



# **Instructions pour le dépôt de demandes de contributions à des projets dans le domaine des biens culturels issus d'un contexte colonial ou d'un contexte archéologique**

L'Office fédéral de la culture (OFC) peut accorder des aides financières à des projets (contributions à des projets). Ces contributions permettent de financer la recherche de provenance de collections d'œuvres d'art et de faciliter l'accès du grand public aux fonds d'archives. Un aide-mémoire synthétise les principales informations à ce sujet.

Le présent document a pour but d'aider les musées et collections de tiers à remplir le formulaire électronique de demande de contributions à des projets dans le domaine des biens culturels issus d'un contexte colonial ou d'un contexte archéologique pour la période 2025-2026.

## **I. Informations générales**

### **Bases légales**

L'OFC alloue des contributions à des projets sur la base de l'article 10 de la *loi fédérale du 11 décembre 2009 sur l'encouragement de la culture* (loi sur l'encouragement de la culture, RS 442.1) et de l'*ordonnance du DFI du 29 novembre 2016 instituant un régime d'encouragement des musées, des collections et des réseaux de tiers en vue de la sauvegarde du patrimoine culturel* (régime d'encouragement DFI, RS 442.121.1).

### **Qui peut déposer une demande auprès de l'OFC ?**

Les musées et collections suisses accessibles au public qui disposent d'un concept de collection et d'une stratégie d'exploitation appropriés. Le musée requérant doit disposer d'une structure organisationnelle et d'une comptabilité propres.

Ne sont pas éligibles, les musées et collections suisses qui bénéficient déjà d'une contribution d'exploitation de la part de l'OFC conformément à l'art. 10, al. 1, de la *loi sur l'encouragement de la culture*.

### **Procédure de demande**

Les aides financières sont allouées sur demande. Il n'existe pas de droit à un soutien. Les demandes de contributions à des projets pour les années 2025-2026 sont à déposer entre le 1er avril et le 31 mai 2024 sur la plate-forme pour les contributions de soutien de l'Office fédéral de la culture : [Plate-forme pour les contributions de soutien OFC](#).

Liens : [loi sur l'encouragement de la culture](#)  
[régime d'encouragement DFI](#)

## Indications générales

Les demandes doivent contenir toutes les indications et les documents nécessaires pour établir la preuve que les conditions et les critères d'un soutien sont remplis. Il n'y a pas de recherches ou d'entretiens complémentaires.

La sélection se fait uniquement sur la base du formulaire de demande, entièrement rempli et déposé dans les délais, avec les annexes. L'OFC peut contrôler par sondage les indications fournies.

L'OFC décide de l'allocation des aides financières en se référant aux dispositions du *régime d'encouragement du DFI*.

L'OFC conclut un contrat de prestations avec les allocataires de contributions d'exploitation et contrôle qu'il est bien respecté.

## Service d'auto-enregistrement

Pour participer à une mise au concours, le musée doit demander un login via le service d'auto-enregistrement. Il reçoit ensuite son propre compte sur lequel il peut voir en tout temps le statut de sa demande. Les demandes déposées antérieurement se trouvent également sur ce compte.

Pour toute question : Helpdesk de l'OFC, helpdesk@bak.admin.ch et +41 58 463 24 24, (lundi-vendredi, 9 h - 11 h et 14 h – 16 h).

## Le formulaire de demande sur la plate-forme électronique

Remplir tous les champs obligatoires du formulaire de demande sur la plate-forme électronique. Les champs obligatoires sont marqués d'un « \* ». Vous pouvez sauvegarder votre demande et vos données en vue de les reprendre plus tard en cliquant sur « sauvegarder et continuer ». Toutes les données sont sauvegardées mais pas encore transmises.

**Attention** : la demande n'est définitivement déposée que lorsque vous cliquez sur « terminer et envoyer ». La demande est alors transmise pour l'examen formel de l'OFC. Vous n'avez pas à joindre d'autres documents que ceux requis (format PDF) pour effectuer votre demande. Envoyez ensuite par la poste une version signée du formulaire de demande à l'OFC (OFC, section Musées et collections, Hallwylstrasse 15, 3003 Berne).

## II. Informations sur le dépôt d'une demande sur la plate-forme pour les contributions de soutien

### Informations générales sur l'institution requérante (1/6)

- « **Forme juridique de l'institution** » : données sur la forme juridique. Par ex. fondation, association, coopérative, Sàrl, société anonyme etc (telle qu'inscrite au registre du commerce, si elle y est inscrite). Pour les institutions de droit public : désignation officielle et structure organisationnelle.  
→ Un document attestant la forme juridique de l'institution doit être joint aux annexes sous forme de fichier pdf.
- « **Personne de contact de l'institution en cas de questions** » : Coordonnées de la personne responsable du dépôt des demandes de l'institution.

### Informations générales sur le projet (2/6)

- « **Titre du projet** » : titre résumant les mesures et les objectifs du projet.
- « **Objet du projet** » : données sur les collections d'œuvres d'art et/ou des fonds d'archives

concernées par le projet et sur les mesures prévues, y compris brève justification du projet.

Les contributions à des projets sont réservées aux domaines définis dans l'art. 3, let. b, du *régime d'encouragement DFI*. (Les frais de déplacement, le coût des postes de travail, les honoraires versés aux chercheurs externes, par exemple, sont pris en compte. Ne sont à l'inverse pas éligibles les frais engagés pour la restauration d'œuvres notamment.)

→ Une description détaillée du projet doit être jointe aux annexes sous forme de fichier pdf.

- **« Les œuvres d'art ou les collections concernées par le projet ont-elles déjà fait l'objet d'une recherche de provenance ? »** : Préciser si des recherches de provenance ont déjà été réalisées sur les œuvres ou les collections concernées par le projet. Le cas échéant, veuillez développer ce point.

- **« Objectifs visés / Résultats du projet »** : liste des objectifs et des résultats attendus quantifiables.

- **« Description de l'importance culturelle et historique des collections et/ou des archives concernées par le projet »** : description sommaire de l'importance culturelle et historique des collections d'œuvres d'art et/ou des fonds d'archives concernées par le projet.

→ Une description détaillée de l'importance culturelle et historique des collections d'œuvres d'art et des fonds d'archives concernées par le projet doit être jointe aux annexes sous forme de fichier pdf.

- **« Description de l'urgence des mesures »** : brève justification de l'urgence des mesures prévues par le projet, y compris description des conséquences négatives en cas de non-application des mesures.

→ Une description détaillée de l'urgence des mesures prévues par le projet doit être jointe aux annexes sous forme de fichier pdf.

- **« Mise en ligne des résultats »** : la mise en ligne des résultats des recherches est une condition sine qua non pour que l'OFC alloue une contribution à un projet. La mise en ligne va de pair avec la publication d'un rapport final transmis au préalable à l'OFC.

La publication en ligne des résultats incombe à l'institution ayant déposé une demande. Une fois le projet achevé, celle-ci est priée de transmettre à l'OFC le lien vers les résultats de ses recherches. Ce lien sera disponible sous [www.bak.admin.ch](http://www.bak.admin.ch) > *La recherche de provenance pour les musées en Suisse* > *Recherches de provenance de tiers*.

- **« Calendrier/Echéancier du projet »** : dates de début et de fin du projet, entre lesquelles seront mises en œuvre les mesures prévues. En règle générale, le projet doit être terminé le 30 septembre 2026 dernier délai.

- **« Dans quelle mesure le projet est-il d'intérêt national? »** : justification de l'intérêt national des mesures prévues par le projet sur la base des critères énumérés dans l'art. 6 de la *loi sur l'encouragement de la culture*. Fait notamment partie de ces critères :

- Importance de la collection d'œuvres d'art et/ou des fonds d'archives pour la Suisse ou pour une communauté culturelle ou linguistique du pays.

### Respect des conditions d'un soutien (3/6)

- **« Contribution d'exploitation octroyée par l'OFC pour la période 2023-2026 »** : Les musées qui reçoivent une contribution d'exploitation de l'OFC sur la base de l'art. 10, al.1, LEC pour la période 2023-2026 ne peuvent pas recevoir de contribution pour des projets de recherche de provenance pendant la période 2025-2026.

- **« Contribution pour un projet de recherche de provenance octroyée par l'OFC pour les années 2023-2024 »** : Les demandes d'institutions qui ont déjà reçu de l'OFC une contribution pour un projet de recherche de provenance sont traitées après celles des institutions n'ayant pas reçu un tel soutien.

- « **L'institution présente-t-elle un concept de collection?** » : Présentation des objectifs de l'institution et des stratégies qui en découlent ainsi que des mesures prévues afin de gérer et développer ses collections de manière efficace et en mettant à profit les réseaux existants ; planification des échéances, des mesures et des ressources (cf. [Normes et standards : recommandations de l'AMS 2011](#)). Le concept de collection peut aussi être déposé sous la forme de chapitre du concept muséal général, pour autant que les informations requises à propos de la gestion des collections puissent y être clairement identifiées.  
→ Le concept de collection doit être jointe aux annexes sous forme de fichier pdf.
- « **Le musée est-il accessible au public ?** » : Indiquer l'horaire selon lequel le musée est ouvert au public. Les institutions qui ne sont pas accessibles au public ne remplissent pas les conditions d'octroi de contributions à des projets de l'OFC.
- « **Structure d'organisation du projet** » : représentation de la structure organisationnelle du projet. La représentation doit notamment permettre de répondre aux questions suivantes : qui dirige le projet ? Qui est responsable de quelles tâches ? Qui sont les spécialistes externes impliqués ?  
→ Un organigramme doit être joint aux annexes sous forme de fichier pdf.

### Aspects financiers (4/6)

- « **Budget total du projet selon un plan budgétaire** » : Informations sur le probable budget global du projet.  
→ Un plan budgétaire détaillé doit être joint aux annexes sous forme de fichier pdf.
- « **Contribution demandée à l'OFC pour le projet** » : La contribution demandée ne peut pas excéder les 50 % du coût total du projet ; en outre, le montant maximal par projet est de 100 000 frs et le montant minimal de 20 000 frs.
- « **Pourcentage de la contribution demandée par rapport au coût total du projet** » : Le pourcentage de la contribution demandée par rapport au coût total du projet se calcule comme suit :  
$$\text{Contribution demandée} / \text{coût total} \times 100.$$
  
« **Montant du financement de tiers** » : Sont incluses dans ce montant toutes les sommes inscrites au budget qui ne proviennent pas de l'institution elle-même. Il peut s'agir, par exemple, d'aides financières ou de contributions versées par les pouvoirs publics, de versements de sponsors ou de dons de particuliers.  
→ Un plan de financement doit être joint aux annexes sous forme de fichier pdf.
- « **Montant de l'autofinancement** » : On entend ici par « autofinancement » les revenus directement réalisés par l'institution elle-même. On indiquera par exemple à cette rubrique les revenus provenant des billets d'entrée, des visites guidées et des ventes de la boutique ou de la cafétéria de l'institution.
- « **Pourcentage d'autofinancement** » : Le pourcentage d'autofinancement se calcule comme suit :  
$$\text{Montant de l'autofinancement} / \text{coût total} \times 100.$$
- « **Décrivez le rapport coût-bénéfice des mesures prévues dans le projet** » : Veuillez indiquer dans quelle mesure le coût des mesures prévues est proportionné au bénéfice attendu, tant du point de vue quantitatif que qualitatif.  
→ Une description détaillée du rapport coût-bénéfice des mesures prévues dans le projet doit être jointe aux annexes sous forme de fichier pdf.

### **Coordonnées bancaires de l'institution requérante (5/6)**

- Ces informations permettront le paiement des contributions de projet si celles-ci sont octroyées par l'OFC.

### **Remarques / compléments (6/6)**

- Vous pouvez ajouter à cet endroit les remarques ou compléments d'information utiles à l'examen de votre demande de contribution de projet par l'OFC et que vous n'avez pas encore pu détailler dans le formulaire électronique.

### **Liste récapitulative des documents à joindre en annexe**

1. Justificatif de la forme juridique de l'institution (éventuelle inscription au registre du commerce, acte de fondation, statuts, bases légales, etc.)
2. Description détaillée du projet
3. Description détaillée de l'importance culturelle et historique des collections d'œuvres d'art et/ou des fonds d'archives concernées par le projet
4. Description détaillée de l'urgence des mesures prévues dans le projet
5. Concept de collection
6. Organigramme
7. Plan budgétaire détaillé
8. Plan de financement du projet (financements publics, financements privés et autofinancement)
9. Description détaillée du rapport coût-bénéfice des mesures prévues dans le projet