**Plan de développement des missions du musée**

**(première demande de reconnaissance ou de subvention)**

Introduction

Le plan de développement des missions du musée est une pièce à joindre obligatoirement au formulaire « *Musée : renouvellement de demande de reconnaissance ou de subvention »*.

Cette pièce jointe (PJ) concerne :

* Le musée pour lequel une reconnaissance est demandée en catégorie A, B, C ou D
* Le musée pour lequel une subvention est demandée pour une mise en conformité
* La prochaine période de reconnaissance/subvention, si celle-ci est accordée.

Les informations demandées ciblent votre musée et plus particulièrement :

* **Sa collection (Point 1)**
* **Sa fonction scientifique (Point 2)**
* **Ses activités à destination des publics (Point 3)**
* **Ses tarifs (Point 4).**
* **Son exposition de référence (Point 5)**
* **Sa politique d’exposition temporaire (Point 6)**
* **Son approche vis-à-vis des nouvelles technologies (Point 7)**
* **Ses partenariats (Point 8)**
* **Sa politique de communication (Point 9)**
* **Son bâtiment et sa gestion logistique (Point 10)**
* **Son personnel (Point 11)**

Pour vous aider à remplir cette pièce jointe, nous donnons, lorsque c’est pertinent, quelques exemples de réponse(s) possible(s) par rapport à un musée fictif, le musée de la Tasse. Ces exemples apparaissent en italique, dans un encadré sur fond gris, en dessous des questions qu’ils illustrent.

**En fonction de la catégorie de reconnaissance visée, vous ne devez pas forcément remplir tous les critères demandés dans le Plan de développement des missions du musée !**

**Par exemple, seuls les musées de catégorie A et B doivent disposer d’un centre de documentation.**

**Reportez-vous à** [**ce tableau**](https://patrimoineculturel.cfwb.be/fileadmin/sites/colpat/uploads/GRAPHISME/Reconnaissance_et_subvention/Musees/2021_12_tableau-critere-categories-musees.pdf) **pour connaître les critères s’appliquant à votre situation.**

**1. Votre collection**

1.1 Décrivez **votre collection** et expliquez **en quoi elle est cohérente**

Cliquez ici pour entrer du texte.

Combien de **pièces** avez-vous **actuellement** dans votre collection ?

​​ Cliquez ici pour entrer du texte.

1.2 En ce qui concerne sa **gestion,** décrivez les différents éléments demandés en faisant référence à la future période de reconnaissance/de subvention

|  |
| --- |
| Politique d’acquisition |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Mode de collecte des pièces de la collection |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Procédure de contrôle de l’état de conservation des pièces lors de leurs mouvements |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Plan de développement de l’inventaire de votre collection |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Participation à une initiative de mise en réseau des inventaires informatisés |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Restaurations des pièces de la collection |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

1.3 Dans le tableau suivant, indiquez, pour les fiches minimales et les fiches complètes**, le pourcentage** **de la collection inventoriée** :

|  |  |
| --- | --- |
| Une **fiche informatisée minimale** devrait idéalement contenir les données suivantes : | Il est recommandé aux musées d'augmenter le nombre de ces rubriques selon leurs propres besoins pour obtenir des **fiches complètes** avec, par exemple, des données sur : |
| - Nom de l'institution  - Numéro d'inventaire  - Nom de l'objet  - Brève description et/ou titre  - Acquisition, mode (achat, don, legs, fouille...)  - Acquisition de (personne ou institution)  - Acquisition, date  - Localisation permanente  - Place pour une illustration (dessin, photographie)  - Matériaux/techniques  - Dimensions  - Provenance  - Production (artiste, datation) | - Localisation temporaire  - Condition (état de conservation)  - Références culturelles et/ou historiques  - Références relatives à l'histoire naturelle  - Prix  - Illustration (dessin, photographie)  - Conservation  - Remarques |

|  |  |
| --- | --- |
| **Actuellement** | |
| **Fiches minimales**  0 à 10%  11 à 20%  21 à 30%  31 à 40%  41 à 50%  51 à 60%  61 à 70%  71 à 80%  81 à 90%  91% à 100% | **Fiches complètes**  0 à 10%  11 à 20%  21 à 30%  31 à 40%  41 à 50%  51 à 60%  61 à 70%  71 à 80%  81 à 90%  91% à 100% |

1.4 Dans le tableau qui suit, précisez les **catégories de propriétaires de la collection** actuelle, la proportion qu’ils détiennent et leurs noms.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Catégories de propriétaires** | **Proportion de la collection détenue (en %)** | **Nom du/des propriétaire(s)** |
| Le musée lui-même | Cliquez ici pour entrer du texte. | NA |
| Pouvoir(s) public (s) | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Autre(s) déposant(s) éventuel(s)  Précisez : | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

1.5 Conservez-vous des **pièces mises en dépôt** **par la Fédération Wallonie-Bruxelles** ?

Oui  Non

**Si oui :**

Avez-vous prévu une communication spécifique pour ces pièces ?  Oui  Non

**Si oui :**

* Pour quelles pièces ?

Cliquez ici pour entrer du texte.

* Précisez le type de communication

Cliquez ici pour entrer du texte.

**Si non**, quels sont vos projets à ce sujet ?

Cliquez ici pour entrer du texte.

1.6 Détenez-vous un/des **trésor(s) classé(s)/bien(s) d’intérêt patrimonial (BIP)**?

Oui  Non

Si oui, identifiez-le(s) :

Cliquez ici pour entrer du texte.

Si non, prévoyez-vous d’introduire une demande classement en tant que trésor/BIP durant la prochaine période de reconnaissance/subvention ? Le cas échéant, pour quelle(s) pièce(s) ?

Cliquez ici pour entrer du texte.

1.7 Dans le tableau qui suit, identifiez **3 pièces** de votre collection qui ne sont pas encore reconnues comme Trésor/BIP et qui répondent à :

* La **définition d’un bien culturel mobilier**[[1]](#footnote-1)
* Un ou plusieurs **critères de classement** (cochez les choix appropriés dans la liste fournie dans la colonne « Critères de classement)

|  | **Nom de la pièce** | **Critères de classement** |
| --- | --- | --- |
| *EXEMPLE* | *Un service à thé datant de 1821* | x *État de conservation remarquable*  x *Rareté* |
| 1 | Cliquez ici pour entrer du texte. | État de conservation remarquable  Rareté  Lien de la pièce avec l’Histoire ou l’Histoire de l’Art  Grande qualité de conception et d’exécution  Reconnaissance du bien par la communauté en tant qu’expression de son identité historique, esthétique ou culturelle  Intérêt de l’ensemble ou la collection dont le bien fait partie |
| 2 | Cliquez ici pour entrer du texte. | État de conservation remarquable  Rareté  Lien de la pièce avec l’Histoire ou l’Histoire de l’Art  Grande qualité de conception et d’exécution  Reconnaissance du bien par la communauté en tant qu’expression de son identité historique, esthétique ou culturelle  Intérêt de l’ensemble ou la collection dont le bien fait partie |
| 3 | Cliquez ici pour entrer du texte. | État de conservation remarquable  Rareté  Lien de la pièce avec l’Histoire ou l’Histoire de l’Art  Grande qualité de conception et d’exécution  Reconnaissance du bien par la communauté en tant qu’expression de son identité historique, esthétique ou culturelle  Intérêt de l’ensemble ou la collection dont le bien fait partie |

**2. Votre fonction scientifique**

2.1 Décrivez brièvement votre **programme de recherche** au cours de la future période de reconnaissance/subvention :

Cliquez ici pour entrer du texte.

2.2 Précisez si le programme de recherche sera ouvert à des **chercheurs extérieurs**?

Oui  Non

Si oui, citez le.s projet.s et ajoutez quelques explications.

Cliquez ici pour entrer du texte.

2.3 Précisez si le programme de recherche impliquera la **participation** de votre musée à des **pôles de recherche**

* Nationaux ?  Oui  Non
* Internationaux ?  Oui  Non

Si oui, citez le.s projet.s et ajoutez quelques explications.

Cliquez ici pour entrer du texte.

2.4 Si vous disposez d’**un centre de documentation**, décrivez, les modalités d’accessibilité et de gestion de ce dernier, ainsi que votre politique d’acquisition documentaire.

Cliquez ici pour entrer du texte.

2.5 En ce qui concerne **votre** **politique de publication**, décrivez les différents éléments demandés en faisant référence à la future période de reconnaissance/subvention

|  |
| --- |
| Politique de publication d’articles dans des revues scientifiques |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Politique de publication des monographies de mise en valeur des collections |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Politique de publication scientifique (actes de colloque, études, etc.) |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Politique de publication pédagogique |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

2.6 Listez les **titres des publications** réalisées par votre musée durant l’année écoulée

Cliquez ici pour entrer du texte.

**3. Vos activités à destination des publics**

3.1 Décrivez **vos activités culturelles ou pédagogiques à destination des publics**, en faisant référence à la future période de reconnaissance/subvention.

|  |
| --- |
| **Familles & Individuels** (description et nombre d’activités prévues + fréquentation envisagée) |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| **Public scolaire** (description et nombre d’activités prévues + fréquentation envisagée) |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| **Personnes socio-culturellement fragilisées** (description et nombre d’activités prévues + fréquentation envisagée) |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| **Autres** (description et nombre d’activités prévues + fréquentation envisagée) |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

3.2. Décrivez comment votre travail de médiation contribue au [développement des droits culturels](https://www.culture.be/index.php?id=detail_article&no_cache=1&tx_cfwbarticlefe_cfwbarticlefront%5Baction%5D=show&tx_cfwbarticlefe_cfwbarticlefront%5Bcontroller%5D=Document&tx_cfwbarticlefe_cfwbarticlefront%5Bpublication%5D=2919&cHash=393afde28393648bbc02ed30856ddbb7) des populations

Cliquez ici pour entrer du texte.

3.2 Décrivez **votre structure pédagogique** au cours de la future période de reconnaissance/subvention.

Cliquez ici pour entrer du texte.

**4. Vos tarifs**

* 1. Listez vos **différents tarifs** en précisant leur évolution le cas échéant

*Exemple de réponse :*

*Enfants de moins de 12 ans : gratuit*

*Enfants de plus de 12 ans : 5 €*

*Senior, étudiants, personnes en situation de handicap : 7 €*

*Adulte : 10 €*

*Forfait groupe pour 20 entrées adultes sans visite guidée : 150 €*

*Forfait groupe pour 20 entrées adultes avec visite guidée : 250 €*

[*Article 27*](https://www.article27.be/)

*…*

Cliquez ici pour entrer du texte.

**5. Votre exposition de référence**

5.1 Décrivez votre **exposition de référence**[[2]](#footnote-2) (maximum 1 page).

Cliquez ici pour entrer du texte.

5.2 Quelles sont **les langues** utilisées dans le parcours ?

Choisissez un élément.

Choisissez un élément.

Choisissez un élément.

Choisissez un élément.

Choisissez un élément.

5.3 **Si vous disposez de** **biens classés (Trésor/BIP)**, précisez si ces objets sont mis en valeur dans le parcours permanent et, le cas échéant, de quelle manière ? **Si non**, expliquez pourquoi.

Cliquez ici pour entrer du texte.

5.4 **Si vous disposez de** **pièces en prêts de la collection Fédération Wallonie-Bruxelles** précisez si ces objets sont mis en valeur dans le parcours permanent et, le cas échéant, de quelle manière ? **Si non,** expliquez pourquoi.

Cliquez ici pour entrer du texte.

**6. Votre politique d’exposition temporaire**

6.1 En ce qui concerne **votre politique d’exposition temporaire,** décrivez les éléments demandés en faisant référence à la future période de reconnaissance/subvention.

|  |
| --- |
| 6.1.1. Avez-vous **prévu de créer/co-créer une/des exposition(s) temporaire(s) ?** |
| Oui  Non |

|  |
| --- |
| **Si non,** passez à la question 6.1.2  **Si oui**, précisez combien au total sur l’entièreté de la période de reconnaissance |

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Quelles seront les **thématiques abordées** ? |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| **Le format** de production des catalogues |
| Papier uniquement  Numérique uniquement  Papier et numérique |
| Des **résumés multilingues** ou des **traductions** seront-ils réalisés ? |
| Oui  Non |
| Dans quelle(s) **langue(s)** ? |
| Choisissez un élément.  Choisissez un élément.  Choisissez un élément. |
| Des **dossiers pédagogiques** correspondant aux thématiques seront-ils élaborés ? |
| Oui  Non |
| 6.1.2. Avez-vous **prévu** **d’accueillir une/des exposition(s) temporaire(s)** ? |
| Oui  Non |
| **Si oui,** précisez combien au total sur l’entièreté de la période de reconnaissance |

|  |
| --- |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Quelles seront les **thématiques abordées** ? |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

6.2 Avez-vous prévu d’intégrer, durant la future période de reconnaissance/subvention, **des pièces reçues en prêt de la collection Fédération Wallonie-Bruxelles ?**  Oui  Non

**Si oui :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour quelle(s) exposition(s) ?** | **Quelle(s) pièce(s) ?** |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

**Si non**, pour quelle(s) raison(s) ?

Cliquez ici pour entrer du texte.

**7. Votre approche vis-à-vis des nouvelles technologies**

7.1 En ce qui concerne l**’intégration des nouvelles technologies dans les différentes fonctions de votre musée**, décrivez **vos projets**, en faisant référence à la future période de reconnaissance/subvention.

|  |  |
| --- | --- |
| **Intégration des nouvelles technologies** | |
| Acquisition | *Type de réponse : logiciel d’inventaire, matériel de numérisation, etc.*  Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Conservation | *Type de réponse : contrôle du climat*  Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Étude | *Type de réponse : ordinateurs*  Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Diffusion | *Type de réponse : multimédia dans les salles d’exposition*  Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Gestion | *Type de réponse : système de billetterie*  Cliquez ici pour entrer du texte. |

7.2 Avez- vous **numérisé une partie de vos collections** avec le soutien du plan de préservation et d’exploitation des patrimoines **(**[**PEP’S/Direction du Patrimoine numérique**](https://patrimoineculturel.cfwb.be/transmettre-proteger/numerisation-du-patrimoine-plan-peps/)**)[[3]](#footnote-3)** ? ​☐​ Oui ​☐​ Non

Si oui, décrivez brièvement quelles **pièces** ont été numérisées

Cliquez ici pour entrer du texte.

7.3 **Prévoyez-vous de le faire** durant la prochaine période de reconnaissance/subvention ?  Oui  Non

Si oui, décrivez brièvement pour quelles **pièces**

Cliquez ici pour entrer du texte.

**8. Vos partenariats**

8.1 Listez vos **partenariats significatifs** (maximum 30) et décrivez leurs plus-values.

Veuillez identifier le ou les domaine.s ainsi que votre rôle en tant qu’initiateur ou participant.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom du partenaire** | **La plus-value de ce partenariat** | **Domaine(s) : Economique, Educatif, Action sociale, Touristique et/ou Culturel** | **Rôle d’initiateur ou de participant** |
| *Ex : Compagnie de la Tasse* | *Création d’un spectacle au sein de la collection* | *Culturel* | *Participant* |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

**9. Votre politique de communication**

9.1 Décrivez **votre politique de communication et de promotion touristique** et les autres éléments demandésen faisant référence à la future période de reconnaissance/subvention.

|  |
| --- |
| Politique de communication et de promotion touristique en précisant le niveau de diffusion (local, régional, national, européen, international) |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Identifiez les **canaux de communication** utilisés pour implémenter votre politique de communication et de promotion touristique |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Listez les types de publications promotionnelles et identifiez les **langues** dans lesquelles ces publications ont été /seront publiées/traduites |
| Cliquez ici pour entrer du texte. |

**10. Votre bâtiment et sa gestion logistique**

10.1 Dans le tableau qui suit, indiquez si vous disposez de **locaux distincts** pour les activités mentionnées.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Activités** | **Le musée dispose-t-il de locaux distincts pour ces activités ?** | **Si non, expliquez les solutions envisagées ?** |
| Techniques | Oui  Non | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Éducatives | Oui  Non | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| D’accueil du public | Oui  Non | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Espaces et locaux prévus par la réglementation du travail | Oui  Non | Cliquez ici pour entrer du texte. |

10.2 En ce qui concerne les **locaux dans lesquels vos collections seront exposées ou conservées**, décrivez :

|  |  |
| --- | --- |
| Le mobilier et les équipements | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Les modalités de gestion de la qualité de l’air et de la lumière | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Les conditions climatiques (hygrométrie et température) | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Les mesures de sécurité (vol, incendie, etc.) | Cliquez ici pour entrer du texte. |

10.3 Décrivez les **procédures d’accréditation d’accès aux réserves** en vigueur dans le musée et que vous suivrez pendant la future période de reconnaissance/subvention :

Cliquez ici pour entrer du texte.

10.4 Utilisez-vous un **guide de gestion des risques** (sécurité, incendies, vandalisme, vol, inondations, nuisibles, etc.) ?

Oui  Non

Si vous détenez des **biens classés (Trésor/BIP)**, précisez si un plan d’évacuation de ces objets est prévu.

Cliquez ici pour entrer du texte.

10.5 **Des travaux d’aménagement** sont-ils envisagés au cours du quinquennat à venir ? Le cas échéant, décrivez-les (maximum 1 page).

Cliquez ici pour entrer du texte.

**11. Votre personnel**

11.1 Votre **directeur.ice** ou votre **conservateur.ice** est-il/elle

* Une personne justifiant d’une expérience en gestion des collections ?  Oui  Non
* Titulaire d’une licence ou d’un master ?  Oui  Non
* Volontaire (bénévole)  Engagé.e à mi-temps  Engagé.e à temps plein  ?

11.2 Votre musée dispose-t-il d’un.e

* Responsable du service éducatif diplômé.e de l’enseignement supérieur ?  Oui  Non
* Responsable de la gestion des collections diplômé.e de l’enseignement supérieur ?  Oui  Non

11.3 Identifiez **le budget global par an consacré à la formation continue du personnel** en faisant référence à la future période de reconnaissance/subvention.

Cliquez ici pour entrer du texte.

11.4 En ce qui concerne les **formations suivies par votre personnel**, précisez les éléments demandés dans le tableau qui suit. Si nécessaire, regroupez les formations par thématique.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intitulé des formations | Objectifs | Personnel concerné (ex. conservateur, technicien, etc.) |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |

1. La définition elle celle référencée dans l’article 1 du Décret du 17 mars 2022 portant sur la protection du patrimoine culturel mobilier. Exemple pour *une peinture : elle doit avoir plus de 50 ans et ne pas appartenir à son auteur.* Les critères complets sont repris à l’annexe 1, sous A, du [règlement (CE) n°116/2009 du Conseil du 18 décembre 2008 concernant l’exportation de biens culturels](https://patrimoineculturel.cfwb.be/fileadmin/sites/colpat/uploads/GRAPHISME/Reconnaissance_et_subvention/Patrimoine_mobilier/Ressources/reglement_2009_exportation.pdf). [↑](#footnote-ref-1)
2. Il s’agit de l’équivalent d’une exposition permanente. [↑](#footnote-ref-2)
3. Il est attendu que les opérateurs contactent directement la Direction du Patrimoine numérique pour organiser les campagnes de numérisation.   [↑](#footnote-ref-3)