

CAHIER DES CHARGES

I. Informations générales

Intitulé de la mission	Recrutement d'un expert en documentation photographique et gestion des fonds iconographiques pour la constitution de la base iconographique numérique du Musée National du Cameroun
Bénéficiaire(s)	Musée National du Cameroun (MNC)
Pays	Cameroun
Durée totale des jours prévus	21

II. Contexte et justification du besoin

Le Musée National du Cameroun (MNC), rattaché au ministère des Arts et de la Culture, bénéficie depuis 2020 d'un programme de modernisation financé par l'Agence française de développement (AFD) dans le cadre du C2D et mis en œuvre par Expertise France. Après une première phase ayant permis de structurer le projet scientifique et culturel du musée, d'aménager un premier espace pilote et de renforcer les compétences de ses équipes, la deuxième phase du projet (2025–2027) vise notamment à moderniser plusieurs espaces d'exposition, améliorer la conservation des collections et développer les compétences du personnel en matière de documentation et d'archivage photographique. La présente mission s'inscrit dans ce cadre et contribuera à la constitution de la première base iconographique numérique du musée ainsi qu'au transfert durable des méthodes et procédures nécessaires à sa gestion.

La mission consiste à constituer une base numérique des photographies exposées au Musée National du Cameroun, qui ne disposent aujourd'hui d'aucune trace numérique et traces des documents photographiques originaux. Cette opération vise à préserver ces copies/tirages de documents originaux patrimoniaux, car leur localisation dans les différentes archives publics et privées est complexe. La perte de cette sélection entraînerait la perte de toute possibilité de les retrouver, de les documenter ou de les valoriser à l'avenir. Elle s'inscrit ainsi dans une démarche de sauvegarde du patrimoine matériel et de la mémoire collective.

À terme, le Musée National du Cameroun disposera d'une base documentaire numérique fiable, structurée et consultable en interne. Cette base constituera un outil d'aide à la décision pour l'élaboration d'un récit muséographique cohérent autour des collections photographiques. Elle facilitera également la réflexion sur une nouvelle organisation scénographique des espaces d'exposition, permettra d'identifier les besoins d'enrichissement ou de rééquilibrage des contenus, et contribuera à une meilleure valorisation de cette documentation.

III. Objectifs et résultats poursuivis

1) Objectif général

Constituer la première base iconographique numérique du Musée National du Cameroun tout en élaborant les procédures internes permettant d'assurer durablement la gestion, l'enrichissement et la valorisation de cette ressource documentaire.

2) Objectifs spécifiques

1. réaliser l'inventaire photographique des photographies actuellement exposées dans le musée ;
2. produire une version numérique homogène ;
3. mettre en place une nomenclature commune de classement ;
4. créer une arborescence documentaire normalisée ;
5. intégrer les métadonnées essentielles à chaque image ;
6. identifier les informations historiques manquantes afin d'alimenter de futurs travaux scientifiques et muséographiques ;
7. rédiger un **guide pratique d'archivage photographique** propre au Musée National du Cameroun ;
8. renforcer les compétences des équipes à travers une mise en situation réelle.

3) Résultats à atteindre

À l'issue de la mission, les résultats suivants devront être atteints :

- Une méthodologie de numérisation, de documentation et d'archivage des photographies est élaborée et validée.
- Une base iconographique numérique est constituée à partir des photographies actuellement exposées dans le musée.
- Les photographies sont classées selon une nomenclature homogène et une arborescence documentaire facilitant leur recherche et leur exploitation.
- Chaque photographie est associée à une fiche documentaire comprenant les principales métadonnées (datation, identifiant, localisation, thème, titre, description, informations historiques disponibles, observations, etc.).
- Les photographies dont les informations sont incomplètes sont identifiées et regroupées dans un répertoire spécifique destiné à faciliter les recherches historiques futures.
- Les équipes du musée maîtrisent les procédures de prise de vue, de traitement des images, de classement, de sauvegarde et de gestion de la base iconographique.
- Les procédures mises en œuvre sont documentées et capitalisées dans un **guide pratique** destiné à servir de référence pour les futures campagnes de numérisation.
- Des recommandations sont formulées afin d'améliorer progressivement la gestion et la valorisation de ce fond documentaire photographique du musée.

IV. Description de la mission

1) Activités prévues

Le prestataire sera chargé de réaliser les activités suivantes :

a) Réunion de lancement de la mission

- Réunion de cadrage avec le Chef de projet et les équipes du Musée National du Cameroun.
- Validation de la méthodologie, du calendrier d'exécution et des modalités de coordination.

b) Diagnostic de l'existant

- Réalisation d'un état des lieux des photographies exposées.
- Identifications des archives dont sont issues ces photographies.
- Identification des espaces concernés, des contraintes techniques et des besoins logistiques.

c) Élaboration de la méthodologie de travail

- Définition du protocole de prise de vue.
- Définition des règles de manipulation des œuvres.
- Élaboration du système de nomenclature des fichiers.
- Conception de l'arborescence documentaire.
- Définition des métadonnées à renseigner pour chaque photographie.

d) Organisation des opérations de numérisation

- Planification des interventions salle par salle afin de limiter l'impact sur l'exploitation du musée.
- Constitution et répartition des équipes de travail.
- Mise en place des mesures de protection et de sécurisation des espaces d'intervention.

e) Numérisation des photographies

- Mise en place d'un laboratoire provisoire permettant d'avoir toujours les mêmes conditions d'éclairage.
- Identification des photographies.
- Prises de vue en haute définition.
- Décrochage temporaire des œuvres lorsque les conditions techniques (reflets, éclairage, hauteur, etc.) le nécessitent.
- Remise en place des photographies après numérisation.

f) Traitement et contrôle qualité des images

- Tri et vérification des fichiers produits.
- Recadrage et harmonisation des images.
Beaucoup de photos ont une indication des archives dont elles sont issues, il faut donc bien conserver ces indications lors du cadrage.
- Contrôle de la netteté, de la colorimétrie et de la qualité technique.
- Validation des fichiers avant archivage.

g) Documentation et archivage

- Attribution d'un identifiant unique à chaque photographie.
- Renseignement des métadonnées (titre, thème, localisation, description, etc.).
- Classement des fichiers selon la nomenclature retenue.

- Mise en place d'un système de sauvegarde sécurisé.

h) Constitution de la base iconographique

- Organisation de la base documentaire.
- Création d'un tableau de suivi des photographies numérisées.
- Identification des informations historiques manquantes et constitution d'un répertoire des recherches à poursuivre.

i) Transfert de compétences

- Accompagnement pratique des équipes du musée tout au long de la mission.
- Formation en situation de travail sur les procédures de prise de vue, de traitement, de classement et d'archivage.
- Validation de l'appropriation des procédures par les agents désignés.

j) Capitalisation et rédaction des procédures

- Formalisation des procédures mises en œuvre.
- Rédaction du **Guide pratique d'archivage photographique du Musée National du Cameroun**.
- Élaboration de recommandations pour les futures campagnes de numérisation.

k) Réunion de clôture et restitution

- Présentation des résultats de la mission.
- Remise des livrables.
- Présentation des recommandations et des perspectives d'amélioration de la gestion documentaire du musée.

2) Livrables attendus

Le prestataire remettra au minimum les livrables suivants :

Livable 1 : Note méthodologique

- méthodologie détaillée de la mission ;
- organisation de l'équipe ;
- chronogramme d'exécution ;
- protocole de prise de vue ;
- procédure de traitement des images ;
- procédure de sauvegarde des données.

Livable 2 : Base iconographique numérique

- ensemble des photographies numérisées en haute résolution ;
- organisation normalisée des dossiers ;
- double système de sauvegarde.

Livable 3 : Système documentaire

- nomenclature officielle des fichiers ;
- arborescence de classement ;
- structure des métadonnées ;
- modèle de fiche documentaire.

Livable 5 : Guide pratique d'archivage photographique du Musée National du Cameroun

Le guide présentera notamment :

- les procédures de préparation ;
- les règles de manipulation des œuvres ;
- les techniques de prise de vue ;
- les paramètres de traitement des images ;
- le système de nomenclature ;
- le classement documentaire ;
- les procédures de sauvegarde ;
- les recommandations pour les futures campagnes.

Livable 6 : Rapport final de mission

Le rapport comprendra notamment :

- le déroulement de la mission ;
- les activités réalisées ;
- les statistiques de production ;
- les difficultés rencontrées ;
- les solutions apportées ;
- les recommandations techniques ;
- les perspectives d'amélioration.

3) Coordination

La mission sera conduite sous la supervision du Chef de projet de la modernisation du Musée National du Cameroun.

L'expert travaillera en étroite collaboration avec les équipes du musée (05 personnes à former) et participera aux réunions de suivi organisées tout au long de la mission.

Une réunion de lancement se tiendra dans un délai maximum de 5 jours après la notification du contrat. Des échanges réguliers avec le chef projet seront à prévoir sur l'état d'avancement des missions et éventuellement les difficultés rencontrées.

V. Lieu, Durée et Modalités d'exécution

- 1) **Date de démarrage : 05 août 2026**
- 2) **Date de fin : 26 août 2026**
- 3) **Nombre de personnes à former : cinq (05)**
- 4) **Nombre de photographies à traiter : environ 450**

VI. Expertise et profil demandés

Le prestataire devra démontrer des compétences dans les domaines suivants :

- gestion documentaire ;
- archivage photographique ;
- gestion des fonds iconographiques ;
- numérisation du patrimoine culturel ;
- photographie documentaire ou autres domaines ;

Une expérience dans les musées, centres d'archives, bibliothèques patrimoniales ou institutions culturelles sera fortement appréciée.

VII. Suivi-évaluation

Le prestataire proposera des indicateurs permettant d'évaluer :

- le nombre de photographies numérisées ;
- le taux de renseignement des métadonnées ;
- le niveau d'appropriation des procédures par les équipes ;

VIII. Critères d'évaluation des offres

Offre Technique	70%
Compréhension de la mission et des enjeux	15 %
Qualité de la méthodologie proposée	20 %
Expérience spécifique du prestataire	15 %
Qualifications de l'expert ou de l'équipe proposée	10 %
Organisation et calendrier de la mission	10 %
Offre financière	30 %
Total	100 %

NB : les offres techniques ayant obtenu une note inférieure à 49 points sur 70 seront déclarées techniquement non conformes et ne feront pas l'objet d'une évaluation financière.

IX. Informations pratiques

La mission se déroulera principalement dans les locaux du Musée National du Cameroun à Yaoundé. Le prestataire travaillera en étroite collaboration avec les équipes internes afin de garantir un transfert effectif des compétences.

Un forfait de déplacement sera prévu pour couvrir l'ensemble des frais liés à la réalisation de la mission à Yaoundé, notamment le transport aller-retour, l'hébergement, les indemnités journalières et les déplacements locaux. Ce forfait devra apparaître séparément dans l'offre financière.

Confidentialité

Le prestataire s'engage à respecter la confidentialité des informations auxquelles il aura accès dans le cadre de la mission.

Aucun document, relevé ou support numérique ne pourra être diffusé, publié ou utilisé à d'autres fins sans l'autorisation écrite du MNC et les parties prenantes.

Date de publication de l'offre : 21 juillet 2026

Délai de soumission : 27 juillet 2026 à 23h59

Les offres doivent être transmises par courrier électronique à l'adresse suivante :

arsene.youngang@expertisefrance.fr, avec en copie vincent.nelekouo@expertisefrance.fr.