**Plan stratégique et opérationnel**

**(demande de renouvellement de reconnaissance ou demande de prolongation de mise en conformité ou de création)**

Introduction

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

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

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 renouvellement de demande de subvention relative au « Projet scientifique et culturel ».

Dans le tableau suivant, veuillez

Pour la période de subvention actuelle :

* Énumérer les **principaux objectifs** de votre musée (par exemple, en termes d’acquisition, de conservation, de recherche et de diffusion) et préciser leur **degré de réalisation** (colonnes 1 et 2)

Pour la future période de subvention :

* Énumérer les **principaux objectifs** de votre musée (par exemple, en termes d’acquisition, de conservation, de recherche et de diffusion) et, pour chacun d’eux, précisez 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) (colonnes 3 à 7)

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

| **Période actuelle** | | **5 prochaines années** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectif** | **Degré de réalisation** | **Objectif** | **Action** | **Équipe** | **Délai de réalisation** | **Charge de travail et coûts financiers** |
| *Exemple de réponse* | | | | | | |
| *Engager un responsable pédagogique* | ⌧ ***Terminé***  *En cours*  *Reporté*  *Annulé* | *Développer le programme pédagogique* | *Prévoir des visites-types en fonctions des différents niveaux scolaires.* | *Responsable pédagogique.* | *Année 1 : les primaires*  *Année 2 : les secondaires* | *1 jour / semaine*  *1.000€ d’impression* |
| 1. | Terminé  En cours  Reporté  Annulé |  |  |  |  |  |
| 2. | Terminé  En cours  Reporté  Annulé |  |  |  |  |  |
| 3. | Terminé  En cours  Reporté  Annulé |  |  |  |  |  |
| 4. | Terminé  En cours  Reporté  Annulé |  |  |  |  |  |
| 5. | Terminé  En cours  Reporté  Annulé |  |  |  |  |  |

**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. |  |