

**PORTRAIT SOCIO-ECONOMIQUE  
DU SECTEUR MUSEAL EN COMMUNAUTE FRANCAISE**

---

**Guide relatif au questionnaire**

**ETU.2004-3**

Etude réalisée pour le compte de l'Observatoire  
par la société COMASE *Management Consulting*

***Isabelle Paindavoine, Pierre Francaux***  
Décembre 2004



**PORTRAIT SOCIO-ECONOMIQUE DU SECTEUR MUSEAL**

**GUIDE D'UTILISATION DU QUESTIONNAIRE A  
L'ATTENTION DES INSTITUTIONS DU SECTEUR MUSEAL**

---

## SOMMAIRE


---

<b>PREAMBULE</b>	<b>4</b>
<b>2. LES MISSIONS ET LA STRUCTURE</b>	<b>5</b>
<b>3. LE PUBLIC</b>	<b>8</b>
<b>4. LES ACTIVITES</b>	<b>10</b>
<b>5. TARIFICATION DES ENTREES</b>	<b>13</b>
<b>6. LA COMMUNICATION EXTERNE</b>	<b>14</b>
<b>7. LA SOUS-TRAITANCE</b>	<b>15</b>
<b>8. L'INFRASTRUCTURE</b>	<b>16</b>
<b>9. LES COLLECTIONS</b>	<b>17</b>
<b>10. LE PERSONNEL</b>	<b>18</b>
<b>11. LES ASPECTS FINANCIERS</b>	<b>20</b>
<b>12. VOTRE PROJET MUSEAL</b>	<b>22</b>

## **PREAMBULE**

---

Ce guide a été conçu pour vous aider à compléter le questionnaire.

Vous y trouverez, pour les questions suivies du sigle  dans le questionnaire, un complément d'informations, sous la forme d'une définition et/ou d'un exemple.

## 2. LES MISSIONS ET LA STRUCTURE

---

### Question 2.1

Le Conseil International des Musées (ICOM) définit un musée comme étant "une institution permanente, sans but lucratif, au service de la société et de son développement, ouverte au public et qui fait des recherches concernant les témoins matériels de l'homme et de son environnement, acquiert ceux-là, les conserve, les communique et notamment les expose à des fins d'études, d'éducation et de délectation (...)".

Parmi les quatre missions citées, certaines pourraient ne pas concerner votre institution, dans ce cas indiquez 0 mission inexistante. Par ailleurs, certaines missions pourraient également faire l'objet d'un degré de priorité effectif plus élevé que d'autres. C'est pourquoi, nous vous demandons ici de positionner votre institution par rapport aux 4 missions citées en termes de degré de priorité effectivement accordé.

### Question 2.2

Il vous est ici demandé de classer votre institution dans une des 11 catégories de musée proposées.

Par "catégorie principale", nous entendons la catégorie correspondant à la **nature prédominante** des collections exposées.

Si vous pensez qu'il est impossible de classer vos collections dans une seule catégorie, vous pouvez, si vous le désirez choisir une seconde catégorie, appelée "catégorie secondaire".

Pour vous aider à déterminer à quelle catégorie votre institution se rattache, voici les définitions proposées conjointement par l'UNESCO (Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture) et l'ICOM :

- a) **Musée d'art** : musée consacré aux beaux-arts et aux arts appliqués. Ce groupe comprend les musées de sculpture, les galeries de peinture, les musées de la photographie et du cinéma, les musées d'architecture, y compris les galeries d'exposition dépendant des bibliothèques et des centres d'archives.
- b) **Musée d'archéologie et d'histoire** : les musées d'histoire ont pour but de présenter l'évolution historique d'une région, d'un pays ou d'une province pour des périodes limitées dans le temps ou au cours des siècles. Les musées d'archéologie se distinguent par le fait que leurs collections proviennent en partie ou en totalité de fouilles. Ce groupe englobe les musées de collections d'objets historiques ou de vestiges, musées commémoratifs, musées d'archives, musées militaires, musées de personnalités historiques, musées d'archéologie, musée d'antiquités, etc.
- c) **Musée des sciences et d'histoire naturelles** : musée consacré aux sujets se rapportant à une ou à plusieurs disciplines telles que la biologie, la géologie, la botanique, la zoologie, la paléontologie et l'écologie.

- d) **Musée des sciences et des techniques** : les musées de cette catégorie sont consacrés à une ou à plusieurs sciences exactes ou techniques telles que l'astronomie, les mathématiques, la physique, la chimie, les sciences médicales, la construction et les industries du bâtiment, les articles manufacturés, etc. Sont également inclus dans cette catégorie les planétariums et les centres scientifiques.
- e) **Musée d'ethnographie et d'anthropologie** : musée qui expose des matériels se rapportant à la culture, aux structures sociales, aux croyances, aux coutumes, aux arts traditionnels, etc.
- f) **Musée spécialisé** : musée concerné par la recherche et l'exposition de tous les aspects relatifs à **un thème ou sujet unique non inclus** dans l'une des catégories a) à e).
- g) **Musée régional** : musée dont le thème illustre une région plus ou moins étendue constituant une entité historique et culturelle et parfois même une entité ethnique, économique ou sociale, c'est-à-dire dont les collections se rapportent davantage à un territoire spécifique qu'à un thème ou à un sujet particulier.
- h) **Musée général, généraliste** : musée ayant des collections hétérogènes et ne pouvant pas être identifié par un domaine principal.
- i) **Autre musée** : musée n'entrant dans aucune des catégories précédentes.
- j) **Monument et site** : travaux architecturaux ou sculpturaux et zones topographiques présentant un intérêt spécial des points de vue archéologique, historique, ethnologique ou anthropologique.
- k) **Jardin zoologique et botanique, aquarium et réserve naturelle** : leur caractère spécifique est la présentation de spécimens vivants.

### Question 2.3

Une Régie communale autonome est une entité dotée de la personnalité juridique, créée par une commune (loi du 28 mars 1995), pour exercer certaines activités à caractère commercial ou industriel dont notamment l'exploitation d'infrastructures à vocation culturelle.

### Question 2.6

L'affiliation à l'AFMB peut se faire de deux façons :

- Soit en tant que personne physique ayant un lien avec le secteur muséal;
- Soit en tant qu'organisme du secteur muséal.

Si par exemple, le conservateur du musée paie une inscription pour devenir membre à titre individuel vous opterez pour la réponse "AFMB à titre personnel".

### Question 2.7

A titre d'exemples, l'objectif recherché par une affiliation peut être :

- L'échange d'informations ,
- L'élaboration de projets communs (publications, exposition, ...)
- La reconnaissance de l'institution,
- La défense de l'institution
- ...

### 3. LE PUBLIC

---

#### Question 3.2

Par « partiellement » nous entendons par exemple une fermeture durant les vacances de Noël, une fermeture une semaine durant les vacances de Pâques,.....

Par « totalement » nous entendons par exemple une fermeture de votre institution d'octobre à janvier, une fermeture durant tout le mois de juillet,...

#### Question 3.3

Pour répondre à cette question, il suffit de multiplier le nombre d'heures d'ouverture pendant une journée par le nombre de jours d'ouverture au cours des 7 jours de la semaine et de multiplier ce résultat par le nombre de semaines d'ouverture au cours d'une année.

Prenons le cas d'une institution ouverte toute l'année de 10h à 13h du lundi au vendredi et de 10h à 18h le week-end, le calcul sera :

$3 \text{ (heures d'ouverture)} \times 5 \text{ (nombre de jours par semaine où l'institution ouvre 3 heures)} \times 52 \text{ (nombre de semaines d'ouverture sur une année)} + 8 \text{ (heures d'ouverture)} \times 2 \text{ (nombre de jours par semaine où l'institution ouvre 8 heures)} \times 52 \text{ (nombre de semaines d'ouverture pendant une année)} = 1612 \text{ heures d'ouverture.}$

#### Question 3.4

On parle bien ici de fermeture **exceptionnelle** pour une raison particulière comme par exemples suite à un incendie, pour effectuer des travaux importants, ...

#### Question 3.8

Il s'agit ici du nombre total de visiteurs, toutes catégories confondues (seniors, groupes scolaires, ...).

Autrement dit, si votre institution a accueilli des visites de groupes, il ne s'agit pas d'additionner le nombre de groupes qui ont visité votre institution mais bien le nombre de personnes que ces groupes ont représenté en termes de visiteurs, et de les additionner aux visiteurs individuels.



### Question 3.10

Afin d'identifier le profil de votre public, nous vous demandons de répartir celui-ci sur base de trois critères :

- a) Type de visiteurs  
Par individus, nous supposons ici les visites individuelles, qu'elles soient réalisées par des personnes seules ou les membres d'une famille.
- b) Provenance des visiteurs  
Nous vous demandons ici de répartir votre public selon leur provenance géographique
- c) Objet de la visite
- Par visite scolaire, nous entendons les visites réalisées le plus souvent en groupes par des élèves/étudiants, dans le cadre de leur cursus scolaire global ou dans le cadre de l'enseignement d'une matière en particulier (cours d'histoire, cours de sciences naturelles,...).
  - Par visite touristique, nous entendons la visite réalisée dans le cadre d'une activité de tourisme. Cette personne réside en Belgique ou à l'étranger mais se distingue du visiteur culturel dans le sens où la visite du musée n'est pas forcément l'objet principal de son déplacement.  
Ce type de visite a lieu par exemple lors d'un séminaire professionnel organisé non loin de l'institution, lors de la venue d'amis, lors d'un week-end de balade, lors d'un séjour de vacances, ...
  - Par visite culturelle, nous entendons la visite réalisée par une personne spécifiquement intéressée par un sujet dont l'institution est une des vitrines d'exposition.  
Cette personne réside en Belgique ou à l'étranger mais se distingue du visiteur touristique dans le sens où elle vient **expressément** dans l'institution soit pour la thématique qui y est abordée, soit pour y voir certaines pièces de collection en particulier.

## 4. LES ACTIVITES

---

### Question 4.2

Par "renouvelée" on entend un renouvellement **significatif** des pièces qui sont exposées et/ou de la scénographie.

### Question 4.4

Il s'agit ici de classifier les objets reçus en prêt selon deux critères :

- situation géographique du prêteur : dans l'arrondissement dans lequel se situe votre institution, en dehors de l'arrondissement mais en Belgique, en Europe ou en dehors de l'Europe.
- caractéristique du prêteur : musée, autre entité ou particulier.

Par musée de l'arrondissement et autre entité de l'arrondissement, nous entendons les musées et/ou autres entités se situant dans l'arrondissement dans lequel figure votre institution.

Si par exemple, vous avez reçus en prêt en 2002 dix pièces, huit d'un autre musée belge et deux d'un particulier habitant en France, vous indiquerez dans la colonne 2002, 80% à « autre musée belge » et 20% à « particulier situé en Europe ».

### Question 4.5

Il s'agit ici de classifier les objets prêtés selon deux critères :

- situation géographique du destinataire : dans l'arrondissement dans lequel se situe votre institution, en dehors de l'arrondissement mais en Belgique, en Europe ou en dehors de l'Europe.
- caractéristique du destinataire : musée, autre institution ou particulier.

Par musée de l'arrondissement et autre institution de l'arrondissement, nous entendons les musées et/ou autres institutions se situant dans l'arrondissement dans lequel est établie votre institution.

Si par exemple, vous avez prêté en 2003 vingt pièces de votre collection, douze à un musée italien et huit à une entreprise belge, vous indiquerez dans la colonne 2003, 60% à « musée situé en Europe » et 40% à « autre entité belge ».

#### Question 4.6

Par "activités pédagogiques", nous entendons toute activité organisée à l'intention des **enfants** et des **adolescents**, à l'exclusion des visites guidées et des stages (voir questions suivantes).

Il s'agit par exemple des activités suivantes :

- Ateliers pédagogiques,
- Jeux de piste - rallyes,
- Jeux de rôle,
- Parcours reliant le musée à son environnement,
- Visite-conférence,
- Visite-animation,
- Conte-récit,
- Spectacles (marionnettes, e.a.),
- Démonstrations,
- Etc.

En termes de fréquence, l'idée est de voir comment ces activités sont organisées; soit à un moment bien précis pendant la période d'ouverture (par exemple, le mercredi après-midi), soit uniquement lorsque les visiteurs en font préalablement la demande, soit les deux.

Dans le cas par exemple, où l'institution prévoit l'organisation de ces activités uniquement le mercredi après-midi, cela ne veut pas dire pour autant que des activités ont eu lieu tous les mercredis après-midi. C'est la raison pour laquelle nous nous intéressons au point b).

Le point c), quant à lui, porte sur le nombre total que représentent les activités effectivement réalisées en termes de participants.

En termes de durée, nous vous demandons d'indiquer en moyenne la durée de ces activités, exprimée en heures.

Par exemple, si votre institution a organisé deux activités, un atelier pédagogique qui a duré 3 heures et un spectacle de marionnettes qui a duré 2 heures, la réponse à la question est 2,5 heures (2 heures et  $\frac{1}{2}$ ).

#### Question 4.7

Par « stage », nous entendons les activités organisées à l'intention des jeunes et des adultes au moins deux jours consécutifs (le plus souvent pendant les vacances scolaires).

Pour ce qui est du nombre de participants, il s'agit du total pour l'ensemble des stages qui ont effectivement été réalisés.

Pour ce qui est de la durée, il s'agit ici de définir une durée moyenne en nombre d'heures. Prenons l'exemple d'une institution ayant organisé deux stages : le premier durant cinq jours de 9h à 12h et le second durant trois jours de 13h à 16h30.

La réponse à la question est :  $12 \frac{3}{4}$  heures (3 heures X 5 jours +  $3 \frac{1}{2}$  heures X 3 jours ; le tout divisé par 2 puisqu'il y a eu deux stages).

#### Question 4.8

Au point a), il s'agit de voir si pour effectuer une visite guidée, le visiteur doit uniquement payer le prix d'entrée (dans ce cas, réponse oui) ou s'il doit s'acquitter d'un montant spécifique sous la forme d'un supplément au ticket d'entrée ou d'un ticket propre aux visites guidées (dans ce cas, réponse non).

Au point c), la notion « d'employé de l'institution » recouvre les statuts des personnels fonctionnaires, contractuels et emplois subsidiés (PRC).

#### Question 4.10

Cette question porte sur toute autre activité ayant été réalisée par l'institution à l'exclusion des activités pédagogiques, des stages et des visites guidées qui, elles, ont d'ores et déjà été abordées.

La réponse doit être formulée en nombre et en durée (exprimée en heures).

Cela signifie que pour une conférence ayant été réalisée deux jours consécutifs durant deux heures chaque fois, la réponse à la question est 1 dans la colonne « nombre » et 2 dans la colonne « durée ».

#### Question 4.11

Par « ouvrages et/ou articles publiés exclusivement sur internet », nous entendons des articles à dimension scientifique, en ce non compris les informations générales et les articles de presse qui sont publiés sur votre institution.

#### Question 4.12

Il s'agit de spécifier ici le nombre de vos productions ayant fait l'objet de l'intervention d'un éditeur externe.

#### Question 4.13

Cette question porte exclusivement sur la vente de productions réalisées par votre institution seule ou en partenariat.

Cela signifie par conséquent que dans la case "A la boutique musée", nous ne devez pas comptabiliser les ouvrages d'autres auteurs (ce point fait l'objet d'une question spécifique).

#### Question 4.16

Contrairement à la question 4.13., nous vous demandons ici de comptabiliser les ventes uniquement des autres publications, c'est-à-dire celles n'ayant pas été réalisées par votre institution (seule ou en partenariat).

## 5. TARIFICATION DES ENTREES

---

### Question 5.2

Conscients des modalités tarifaires qui peuvent exister dans le secteur muséal, nous nous sommes limités à 5 catégories possibles d'entrées payantes : les enfants, les adultes, les seniors, les groupes scolaires et les groupes non scolaires.

Cela signifie que si votre institution applique différents tarifs au sein d'une même catégorie, nous vous demandons d'indiquer un tarif moyen.

Certaines institutions offrent la gratuité aux enfants de moins de 6 ans, d'autres fixent la limite à 12 ans.

C'est pourquoi, nous nous intéressons ici uniquement au tarif qui est appliqué pour les enfants et adolescents de 0 à 18 ans, quel que soit l'âge à partir duquel l'entrée de votre institution devient payante.

## **6. LA COMMUNICATION EXTERNE**

---

### Question 6.1

Par « publicité sur internet », nous entendons toute publicité ayant lieu en dehors du site propre à votre institution ; il s'agit d'une publicité apparaissant par exemple sous la forme d'une bannière lors de la consultation d'autres sites.

### Question 6.4

Le terme "dépense" ne prend pas en compte la rémunération de la personne qui, au sein de votre institution, serait chargée de la communication.

### Question 6.5

La question porte ici sur la signalisation routière par des flèches directionnelles,...

## **7. LA SOUS-TRAITANCE**

---

Si votre institution fait appel à du personnel extérieur pour les animations, nous considérons qu'il s'agit d'une activité de sous-traitance.

Par « personnel extérieur », nous entendons des fonctions telles que les guides payés à la prestation, les vacataires et toutes prestations facturées ou non, mais faisant l'objet d'un défraiement ou d'un décaissement.

## 8. L'INFRASTRUCTURE

---

### Question 8.1

Il s'agit ici d'indiquer la superficie occupée par votre institution.

Dans le cas où votre institution se trouverait dans un bâtiment abritant d'autres activités, par exemple un office du tourisme ou une école, vous ne devez considérer que la superficie du bâtiment qui est dédiée au musée.

### Question 8.5

Il s'agit ici uniquement de projets décidés et financés

### Question 8.8

La question se rapporte à la valeur d'assurance hors contenu.

A nouveau, il s'agit ici du bâtiment à finalité muséale.

Autrement dit, si votre institution est située dans un bâtiment abritant d'autres activités, il s'agit d'indiquer ici la valeur de l'assurance relative à la partie de ce bâtiment que vous occupez. Dans le cas où l'assurance serait relative à l'ensemble du bâtiment, veuillez estimer une valeur pour la surface que vous occupez.

### Question 8.9

A nouveau, le terme bâtiment se rapporte à l'activité muséale.



## 9. LES COLLECTIONS

---

### Question 9.4

Le calcul doit se faire par rapport au nombre total de pièces de collections.  
Si par exemple votre institution compte 250 pièces dont 200 sont exposées et 50 sont en réserve, la réponse à la question est 80 %.

### Question 9.12

Le calcul doit se faire par rapport au nombre total de pièces de collections.  
Si par exemple votre institution compte 250 pièces dont 200 sont assurées, la réponse à la question est 80 %.

### Question 9.14

Si la restauration est réalisée par une personne travaillant dans votre institution, le montant à indiquer dans la réponse ne comprend pas la rémunération de cette personne.

## 10. LE PERSONNEL

---

- Informations relative au tableau 10.1 :
  - En ce qui concerne les colonnes « date de début du contrat » et « date de fin de contrat » :  
Vous ne devez compléter ces deux colonnes que pour les travailleurs ayant démarré et/ou terminé leur contrat au cours de l'année 2003.
  - En ce qui concerne les types de contrat subsidiés :  
Dans le cas où vous bénéficiez d'un subside à l'emploi pour l'un de vos travailleurs, veuillez indiquer de quel type de subside il s'agit.  
Par PRC, on entend tous les programmes de résorption du chômage (ACS, prime, ...)
  - En ce qui concerne la nature du contrat de travail :  
CDD signifie contrat à durée déterminée  
CDI signifie contrat à durée indéterminée
  
- Information relative au tableau 10.2 :

Il s'agit des personnes travaillant régulièrement (au minimum une heure par semaine) pour votre institution.
  
- Information relative au tableau 10.4 :

Par « étudiants stagiaires », nous entendons les étudiants qui, dans le cadre de leur cursus secondaire ou supérieur, effectuent au sein de votre institution un stage d'une durée plus ou moins longue.
  
- Information relative aux tableaux 10.2, 10.3 et 10.4 :

Voici un exemple relatif à la colonne « nombre de semaines passées dans l'institution » : si vous avez, au cours de l'année 2003, accueilli un étudiant stagiaire durant un mois, vous devrez répondre 4 dans la colonne « nombre de semaines passées dans l'institution » du tableau 10.4.
  
- Informations relatives à l'ensemble des tableaux :
  - En ce qui concerne le niveau du dernier diplôme obtenu :  
  
Ens.sec.inf.: signifie que la personne a au maximum obtenu le diplôme de l'enseignement secondaire inférieur (cela équivaut à la troisième année de l'enseignement secondaire).  
  
Ens.sec.sup.: signifie que la personne a au maximum obtenu le diplôme de l'enseignement secondaire supérieur (cela équivaut à la sixième année de l'enseignement secondaire).

Ens.sec.type court : signifie que la personne a obtenu un diplôme de graduat (équivalant à trois années d'enseignement supérieur).

Ens.sup.type long : signifie que la personne a suivi au minimum quatre ans d'enseignement supérieur (licence, ingéniorat, ...).

## 11. LES ASPECTS FINANCIERS

---

### En ce qui concerne les données comptables pour les pouvoirs publics :

Nous vous demandons de compléter la rubrique sur base du **compte** communal ou provincial. Pour rappel, le code fonctionnel est, sur base de l'Arrêté Ministériel portant exécution de l'article 44 de l'Arrêté Royal du 2 août 1990, le **code "771 Musées"**. Si plusieurs institutions dépendent de votre commune ou province, il convient, évidemment, d'identifier les éléments spécifiques à la vôtre.

Le tableau du questionnaire est élaboré sur base des groupes économiques ou flux économiques habituels de la comptabilité communale. Nous avons toutefois distingué parmi les dépenses de la dette à l'ordinaire, les intérêts des emprunts à charges de la commune (211-01) du remboursement périodique des emprunts (911-01).

**Les dépenses et recettes de transfert** sont des transferts de revenus ou de capitaux sans contrepartie directe. Au niveau des recettes, on distingue généralement les recettes fiscales (taxes, ...), les recettes provenant de fonds et les subsides (reçus).

Au niveau des dépenses, ce groupe comprend notamment les subsides et primes accordés, l'intervention dans les primes syndicales et la contribution dans certains déficits.

Pour rappel, on entend par :

- **Service ordinaire**, l'ensemble des recettes et dépenses qui se produisent une fois au moins au cours de chaque exercice financier et qui assurent des revenus et un fonctionnement réguliers, en ce compris le remboursement périodique de la dette;
- **Service extraordinaire**, l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à ces mêmes fins, les participations et placements de fonds à plus d'un an, ainsi que les remboursements anticipés de la dette.

### En ce qui concerne les données comptables pour les ASBL (y compris les ASBL attenantes à des pouvoirs publics) :

Si, dans le cadre de la réalisation d'événements, vous avez reçu une contribution financière pour leur mise en oeuvre, veuillez prendre en compte la somme reçue dans la rubrique « sponsors » lorsqu'il s'agit de fonds en provenance de personnes physiques et/ou d'entreprises privées, et dans une des rubriques « subsides » lorsqu'il s'agit de fonds en provenance de pouvoirs publics.

### Question 11.3

En ce qui concerne les musées publics, la notion de « subsides reçus » exclut les ressources allouées par le pouvoir organisateur.

### Question 11.5

Sont exclus de ce tableau les subsides reçus pour assumer certaines charges reprises dans ce tableau.

Par « frais liés aux consommables » nous entendons tous les frais liés à l'achat de papier pour imprimantes et photocopieurs, à l'achat de bics et crayons,....

## **12. VOTRE PROJET MUSEAL**

---

### Question 12.3

A titre d'exemples, on peut citer les compétences du personnel, le bénévolat, la qualité des pièces exposées, ...

### Question 12.4

A titre d'exemples, on peut citer le manque de ressources financières, l'état du bâtiment, l'état des collections, le manque de compétences,...

### Question 12.5

On parle ici d'opportunités et de menaces par rapport à l'environnement extérieur c'est-à-dire qu'on aborde des éléments extérieurs au musée mais qui le touchent directement ou indirectement.

Une opportunité peut par exemple être l'amélioration des routes donnant accès au musées, une dynamisation des activités ayant lieu dans la commune où se situe le musée, ...

Un obstacle, une difficulté peuvent par exemple consister en la récupération de certaines pièces mises en dépôt, le retrait d'une subvention,...