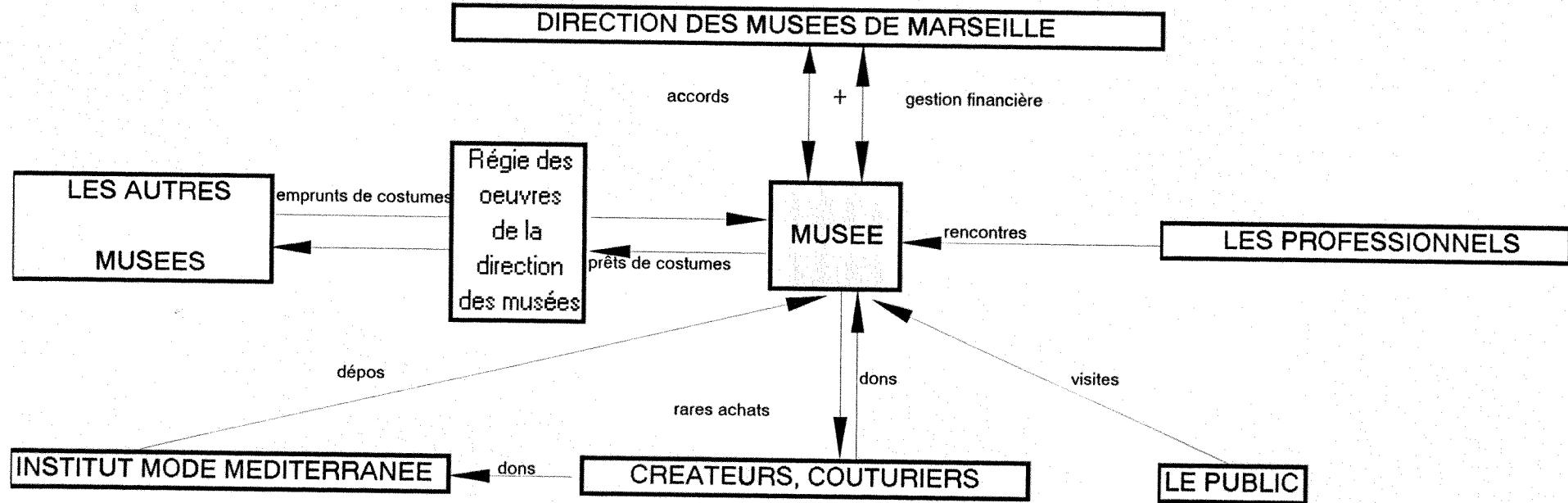


Schéma n°12 : "Flux informationnels"

restaurations sont relativement modestes pour les collections contemporaines, il s'agit en général d'un nettoyage au solvant organique. Le principal souci est la prévention. C'est pour cela que le plus grand soin est accordé à la conservation et au lieu de rangement.

#### - Les exigences de conservation :

le terme choisi n'est pas exagéré. Ainsi par souci de rigueur, l'ensemble du patrimoine est entreposé dans un local indépendant du Musée mais qui répond à l'ensemble des contraintes.

### Pour les expositions

L'objectif de la programmation du Musée est de susciter l'intérêt du plus large public. Ainsi l'ensemble des professionnels de la région, les étudiants d'écoles spécialisées, mais aussi un public féminin intéressé par la mode, un public français et étranger motivé par le thème d'une exposition se sont déplacés. Le but semble avoir été atteint, car les chiffres témoignent d'une grande fréquentation.

## II.4 ANALYSE QUANTITATIVE

### Les collections.

La force du Musée réside dans ses collections. Plus que cela, elles sont l'origine du Musée. Elles déterminent sa vocation au travers de son patrimoine ainsi constitué.

Il est, pour le Musée, très important de posséder des collections (séries) complètes. Travailler sur des archives exhaustives permet une réflexion d'une grande richesse scientifique, une meilleure compréhension de l'artiste et offre la possibilité de mesurer son évolution au fil des collections.

### Un patrimoine

Les collections du Musée de la Mode de Marseille ont le statut de collections municipales. Elles appartiennent au patrimoine de la ville.

Ces collections se composent actuellement d'environ 2500 costumes provenant de dons, d'acquisitions et des dépôts de l'Institut.

## II.5 MOYENS MATÉRIEL ET HUMAINS

### Le personnel

Le personnel du musée se compose actuellement d'un conservateur, Olivier SAILLARD, d'une attachée de conservation, Nancy RACINE, et d'un technicien spécialisé dans la couture, Léon DRAY, et d'une secrétaire en cours de recrutement.

La gestion administrative du Musée dépend de la direction des musées de Marseille, située dans les locaux de la Vieille Charité, bénéficiant ainsi des services intégrés : la régie des œuvres, les services techniques, le service de presse-communication. Son budget de fonctionnement et les choix d'investissement sont sous l'autorité de cette direction.

### **Les locaux**

L'implantation du Musée, pôle culturel de l'Espace Mode Méditerranée, a été définie ainsi : deux salles d'exposition qui correspondent au premier et deuxième étages. Les bureaux (celui du conservateur, celui de l'attachée de conservation et de la secrétaire), l'atelier de couture et la salle de mannequinage sont au cinquième. Tout le mobilier a été conçu par Jean-Michel Wilmotte.

L'ensemble du patrimoine est entreposé dans un local indépendant du Musée mais qui répondait à certaines contraintes de la conservation. Ce local est situé à 500 mètres du Musée et offre de nombreux avantages :

- la capacité d'accueil. Une superficie totale de 600 m<sup>2</sup> permet de conserver jusqu'à 6000 ensembles vestimentaires. Cet espace permet ainsi une consultation aisée des collections,
- le matériel de rangement. Chaque vêtement est isolé dans une housse, puis suspendu,
- la sécurité. Elle est assurée par une société de télésurveillance qui assure la détection d'incendie, comme celle des intrus.

Cependant, la condition la plus importante, celle de l'isolation, n'est pas respectée. Très humide, glacial en hivers et suffocant en été, le local n'est pas aux normes des conditions climatiques, paramètre, malgré tout essentiel pour une bonne conservation.

### **Le matériel**

Un ordinateur macintosh ainsi qu'une imprimante se trouvent sur le bureau de la secrétaire. Celle-ci utilise plusieurs logiciels (File Maker Pro, etc.) pour l'ensemble de la gestion et des traitements dont elle s'occupe (comme par exemple, tout le courrier adressé aux professionnels lors d'expositions, les demandes de prêt de costume, l'inventaire des costumes, etc.)

### **Le public**

Les rapports avec le public doivent être une préoccupation majeure. Comment le connaître ? Comment le comprendre ? Comment l'aborder afin d'être compris ?

Le problème est qu'il ne constitue pas un ensemble homogène. Un tel musée intéresse de nombreux publics, professionnels ou non. Il s'agit de les atteindre tous, et ceci n'est possible que si ce souci est intégré dès le projet d'exposition. Le point essentiel est de déterminer l'objet d'une exposition, afin qu'il soit accessible au public dans toutes les phases de son développement.

## **II.6 ANALYSE EXTERNE**

### **II.6.1 Environnement régional : la situation à Marseille**

En 1992 a été lancé, à l'initiative de la ville de Marseille, le "Projet Indigo". Celui-ci avait pour fonction de rendre possible la constitution d'un inventaire informatisé des collections des différents musées de la ville avec comme objectif premier de pouvoir s'adapter à tous les musées, quels que soient les objets collectionnés. Développé à partir du logiciel 4D, le "Projet Indigo" a été parachuté dans les différents musées de Marseille sans communication, préparation et surtout sans formation indispensable à la mise en route d'un tel projet à l'intérieur même de musées où l'informatique est souvent mal connue, ou peu appréciée. Trois ans après, seuls deux musées de Marseille ont utilisé ce logiciel d'approche difficile. Le Musée de la Mode, après quelques tentatives sommaires, a entièrement renoncé à

son utilisation trop généraliste et difficilement exploitable pour leur inventaire spécifique de costume. Par ailleurs, dans un deuxième temps, les besoins d'informatisation du Musée ont évolué pour aller d'un simple inventaire d'utilité interne à un inventaire "imagé" qui pourrait aussi s'adresser au public. C'est pour ces différentes raisons que l'Institut a préféré chercher une autre solution de logiciel.

## II.6.2 Environnement national

Nous avons ici aussi essayé d'avoir une idée des différents systèmes informatiques des banques d'images existantes.

Dans un premier temps nous nous sommes intéressés aux grandes expériences de numérisation en France, décrites par Sabine Zrak dans son mémoire d'étude de 1993 intitulé : "Le projet de numérisation des images à la Bibliothèque municipale de Lyon".

Dans un deuxième temps, de même que pour l'étude du centre de documentation, nous avons contacté les bibliothèques d'entités diverses (musée, etc.) qui pourraient se rapprocher du Musée de la Mode par leurs orientations thématiques afin de connaître leur logiciel comme leur système de numérisation :

1- Le Musée des arts de la Mode à Paris, est informatisé avec le logiciel très performant et très coûteux qu'est : "Micromusée". Celui-ci est le logiciel imposé par la direction des Musées Nationaux. Pour ce qui est de la numérisation, pas encore mise en place, ils passeront très bientôt par le CD-Photo de Kodak.

2- L'Union Française des Arts du Costume qui a sa banque d'images sur vidéodisque. Ce procédé est assez ancien et pose d'ailleurs actuellement des problèmes. Le logiciel utilisé est : "BRS", logiciel de texte intégral.

3- Le Musée des Tissus à Lyon. En rendant progressivement accessible un fonds original considérable (4 millions de pièces au total) qui était encore trop partiellement exploité du fait de contraintes matérielles évidentes, la numérisation des images constitue pour le Musée des Tissus de Lyon un instrument idéal de valorisation du patrimoine. En cours de réalisation depuis le début de 1993, la banque d'images du musée, baptisée S.O.I.R.I.E. (Système d'Organisation et d'Inventaire Etendu à la Recherche, l'Inspiration et à l'Etude), permet maintenant à l'utilisateur de consulter sur un même écran l'image d'un tissu et toutes ses données documentaires. Cette banque d'images est avant tout destinée aux professionnels (qui peuvent l'interroger au Centre textile de Lyon) et aux chercheurs.

L'expérience présente l'originalité d'avoir été la première, en France, à appliquer la procédure de numérisation directe par caméra haute définition, avec le DCS 200 Kodak. Cette option technique a donné toute satisfaction, tant du point de vue de la qualité des images obtenues que du rythme de travail.

De ces expériences variées il ressort que, de par leur hétérogénéité et de leur stade inégal et partiel de réalisation, les quelques expériences de numérisation étudiées ne constituent pas un échantillon signifiant et exploitable en vue de l'établissement d'une typologie (en fonction de la nature des fonds d'images traités, des options techniques retenues, des publics visés, etc.). Ces projets ont toutefois valeur d'illustration ; ils recouvrent en effet l'éventail quasi complet des procédés de numérisation aujourd'hui proposés. Ils permettent, en outre, la mise en évidence des problèmes inhérents au développement de toute technologie récente : complexité des choix techniques dans l'environnement volatile des matériels en rapide et constante évolution ; difficulté d'établir une parfaite cohésion -pourtant primordiale- entre les différents partenaires du projet (photographe, informaticiens et bibliothécaires ou documentalistes), etc. Ils incitent, enfin, au réalisme, le succès n'étant assuré, dans ce contexte techniquement complexe, qu'aux opérations simples et bien ciblées.

### III IDENTIFICATION DES BESOINS

#### III.1 LES BESOINS DU PUBLIC : ENQUÊTE AUPRÈS DES CRÉATEURS :

Si la banque d'images permet de toute façon de mettre en valeur l'ensemble du patrimoine et aider ainsi le personnel du Musée, nous ne savons pas si elle répond à un besoin du côté du public. Or, nous ne pouvons pas envisager une consultation payante de cette banque si elle ne correspond à aucune attente. De plus, comme nous l'avons déjà vu lors de l'analyse du public, nous avons déjà du mal à cerner ce public, alors pour ce qui est de ses besoins, seule une enquête permettra de les définir. C'est ce que nous avons essayé de faire.

Cependant, le public considéré pour cette banque d'images, sera, tout d'abord, un public ciblé, celui des professionnels, premier public susceptible d'être assez intéressé pour éventuellement accepter une consultation payante. Grâce au travail de L'Institut Mode Méditerranée, l'ensemble des professionnels commence à prendre conscience d'appartenir à une région qui foisonne de créativité ; ils sont déjà sensibilisés à l'environnement culturel ce qui en fait des interlocuteurs privilégiés. On distingue, par ailleurs, les industriels, dont l'activité nécessite une structure importante, un outil de production adapté à de gros volumes de commande et les créateurs dont le travail s'apparente plus à de l'artisanat. Seuls les "créateurs marseillais" seront dans un premier temps interrogés. Ce terme générique reprend l'ensemble des stylistes créateurs dont l'activité est plus artisanale.

Cette enquête s'est déroulée par téléphone. Une sélection a été effectuée sur la liste des créateurs afin de ne pas tous les contacter inutilement. Nous avons donc contacté ces créateurs par téléphone pour leur poser une série de questions prédefinies avec le conservateur (Olivier SAILLARD) et la responsable de stage (Odette GALESKI). Un exemplaire de ce questionnaire figure en annexe X ainsi que son dépouillement.

D'après le dépouillement, nous pouvons conclure comme suit :

- si la banque d'images peut être intéressante, c'est essentiellement, dans l'optique de pouvoir faire un choix des costumes pour pouvoir les regarder ensuite directement et non pas au travers de leur représentation image. Cependant, cela est actuellement impossible. Le public ne peut en effet accéder aux réserves ; quant à leur présenter les costumes de leur choix, il faudrait pour cela du personnel disponible, ce qui n'est pas possible,

- si tous sont prêts à payer les impressions, rares sont ceux qui acceptent de payer la consultation, seul moyen pour mettre à leur disposition le fonds,

- pour ce qui est de l'ensemble des critères, tous semblent convenir.

La décision est de concevoir cette banque d'images comme un service payant, même si dans un premier temps nous pouvons la mettre en démonstration. Pour le grand public, un produit multimédia en accès libre pourra être, à moyen terme, développé afin de présenter la banque d'images par exemple. La culture étant devenue le centre d'un phénomène de mode, le rôle du musée n'est plus seulement celui de conserver et de présenter des œuvres. Il est aussi chargé de dynamiser l'économie locale.

Cette enquête permettra par ailleurs de modifier l'inventaire informatisé afin de mieux répondre aux exigences du public.

## III.2 ENTITÉS ET MODÈLE CONCEPTUEL DE DONNÉES

Voir page n° 51.

## IV SOLUTIONS ENVISAGÉES MODULE PAR MODULE

L'outil de saisie doit être performant tout en restant accessible en coût : les données, une fois saisies, doivent être ré-exploitables dans l'avenir quelle que soit l'évolution du système, sans jamais être ressaisies.

L'outil regroupera, de plus :

- une utilisation interne au Musée,
- une utilisation professionnelle et grand public au centre de documentation,
- des possibilités de productions et de publications
- des possibilités de connexions physiques extérieures.

### IV.1 LE POINT DE DÉPART : LA CAMPAGNE PHOTO

Pour la constitution d'une iconothèque, il est nécessaire de partir d'une iconographie. Les quelques photos de costumes qui ont déjà été réalisées ne seront pas réutilisables pour des raisons de qualité, d'homogénéité, etc. Il sera donc nécessaire de monter une "campagne photo" afin de disposer d'un support numérisable par Kodak (solution de numérisation envisagée). Pour cela, un format "24x36" devraient suffire pour la plupart des costumes. Il est également plus intéressant de tirer des positifs, afin de pouvoir faire une vérification, voire une sélection des photos qui, une fois numérisées par Photo-kodak sont définitivement enregistrées. Le passage par un négatif nécessiterait, quant à lui, un tirage papier pour la vérification du cadrage et de la qualité de l'image.

Cette campagne photo peut être réalisée par le photographe de la ville, employé municipal. A raison de 40 photos par jour (10 minutes environ pour une photo et 7 heures de travail quotidien) il faudrait presque un an de travail pour photographier 2500 costumes, c'est-à-dire environ 7500 images (nous avons "calculé" avec le conservateur une moyenne de 3 images par costume).

Au cours de cette campagne, l'aide du conservateur et d'un technicien sera indispensable afin de :

- décider de la façon dont chaque costume doit être photographié (devant, derrière, plus une pièce précise, ou alors un détail )
- placer les costumes sur buste ou mannequin (mannequiner) afin de permettre la photographie.

## ENTITES

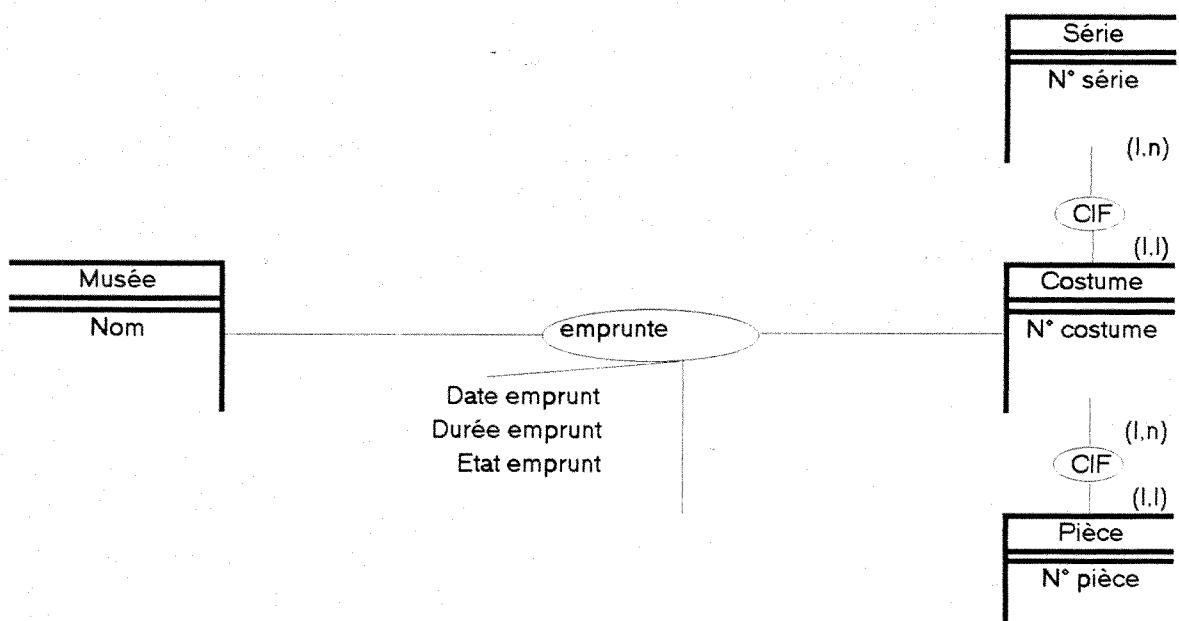
Série
N° série
Mode acquisition
Date acquisition
Provenance
Prix

Costume
N° costume
Type
Iconographie
Bibliographie
Exposition
Griffe
Date de création
Auteur
Maison
N° série
Prix

Pièce
N° pièce
N° costume
Catégorie
Iconographie
Bibliographie
Exposition
Description

Musée
Nom
Adresse
Personne réf.

## MODELE CONCEPTUEL DE DONNEES



## IV.2 SOLUTION NUMÉRIQUE DU CD-PHOTO DE KODAK

### IV.2.1 Petit historique en guise de publicité

L'évolution de l'enregistrement de l'image.

**Au commencement...** les hommes des cavernes racontaient des histoires en dessinant sur les murs des cavernes. Ces dessins étaient durables, mais difficilement transmissibles à des amis ou reproductibles en de nombreux exemplaires. Et bien entendu, le détail de l'image était limité au talent artistique de nos lointains ancêtres.

**L'évolution continua...** Le développement de tablettes en argile offrait un support transportable pour partager les images. Malheureusement, les images ne duraient que jusqu'à ce que les tablettes se cassent ! La copie en multiples exemplaires posait encore un problème, et la possibilité de restituer des détails précis était toujours restreinte par l'habileté du dessinateur.

**L'ancêtre du papier...** Le papyrus offrait l'avantage d'être aisément transportable et facile à stocker. Mais il était fragile et pouvait facilement se déchirer ou brûler. De plus, les images sur papyrus ou papier ne pouvaient toujours pas être reproduites aisément, et le détail était une fois de plus limité par l'artiste.

**La quête se poursuivit...**

**Le grand chamboulement...** Finalement, la photographie offrit un moyen adéquat, transportable et facilement reproductible de partager les images. George Eastman lança l'appareil du type "box" en 1888. Avec cet appareil, chacun pouvait être un artiste...

**L'électronique...nouvelle technologie.** L'industrie électronique effectua un autre pas important dans la quête d'une communication aisée des images. Des appareils vidéo et électroniques furent développés en utilisant l'ordinateur pour stocker des quantités d'images sur un espace restreint. Cette évolution offrait également de nouvelles possibilités pour visionner les images. A l'écran de télévision, par exemple ! Malheureusement, la qualité de ces images saisies électroniquement restait bien en dessous de la qualité des images traditionnelles aux halogénures d'argent.

"Quant au nouveau système Kodak CD-Photo, il répond à toutes les exigences :

- les images peuvent être visionnées confortablement à plusieurs,
- la fidélité des détails correspond à celle du film photographique,
- les copies peuvent être effectuées sans problèmes et sans perte de qualité,
- la conservation des images est simple et très claire."

**"Le système Kodak CD-Photo est le lien idéal entre la qualité de la photographie et les avantages de l'électronique."**

### IV.2.2 Atouts du CD-Photo pour la gestion et l'exploitation de fonds photographiques et documentaires

Les responsables des fonds d'archives photographiques et documentaires sont en permanence confrontés à la trilogie :

- inventaire,
- conservation,
- consultation.

Or ces trois impératifs sont difficilement conciliaires. En effet, la conservation des plaques de verre, des négatifs nitrate, des tirages papier devient problématique, notamment dans le cas de manipulations répétées.

Il faut donc, d'une part, trouver un support capable de reproduire fidèlement les originaux en leur assurant une bonne pérennité, et d'autre part, offrir des possibilités de gestion et de consultation immédiates, en laissant la porte ouverte aux évolutions technologiques à venir.

En effet, la chaîne classique de reproduction d'images photographiques (prises de vues, traitement, tirage et exploitation) va évoluer vers des technologies de plus en plus diversifiées où les images numériques occuperont une place croissante.

La solution prometteuse de Kodak est mixte ; "elle utilise pour chaque élément de la chaîne d'archivage, le système le plus performant et le plus adapté".

Ainsi, la prise de vues des documents originaux est faite sur des supports argentiques traditionnels en raison de leurs performances, sensibilité, définition et faible coût.

Dans une seconde étape, on réalise le transfert des images argentiques en numériques, au niveau de définition souhaité ce qui ouvre de larges possibilités en traitements correctifs pour améliorer les images.

La reprise sur film argentique de fonds originaux rares et précieux offre de nombreux avantages :

- elle évite les nuisances engendrées par l'inadaptation des équipements de reprise numérique directe face à la diversité de formats des fonds originaux. Elle simplifie également les reprises longues et fastidieuses lors de la réalisation d'ensembles thématiques stockés dans des formats différents,

- elle supprime le temps très long du scanning direct qui exposait pendant des périodes prolongées les objets à de fortes radiations lumineuses peu compatibles avec la conservation des œuvres,

- elle présente une souplesse d'utilisation dans les opérations en aval de scanning, de duplication, de tirage ou d'édition,

- elle permet d'indexer les images argentiques, au moment de la prise de vues, en apposant sous l'image un numéro d'ordre comprenant éventuellement la côte du document.

On le voit, le traitement des originaux restera donc photographique, la post reproduction devenant de plus en plus numérique.

Cette filière "hybride" permet non seulement de préserver les documents originaux, tels les supports nitrate, en limitant leur manipulation, mais également d'assurer la pérennité d'images vouées à une destruction inéluctable.

Tout en permettant une utilisation immédiate, elle offre, en outre, toutes les possibilités de transferts ultérieurs à partir du film, surtout si l'on a su enregistrer par codage, lors de la prise de vues, suffisamment de données complémentaires, nécessaires au traitement numérique des images.

Grâce à un choix de 5 résolutions différentes, il est possible d'avoir une qualité suffisante pour l'édition. Cette solution nous paraît donc la meilleure.

Cf. schéma n° 13 : "Les solutions hybrides Kodak Imagelink" et n° 14 : "Intégration des deux technologies analogique et numérique".

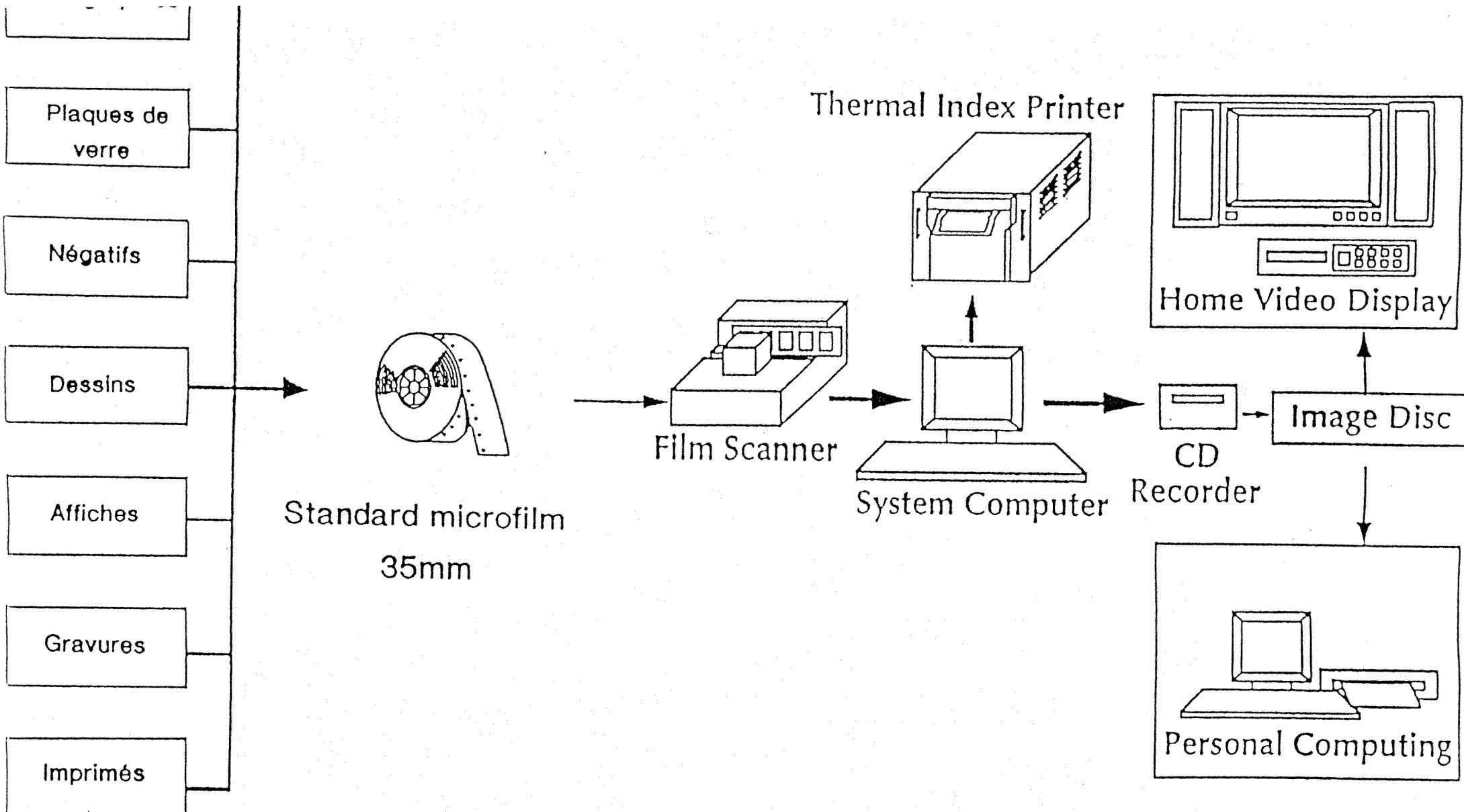
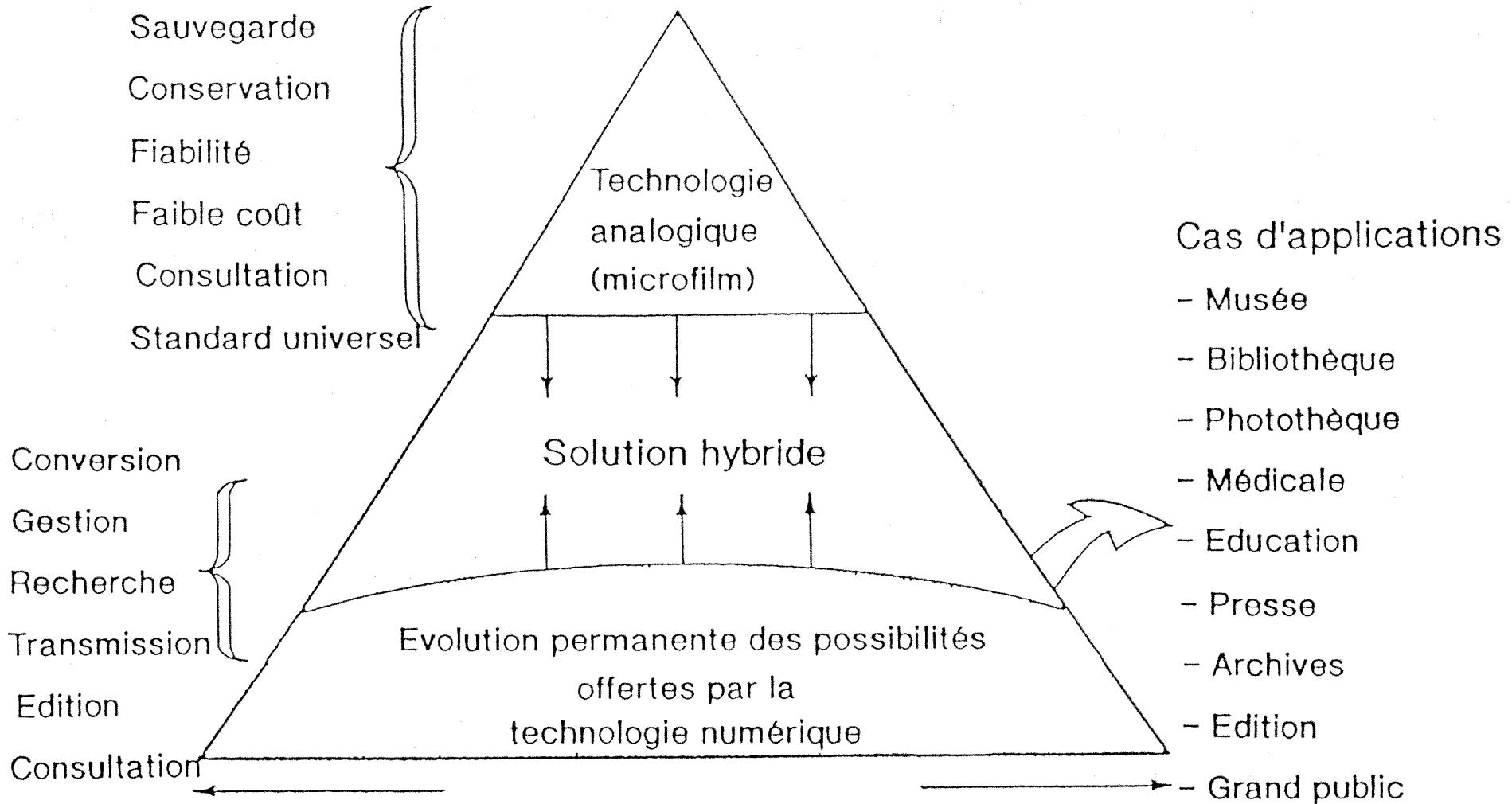


Schéma n°13 : "Les solutions hybrides Kodak Imagelink"



## IV.3 SOLUTION DE STOCKAGE

La solution numérique de Kodak passe par un stockage sur CD-Photo. Nous pourrions nous contenter de ce support de stockage en faisant enregistrer les CD-Photos thème par thème. Cependant cela asservirait les images en une logique intellectuelle, ce qui est en contradiction avec une recherche exhaustive justement rendue possible par l'informatique. Il serait donc dommage de se limiter à une solution compartimentée. Pour éviter cela, il suffit de transférer les images du CD-Photo sur disque dur où les images seront également compressées au format JPEG par exemple (celles du CD-Photo étant compressées au format Pack)

## IV.4 LE LOGICIEL DE CONSULTATION

Le logiciel de consultation de la banque d'images doit obligatoirement avoir :

- un imageur qui permet l'importation d'image et qui possède un logiciel interne de compression d'image à l'importation.

Dans un premier temps il était envisagé d'utiliser File Maker Pro, logiciel déjà implanté et même plus utilisé par le musée pour l'inventaire des costumes. Cependant, après une analyse de ce logiciel, il s'est révélé, que s'il pouvait gérer des images stockées à l'intérieur même de la base, il n'avait pas la possibilité d'aller rechercher des images stockées indépendamment du logiciel documentaire. L'inconvénient de l'assimilation des images à l'intérieur même d'une fiche descriptive est grand. Ceci permet de gérer simplement une photothèque, mais pour ce qui est d'une recherche documentaire ou iconographique poussée (incluant un thesaurus, permettant les recherches booléennes, etc.) File Maker Pro est insuffisant.

L'intérêt de la banque d'images du Musée, est de donner la possibilité de faire une recherche d' "image objet" (exemple : image de La robe de Madame X) mais aussi de faire une recherche d' "image reportage", ce qui correspond à une recherche thématique avec des niveaux de recherche multiples (exemple : les robes des année 60). Or pour cela il faut il faut des logiciel plus complexes que File Maker (1000 F) Pro ou 4D First (2000 F).

Parmi les logiciels permettant de satisfaire à l'ensemble des besoins du Musée, offrant une performance suffisante, rendant possible la facturation du service alors correctement rendu, il y a en particulier Micromusée (35000 F), seul logiciel à être véritablement orienté vers les musées ; de plus, il intègre directement le Photo-CD, il est aussi utilisé au Musée des Arts de la Mode à Paris, c'est le logiciel choisi par la Direction des Musées de France. L'autre avantage non négligeable est qu'il est une solution "clé en main" exploitable directement par le personnel du musée et par ses utilisateurs. Sa mise en oeuvre et son utilisation ne nécessite aucune connaissance en informatique.

## IV.5 SOLUTION DE PHOTOSHOP POUR LA RETOUCHE D'IMAGE

Les logiciels de retouche d'image sont des programmes qui permettent de traiter une image numérisée. L'étendue de leurs possibilités est vaste, ils permettent de régler le contraste, la luminosité, la netteté mais aussi de corriger les couleurs entre autres possibilités.

Il est important que dans la chaîne du projet M.A.U.D.E, un tel logiciel puisse modifier les images stockées, afin, par exemple, de changer la couleur du fonds pour un ensemble de photos qui seraient publiées dans une revue, etc.

Le choix d'un de ces logiciels s'est fait grâce aux "comparatifs" de journaux, du dossier GED de Colette Cadiou<sup>4</sup> et des conseils de professionnels de la photographie numérique (notamment Jérôme Manin du Musée des Tissus à Lyon). Il s'agit du logiciel Photoshop (de la Société Adobe) qui coûte 6400 F. Ce logiciel est ce que nous pourrions appeler : la "référence" en la matière.

## V CONCLUSION

La chaîne de l'image du Musée de la Mode peut se représenter grossièrement comme sur le schéma n° 15. Le procédé de numérisation par Kodak semble véritablement répondre aux besoins du Musée. Une estimation sommaire du coût totale de la banque d'images figure en annexe XI. Le choix qui reste à faire concerne le logiciel documentaire :

- soit la direction décide de ne prendre en compte que les besoins définis (offrir un service payant, nouveau et donc performant à un public restreint et ciblé) : il faudra alors pour cela un logiciel puissant du type Micromusée,
- soit, plus pragmatique, à défaut de budget suffisant, elle repense la conception de la banque d'images dans une optique d'inventaire personnel et éventuellement de grand public peu exigeant (avec une gratuité de service) : File Maker Pro pourrait alors suffir.

Il ne faut cependant pas oublier que la numérisation des images, séduisante par les possibilités qu'elle offre aux musée pour le traitement de leurs fonds, reste malgré tout une opération complexe du fait de la rapidité, de la constante évolution du matériel et du manque d'élément de référence dans ce domaine. Les expériences sont en effet diverses puisque chaque établissement conduit son projet en fonction de sa spécificité. Elles connaissent en outre des fortunes inégales. S'engager dans cette voie peut donc, à juste titre, susciter quelques hésitations.

Pour se donner toutes les chances de réussir, un certain nombre d'écueils doivent être évités. Il convient en premier lieu d'insister sur la nécessité d'appréhender la numérisation comme un outil à la mise en oeuvre exigeante et non -comme y porte parfois l'enthousiasme propre aux néophytes- comme un gadget technologique. Aussi ne doit-elle pas être considérée comme un but mais comme un moyen et n'a-t-elle de chance d'aboutir que si les objectifs

<sup>4</sup>"Les logiciels de retouche d'image" dossier de GED réalisé par Colette CADIOU, élève du DESS d'informatique documentaire de l'ENSSIB. Avril 1995.

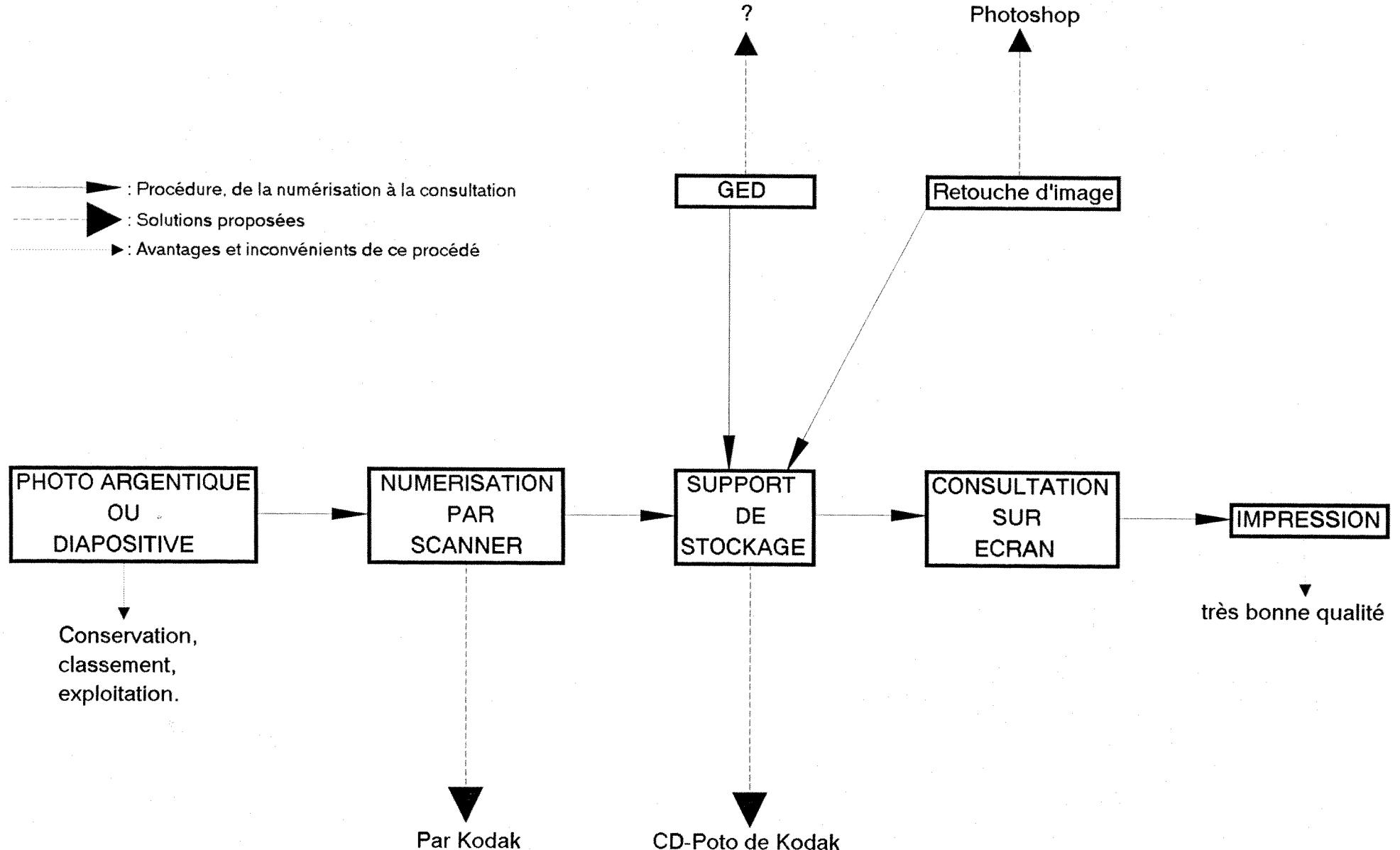


Schéma n°15 : "Schéma général"

qu'elle est destinée à servir sont clairement définis au départ. Ces objectifs (consultation, réalisation de produits commerciaux, public visé, etc.) détermineront notamment le choix du matériel. En outre, la numérisation n'est pas une panacée et ne dispense pas d'un important travail en amont : inventaire des fonds, indexation. Car une banque d'images n'a vraiment d'intérêt pour le public que si les documents qu'elle offre sont accompagnés d'un minimum de données informatives. Or, ces opérations, pour être effectuées de façon satisfaisante, requièrent des moyens en personnel et en temps qu'il ne faut pas sous-estimer.

Par ailleurs, si la réflexion menée sur un tel projet est indispensable, elle n'est pas suffisante. Il est bon qu'elle puisse être suivie d'une phase de tests portant sur un échantillonnage représentatif des fonds, tests qui, seuls, permettront de vérifier les premières hypothèses avant de faire des choix définitifs.

## **CONCLUSION**

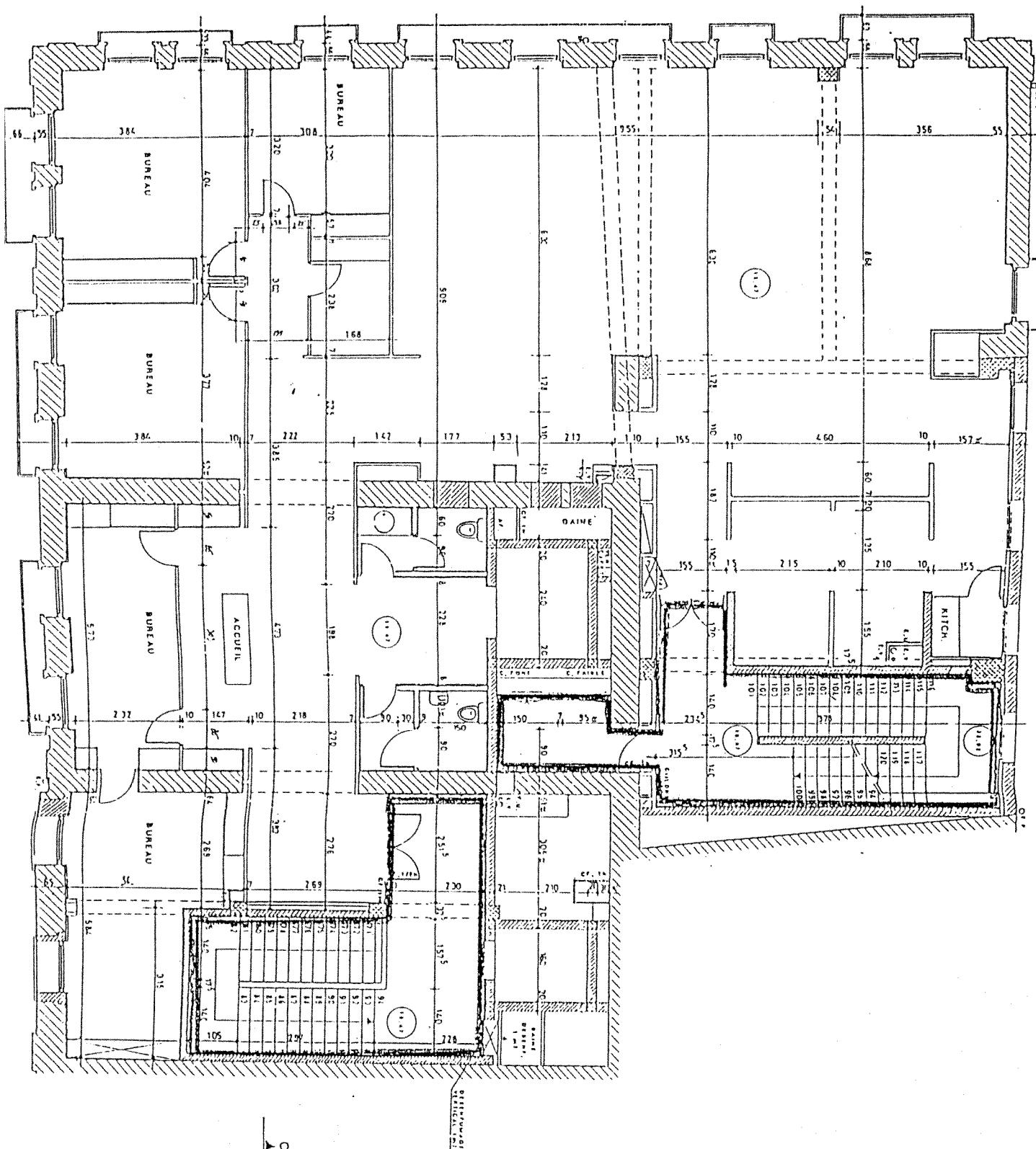
A la fin de ce stage j'ai réussi à effectuer le travail ambitieux qui m'était demandé ; les projets d'informatisation du Centre de documentation et de création de la Banque d'images sont pratiquement terminés ; il ne me reste, en effet, plus qu'à rédiger une synthèse de quelques pages, utile pour la présentation du projet à la Ville de Marseille. Il reste désormais pour l'Institut Mode Méditerranée à présenter ces deux projets à la ville de Marseille. Si les crédits sont alloués, la phase de réalisation pourra alors commencer.

Ce stage a permis d'enrichir beaucoup de mes connaissances et de mettre en pratique, d'affiner, de préciser certains des enseignements reçus en cours d'année.

Pour l'analyse de l'existant en particulier, j'ai beaucoup discuté avec le personnel de l'Institut. J'ai pu utiliser avec profit le privilège que me donnait le fait d'être un élément extérieur, étranger à l'establishment constitué. Le personnel ainsi en confiance et libéré de toute inhibition a pu m'informer de tous les aspects et de tous les problèmes qu'il pouvait rencontrer tant au plan technique qu'au plan communicationnel.

Mais ce qui a été à la fois le plus difficile et le plus important, c'est d'être totalement indépendante. J'ai donc eu des moments de doutes, puisque personne à l'Institut n'était à même de pouvoir m'aider dans ma compréhension "matérielle". J'ai alors surtout dû "sortir", aller rencontrer des responsables de secteur informatique, de Centre de documentation ou de projets, dans les environs de Marseille mais aussi à Lyon (à la banque d'images du musée des tissus par exemple). J'ai eu de nombreuses discussions, aussi bien techniques que générales sur les différentes orientations technologiques, liées par exemple à la mise en réseau de différents organismes. J'ai aussi organisé des démonstrations de logiciels afin que le personnel de l'Institut (la bibliothécaire en particulier) puisse choisir un outil adapté à ses exigences. J'ai beaucoup retenu de mes contacts avec des commerciaux dont certains, particulièrement compétents, m'ont aidé à mieux cerner les problèmes que j'ai rencontrés.

## **ANNEXES**



Annexe I : "Plan du centre de documentation"

Les notes et les lettres qui l'accompagnent sont données à l'titre indiqué.  
Les notes et les lettres sont rattachées au niveau n°1  
Tous les plans sont en échelle 1:100 ou 1:500.

d.o.b.  
l'architecte

maisons d'habitat

Le plan est établi dans le sens des aiguilles d'une montre, en commençant par la partie la plus étendue vers l'ouest.

ESPACE MODELE  
Niveau 1  
10.02.03

## **COMMANDÉ ENGAGEMENT**

A retourner à la Direction des Musées - Centre Vieille Charité

Accompagné : - d'un devis

**- d'un RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE**

16

Réserve au service

## FOURNISSEUR

CF:

**RAISON SOCIALE** \_\_\_\_\_

**ADRESSE** \_\_\_\_\_

CODE POSTAL \_\_\_\_\_ VILLE \_\_\_\_\_

N° SIRET \_\_\_\_\_

N° REGISTRE COMMERCE (OU MÉTIERS) \_\_\_\_\_ VIII E

## REFERENCES BANCAIRES

**ADRESSE** \_\_\_\_\_

---

Cade-Etablissement      Cade-Griquet      GéP-J.P.

**Ni-Gemar**

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)

QUANTITE	DESIGNATION	P.U. H.T.	Montant H.T.
T.V.A. :	<input type="checkbox"/> TAUX : _____ %	TOTAL H.T.	
	<input type="checkbox"/> NON ASSUJETTI	T.V.A.	
	<input type="checkbox"/> EXONERE	TOTAL T.T.C.	

**Visa du Chef d'Etablissement :**

### Observations

**DATE DEBUT TRAVAUX**

DELAI PREVU JOURS

## S/CHAPITRE/ARTICLE

LIEU DE LIVRAISON

## NOMENCLATURE

Cotes	Description de l'ouvrage (Auteur, titre et date d'édition)	Nomb de Volu m	N° d'entrée	Observations
	(la découverte 23 )			
	JAMES Simon . - Rome conquérante . Gallimard , 1990 . - (des yeux de la découverte)	675		
	BAQUEDANO Elisabeth . des peuples du Soleil . Paris : Gallimard 1993 . (des yeux de la découverte , 46 )	676		
	9 novembre 1994			
	Exposition. Peintres Grecs Musée de la Mode et du Costume 25.10.94 - 12.03.95 Histoires du jeans de 1750 - 1994 . - Paris : Musées , 1994 .	677	Don M. Vigouroux	
	Vente aux enchères de la Collection Aristide Boyer . - 4 / 5 / 6 / 7 / 11 / 1994 .	1 678 1 679	Don Aristide Boyer .	
	CTCOE . - Le guide du textile et de l'habillement . - CTCOE , 1994	680	Achat IMM CTCOE	

CLASSE N°	TITRE	FORMAT	PROCEDE	TERME
		UHS	SECAM	
R 1	A 93.37 Per Spook <sup>HC</sup> PAP A/H 93/94	UHS	SECAM	
2	A 93.38 Per Spook HC P/E 93	UHS	SECAM	
3	A 93.39 Paco Rabanne PAP P/E 93	UHS	SECAM	
4	A 93.40 Paco Rabanne : HCA/H 93/94	UHS	SECAM	
5	A 93.41 "			
6	A 93.42 Paco Rabanne HC P/E 93	26'30	UHS	
7	A 93.43 Y. S. Llement PAP P/E 93	29'	UHS	SECAM
8	A 93.44 Y. S. Llement HC P/E 93	25'	UHS	SECAM
9	A 93.45 Y. S. Llement PAP A/H 93/94	29'	UHS	SECAM
10	A 93.46 Y. S. Llement HC A/H 93/94	29'56"	UHS	SECAM
11	A 93.47 J. C. Scherer PAP P/E 93		UHS	SECAM
12	A 93.48 Hgcherren HC A/H 93/94		UHS	SECAM
13	A 93.49 E. Ungaro PAP P/E 93	30'	UHS	SECAM
14	A 93.50 E. Ungaro HC A/H 93/94	25'	UHS	SECAM
15	A 93.51 Ted Lepidus HC A/H 93/94	30'	UHS	SECAM
16	F 93.52 lecture System 09.93		UHS	
17	D 93.54 Le Cercle de Minuit 28.10.93	70'	UHS	Créateurs 100 inaug. <sup>to</sup> 7.10.93
18	D 93.55 Les 6 mns Marseille 9.12.94			
19	D 93.56 6x6 mns Marseille 10.12.94			"
20	B 93.57 Les 6 mns Marseille 9.04.94			Rencontres 93 mode
	B 93.58 Rencontres de la mode 93	UHS		7.04.93 D. MacLotti / L. Spard

**NOM :**

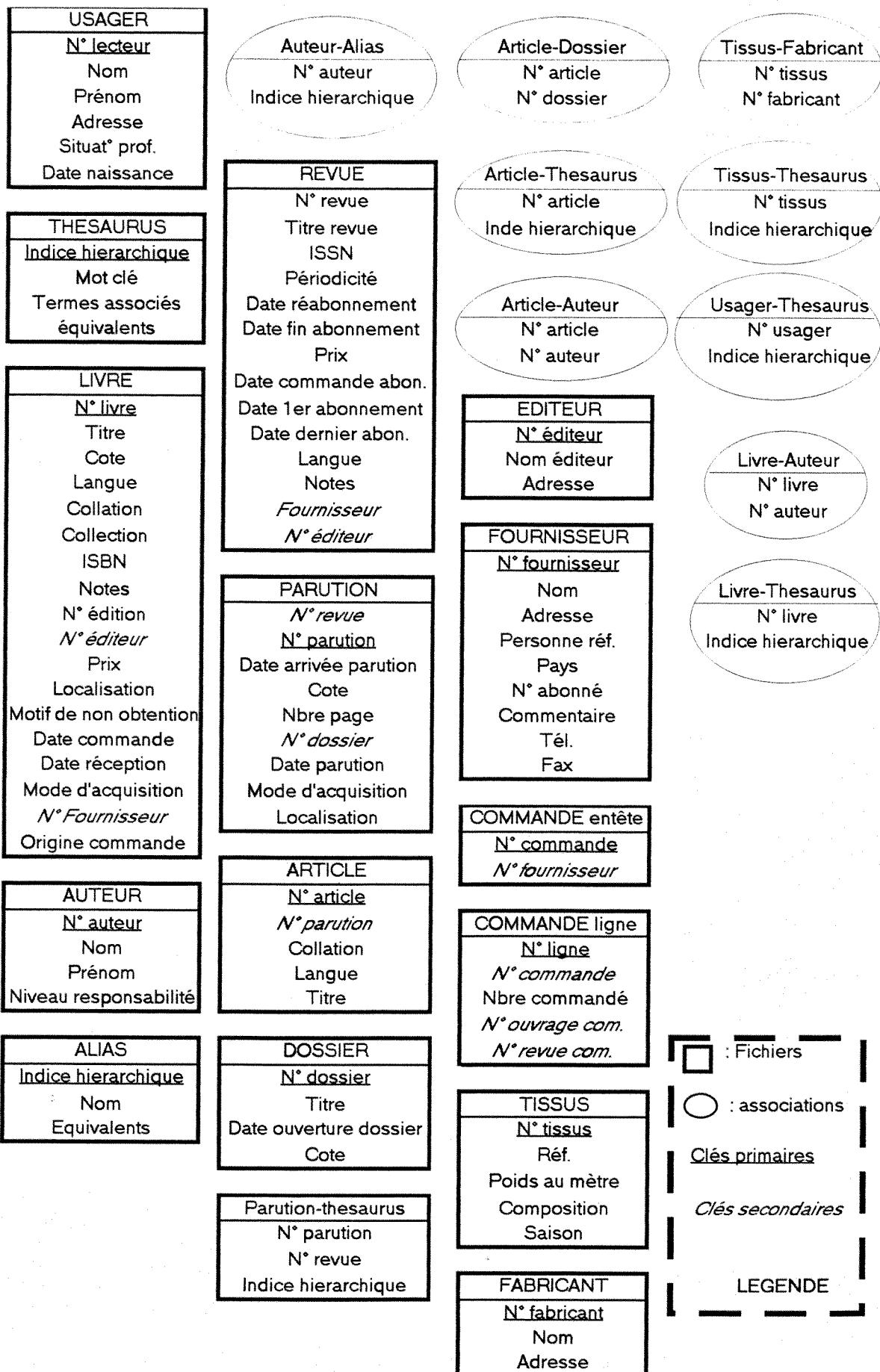
**DATE:**

**PRENOM :**

**ADRESSE :**

**ACTIVITE :**

**OBJET DE LA RECHERCHE :**

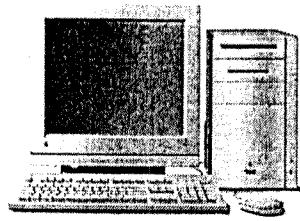


**Annexe VII :**

**"REONSE AU CAHIER DES CHARGES**

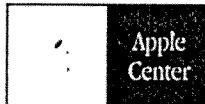
**POUR L'INFORMATISATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET DEVIS"**

**Solution BIBLIO-TECH**



**L'univers Apple, mais aussi le contexte Dos Windows au départ de Montpellier, Arles ou Marseille sur toute la région PACA. La gestion documentaire Biblio Tech sur PACA.**

# MICRO-MEGAS



Certifié GESTION & C.A.O.

Aggré Education.

Centre de Formation et de Maintenance agréé Apple.

Siège social: rue Gérard Gadiot,  
BP 200  
13635 Arles cedex

Tél: 90 49 70 62  
Fax: 90 93 33 15

Antenne Aix- Marseille: PB

15 parc des Amandiers, 13170 La Gavotte

Antenne Gard: PB

38 rue Henri Merle , 30340 Salindres

## MUSÉE DE LA MODE

MAUD WARIN



FAX

Arles le, 30 Août 1995

Madame,

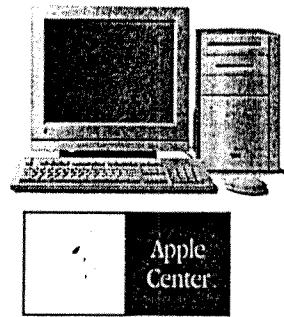
Comme convenu, voici une proposition complète à titre d'exemple uniquement. Il s'agit d'une configuration ETHERNET, avec imprimante ETHERNET, les kits sont compris, et il n'yaurait plus qu'à se connecter aux prises Ethernet. Bien entendu, ce n'est qu'une base de travail, et je me tiens prêt à affiner cette proposition jusqu'à ce qu'elle vous agrée parfaitement . Les types de matériel et les tarifs correspondent à ce jour 30 aout, et seront modifiés au fil des semaines.

Vous trouverez également ci joint la réponse à votre cahier des charges. Sur ce plan également, nous attendons vos remarques afin d'apporter toute précision nécessaire. Nous nous tenons à votre disposition pour effectuer une autre démonstration encore plus détaillée dans vos locaux.

Dans l'espoir d'un prochain entretien, et restant à votre disposition pour tout renseignement,

Courtoisement,

Philippe Bonhomme



**MICRO-MEGAS**

Arles le, 30 Août 1995

**PROPOSITION DE PRIX****MUSEE DE LA MODE****Exemple de configuration**

Produit	Prix	Qté	Montant HT	Net HT
Configuration ETHERNET hors cablage				
PowerMacintosh 6200/75 24/500 + écran contrôle disque dur 500M supplémentaire pour sauveg. kit Ethernet compris	16 000,00F 3 900,00F	1 1	16 000,00F 3 900,00F	16 000,00 3 900,00
Macintosh Performa 630 12/500/CD, écran 14" Perf et carte Ethernet+ kit Ethernet	11 500,00F	2	23 000,00F	23 000,00
Imprimante laser 16/600 PS+kit Ethernet	14 500,00F	1	14 500,00F	14 500,00
logiciel 4D serveur 2 postes	7 500,00F	1	7 500,00F	7 500,00
logiciel Biblio Tech serveur 2 postes	12 500,00F	1	12 500,00F	12 500,00
Livraison/installation/initiation système	2 000,00F	1	2 000,00F	2 000,00
Formation Biblio Tech un jour sur site	5 500,00F	1	5 500,00F	5 500,00
<b>exemple de location financière</b>				
Sur 3 ans	2 953,67	h.t		<b>TOTAL HT</b>
Sur 4 ans	2 383,14	h.t		<b>TVA 20,60 %</b>
				<b>TOTAL TTC</b>
<b>Valeur résiduelle</b>	1 F	TTC		88 000F

Mention manuscrite : bon pour accord, bon pour commande, signature, date et tampon

● Ceci est une Proposition ! elle peut être améliorée, affinée, de façon à ce qu'elle vous corresponde exactement, au niveau du rapport prix/service au moment où vous prendrez la décision d'investissement informatique.

● Les tarifs informatiques ainsi que les matériels sont en pleine évolution, en cette période, donc dans tous les cas, contactez moi avant de prendre une décision : tout peut peut-être se négocier si je ne suis pas mis devant le fait accompli !

● **VALIDITE DE L'OFFRE :** 1 Mois au maximum sous réserve de modification par les fournisseurs, promotions limitées dans le temps, etc...

Dans tous les cas, pour un meilleur service et un service plus adapté, n'hésitez pas à contacter

**PHILIPPE BONHOMME (Tél : 90 49 70 62 ● Fax : 90 93 33 15)**

# **Réponse de Micro Megas et BNT au cahier des charges établi par MAUD WARIN concernant le Centre de Documentation du MUSEE DE LA MODE DE MARSEILLE**

b : Mise à jour du fonds documentaire

## **1- Analyse des documents**

**Biblio-Tech** est un logiciel documentaire réputé convivial et simple d'emploi par ses utilisateurs. Il permet de gérer tout type de documents : Livres, revues, articles, documents audiovisuels (photos, cassettes vidéo et audio, CD etc...) et documents divers (thèses, mémoires etc...). **Biblio-Tech** équipe principalement des centres de documentation ou des bibliothèques fonctionnant comme des centres de documentation.

## **2- Revues :**

Biblio-Tech permet d'effectuer le bulletinage des revues de façon automatique (avec ou sans lecteur de codes à barres) avec passage dans le fonds documentaire des revues bulletinées.

## **2- Ouvrages :**

Recherche de la fiche de l'ouvrage enregistrée lors de la commande et mise à jour en respect du thésaurus. Les pré-fiches documentaires servant à l'édition du bon de commande peuvent être transférées dans le fonds documentaires sans avoir à resaisir la fiche documentaire

Dans la fiche documentaire chaque exemplaire peut avoir un ou plusieurs statuts :

Non prêtable

En commande

Réservé

Prêté (avec le nom de l'emprunteur et sa date de retour théorique).

Liaisons au niveau de tous les fichiers :

Chaque fiche des différents fichiers peut être reliée à une ou plusieurs fiches des autres

# Réponse de Micro Megas et BNT au cahier des charges établi par MAUD WARIN concernant le Centre de Documentation du MUSÉE DE LA MODE DE MARSEILLE

fichiers. Cette possibilité est gérée dans le menu "Autres fonctions" qui comporte 2 lignes supplémentaires : "Lier avec...." et "Voir liaisons". "Lier avec" permet de choisir la ou les fiches documentaires à lier avec la fiche en cours. "Voir liaisons" permet de visualiser les fiches liées à la fiche en cours. Ces liaisons peuvent être réciproques ou non réciproques.

Don et Echange :

Une rubrique "Statut libre" est disponible pour chaque exemplaire de la fiche documentaire. Ce qui permet d'indiquer le statut de don ou d'échange.

## 2- Robracques :

Concernant ce types de références, il s'agit de vérifier si le fichier appelé Divers dans Biblio-Tech peut convenir pour la saisie. Dans le cas contraire il faudrait un descriptif précis de chacune des rubriques utiles au catalogage de ce genre de références.

c : Exemple de gestion des usagers, contacts

### 1- Visite d'un consultant

Fiche consultant/emprunteur : le consultant peut enregistrer des stratégies de recherche qu'il peut recharger à sa guise.

*Il n'est pas conseillé d'enregistrer systématiquement les mots clefs que le consultant utilise car il peut très bien entrer dans la base et s'exercer sans vraiment rechercher quelque chose de particulier . En revanche, la documentaliste peut attribuer des mots clefs à chaque consultant .*

### 2- Edition d'une carte lecteur avec n lecteur :

*Si cette carte est un aide mémoire pour le lecteur nous n'y voyons aucun inconvénient, mais elle n'est d'aucune utilité pour entrer dans le logiciel. Il est fortement conseillé de laisser faire cette impression par la documentaliste par lots à la fin de la journée.*

# Réponse de Micro Megas et BNT au cahier des charges établi par MAUD WARIN concernant le Centre de Documentation du MUSÉE DE LA MODE DE MARSEILLE

*Le consultant récupérera sa carte à l'accueil à la prochaine visite. Cela évitera de gaspiller des planches de fiches cartonnées et c'est plus cohérent.*

3- Lors de la connexion à la base de données, un bouton Lecteur est disponible en dessous de la liste des utilisateurs. Si ce lecteur existe, il a les droits d'accès que la documentaliste lui a donné sinon, il entre dans la base avec un minimum d'autorisation données par défaut par **Biblio-Tech** .

Les éditions dans **Biblio-Tech** sont entièrement paramétrables, tout comme les exports et imports de références. Ceci permet une grande souplesse d'utilisation et une totale ouverture vers l'extérieur. Le fait que la documentaliste ait toute latitude de paramétrages dans ses éditions, imports et exports signifie qu'elle a une entière indépendance et liberté vis à vis de l'éditeur du logiciel **BNT TECHNOLOGIES**, elle n'a pas besoin de faire modifier le programme pour changer un format d'impression, d'export ou d'import. Par contre, cette liberté ne signifie pas qu'elle est seule face à son logiciel. Nous rappelons que l'assistance téléphonique est gratuite, et qu'à tout moment **BNT TECHNOLOGIES** ou **MICRO MEGAS** peuvent aider la documentaliste à fabriquer un format et que les clubs d'utilisateurs ont identifié les utilisateurs les plus performants sur telle ou telle fonctionnalités de **Biblio-Tech** . En aucun cas, un utilisateur ne sera laissé sans aide face à un problème de réalisation de formats d'impression, d'export ou d'import ou toute autre chose d'ailleurs.

## d : Recherche

2- Plusieurs types de recherche dans **Biblio-Tech** dont la recherche simplifiée (recherche grand public OPAC multi-critères avec opérateurs booléens paramétrables par la documentaliste.)

Les deux autres recherches sont des recherches multi-critères booléennes pas à pas ou parenthésée. La recherche parenthésée est la recherche la plus pertinente et la plus

# Réponse de Micro Megas et BNT au cahier des charges établi par MAUD WARIN concernant le Centre de Documentation du MUSÉE DE LA MODE DE MARSEILLE

sophistiquée pouvant être réalisée par l'utilisateur averti et/ou la documentaliste. Les stratégies de recherche peuvent être enregistrées pour être utilisées ultérieurement.

## II.4 ANALYSE QUANTITATIVE

La classification décimale "maison" pourra être intégrée dans **Biblio-Tech** grâce à son fichier "catégories" permettant d'utiliser les classifications décimales telles que la Dewey par exemple.

## II.7 CRITIQUES SUITE À L'EXISTANT

L'import de thésaurus avec relations de hiérarchie, de synonymie et d'association est possible dans **Biblio-Tech**. Si la documentaliste ne désire pas effectuer cet import elle-même, nous pouvons le faire pour elle à titre gracieux. Il suffit de nous fournir sur disquette le fichier thésaurus à importer.

## III.2 SPÉCIFICATION DU SYSTÈME À METTRE EN PLACE

### a : Recherches d'information

L'une des particularités de **Biblio-Tech** en dehors de sa convivialité et de sa simplicité d'emploi est la sophistication de la gestion de ses accès. La documentaliste peut donner, de façon très simple, des autorisations d'accès qui permettent le libre accès en toute sécurité. Dans certains sites universitaires où **Biblio-Tech** est installé ce sont les étudiants eux-mêmes qui consultent la base de données sans risque de voir des fiches disparaître ou se modifier.

**Biblio-Tech** est un logiciel qui fonctionne aussi bien en monoposte qu'en architecture client-serveur.

### b : Disponibilité

# **Réponse de Micro Megas et BNT au cahier des charges établi par MAUD WARIN concernant le Centre de Documentation du MUSÉE DE LA MODE DE MARSEILLE**

Le système peut être disponible suivant les souhaits des responsables du centre de documentation.

## **c : Accessibilité**

**Biblio-Tech** présente une interface graphique simple et conviviale, les recherches permettent l'accès en ligne à des listes d'autorités.

Des index d'auteurs, de mots clefs peuvent être édités et mis à la disposition du public ainsi que divers types de catalogues paramétrables par la documentaliste.

## **d : Intégration**

Liaisons entre fichiers : OUI

Formats de sortie modulables : OUI

## **e : Simultanéité**

En architecture client-serveur c'est-à-dire en version multi-postes, **Biblio-Tech** permet bien évidemment l'accès simultané aux fichiers.

## **f : Souplesse**

Les fiches documentaires peuvent être modifiées à tout moment par la personne possédant les autorisations d'accès adéquates.

## **g : Sécurité**

Comme nous l'avons signalé auparavant, **Biblio-Tech** autorise le libre accès en toute sécurité. L'administrateur de la base de données peut verrouiller les accès à sa guise. Il peut, y compris, empêcher la visualisation de certaines fiches grâce aux niveaux de confidentialité.

# Réponse de Micro Megas et BNT au cahier des charges établi par MAUD WARIN concernant le Centre de Documentation du MUSEE DE LA MODE DE MARSEILLE

Lors de la consultation, l'utilisateur peut connaître le statut du document consulté (§b.2 Ouvrages p.2).

## h : Simplicité

Aide en ligne disponible dans Biblio-Tech

## i : Capacité mémoire minimum

Poste serveur : 24 Mo RAM

500 Mo Disque dur.

Client : 12 Mo à 16 Mo RAM

Disque dur standard Apple (>250 Mo).

## j : Temps de réponse

En monoposte le temps de réponse est instantané sur les rubriques indexées quel que soit le nombre de fiches présentes dans la base (dans **Biblio-Tech** toutes les rubriques significatives sont indexées y compris les rubriques supplémentaires créées par la documentaliste).

En architecture client-serveur pour des temps de réponse proches de ceux que l'on peut obtenir en monoposte, un poste serveur dédié est indispensable avec un minimum de 24 Mo de mémoire centrale. En aucun cas, le poste serveur ne doit également être un poste de saisie ou de consultation, cela va à l'encontre de la philosophie de l'architecture client-serveur et donne des temps de réponse déplorables. Cette remarque n'est pas propre au logiciel **Biblio-Tech** mais plus généralement à tout logiciel fonctionnant en architecture client-serveur, digne de ce nom.

## k : Sauvegardes

# Réponse de Micro Megas et BNT au cahier des charges établi par MAUD WARIN concernant le Centre de Documentation du MUSÉE DE LA MODE DE MARSEILLE

Un outil de sauvegarde automatique peut être intégré à **Biblio-Tech** qui permettra des jeux de sauvegardes à heures fixes sur un support physique tel un disque dur externe ou toute autre unité de sauvegarde.

## III.2.3 CONFIGURATION DU FUTUR SYSTÈME

### a1 : Matériel

1 poste serveur dédié de type Power Mac 24/500 Mo ou 1 Giga

DD externe pour sauvegarde de même capacité que le DD interne du poste serveur

2 postes client de consultation/saisie de type 5200 12/250 Mo

1 troisième poste pour l'avenir. Dans tous les cas, ne pas utiliser de matériel antérieur au 630, car il ne serait pas assez puissant.

Concernant l'accès par Minitel aux données bibliographiques saisies dans **Biblio-Tech**, il suffira d'exporter ces données vers l'interface de la société AGITEL.

### a2 : Logiciel

Recherche documentaire : OUI

- saisie de données : OUI

- structuration des données en fichiers, fiches et champs, selon le choix du gestionnaire : OUI

- modification, annulation en cascade des données : OUI

- recherche rapide des données : OUI

- échange des données : OUI

- établissement de liens entre les fichiers : OUI

- mis en œuvre de la procédure de simplification de la consultation (menu, guide, aide en ligne) : OUI

- mise en œuvre de sécurités d'accès : OUI

# **Réponse de Micro Megas et BNT au cahier des charges établi par MAUD WARIN concernant le Centre de Documentation du MUSEE DE LA MODE DE MARSEILLE**

- catalogage : OUI  
- inventaire des lecteurs avec éventuellement une diffusion sélective de l'information possible : OUI

- interface graphique : OUI  
- listes de contrôle de saisie : OUI  
- thésaurus ouvert avec possibilité de restreindre les droits de mise à jour de ce thésaurus : OUI  
- une mémorisation des requêtes : OUI

une recherche simple conviviale pour le public, dont le résultat pourra être édité directement sur fiches individualisées : OUI (OPAC avec possibilité d'éditions multiples).

une recherche multi-fichiers : OUI

un historique d'interrogation (pour les statistiques) : en cours de développement  
diverses possibilités pour d'éventuelles éditions (- des éditions notamment les bibliographies, respectant la norme AFNOR, - édition de cartes lecteur) : OUI

## **ditions standards du poste de la bibliothécaire :**

Bulletin des acquisitions édité selon les souhaits de la documentaliste : OUI

Etat des périodiques

devra permettre de connaître les abonnements en cours : OUI

Bon de commandes fournisseurs : OUI

## **ditions standards du poste public :**

Cartes de lecteurs : OUI

les permettront aux consultants de pouvoir s'identifier facilement et rapidement sur le poste public.

La carte lecteur dans **Biblio-Tech** n'est utile que si elle comporte une étiquette code-barre qui permettra au lecteur dans **Biblio-Tech** n'est utile que si elle comporte une étiquette code-barre qui permettra au lecteur d'effectuer automatiquement un prêt à l'aide d'un lecteur de codes à barres. Cette étiquette code-barre peut être éditée de façon simple à partir de **Biblio-Tech**. Il n'est pas nécessaire dans **Biblio-Tech** d'avoir une carte lecteur pour entrer dans la base de données.

## **ditions spécifiques :**

Les demandes seront lancées du poste de la bibliothécaire : OUI

Résultats des recherches

# **Réponse de Micro Megas et BNT au cahier des charges établi par MAUD WARIN concernant le Centre de Documentation du MUSÉE DE LA MODE DE MARSEILLE**

Sous forme de bibliographies, listes, etc. : OUI

\* Relance des fournisseurs : OUI

\* Statistiques sur les consultations : en cours de développement.

Fichiers d'historiques liant les fiches lecteurs et les critères sur lesquels ont porté les recherches permettant l'établissement de statistiques. inclus version 7 de **Biblio-Tech** .

REMARQUE :

Les paragraphes du présent document correspondent aux mêmes paragraphes du document :**CAHIER DES CHARGES** du CENTRE DE DOCUMENTATION réalisé par Mlle MAUD WARIN.

Ce document a été réalisé par **Micro Megas et BNT Technologies** sur la base de la version complète de **Biblio -Tech** . A noter que ce logiciel est en évolution constante , les prochaines versions comprendront :

Octobre 1995 : liens entre fiches, réservations, gestion des exemplaires multiples, recherche grand Public simplifiée (boutons)

Janvier 1996 : gestion complète du budget par personne et par service, lettres de relance aux fournisseurs.

Nous restons à votre entière disposition pour démonstration sur Marseille, pour tout renseignement et pour affiner la pro forma jusqu'à ce qu'elle vous convienne parfaitement.

**Brigitte FOURY: BNT(16 1 47 35 00 46)**

**Philippe BONHOMME : Micro Megas (90 49 70 62)**

**Annexe VII bis :**

**REPONSE AU CAHIER DES CHARGES**

**POUR L'INFORMATISATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET DEVIS**

**Solution ALEXANDRIE"**



**Mademoiselle WARIN Maud**  
Espace Mode Méditerranée  
11 La Canebière

**13001 MARSEILLE**

Marseille, le 18 Septembre 1995

Mademoiselle,

Nous avons lu avec beaucoup d'attention votre document concernant l'informatisation de l'Institut Mode Méditerranée.

Tout d'abord, permettez-nous de vous féliciter pour le travail accompli dans cette étude.

Nous vous soumettons quelques commentaires afin de compléter, si vous le jugez nécessaire, votre cahier des charges.

#### **I.2.1 Rentabilisation de l'existant**

##### a- Pour une amélioration ... service rendu à l'usager

...  
L'informatisation permettra alors d'offrir à l'usager un nouvel outil très élaboré permettant une recherche quelle que soit l'information détenue par celui-ci.

##### c- Pour une meilleure exploitation des périodiques

...  
- d'éditer la fiche de circulation des revues  
- de suivre très précisément le budget consacré aux abonnements.

#### **II.3.1 Traitements**

##### c- Gestion des usagers

###### **Comment se passent les visites :**

Un usager qui vient ... et non des fichiers matières.

L'utilisation d'un thésaurus permettra la gestion des centres d'intérêts (profils) des usagers évitant ainsi les appels téléphoniques ou les visites pour connaître les nouvelles acquisitions.

##### d- Recherche

- 2- L'usager réalisera ... un seul ou plusieurs fichiers et notamment un accès aisément au thésaurus. De plus, il pourra utiliser très simplement, si besoin, les opérateurs booléens ET OU SAUF.  
Recherche pouvant faire appel ... à jour de l'historique ;
- Enregistrement de la recherche pour une utilisation ultérieure.

## **II.6.3 L'environnement national**

Il nous paraît très important que le thésaurus soit modifiable à partir d'un existant ; celui d'Alexandrie peut en importer plusieurs pouvant ainsi répondre à divers besoins ; il sera très facile, par les termes associés (TA), de regrouper les thèmes ou les branches du thésaurus.

Nous sommes tout à fait d'accord sur la nécessité d'avoir un module UNIMARC ainsi qu'une interface Vidéotex offrant à tous les usagers, à partir de leur minitel, la consultation du fond documentaire.

## **III.1 Forces et faiblesses du système actuel**

... sera résolue par l'informatisation. De plus, un contrat d'assistance rapprochée, proposé par le prestataire, permettra d'évacuer l'appréhension de l'informatique. A terme, les faiblesses auront disparues.

## **III.2.2 Contraintes**

### g- sécurité

Nous avons noté que l'Institut ne faisait pas de prêts.

### i- capacité de mémoire

Un espace mémoire sur disque de 200 Mo est largement suffisant pour l'existant et l'évolution sur 3 ans. Comme vous le constaterez dans les offres, les disques proposés sont de 500 Mo minimum...

## **III.2.3 Configuration du futur système**

### a2- logiciel

- ...
- module UNIMARC

### b2- configuration à court terme

- le logiciel devra disposer d'un module opérationnel de Gestion Électronique de Documents (GED).

### b3- configuration à moyen et long terme

- le logiciel devra disposer d'une interface Vidéotex opérationnelle.

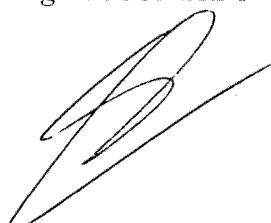
---

Comme vous pouvez le constater, nous avons été très intéressé par votre projet.

Sachez, Mademoiselle, que nous mettons à votre disposition toutes nos compétences.

Je vous prie d'agréer, Mademoiselle, mes cordiales salutations.

Serge COLOMBANI



S.A.R.L. au capital de 50 000 Francs. R.C.S. Marseille FR60 389 557 448 - APE 741G

Siège Social : 3, rue Pr Debré 13380 Plan-de-Cuques. Téléphone : 91 68 41 10 - Télécopie : 91 68 41 36

Agence Var : Bât A8 - 25, Ch. des Chasseurs - 83150 Bandol. Téléphone : 94 29 90 27



Référence : D/9509/1812      *Objet :* Proposition de prix

Auteur : Serge COLOMBANI

Destinataire : **Espace Mode Méditerranée**  
MARSEILLE

à l'attention de : Mademoiselle WARIN

Télécopie : 91 14 92 31      Téléphone : 91 14 92 18

*Nombre de pages (y compris celle-ci) :* 2

Mademoiselle,

Vous trouverez ci-dessous notre offre de prix pour la fourniture et les prestations listées sur la deuxième page du présent devis.

Validité de l'offre : 1 mois.

Délai de livraison : 2 semaines à partir de la commande.

Conditions de règlement :  
30% à la commande  
solde à 30 jours, date de facture

Total H.T.	53 940,00 F
T.V.A. (20,6%)	10 032,84 F
<b>Total TTC</b>	<b>63 972,84 F</b>

58 377,84

*Nous retourner le présent document, daté et signé,  
précédé de la mention "Bon pour Commande".*

cachet de la société

Nous souhaitons cette offre à votre convenance et restons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.  
Serge COLOMBANI

*la présente commande est soumise aux conditions générales figurant au verso*

Désignation	P.U. H.T.	Qté	P.T. H.T.
<b><u>LOGICIEL</u></b>			
<b>• ALEXANDRIE (version 2 postes)</b>			
module principal	17 900,00 F	1	<b>17 900,00 F</b>
module revue	5 000,00 F	1	<b>5 000,00 F</b>
module commande	5 000,00 F	1	<b>5 000,00 F</b>
module UNIMARC	5 000,00 F	1	<b>5 000,00 F</b>
<b>SERVICES</b>			
<b>• FORMATION (pour un groupe de 4 personnes)</b>			
<i>Sud Conseils Informatique est centre de formation agréé sous le numéro 93 13 04907 13.</i>			
Gestion documentaire et paramétrage	4 500,00 F	1,5	<b>6 750,00 F</b>
Saisies, recherches, éditions	4 500,00 F	1,5	<b>6 750,00 F</b>
Gestion des revues et des commandes	4 500,00 F	1	<b>4 500,00 F</b>
<b>• ASSISTANCE</b>			
Contrat annuel	3 040,00 F	1	<b>3 040,00 F</b>
<i>Ce contrat vous permet de bénéficier de toutes les nouvelles versions d'Alexandrie et d'une assistance téléphonique aux heures de bureaux du lundi au vendredi, exception faite des jours fériés du fournisseur.</i>			
<i>En aucun cas, cette assistance téléphonique ne pourra se substituer à une formation par téléphone.</i>			



Référence : D/9509/1813      Objet : Proposition de prix

Auteur : Serge COLOMBANI

Destinataire : **Espace Mode Méditerranée**  
MARSEILLE

à l'attention de : Mademoiselle WARIN

Télécopie : 91 14 92 31

Téléphone : 91 14 92 18

Nombre de pages (y compris celle-ci) : 2

Mademoiselle,

Vous trouverez ci-dessous notre offre de prix pour la fourniture et les prestations listées sur la deuxième page du présent devis.

Validité de l'offre : 1 mois.  
Délai de livraison : 2 semaines à partir de la commande.

Conditions de règlement :  
30% à la commande  
solde à 30 jours, date de facture

<b>Offre matériel 2 postes</b>	
Total H.T.	35 630,00 F
T.V.A. (20,6%)	7 339,78 F
<b>Total TTC</b>	<b>42 969,78 F</b>

36.139,78

Nous retourner le présent document, daté et signé,  
précédé de la mention "Bon pour Commande".

cachet de la société

Nous souhaitons cette offre à votre  
convenance et restons à votre  
disposition pour tout renseignement  
complémentaire.  
Serge COLOMBANI

la présente commande est soumise aux conditions générales figurant au verso

Désignation	P.U. H.T.	Qté	P.T. H.T.
<b>MATERIELS</b>			
• Poste "Serveur" comprenant :			
PowerMac 7500/100 16/1 Go			
Ecran 14" couleur			
Clavier standard + souris			
Lecteur CD-ROM 4x			
<b>ENSEMBLE</b>	19 400,00 F	1	<b>19 400,00 F</b>
• Poste "Client" comprenant :			
PowerMac 6200/75 8/500 Mo			
Ecran 14" couleur			
Clavier standard + souris			
<b>ENSEMBLE</b>	7 900,00 F	1	<b>7 900,00 F</b>
• Pérophériques			
Imprimante laser 4/600 PS	6 830,00 F	1	<b>6 830,00 F</b>
• Installation			
Livraison et raccordement	1 500,00 F	1	<b>1 500,00 F</b>

tion	du donneur, testateur, vendeur	d'acquisition	au registre		classement	d'enregistrement	DESCRIPTION DE LA PIÈCE INVENTORIÉE
1	2	3	4	5	6	7	8
Don	Société Dregenmont mouvement: Li Pian Gumbach	8/04/88		110.000	V	989.01.001.01	Veste Saharienne en shantung beige sur piqûres de soie, floche bord et poche doublure en pongé de soie.
"	"	"			V	989.01.001.02	Jupe portefeuille droite en shantung de soie beige, doublée en pongé de soie.
"	"	"			V	989.01.001.03	Blouse en gaze de soie nacrée.
"	"	"			B	989.01.001.04	Broche en forme de losange, en perle de verre grenat et verte, un losange de perles blanches et un cœur central en verre vert émeraude et perle verte en pendentif.
"	"	"			B	989.01.001.05	Coffrerie Sautoir perles de verre grenat, perles blanches et brass, 3 têtes de lion metal doré perles baroques pendentif.
"	"	"			B	989.01.001.06	Coffrerie sac de cou bois rouge de perles de verre grenat.
"	"	"	4		A	989.01.001.07	Ceinture en feutrine noire avec bouton ovale polylobé en 8 parties.
"	"	"			A	989.01.001.08	Echarpe rectangle de soie marron.
"	"	"			A	989.01.001.09	Echarpe Carré en twill de soie fushia.
"	"	"	6		A	989.01.001.10	Sac en jersey fushia bordé de cuir marron d'une double bandoulière or de 1m.
"	"	"			V	989.01.002.01	Veste de Tailleur en tweed "Red de co Géant", doublure en cuir de soie rose.
"	"	"			V	989.01.002.02	Jupe constituée avec panneau central délimité par frise grise de Tissu, doublée en pongé de soie.
"	"	"			V	989.01.002.03	Blouse ras de cou, sans manches en cuir de soie rose et ceinture en soie rose.

Matière et technique	Mesures	Auteur	Époque	Provenances			Catalogue	D. O.	Observations
				Exécution	Fonction	Collection			
soie : Buste Dos: 63cm Cassure: 41cm	Chanel Gabrielle	1970	Prinkemp. Elé				"Chanel" P. 99.		Élement d'un ensemble Modèle n° 14 Ensemble constitué par Lipian Grumbach
soie longueur: 61cm	"	"	"	"			"		
soie verre H. 10 cm largeur: 7 cm pendentif: 2,5 cm	Chanel "Haison Goossens"	1954/71	-				"Chanel" P. 72		sans griffe
étole de verre, shass et velours	L. : 50 cm "Haison Goossens"	1954/71	-				"Chanel" P. 67, 68, 78		sans griffe.
veuve 1. : 35 cm	"						"Chanel" P. 61		sans griffe.
échal fétiganié L. : 131 cm f. : 4,5 cm	Chanel G.	1954/71	-				Chanel P. 63		sans griffe.
soie 87 x 39 cm	"Co Co"	—	—	—	—	—	—		sans griffe.
soie ?	"Co Co"	—	—	—	—	—	—		Griffe Chanel.
soie / jersey 80 x 28 cm	"Haison Profondeur 8"	1967	—	—	—	—	—		Griffe Chanel
Tweed / soie Buste devant: 79	Chanel G.	1969	Eté				"Chanel"		Modèle n° 56
Cassure Dos: 39							P. 80 et 81		Etiquette Chanel
Tweed / soie L. 60 cm	"	"	"	"			"		Ensemble constitué par Lipian Grumbach
soie Buste: 49 cm Cassure: 39 cm	"	"	"	"			"		



**MAISON THIERRY MUGLER**

**CATEGORIE ROBE DU SOIR, LONGUE**

**TYPE** Vêtement de soirée

**INV** 995 023 001

**DATE** 1981-1986

**MODE ACQUI.** Dépot Institut Mode Méditerranée

**PROVENANCE** Madame Flores Garabedian

**ETAT** Bon

**ICONO**

**PUBLICATION**

**EXPO**

**DESCRIPTION** Matière et technique : Lurex or imprimé peau de bête

Description : Robe du soir, fourreau long. Effet de traine dans le dos plombée dans l'ourlet. Encolure ronde. Paddings sous épaule renforcés par une armature métallique. Surplus de tissus le long des manches longues. Fermeture à glissière dans le dos.

**GRIFFE** Lettres or tissées sur fond marron glacé : THIERRY MUGLER, Paris. Int dos.

**TAILLE** 44

**OBSERVATIONS** Saisie O.Saillard. 15/09/1995

- Le Musée de la Mode possède un fonds de 2500 costumes, de 1945 à nos jours. Ces costumes pourraient-ils être pour vous une source :
 

- de curiosité ?	<b>OUI</b> 100%	<b>NON</b>
- d'intérêt ?	<b>OUI</b> 100%	<b>NON</b>
- d'inspiration ?	<b>OUI</b> 90%	<b>NON</b> 10%
- Seriez-vous intéressé par une consultation éventuelle de ces costumes ?
 

<b>OUI</b> 100%	<b>NON</b>
-----------------	------------
- Cette consultation, qui se ferait sous forme d'image photo fixe, vous intéresserait-elle toujours ?
 

<b>OUI</b> 90% (par défaut)	<b>NON</b> 10%
Aimerait pouvoir voir les costumes en réserve une fois choisis.	
- Seriez-vous intéressé par la possibilité de sortir les images sur imprimantes ?
 

<b>OUI</b> 90%	<b>NON</b> 10%
----------------	----------------
- Sachant que la consultation serait payante, seriez-vous toujours prêt à consulter ces images ?
 

<b>Selon la tarification</b> 90%	<b>OUI</b>	<b>NON</b> 10%
----------------------------------	------------	----------------
- La consultation se ferait par l'intermédiaire d'une recherche documentaire. Plusieurs critères permettraient d'accéder aux costumes de votre choix. Comment jugez-vous les critères ci-dessous définis ?

	<b>INDISPENSABLE</b>	<b>UTILE</b>	<b>PAS IMPORTANT</b>
<b>- MAISON</b>	50%	40%	10%
<b>- AUTEUR</b>	60%	30%	10%
<b>- CATEGORIE</b>	70%	20%	10%
<b>- MATIERE</b>	30%	60%	10%
<b>- TECHNIQUE</b>	40%	60%	
<b>- EPOQUE</b>	100%		
<b>- BIBLIOGRAPHIE</b>	40%	30%	30%
<b>- COULEUR</b>	20%	30%	50%

#### Annexe X : "Questionnaire"

NUMÉRISATION =	105 652,50 F
----------------	--------------

Transfert 24 x 36

13,50 F \* 7 500 (photos) = 101 250,00 F

CD Photo Master 600 Mo

58,70 F \* 75 (CD) = 4 402,50 F

MATERIEL =	25 324 F
------------	----------

Cf. devis de Provence système

LOGICIEL =	41 111 F ou 7 111 F
------------	---------------------

Adobe Photoshop, Version 3.0 6 111,00 F

Micromusée ( ? ) 35 000,00 F

ou

File Maker Pro ( ? ) 1 000,00 F



# Apple Center

Revendeur agréé COMPAQ - HEWLETT PACKARD - SONY - CANON - AGFA

**Provence  
System**

Adresse de Facturation

WARIN Mode

Adresse de Livraison

WARIN Mode

Marseille, le 18 Septembre 1995

**Pro-Forma N° CS09181257**

A L'attention de

Tél :

Fax :

Votre contact :

Cyril STOLIARSKI

Groupe :

Entreprise

Désignation	Qté	Prix unitaire	Prix H.T
<i>Configuration Demandée</i>			
Power Macintosh 7500/100 8/500/CD	1	16 053,00	16 053,00
Clavier AppleDesign	1	571,00	571,00
Extension VRAM 1Mo	2	605,00	1 210,00
Moniteur Sony MultiScan 17 SF	1	7 000,00	7 000,00
Transceiver Externe ETHERNET (AAUI à BNC)	1	490,00	490,00
Adobe Photoshop Version 3.0	1	6 111,00	6 111,00
Total Hors Taxes			31 435,00

Vous souhaitez que votre matériel soit :

Mis à disposition en nos locaux	<input checked="" type="checkbox"/>
Livré par nos services	<input type="checkbox"/> ..... 200,00 .....
Préparé, livré et installé *	<input type="checkbox"/> ..... 680,00 .....
Contrat de Maintenance	<input type="checkbox"/> ..... .....
Carnet de services (10 bons) *	<input type="checkbox"/> ..... 2 000,00 .....
Formation / Initiation (1 journée)	<input type="checkbox"/> ..... 1 250,00 .....

Acceptation de l'offre	Total Net Hors Taxes	31 435,00
Nom :		
Fonction :		
(Signature et Cachet précédés de "Bon pour Commande") (Voir nos conditions générales de ventes au verso)	<input type="checkbox"/> Frais de Port	
		TVA 20,6%
		6 475,61
	<b>Total TTC</b>	<b>37 910,61</b>
	Mode de Paiement :	

Offre valable 1 mois. Les marchandises restent notre propriété jusqu'au complet règlement (Loi 80335 du 12 mars 1980)

## **BIBLIOGRAPHIE**

# BIBLIOGRAPHIE

## PREMIÈRE PARTIE : CAHIER DES CHARGES ET INFORMATISATION D'UN CENTRE

- **BENARD, Christian.** *Le cahier des charges d'une application informatique : l'expression des besoins de l'utilisateur.* Paris : Les Editions d'Organisation, 1990. 190 p. ISBN 2.7081.1145.0
- **BOULET, Anne, KERIGUY, Jacques, MARLOT, Lucien, etc.** *Informatique et bibliothèques : Pourquoi et comment informatiser une bibliothèque.* Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 1986. 275 p. ISBN 2.7654.0344.9
- **BOURDIN, Joseph, LENART, Michèle.** *Recherche documentaire et gestion de bibliothèque : un logiciel unique ?* Paris : ADBS, 338 p. ISBN 2.901046.70.3
- **CHAUMIER, Jacques.** La nouvelle offre logicielle pour la recherche documentaire. *Documentaliste.* 1994, vol. 31, n° 1, p. 3-8. ISSN 0012.4508
- **HAUWEL, Claude.** *Concevoir et réussir son informatisation : Le cahier des charges préinformatique.* Paris : Les Editions ESF, 1984. 174 p. ISBN 2.7101.0478.4
- **SIBERTIN-BLANC, Martine.** *Nouvelles technologies et communication de l'information : des besoins des utilisateurs à l'ingénierie documentaire.* Paris : ADBS, 1994. 277 p. ISBN 2.901046.71.1

## **DEUXIÈME PARTIE : CONSTITUTION D'UNE BANQUE D'IMAGE (LA NUMÉRISATION)**

- **BEGUE, Dominique-Georges.** Le Photo-CD. *SVM MAC*. Janvier 1994, n° 47, p.132-133.  
ISSN 1166.4770
- **BOUCHER, Thierry.** La numérisation des documents imprimés à la Bibliothèque nationale de France. *Mémoire d'étude du diplôme de conservateur de bibliothèque*. Villeurbanne : ENSSIB, 1994. 74 p.
- **CACALY, Serge, FOURNIAL, Catherine, GRIFFON, Michel, etc.** *Comment informatiser une photothèque ? : gestion et traitement documentaire*. Paris : La Documentation Française, 1984. 72 p. ISBN 2.11.001306.0
- **CADIOU, Colette.** Les logiciels de retouche d'image. Dossier G.E.D du DESS d'Informatique Documentaire. Villeurbanne : ENSSIB, Avril 1995.
- **CAMPS, Christian.** Bien numériser ses documents. *INFOPC*. Mai 1995, n° 114, p. 193-199. ISSN 0981.6402
- **ZRAK, Sabine.** Le projet de numérisation des images à la Bibliothèque municipale de Lyon. *Mémoire d'étude de diplôme de conservateur de bibliothèque*. Villeurbanne : ENSSIB, 1993. 49 p.



1412

BIBLIOTHEQUE DE L'ENSSIB



966549E