



# Guide pratique concernant le dépôt de demandes de contributions d'exploitation en vue de soutenir les musées et les collections

Par ses contributions à l'exploitation de musées et collections de tiers (ci-après « musées »), la Confédération soutient des **musées d'importance nationale**. Ces contributions servent à financer des mesures de conservation, de sauvegarde et de médiation du patrimoine culturel.

Le présent **guide pratique** est conçu pour aider à remplir les formulaires électroniques de demandes de contributions d'exploitation destinées aux musées pour la période 2023 à 2026.

## I. Informations de base

### Bases légales

Le soutien apporté aux musées par l'allocation de contributions d'exploitation se fonde sur *l'art. 10 de la loi sur l'encouragement de la culture (LEC, RS 442.1)* et sur *l'ordonnance du DFI 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 du DFI, RS 442.121.1)*.

Liens : [Loi sur l'encouragement de la culture](#)  
[Régime d'encouragement du DFI](#)

### Procédure de demande

L'allocation des aides financière se fait sur la **base d'une demande**. Il n'existe pas de droit à un soutien. Les demandes pour la **période 2023 à 2026** peuvent être déposées sur la plate-forme pour les contributions de soutien de l'OFC du 1<sup>er</sup> août au 15 octobre 2020 (minuit) : [plate-forme pour les contributions de soutien de l'OFC](#).

### Service d'auto-enregistrement

Pour participer à une mise au concours, il faut demander un login via le service d'auto-enregistrement sur la plate-forme des contributions de soutien. Le musée dispose ensuite de 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](mailto:helpdesk@bak.admin.ch) et +41 58 463 24 24, (lundi-vendredi, 9 h – 11 h et 14 h – 16 h).

### Formulaire en ligne

Veillez 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 ainsi 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 à l'OFC pour examen formel. Vous n'avez à joindre aucun autre document à l'appui de votre demande que les « annexes obligatoires » (en format PDF !). Veillez svp envoyer par la poste une version signée du formulaire de demande à l'OFC (OFC, section Musées et collections, Hallwylstrasse 15, 3003 Berne).

## 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 aura 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, et des annexes. L'OFC peut effectuer des contrôles aléatoires des indications fournies.

L'OFC décide de l'allocation des aides financières en se référant aux dispositions du régime d'encouragement du DFI. Il fait appel à des experts pour l'évaluation des demandes.

L'OFC rendra sa décision d'ici à fin juin 2021 au plus tard.

## II. Informations sur le dépôt des demandes sur la plate-forme électronique

### Indications concernant le musée (1/8)

- **« Forme juridique du musée »** : Indication de la forme juridique. Exemples : fondation, association, coopérative, S.à r.l., société anonyme, etc. (selon inscription au registre du commerce). Pour les institutions de droit public, la désignation officielle du musée et son rattachement dans l'organisation (organigramme).  
→ Un document indiquant la forme juridique du musée (extrait du registre du commerce, acte de fondation, statuts, base légale, etc.) et un organigramme doivent être joints sous forme de fichier PDF.
- **« Personne de contact du musée à qui l'OFC peut s'adresser »** : Indications permettant d'entrer en contact avec la personne responsable du dépôt de la demande.

### Aspects financiers (2/8)

- **« Contribution d'exploitation demandée »** : La contribution demandée doit être au minimum de 150 000 francs par année et ne peut excéder 30% du total des dépenses annuelles du musée.
- **« Planification budgétaire »** : Obligatoire pour 2022 et 2023. Pour la période 2024 à 2026, au moins sous forme de perspective générale.  
→ Joindre la planification budgétaire pour 2022 et 2023 aux annexes en format PDF.
- **« Engagement de financement public au niveau du canton ou de la commune »** : Engagement de financement p.ex. sous la forme d'une décision, d'un contrat de prestations ou d'une déclaration d'intention ferme de l'exécutif d'un canton ou d'une ville (p.ex. « letter of intent ») pour les années 2023 à 2026. Les contributions de plusieurs communes ou de plusieurs cantons peuvent être additionnées. Les prestations en biens et en services (par exemple, l'exonération de loyer) ne peuvent pas être comptées comme des engagements de financement.  
→ Les documents indiquant l'engagement de financement public pour les années 2023 à 2026 doivent être joints sous forme de fichier PDF.

## Respect des conditions d'un soutien (3/8)

- **« Helvetica »** : Biens culturels présentant un lien étroit avec la Suisse actuelle. Exemples : des biens culturels créés ou découverts en Suisse. Biens culturels conçus en collaboration avec ou créés par des personnes de nationalité suisse ou liées à la Suisse.
- **« Le musée dispose-t-il d'une stratégie de collection ? »** : Définition des objectifs et des stratégies et mesures qui en découlent pour la mise en place d'une gestion de collection efficace et mise en réseau (cf. Normes et standards – [recommandations de l'AMS 2011](#)). La stratégie de collection peut aussi faire partie d'un concept muséal général dans lequel les indications nécessaires aux activités de collection doivent être clairement visibles.  
→ Joindre la stratégie de collection aux annexes en format PDF.
- **« Stratégie d'exploitation »** : La stratégie d'exploitation règle l'exploitation d'un musée. Elle peut aussi faire partie d'un concept muséal général dans lequel les indications nécessaires à la gestion de l'exploitation doivent être clairement visibles.  
→ Joindre la stratégie d'exploitation aux annexes en format PDF.
- **« Le musée est-il à but non lucratif ? »** : Les activités servent l'intérêt général et ne visent en principe pas à réaliser un profit économique.
- **« L'activité du musée s'inscrit-elle dans la durée ? »** : Les musées qui ne s'inscrivent pas dans la durée ne remplissent pas les conditions requises pour obtenir des contributions d'exploitation de l'OFC.
- **« Le musée est-il ouvert au public ? »** : Les musées qui ne sont pas ouverts au public ne remplissent pas les conditions requises pour obtenir des contributions d'exploitation de l'OFC.
- **« Reconnaissance du Code de déontologie des musées de l'ICOM »** : Les musées qui ne reconnaissent pas [le Code de déontologie](#) des musées de l'ICOM ne remplissent pas les conditions requises pour obtenir des contributions d'exploitation de l'OFC.
- **« Reconnaissance des Principes de la Conférence de Washington applicables aux œuvres d'art confisquées par les nazis »** : Les musées qui ne reconnaissent pas les [Principes de Washington](#) ne remplissent pas les conditions requises pour obtenir des contributions d'exploitation de l'OFC.

## Critère d'encouragement 1 : Rayonnement et qualité du musée (4/8)

Le rayonnement et la qualité du musée se mesure aux coopérations aux niveaux national et international, au nombre d'entrées, à l'offre en ligne, aux publications scientifiques, et à l'attention médiatique. L'évaluation est faite sur la base des indications fournies et des annexes déposées.

- **« Coopérations aux niveaux national et international »** : Coopération avec d'autres musées et institutions en Suisse et à l'étranger. Les coopérations sont évaluées sur la base de la quantité, de la qualité ainsi que de la répartition linguistique et géographique. Les affiliations ne sont pas considérées comme des coopérations.  
→ Joindre un aperçu des coopérations nationales et internationales du musée en 2018 et 2019 (avec des explications sur l'importance de ces coopérations) aux annexes en format PDF.
- **« Nombre d'entrées »** : Indication du nombre d'entrées au musée en 2018 et en 2019. Décompte selon les [instructions de l'Office fédéral de la statistique concernant la statistique suisse des musées](#).
- **« Offre en ligne »** : Informations sur le musée et ses activités (site internet, réseaux sociaux, collection en ligne, etc.) diffusées sur internet. L'évaluation de l'offre en ligne se fait sur la base de la qualité, de la diversité, de l'actualité, de l'interactivité et de la convivialité.

→ Joindre un aperçu des services en ligne du musée en 2018 et 2019 (avec des précisions sur le contenu [messages, captures d'écran, etc.], sur la qualité, l'actualité, l'interactivité, la convivialité et le volume des services en ligne) aux annexes en format PDF.

- « **Publications scientifiques** » : Travaux scientifiques publiés par une maison d'édition. Cela comprend les productions imprimées et les productions électroniques (essais, articles dans des revues spécialisées, catalogues d'exposition, publications commémoratives). Les publications scientifiques sont évaluées sur la base de leur qualité, de leur quantité, des connexions et des liens institutionnels, des *peer reviews*, de leur pertinence pour la communauté scientifique et de leur répartition géographique. Les dépliants, brochures et affiches ne sont pas considérés comme des publications scientifiques.

→ Joindre un aperçu des publications scientifiques du musée en 2018 et 2019 (avec des explications sur l'importance de ces publications scientifiques) aux annexes en format PDF.

- « **Echo médiatique** » : On entend par « médias » tous les canaux de communication publics. Cela comprend la presse écrite (journaux et revues) et les médias audiovisuels (télévision, radio et cinéma). L'évaluation de l'écho médiatique se fait sur la base de la qualité, de la quantité et de la répartition géographique (nationale/internationale).

→ Joindre un écho médiatique du musée en 2018 et 2019, avec articles et reportages à l'appui aux annexes en format PDF.

## **Critère d'encouragement 2 : Importance de la collection (5/8)**

L'importance de la collection se mesure à son originalité, à son volume et à sa valeur culturelle pour la Suisse. L'évaluation est faite sur la base des indications fournies et des annexes déposées.

- La notion de « **propriété** » désigne le pouvoir de disposer librement d'une chose (droit de propriété sur une chose, art. 641 Code civil, RS 210). Par contre, la notion de « possession » désigne « la maîtrise effective de la chose » (art. 919 Code civil). En tant qu'il emprunte des biens culturels, un musée est en possession de biens culturels, il n'en est pas le propriétaire.
- « **L'originalité** » de la collection ainsi que sa « **valeur culturelle pour la Suisse** » sont fonction de l'orientation thématique de la collection ainsi que de la composition du fonds.

→ Joindre une description de l'importance de la collection du musée (avec des indications sur le statut de propriété, l'originalité, le volume et la valeur culturelle de la collection pour la Suisse) aux annexes en format PDF.

## **Critère d'encouragement 3 : Importance de l'activité de médiation (6/8)**

On entend par « **activité de médiation** » du musée les formats de médiation proposés tels que les visites guidées, les manifestations, les formats participatifs, les projets co-constructifs, les ateliers, etc. Les activités de médiation via les canaux Internet (par exemple les réseaux sociaux, les collections en ligne, etc.) sont traitées sous la rubrique « Offre en ligne ».

« **L'importance** » des activités de médiation se mesure à l'ampleur, à la qualité, à la diversité et à l'innovativité de l'offre de médiation. L'évaluation est faite sur la base des indications fournies et des annexes déposées.

→ Joindre une description des activités de médiation pour les années 2018-2019 aux annexes en format PDF. Elle doit fournir des indications sur l'ampleur, les langues, la qualité, la diversité et l'innovation.

- « **Concept de médiation** » : Définition des objectifs et des stratégies propres à permettre le travail de médiation du musée grâce à un échéancier, un plan de mesures et un agenda des ressources. Le concept de médiation peut aussi faire partie d'un concept muséal général dans

lequel les indications nécessaires au travail de médiation (volume de ces activités, y compris au plan linguistique, qualité, diversité et caractère innovant) doivent être clairement visibles.

→ Joindre le concept de médiation aux annexes en format PDF.

- « **Informations de base** » : Informations importantes relatives au musée et à ses activités.
- « **Volume de l'activité de médiation** » : Indication du nombre d'offres de médiation réalisées par le musée en 2018 et 2019 (pour les offres de médiation prises en compte, voir les commentaires ci-dessus concernant l'expression « activité de médiation »).
- « **Diversité de l'activité de médiation** » : La diversité de l'activité de médiation se mesure notamment au nombre de différents formats de médiation et à la diversité du public touché.
- « **Innovativité de l'activité de médiation** » : L'innovativité de l'activité de médiation se mesure notamment au caractère unique de l'activité ainsi que par le développement et l'application de nouveaux formats de médiation. Une activité de médiation est considérée comme innovante si elle contribue à la valorisation de la collection.

### **Coordonnées bancaires du musée requérant (7/8)**

- Indications concernant les coordonnées bancaires du musée qui a déposé une demande.

### **Remarques / compléments (8/8)**

- Le champ libre offre la possibilité d'ajouter des remarques.

### **Checklist des documents à fournir :**

1. Justificatif concernant la forme juridique du musée (extrait du registre du commerce, acte de fondation, statuts, base légale, etc.).
2. Organigramme du musée.
3. Rapports d'activité 2018 et 2019 du musée et comptes annuels.
4. Planification budgétaire du musée pour les années 2022 et 2023.
5. Attestation(s) de l'engagement ferme de financement des pouvoirs public au niveau du canton et/ou de la commune pour les années 2023 à 2026.
6. Concept de collection, stratégie d'exploitation et concept de médiation (peuvent être rassemblés dans un seul document, par exemple concept muséal, pour autant qu'il contienne toutes les indications requises).
7. Aperçu des coopérations nationales du musée en 2018 et 2019 (avec des explications sur l'importance des coopérations nationales).
8. Aperçu des coopérations internationales du musée en 2018 et 2019 (avec des explications sur l'importance de ces coopérations internationales).
9. Aperçu des services en ligne du musée en 2018 et 2019 (avec des précisions sur le contenu [messages, captures d'écran, etc.], sur la qualité, l'actualité, l'interactivité, la convivialité et le volume des services en ligne).
10. Aperçu des publications scientifiques du musée en 2018 et 2019 (avec des explications sur l'importance de ces publications scientifiques).
11. Echo médiatique du musée en 2018 et 2019, avec articles et reportages à l'appui.

12. Description de l'importance de la collection du musée (avec des indications sur le statut, l'originalité, le volume et la valeur culturelle de la collection pour la Suisse).
13. Description du travail de médiation du musée en 2018 et en 2019 (avec des indications sur l'ampleur, les langues, la qualité, la diversité et l'innovativité de l'activité de médiation).