**Plan stratégique et opérationnel**

**(Première demande de reconnaissance, de mise en conformité ou de création)**

Introduction

Le Plan stratégique et opérationnel est une pièce à joindre obligatoirement au formulaire « *Musée : première demande de reconnaissance/de subvention* ».

Cette pièce jointe (PJ) concerne le musée demandant une reconnaissance en catégorie A, B, C ou D, une première mise en conformité ainsi que le musée demandant une subvention pour création de musée.

Les informations à communiquer concernent votre musée et couvrent plus particulièrement :

* Sa stratégie et sa mise en œuvre (question 1)
* Les mesures envisagées pour combler les risques qui pourraient compromettre l’atteinte de ses objectifs (question 2)

Les informations demandées se rapportent uniquement à ce que votre musée a prévu de mettre en œuvre au cours de la période couverte par la reconnaissance, si celle-ci est accordée.

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.

**1. Stratégie mise en œuvre pour permettre à votre musée de remplir son objet**

Pour rappel, l’objet du musée doit être décrit dans la partie du formulaire de première demande de reconnaissance relative au « Projet scientifique et culturel ».

Dans le tableau suivant, veuillez :

* Énumérer, dans la colonne 1, vos **principaux objectifs** en termes d’acquisition, de conservation, de recherche et de diffusion ;
* Pour chaque objectif identifié, préciser dans colonnes 2 à 5 ce que vous prévoyez de mettre en place pour permettre sa réalisation en termes **d’actions, d’équipe, de délai de réalisation et de moyens** (charge de travail, coûts financiers).

Si nécessaire, vous pouvez faire référence à plus de 5 objectifs **sans dépasser 20**. Pour cela, rajoutez des rangées dans le tableau.

| **Objectif** | **Action** | **Équipe** | **Délai de réalisation** | **Charge de travail et coûts financiers** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Exemple de réponse* | | | | |
| *Développer le programme pédagogique* | *Prévoir des visites-types en fonctions des différents niveaux scolaires.* | *Responsable pédagogique.* | *Année 1 : pour les primaires*  *Année 2 : pour les secondaires* | *1 jour / semaine*  *1.000€ d’impression* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

**2. Mesures pour combler les lacunes et les faiblesses de votre musée**

Identifiez et expliquez les **mesures** qui seront mises en place pour **combler les lacunes et les faiblesses** qui pourraient compromettre l’atteinte de vos objectifs*.* Ces mesures peuvent concerner le personnel, le bâtiment, etc.

Si nécessaire, vous pouvez faire référence à plus de 10 mesures **sans dépasser 20**. Pour cela, rajoutez des rangées dans le tableau.

| **Identification de la mesure** | **Explication de la mesure** |
| --- | --- |
| *Exemple de réponse :* | |
| *Formation de l’équipe pour professionnaliser l’inventaire.* | *Notre équipe doit se former à l’utilisation du programme d’inventaire pour pouvoir faire de l’encodage.* |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |
| 8. |  |
| 9. |  |
| 10. |  |