

ANNEXES

Annexe 1) Liste des entretiens menés dans le cadre de la mission

RENDEZ-VOUS EN INTERNE

Direction du Musée du Louvre (DML)

NOM	TITRE	DIRECTION	DATE / HORAIRE
Myriam Prot	Chargée de mission	DML	14/05 à 13h
Brice Mathieu	RAF du SAF	DML	27/05 à 15h
Hervé Barbaret & Claudia Ferrazzi	Administrateurs	DML	12/06 à 17h30
Vanessa Szollosi	Chargée de mission	DML	19/07 à 10h
Katia Lamy	Chargée de mission	DML	24/07 à 15h
Anne-Solène Rolland	Conseillère auprès du président-directeur	DML	23/08 à 16h30

Marie-Claire Le Bourdellès (coordination des moyens de la recherche) a plusieurs fois été consultée et associée à des entretiens.

Direction des affaires financières et juridiques (DFJ)

NOM	TITRE	DIRECTION	DATE / HORAIRE
Valérie Game	Sous-direction des affaires juridiques	DFJ	17/05 à 10h
Anne Vincent	Chef du service des acquisitions	DFJ	24/05 à 14h30
Pascal Perrault	Directeur	DFJ	07/06 à 16h30
Anne Vincent	Chef du service des acquisitions	DFJ	08/07 à 16h
Florence Masson	Sous-direction de la performance et de la qualité comptable	DFJ	18/07 à 10h30
Pascal Perrault	Directeur	DFJ	18/07 à 14h15

Direction de la Production Culturelle (DPC)

NOM	TITRE	DIRECTION	DATE / HORAIRE
Juliette Armand	Directrice	DPC	16/05 à 16h30
Anne-Laure Ranoux	Chef du SIRD	DPC	05/07 à 10h30
Catherine Derosier	Chef du SPACEM	DPC	12/07 à 10h
V. Bouvet-Lanselle	Service des éditions	DPC	16/07 à 15h
Ag. Alfandari & S. Clochet	Service multimédia	DPC	25/07 à 16h30

Direction Politique des Publics et Education Artistique (DPPEA)

NOM	TITRE	DIRECTION	DATE / HORAIRE
C. Guillou & équipe médiathèque		DPPEA	25/06 à 10h

Agnès Marconnet	Médiathèque	DPPEA	28/06 à 9h
Agnès Marconnet	Médiathèque	DPPEA	08/07 à 13h (dej)
Anne Krebs	Chef du SER	DPPEA	12/07 à 15h

Direction de l'Auditorium et des Manifestations Culturelles (DAMC)

NOM	TITRE	DIRECTION	DATE / HORAIRE
Jean Marc Terrasse	Directeur	DAMC	26/06 à 10h30
Ch. Chastel-Rousseau	Programmatrice	DAMC	16/07 à 12h30 (dej)
Marcella Lista	Programmatrice	DAMC	26/07 à 11h

Direction des Systèmes d'Information (DSI)

NOM	TITRE	DIRECTION	DATE / HORAIRE
Bruno Zeitoun & Christine Ronflé-Guin		DSI	04/07 à 10h

Direction des Relations Humaines et du Développement Social (DRHDS)

NOM	TITRE	DIRECTION	DATE / HORAIRE
Charlotte Lemoine	Directrice	DRHDS	04/07 à 13h (dej)

Direction du Développement et du Mécénat (DDM)

NOM	TITRE	DIRECTION	DATE / HORAIRE
Christophe Monin	Directeur	DDM	09/07 à 9h30

Délégation à la Conservation Préventive et à la Coordination des Régies (DCPCR)

NOM	TITRE	DIRECTION	DATE / HORAIRE
Anne de Wallens	Déléguée	DCPCR	23/05 à 10h
Anne de Wallens & son équipe		DCPCR	29/05 à 15h
Anne de Wallens	Déléguée	DCPCR	30/05 à 15h

Service du Récolement des Dépôts (SRD)

NOM	TITRE	DIRECTION	DATE / HORAIRE
Yannick Lintz	Chef de service	SRD	30/05 à 10h
Yannick Lintz & son équipe		SRD	04/07 à 11h30

Départements (hors directeurs et responsables de documentations)

NOM	TITRE	DIRECTION	DATE / HORAIRE
Guillaume Fonkenell	Conservateur	DS	19/06 à 10h
G. Fonkenell & Sophie Picot	Section histoire du Louvre	DS	19/07 à 15h
M. Fradet, A. Collinet & R. Rante		DAI	10/07 à 9h

Ch. Piccinelli	Responsable de la régie	DAGER	22/07 à 15h
Aline François	Responsable de la régie	DP	24/07 à 10h
Sébastien Allard	Directeur adjoint	DP	24/07 à 17h

Directeurs de départements

NOM	TITRE	DEPARTEMENT	DATE / HORAIRE
Françoise Gaultier	Directrice par intérim	DAGER	28/05 à 16h
Dominique de Font-Réaulx	Directrice	Musée Delacroix	31/05 à 9h
Jannic Durand	Directeur (à l'époque adjoint)	DOA	07/06 à 10h
Béatrice André Salvini	Directrice	DAO	11/06 à 10h30
Vincent Pomarède	Directeur	DP	12/06 à 12h
Geneviève Bresc	Directrice	DS	14/06 à 10h
Dominique de Font-Réaulx & son équipe		Musée Delacroix	20/06 à 9h
Sophie Makariou	Directrice	DAI	27/06 à 10h
Guillemette Andreu Lanoé & son équipe		DAE	28/06 à 14h30
Xavier Salmon	Directeur	DAG	25/07 à 10h
Vincent Pomarède	Directeur	DP	31/07 à 14h30

Responsables de documentations

NOM	DEPARTEMENT	DATE / HORAIRE
Stéphane Loire	DP	21/06 à 16h30
<i>Réunion avec l'ensemble des responsables de documentations</i>		28/06 à 11h
Agnès Bos	DOA	27/06 à 15h
Marie Fradet	DAI	10/07 à 9h
<i>Réunion avec l'ensemble des responsables de documentations</i>		10/07 à 11h
Is. Hasselin & N. Mathieux	DAGER	11/07 à 9h
B. Donon & M. Gardon	DAG	15/07 à 15h
Marianne Cotty	DAO	17/07 à 10h
Christine Vivet-Peclet	DS	17/07 à 15h
Geneviève Pierrat	DAE	31/07 à 10h

RENDEZ-VOUS EN EXTERNE

NOM	TITRE	INSTITUTION	DATE / HORAIRE
Isabelle LMCh & Thierry Pradé	Délégation à la stratégie et à la recherche & Département des manuscrits	BnF	05/06 à 13h (dej)
Brigitte Léal	Directrice adjointe chargée des collections	MNAM	07/06 à 13h (dej)
Anne Faure	Directrice adjointe responsable de la médiathèque	Musée du quai Branly	14/06 à 14h
Catherine Granger	Remplace par intérim Françoise Petitou	BCMN	24/06 à 15h

Antoinette Le Normand Romain & Philippe Sénéchal		INHA	03/07 à 14h30
Marie Lavandier	Directrice	C2RMF	05/07 à 14h30
Valérie Vesque-Jeancard	Directrice générale	RMN-GP	05/07 à 16h30
Ariane Coulondre	Chef du service des collections	MNAM	09/07 à 17h
Béatrix Saule	Directrice	Musée national de Versailles	10/07 à 14h30
Marie Lavandier	Directrice	C2RMF	23/07 à 10h
Ph. Durey & Sophie Mouquin	Directeur & Directrice des études	EDL	23/07 à 16h30
Bruno Saunier	Sous-direction de la politique des musées	SMF	21/08 à 11h30

→ Au total, 71 rendez-vous menés dans le cadre de la mission

Annexe 2) Guideline utilisée lors des entretiens avec les directeurs de départements

ENTRETIENS AVEC LES DIRECTEURS DE DEPARTEMENTS – THEMES A ABORDER

Le 16 mai 2013, Jean-Luc Martinez confie à Françoise Mardrus une mission de préfiguration du Centre de recherche du musée du Louvre, en lui demandant de préciser le périmètre de l'étude, en y intégrant :

- Les domaines abordés dans la mission 1 de Myriam Prot (auxquels est néanmoins soustraite la question des traductions) : bibliothèques, archives, images, Museum Plus → Les départements ont-ils connaissance de ce rapport ?
- D'autres « fonctions clés » de la gestion des collections : inventaire et récolement, acquisitions, conservation préventive et restauration, recherche sur l'histoire du domaine du Louvre et des Tuileries, du musée et de ses collections, du musée Eugène Delacroix

Inventaire & récolement (*dont prêts & dépôts ?*)

- La coordination de ces questions est-elle envisageable ?
- Comment est-ce géré actuellement au sein du département ?
- Les prêts et dépôts : création d'une commission des prêts et dépôts du Louvre ?

Acquisitions

- Le service est actuellement rattaché à la DFJ, un autre positionnement est-il envisageable ?
- Quelle position/place ce service pourrait-il avoir au sein d'un éventuel centre de recherche ? (veille)

Conservation préventive & Restauration

- Comment le département gère-t-il ses restaurations ? (C2RMF, bons de commande, ateliers au sein du département, etc.)
- Quelles relations le département entretient-il avec le C2RMF ?
- L'usage et le fonctionnement de la commission de restauration

La recherche au sein du département

- Comment la recherche est-elle actuellement organisée au sein du département ?
- L'usage des fonds de documentation pour la recherche au sein du département
- Les partenariats
- Les images

Question de la transversalité

- Comment serait-elle accueillie ?

Réunion avec toute l'équipe ?

- Réunion avec l'ensemble des conservateurs ? Avec les responsables des documentations ? ...

Annexe 3) Bilan des prêts 2012

BILAN DES PRETS 2012								Périmètre	
Expositions commencées l'année concernée								Hors prêts du Louvre au Louvre Hors prêts d'œuvres en dépôts	
Répartition des œuvres demandées par département (hors expositions HLM)	Nombre d'œuvres demandées	% du total des demandes	PRÊTS TOTAUX 2012	Dont prêts Lens	Prêts 2012 hors Lens	Prêts 2011	REFUS	Taux d'accord (hors abandon)	Abandonné
A.G.E.R.	212	9%	152	46	106	69	50	73%	5
Antiquités égyptiennes	333	14%	208	101	107	54	20	65%	13
Antiquités orientales	92	4%	80	36	44	6	11	88%	1
Arts de l'Islam	65	3%	55	47	8	14	22	85%	0
Arts graphiques	574	23%	386	126	260	254	113	75%	62
Eugène Delacroix	13	1%	12	0	12	0	0	92%	0
Objets d'art	290	12%	227	134	93	108	50	80%	8
Peintures	564	23%	323	143	180	163	228	59%	12
Sculptures	319	13%	280	188	92	52	14	93%	17
	2462	100%	1723	821	902	720	508	70%	118

Prêts pour expositions Hors les murs	2011	2012
A.G.E.R.	134	68
Antiquités égyptiennes	272	305
Antiquités orientales	0	27
Arts de l'Islam	3	3
Arts graphiques	126	190
Objets d'art	12	174
Peintures	76	50
Musée Delacroix	0	5
Sculptures	14	46
Total	637	868

Total d'œuvres du Louvre prêtées aux expositions commençant en 2011	1357
Total d'œuvres du Louvre prêtées aux expositions commençant en 2012	2591

Total d'œuvres du Louvre prêtées en France en 2012	1594	dont 146 en HLM
Total d'œuvres du Louvre prêtées à l'internationale en 2012	997	dont 722 en HLM

Pour information			
Expositions organisées au Louvre	Demandées	Prêtées	Taux d'accord
Nombres d'œuvres 2011	1426	1386	97%
Nombres d'œuvres 2012	856	804	94%

Annexe 4) Convention-cadre C2RMF/EPML

ACCORD CADRE

ENTRE

L'établissement public du musée du Louvre,

Etablissement public à caractère administratif regroupant, conformément au décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 modifié portant création de l'établissement public du musée du Louvre, le musée national du Louvre et le musée national Eugène Delacroix,
Sis Pavillon Mollien, 75 058 Paris cedex 01,
Siret n° 18004623700012 – APE 925C
Représenté par son Président-directeur en exercice, monsieur Henri Loyrette,

Ci-après désigné « musée du Louvre »

D'une part,

ET

L'Etat, le ministère de la culture et de la communication, direction des musées de France,
Agissant pour le compte du centre de recherche et de restauration des musées de France,
Service à compétence nationale,
Sis 14 quai François Mitterrand, 75 001 Paris,
Représenté par sa Directrice, madame Christiane Naffah,

Ci-après respectivement désignés « MCC » et « C2RMF »

D'autre part,

Ci-après séparément ou conjointement dénommées la ou les « Parties »,

PREAMBULE

Le musée du Louvre, établissement public créé par le décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992, a notamment pour objet de « *conserver, protéger, restaurer pour le compte de l'Etat et présenter au public les œuvres des collections inscrites sur les inventaires du musée national du Louvre et du musée national Eugène Delacroix et dont il a la garde, ainsi que de conserver, protéger, restaurer et présenter au public [...] les œuvres déposées dans le jardin des Tuileries* », « *d'assurer l'étude scientifique de ses collections* » et « *de conserver, protéger, restaurer, enrichir pour le compte de l'Etat [...] les collections des bibliothèques et de la documentation du musée national du Louvre et du musée national Eugène Delacroix dont il a la garde* ».

Le C2RMF, service à compétence nationale créé par l'arrêté du 16 décembre 1998 auprès de la direction des musées de France, a pour mission de « *mettre en œuvre, en liaison avec les conservateurs responsables des collections, la politique de la direction des musées de France en matière de recherche, de conservation préventive et de restauration des collections des musées de France* ». Il est également chargé de constituer et conserver « *une documentation sur les matériaux, les techniques et la restauration des œuvres des musées* ».

En raison de l'implantation du C2RMF en mitoyenneté de l'aire de livraison du musée du Louvre et de l'aile de Flore, les deux Parties ont conclu en 1999 et 2000 deux conventions tendant à « *définir le partage des responsabilités concernant la sécurité des biens et des personnes, les prestations rendues par [le musée du Louvre] portant sur les espaces du laboratoire du C2RMF et, enfin, les modalités de prise en charge du coût des prestations* ».

En raison de la complémentarité des activités de chacune des Parties, il apparaît en outre nécessaire de fixer un cadre général aux relations scientifiques du musée du Louvre et du C2RMF notamment en définissant les modalités de collaboration, de coordination et de développement des compétences de chaque Partie en matière de recherches, d'études, de conservation, de restauration et de documentation du patrimoine muséal.

C'est pourquoi les deux Parties se sont rapprochées en vue de la conclusion du présent accord-cadre.

Article 1. Objet

La présente convention a pour objet de définir les principaux axes de collaboration entre les deux Parties et d'en préciser les modalités d'exécution.

Ces axes s'articulent autour des cinq activités suivantes :

1. programmation des études et recherches dans le domaine de la restauration, des matériaux constitutifs et sur l'environnement des collections du musée du Louvre ;
2. mise en œuvre des études, et recherches dans le domaine de la restauration, des matériaux constitutifs et sur l'environnement des collections du musée du Louvre ;
3. restauration des collections du musée du Louvre ;
4. partage de données, d'archives et d'une documentation relative aux œuvres du musée du Louvre, aux études et aux recherches dans le domaine de la restauration et sur les matériaux constitutifs et l'environnement des collections du musée du Louvre ;
5. partenariat et coproduction d'expositions, de publications et d'opérations de multimédia.

Les conditions de financement de chacun de ces axes et de visibilité de chaque Partie seront définies au cas par cas, selon des conditions spécifiques établies conjointement.

Article 2. Programmation des études et recherches dans le domaine de la restauration, des matériaux constitutifs et de l'environnement des collections.

Afin de coordonner le travail de chaque Partie, le C2RMF et le musée du Louvre organisent chaque année une réunion tendant à définir conjointement le programme des études et recherches dans le domaine de la restauration, des matériaux constitutifs et de l'environnement des collections. Une réunion se tiendra ainsi chaque année avec chacune des entités de conservation du musée du Louvre, à savoir :

- le département des antiquités égyptiennes,
- le département des antiquités grecques, étrusques et romaines,
- le département des antiquités orientales,
- le département des arts graphiques,
- le département des arts de l'Islam,
- le département des objets d'arts,
- le département des peintures,
- le département des sculptures,
- le musée national Eugène Delacroix,
- la délégation à la conservation préventive et à la coordination des régies.

Les projets de recherche sont mentionnés dans l'annexe recherche du contrat de performance du musée du Louvre.

Article 3. Mise en œuvre des études et recherches dans le domaine de la restauration, des matériaux constitutifs et de l'environnement des collections

Article 3.1. Environnement des collections

Le musée du Louvre et le C2RMF mettront en commun leurs compétences et leurs moyens en matière de conservation préventive. Cette collaboration s'inscrit dans le cadre du développement de la politique de conservation préventive telle que recommandée par le programme « patrimoines ».

Article 3.2. Procédure de demande d'intervention du C2RMF

Pour que le C2RMF valide une proposition d'étude ou de recherche, le musée du Louvre devra lui adresser un formulaire de demande d'intervention rempli conformément à ce que prévoit la notice d'utilisation établie par le C2RMF. Le C2RMF s'engage à donner une réponse dans un délai d'un mois.

La notice ainsi que la fiche figurent en annexe n° 1 du présent accord.

Article 4. Restauration des collections du musée du Louvre.

Article 4.1. Institution de commissions de restauration

Au vu des programmations établies conformément à l'article 2 du présent accord-cadre, le musée du Louvre organise, en collaboration avec le C2RMF, des commissions de restauration au moins deux fois par an.

Ces commissions de restauration sont appelées à donner un avis sur les choix techniques proposés et conseillent également les entités de conservation du musée en matière de déontologie.

Article 4.2. Contrôle scientifique et technique du C2RMF

Les restaurations d'œuvres du musée du Louvre, effectuées avec le concours du C2RMF ou dans ses ateliers, se feront sous le contrôle scientifique et technique du C2RMF et du conservateur du Louvre en charge de l'œuvre.

Article 4.3. Procédure de demande d'intervention du C2RMF.

Lorsque le C2RMF accueille une œuvre du musée du Louvre en restauration, ce dernier devra préalablement lui adresser un formulaire de demande d'intervention remplie conformément à ce que prévoit la notice d'utilisation établie par le C2RMF qui figure en annexe n°1 au présent accord. Le C2RMF s'engage à donner une réponse dans un délai d'un mois.

Article 5. Partage de données, d'archives et d'une documentation relative aux œuvres, aux recherches, aux restaurations, aux matériaux constitutifs et à l'environnement des œuvres.

Article 5.1. Mise en commun de données et d'archives

Le musée du Louvre et le C2RMF disposent chacun de documentations spécifiques et complémentaires concernant les œuvres, les matériaux constitutifs et leur environnement, faisant l'objet d'études, de recherche et de restauration. Afin de constituer une documentation complète, ils feront leurs meilleurs efforts pour donner à leurs services de documentation un accès à leurs bases de données respectives. Cet accès s'effectuera dans le respect des obligations de confidentialité qui s'imposent à chacune des Parties.

Les services informatiques de chaque Partie étudieront les modalités de mise en commun de ces données. Il est d'ores et déjà envisagé que le musée du Louvre installe un poste informatique, accessible en son département des peintures, donnant accès à la base de données du C2RMF. En retour, le C2RMF aura accès à la base de données du département des peintures (données non confidentielles) sur un poste pré-défini. D'autres départements pourront disposer progressivement des mêmes échanges de base de données.

Une convention spécifique conclue entre les Parties précisera les modalités de mise à disposition des tiers de la documentation ainsi constituée.

Article 5.2. Utilisation des données

L'exploitation scientifique, les publications et communications des résultats des études réalisées par l'une des Parties ne peuvent être effectuées qu'après avoir obtenu l'accord de l'autre Partie.

Dans cette optique, la Partie à l'initiative de l'utilisation des données saisit l'autre Partie d'une demande d'autorisation présentant le cadre et les modalités envisagées de l'utilisation. Cette dernière dispose d'un délai d'un mois à compter de la réception de la demande pour refuser l'utilisation. Sans réponse dans le délai imparti, la Partie défaillante sera réputée avoir accepté l'utilisation.

Toute décision refusant l'utilisation sollicitée devra être motivée et communiquée à l'autre Partie par voie postale.

La publication et/ou la communication devra mentionner la participation de chaque Partie aux travaux.

Le musée du Louvre s'interdit tout usage commercial des images appartenant au C2RMF.

Ces dispositions ne font pas obstacle à l'obligation qui incombe aux chercheurs de produire leur rapport annuel d'activité.

Article 6. Partenariat et coproduction d'expositions, de publication et d'opérations de multimédia

Article 6.1. Modalités de partenariat et coproduction pour les opérations courantes

Lorsque les travaux d'étude, de recherche, de restauration et de documentation menés conjointement par les deux Parties conduisent à des publications et/ou à l'organisation d'exposition et/ou d'opérations de multimédia, le musée du Louvre associe le C2RMF, et réciproquement, au projet scientifique. Leur partenariat débutera le plus en amont possible, dès le début des travaux d'étude et de recherche.

Chacune des parties s'engage à associer l'autre à la communication qui sera faite sur ces opérations.

Article 6.2. Modalités de partenariat et coproduction pour les opérations spécifiques

Pour les opérations spécifiques, à savoir les journées d'étude, la restauration d'œuvres étrangères et les projets très haute définition, les deux Parties travailleront ensemble, à parts égales, au projet scientifique.

Chaque Partie devra être associée à la communication qui sera faite pour chacune de ces opérations.

Article 6.3. Modalités communes à toutes les opérations

Le musée du Louvre organisera, chaque année, une réunion d'information afin de présenter au C2RMF les principales orientations retenues par le Contrat de performance du musée du Louvre.

Chaque Partie désignera, en son sein, une personne responsable des opérations d'exposition, de publication et de multimédia, et communiquera à l'autre Partie ses : nom, prénom, numéro de téléphone et adresse mail.

Pour chaque opération, les Parties devront valoriser leur apport scientifique ainsi que financier (mécénat inclus) et si nécessaire, une convention spécifique sera signée.

Article 7. Durée

Le présent accord est conclu pour une durée de cinq ans à compter de sa signature par chacune des Parties.

Il pourra être renouvelé par tacite reconduction pour une durée d'un an.

Article 8. Modalités de résiliation

En cas de non respect par l'une des Parties de l'une quelconque de ses obligations définies par le présent accord et trente (30) jours après réception par la Partie défaillante d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de s'exécuter restée sans effet, la Partie lésée pourra

résilier de plein droit ledit contrat par lettre recommandée avec avis de réception sans qu'il soit besoin pour cela d'accomplir aucune formalité judiciaire et ce sans préjudice d'une éventuelle action en dommages-intérêts.

Article 9. Règlement des litiges

En cas de différend concernant l'application ou l'interprétation du présent accord, les Parties feront tous leurs efforts pour trouver un règlement amiable à la situation. En cas de désaccord persistant, le tribunal de Paris compétent sera saisi par la Partie la plus diligente.

Les annexes font partie intégrante du présent accord.

Fait à Paris, en deux exemplaires originaux, le 22 décembre 2009

Pour le musée du Louvre
Le président-directeur
Henri Loyrette

Pour le C2RMF
La directrice
Christiane Naffah

Annexe 5) Mission de coordination des bibliothèques de proximité

Note sur le projet de coordination des Bibliothèques

Marie Fradet et Pascale Gillet

2 août 2013

Rappel de la définition donnée par Myriam Prot-Poilvet dans son rapport sur la mission de préfiguration du projet d'appui scientifique :

« Par *coordination*, on entend [...] une mise en commun des contraintes et des besoins, une harmonisation de la logique administrative, une facilitation des décisions communes et de la circulation de l'information, une diffusion de bonnes pratiques et non une autorité hiérarchique. En cas de blocages que le dialogue ne pourrait cependant surmonter, le coordonnateur ou les départements pourront, via leur directeur, saisir l'administratrice générale adjointe pour arbitrage. »

1. Fonctions :

- **Administrer la base Malet.**

Pour une harmonisation des catalogues bibliothéconomiques de tout le musée, il serait souhaitable que la coordination des bibliothèques comprenne également l'administration des catalogues Liber et Médiathèque (ces trois catalogues font partie du même logiciel Loris).

- **Coordonner les évolutions du catalogue collectif Loris :** harmoniser les pratiques de catalogage, faire évoluer le catalogue et être partie prenante du projet de refonte des bases bibliographiques avec la DSI.
- **Coordonner et animer le réseau professionnel constitué des agents chargés des bibliothèques du musée du Louvre.** Les réunir régulièrement, entretenir un dialogue avec les documentations et les conservations
- **Etre référentes en matière de formations en bibliothéconomie.** Mettre en place un plan de formations spécialisées avec le SOMF.
- **Coordonner la conception et la mise en place d'une stratégie de bibliothèques cohérente au Louvre.**
- **Harmoniser la politique d'acquisition au sein du musée :** harmoniser les demandes budgétaires, mettre en place une gestion des abonnements collectifs.
- **Coordonner le transfert des collections de la BCMN,** en fonction des négociations BCMN /INHA /Louvre. Participer aux réunions tripartites.
- **Conseiller les chargés de bibliothèques** (sur les fournitures spécialisées en bibliothèques par exemple).

2. Ne font pas partie des fonctions :

- **La sélection et la gestion des acquisitions.** Les départements seront toujours décisionnaires en la matière et continueront d'assurer le circuit du document au sein de leur service.
- **La responsabilité hiérarchique des personnels chargés des bibliothèques.** Ces derniers restent sous la responsabilité du responsable du pôle documentation.
- **Dans le cadre du projet de refonte du logiciel Loris, les coordinatrices des bibliothèques ne pourront se substituer à une AMO.**

3. Profil professionnel des coordinatrices :

- **Pascale Gillet** : bibliothécaire territoriale pendant 19 ans puis bibliothécaire aux AGER depuis février 2008.
Seule à gérer la bibliothèque des AGER (assurant tout le circuit du document : acquisitions, catalogage, cotation, équipement, échanges, accueil du public...), elle aura besoin d'un appui logistique par le recrutement d'un magasinier pour un mi-temps minimum.
- **Marie Fradet** : responsable de bibliothèque de recherche universitaire pendant 5 ans, responsable du service de documentation au DAI depuis décembre 2008.
La bibliothèque du DAI est désormais entièrement gérée par Carlos Fernandes (assurant tout le circuit du document : acquisitions, catalogage, cotation, équipement, échanges, accueil du public...), dégageant ainsi Marie Fradet de ces charges au DAI.

Annexe 6) Liste des bases de données File Maker fournie par M. David (DSI)

Bases sur le serveur FileMaker			
Nom base	Dpt/Dir	Utilisation	Destination
AE_BiblioConsultation.fp7	AE	biblio	reprise Museum+ dans une seconde phase (hors marché actuel)
COPTÉ_Photos.fp7	AE-copte	gestion photos RMN ?	vérifier
Yalla.fp7	AE-copte	coll coptes	archive ; repris dans Museum+
BiblioCopte.fp7	AE-copte	biblio	reprise Museum+ dans une seconde phase (hors marché actuel)
DAGER_Augusto.fp7	AGER		opportunité reprise Museum+ à étudier
DAGER_Depouillement.fp7	AGER	dépouillement ouvrages	opportunité reprise Museum+ à étudier
DAGER_Hephaistos.fp7	AGER	techniques bronze	opportunité reprise Museum+ à étudier
DAGER_Libye.fp7	AGER	projet recherche	opportunité reprise Museum+ à étudier
DAGER_Medit_2013.fp7	AGER	prépa expo	opportunité reprise Museum+ à étudier
DAGER_Periodiques.fp7	AGER	dépouillement périodiques	opportunité reprise Museum+ à étudier
DAGER_RecBronzes.fp7	AGER	rec bronzes	opportunité reprise Museum+ à étudier
DAGER_RegieExpositions.fp7	AGER	régie expos	opportunité reprise Museum+ à étudier
DAGER_Restaurations.FP7	AGER	suivi restaurations	opportunité reprise Museum+ à étudier
DAGER_Visconti.fp7	AGER	coll AGER	reprise programmée Museum+
AI_tirés à part.fp7	AI	dépouillement tirés à part	opportunité reprise Museum+ à étudier
Biblio DAI.fp7	AI	biblio	opportunité reprise Museum+ à étudier
base photo Islam.fp7	AI	DAI	reprise programmée Museum+
Simurgh.fp7	AI	coll DAI	reprise programmée Museum+
Thésaurus Islam.fp7	AI	Thésaurus Islam	reprise programmée Museum+
AI_MondeMéditerranéen.fp7	AI	prépa expo	à conserver
AO_Depouillement.fp7	AO	dépouillement ouvrages	à conserver
AO_Kardex.fp7	AO	dépouillement kardex	à conserver
AO_Multimedia.fp7	AO	dépouillement sites web	à conserver
AO_Ouvrages.fp7	AO	dépouillement ouvrages	à conserver
AO_Tirepart.fp7	AO	dépouillement tirés à part	à conserver
Base BI.fp7	DASV	base banque d'information	à conserver
DMLSaisiePrets.fp7	DML	suivi des demandes de prêts	Remplacé à terme par Museum+ (pre requis : tous depts déployés)
Projets scientifiques.fp7	DML	gestion projets de recherche	vérifier
Quipus v0.fp7	DML	gestion projets de recherche	vérifier
rech_V4a.fp7	DML	gestion projets de recherche	vérifier
PICO Louvre.fp7	DML-SRD	gestion des dépôts	reprise programmée Museum+
SRDAI_Antioe.fp7	DML-SRD	archives Guimet	prépa publication
SRDAI_Consulto.fp7	DML-SRD	archives des collections	à conserver
SRD_InventaireLivres.fp7	DML-SRD	récolement livres	à conserver
Expositions.fp7	DPC	gestion des expositions	Remplacé à terme par Museum+ (pre requis : tous depts déployés)
OphotoCD.fp7	OA	gestion photos RMN	à conserver
CatalogueOrfèvrerie.fp7	OA	coll orfèvrerie	en cours de reprise Museum+ (phase 3)
OAcollections18e.fp7	OA	coll mobilier 18e	en cours de reprise Museum+ (phase 3)
OA_PretsExpo.fp7	OA	gestion des prêts	en cours de reprise Museum+ (phase 3)
OAvendes.fp7	OA	dépouillement catalogues de vente	à conserver
cat.américain MNAM.fp7	PEINT	prépa publi Louvre.fr	archive
cat.américain.fp7	PEINT	prépa publi Louvre.fr	archive
PEINT_France16e.fp7	PEINT	recensement peint 16e en France	reprise par INHA
ChantierMarengoPeintures.fp7	PEINT	?	vérifier
Acquisitions.fp7	Sce acquisition	gestion des acquisitions	reprise programmée Museum+
SC_MFLenoir.fp7	SCULP	coll Musée des Monuments Français	archive ; reprise par INHA
SC_CataloguesVentes.fp7	SCULP	dépouillement catalogues de vente	à conserver