

MEMENTO

Créer une association d'amis de musées

Nos remerciements vont à l'Institut National du Patrimoine et aux élèves conservateurs de la promotion Michelle Perrot en particulier, qui ont collaboré avec la Fédération Française des Associations d'Amis de Musées pour réaliser ce document répondant à leurs besoins de coopération harmonieuse avec les associations d'amis des musées.

Une association d'amis de musées a vocation à accompagner le musée dans l'ensemble de ses missions.
Le présent mémento développe les principales facettes de la création d'une association d'amis de musées.
Sans vouloir être exhaustif, il permet une adaptation à chaque situation muséale.

Ce mémento s'adresse aux conservateurs, en particulier aux conservateurs nouvellement nommés, ou à toute personne civile, qui souhaitent favoriser l'émergence d'une association d'amis de musées.

Il peut également être utile aux associations d'amis de musées, existantes ou en cours de création. Les principes énoncés ou les recommandations contenues dans ce document sont susceptibles de s'appliquer à tout type de musée, quelle que soit sa tutelle.

Le mémento s'appuie sur les recommandations émises dans le document des grands principes de partenariat entre les associations d'amis de musées adhérentes à la Fédération Française des Associations d'Amis de Musées et les musées.

1. FINALITÉ ET MISSIONS D'UNE ASSOCIATION D'AMIS DE MUSÉES

Une association d'amis de musées est un « passeur de culture », entre la société civile, dans sa diversité, et le musée.

Les amis constituent un large réseau, implanté dans l'environnement local et sur tout le territoire national et parfois à l'étranger, pour faire connaître les musées et leurs richesses. L'affiliation à la Fédération Française des Associations d'Amis de Musées, et, par la même, à la Fédération Mondiale des Amis de Musées, leur confère aussi un développement international.

Les amis sont un soutien moral et pérenne pour l'ensemble des équipes muséales.

Attachés au musée et aux collections, les amis œuvrent à la protection et à la défense du patrimoine.

Quelles que soient les caractéristiques des musées, les missions d'une association d'amis de musées, se répartissent en trois grandes catégories :

- Participer au rayonnement du musée ;
- Rechercher des publics plus larges et variés ;
- Soutenir le développement culturel du musée, notamment par l'enrichissement des collections ou par une aide matérielle.

Seule la répartition entre les trois missions changera en fonction du musée et éventuellement de l'association. L'implication de l'association d'amis de musées et la collaboration avec l'équipe du musée permettront d'estimer les besoins et de cibler les actions d'accompagnement prioritaires.

L'ami de musée est un personnage à deux facettes : une facette interne, tournée vers le musée, et une facette externe tournée vers le public.

Son rôle est multiple et ses actions diversifiées selon la mission à accomplir. Il peut :

a) Contribuer au rayonnement du musée localement et à l'international :

- Rechercher l'implication des pouvoirs publics locaux ou gouvernementaux aussi bien que des autorités de la cité et des acteurs économiques lorsque c'est nécessaire ;
- Soutenir la recherche et les études (par exemple prix chercheurs, bourses étudiants, publications, facilitation de l'accès à des collections privées) ;
- Promouvoir la création artistique et tous ceux qui y participent (artistes, chercheurs en résidence, ...), faire connaître les artistes et les artisans d'art ;
- Participer activement aux actions de communication (publication de lettres d'informations périodiques incluant une section sur le musée lui-même, animation de réseaux sociaux...).

b) Rechercher des publics plus larges et variés :

- Aider le musée dans ses programmes vers le public, par l'organisation d'ateliers, de conférences, de journées du patrimoine par exemple ;
- Rechercher de nouveaux publics (projet Jeunes Amis, actions vers les scolaires et l'enseignement supérieur, participation aux événements du musée) ;
- Aller à la rencontre de publics empêchés ;
- Faire connaître le musée et ses collections en accueillant d'autres associations d'amis, en visitant d'autres musées et en les invitant à des échanges.

c) Participer au développement culturel du musée notamment par l'enrichissement des collections et des aides matérielles ciblées :

- Aider à lever des fonds, à rechercher des mécènes, à préfinancer des acquisitions du musée, à contribuer aux budgets de restauration, favoriser des legs et donations, participer à la numérisation des collections ;
- Apporter des aides bénévoles pour des tâches diverses, y compris un soutien aux missions scientifiques du musée, à la rédaction de notices, à la veille scientifique... ;
- Gérer éventuellement des espaces au sein du musée ;
- Assurer le musée d'un soutien matériel dans le prêt d'œuvres, la contribution au montage d'expositions, l'édition de catalogues ou la participation à la rénovation des équipements numériques du musée.

2. SUR QUI S'APPUYER POUR CRÉER UNE ASSOCIATION D'AMIS DE MUSÉES

Lors du lancement d'une association d'amis de musées, s'il n'est pas nécessaire d'un point de vue purement légal d'obtenir une autorisation formelle de la part d'élus, il est primordial de procéder en bonne entente avec eux pour ne pas obérer la bonne marche de l'association.

La viabilité et la permanence d'une association d'amis de musées repose souvent sur une personne, ou quelques personnes responsables qui dirigent, inspirent et animent l'association, lui fixant des objectifs et des perspectives.

Il faut donc identifier des aptitudes clés :

- Être capable de conduire des projets, de rassembler des bénévoles et d'organiser des activités ;
- Partager les valeurs de protection et de transmission du patrimoine du musée ;
- Être prêt à un engagement personnel permettant de diriger et de nouer des relations en toute indépendance. Cette indépendance est le fondement de la légitimité vis-à-vis des dirigeants du musée, des adhérents de l'association et des élus locaux dans le domaine de l'éducation artistique et culturelle ;
- Savoir établir des relations interpersonnelles afin que l'association soit un lieu où règne un esprit de confiance, amical et bienveillant.

C'est probablement dans l'entourage des associations culturelles ou des professions artistiques que se trouvera la bonne personne. Dans toute la mesure du possible, le profil recherché ne fera pas partie de l'environnement proche, scientifique ou professionnel du directeur du musée. Le conseiller DRAC ou l'association régionale des conservateurs pourront éventuellement être consultés.

3. DÉMARCHES ADMINISTRATIVES POUR CRÉER UNE ASSOCIATION D'AMIS DE MUSÉES

La création d'une association de type loi 1901 implique la rédaction des statuts par les fondateurs (au moins deux) et leur adoption par une assemblée constituante qui désignera les premiers membres du conseil d'administration. Celui-ci désignera un président, un secrétaire et un trésorier qui formeront le bureau de l'association, complété si besoin d'adjoints.

Ensuite, les fondateurs d'une association effectueront une déclaration en préfecture et la publication d'un avis de constitution au Journal officiel des associations.

La capacité juridique ainsi acquise, l'association pourra conclure une convention de partenariat avec le ou les musées. Une association de type culturel peut être reconnue d'intérêt général ou d'utilité publique sous certaines conditions (voir annexe 1).

3.1. Les statuts

La création d'une association d'amis de musées nécessite, d'un point de vue légal, la définition d'un objet social, le choix d'une dénomination sociale, d'un siège social.

On y précisera notamment la place du directeur du musée vis à vis de l'association et sa participation éventuelle au conseil d'administration avec voix consultative.

L'annexe 2 du présent document contient les éléments à minima que la Fédération Française des Associations d'Amis de Musées recommande de faire figurer dans les statuts. Outre les statuts, l'élaboration d'un règlement intérieur permet d'organiser la vie de l'association avec une certaine souplesse afin de s'adapter aux différentes étapes de son développement. Le règlement intérieur est modifiable par le conseil d'administration.

3.2. La Convention de partenariat entre musées et associations d'amis de musée

La rédaction d'une convention de partenariat d'objectifs et de moyens est vivement conseillée par la Fédération Française des Associations d'Amis de Musées ; la périodicité préconisée est de trois ans, renouvelable.

La convention de partenariat permet de mettre au point les relations entre l'autorité de tutelle (la collectivité territoriale ou l'établissement public), le (ou les) musée(s) et l'association d'amis de musées.

Elle précise les responsabilités de chacun et met l'accent sur l'engagement de l'association à maintenir le dialogue et la coopération mutuelle avec les professionnels du musée dans le respect des tutelles.

Les signataires reconnaissent que les fonctions des professionnels du monde muséal et celles des associations d'amis de musées sont distinctes et complémentaires.

La convention facilite et stabilise les relations entre les partenaires, en référence aux recommandations de structuration des relations prévues dans le document des grands principes de partenariat entre les associations d'amis de musées et les musées.

La convention précise notamment la mise à disposition de locaux et de ressources pour le fonctionnement de l'association, les modalités de relations entre les partenaires (participation aux activités, permanences...), ceci en un ou plusieurs documents.

La convention peut, par exemple, stipuler que l'association des amis siège au niveau de la commission des acquisitions à titre consultatif.

L'annexe 3 du présent document indique les éléments fondamentaux à trouver dans une convention de partenariat.

3.3. Les assurances à souscrire

Une assurance est nécessaire pour couvrir tous les risques liés aux activités de l'association d'amis de musées. Il s'agit principalement de :

- L'assurance pour l'utilisation des matériels et l'occupation de locaux en lien avec le musée ou la collectivité suivant l'organisme mettant des locaux à disposition de l'association ;
- L'assurance liée aux activités de l'association (expositions, voyages, événement notamment) et des adhérents participants ;
- L'assurance des membres du bureau qui ont des responsabilités particulières (notamment le Président).

4. VIE ADMINISTRATIVE DE L'ASSOCIATION D'AMIS DE MUSÉES

4.1. Adhésion à l'association d'amis de musées

Il peut exister plusieurs catégories d'adhérents, personne physique ou personne morale ; par exemple : individuel, couple, duo, jeune ami, membre bienfaiteur, membre donateur auxquelles peuvent être associés différents montants d'adhésion.

Dans tous les cas, et en fonction du contexte de l'association, la Fédération recommande d'étudier avec soin le point sur la déduction fiscale possible des cotisations appelées par une association d'intérêt général ou d'utilité publique, susceptible d'émettre des reçus fiscaux.

Une association d'amis de musées a vocation à inclure des Jeunes Amis (à partir de 18 ans) qui seront considérés comme des partenaires engagés dans la vie muséale. Ceux-ci mettent en place leurs propres activités culturelles avec le soutien bienveillant de l'association. Il est fortement conseillé de structurer ce groupe de jeunes adultes adhérents en section Jeunes Amis à l'intérieur d'une association d'amis de musées. La Fédération Française des Association d'Amis de Musées accompagne et facilite la démarche avec l'appui des groupements régionaux.

L'association peut également inclure des amis de l'étranger.

4.2. Les dons et les contreparties

Particuliers, amis de musées, entreprises, autres associations, peuvent à tout moment faire un don à l'association d'amis de musées. Ces dons, auxquels s'applique un système de défiscalisation, dans la grande majorité des cas, peuvent être en numéraire ou en nature.

De la part du donateur le mécénat est un acte à titre gratuit. Néanmoins l'administration fiscale a admis l'existence de contreparties, tout en encadrant étroitement cette pratique pour les personnes physiques et les personnes morales.

Les associations reconnues d'utilité publique peuvent faire l'objet d'une donation ou d'un legs, ainsi que les associations d'intérêt général sous certaines conditions.

4.3. Le bénévolat

Les bénévoles des associations d'amis de musées prennent l'engagement d'accompagner la politique et le fonctionnement du musée, de respecter la politique muséale, le fonctionnement des services et le principe de libre administration des tutelles. Ils sont acteurs du développement culturel sur les territoires (collectivités territoriales : communes, EPCI¹, EPCC², départements et régions) et développent des partenariats avec toute instance susceptible de contribuer au développement et rayonnement des actions du musée.

Il est important de promouvoir concrètement l'action des bénévoles et de favoriser leur sensibilisation aux savoir-faire et techniques muséales.

Il est obligatoire de recenser annuellement les heures de bénévolat au sein d'une association d'amis de musées afin, notamment, d'optimiser leur apport et favoriser leur efficacité. Cette information figure dans les annexes du bilan de l'association.

4.4. L'affiliation à la Fédération Française des Association d'Amis de Musées

La Fédération a pour objectif de fédérer les associations pour mener ensemble des réflexions et des actions et chercher des réponses à des préoccupations communes.

La Fédération favorise le développement de groupements régionaux qui renforcent la vie de l'association par des échanges réguliers et l'organisation d'activités ou d'événements.

La Fédération joue un rôle de conseil via ses pôles d'experts et de médiation.

L'affiliation à la Fédération conforte la création et le développement de toute association d'amis de musées.

La Fédération siège au Haut Conseil des musées de France.

Elle est membre fondateur de la Fédération mondiale des amis de musées ce qui offre un large rayonnement aux associations adhérentes.

4.5. Les subventions et soutiens

Le champ des subventions couvre les aspects culturels, éducatifs ou sociaux des actions des associations d'amis de musées entreprises au profit des musées.

Les subventions sont sollicitées au niveau local, départemental, régional ou national. Il est recommandé de se renseigner régulièrement et de vérifier les conditions d'accessibilité afin de ne négliger aucune piste d'aide financière aux activités de l'association.

Une entreprise de prestation de service ou de prêt de main d'œuvre peut apporter à l'association son aide à titre gracieux (mécénat de compétences).

5. MODES DE COLLABORATION AVEC LES MUSÉES ET LES PARTENAIRES EXTÉRIEURS

Les associations sont des partenaires à part entière de la politique culturelle des institutions muséales.

5.1. La collaboration entre association et musée

La signature d'une convention de partenariat, définissant la place et le rôle des bénévoles, l'apport et la mutualisation de ressources, est le fondement d'une bonne coordination entre ambitions et actions du musée et de l'association. Plus les amis et leurs bénévoles seront associés en amont aux réflexions et aux projets du musée, plus la concertation sera régulière, et plus le musée bénéficiera de l'engagement déterminé des amis.

¹ EPCI : Etablissement public de coopération intercommunale

² EPCC : Etablissement public de coopération culturelle

Pour une implication efficace des associations et le rayonnement du musée, les conventions s'appuieront sur les recommandations décrites dans le document des grands principes de partenariat entre les associations d'amis de musées adhérentes à la Fédération Française des Associations d'Amis de Musées et les musées.

Ces recommandations sont fondées sur des valeurs et des principes partagés.

5.2. Les partenariats extérieurs

Une association d'amis de musées dispose d'un réseau pour son rayonnement local.

L'établissement d'un certain nombre de contacts est recommandé, en concertation avec le musée et plus particulièrement avec :

- Les partenaires institutionnels et notamment les adjoints à la culture, au niveau local, départemental, régional ;
- La DRAC et son conseiller musée ;
- L'association régionale des conservateurs ;
- Les associations culturelles et sociales ;
- Les centres d'art, les écoles d'art, les universités ;
- Les partenaires économiques : entreprises mécènes, clubs service...

L'association est appelée à nouer des partenariats avec le monde économique et les entreprises incitées aujourd'hui à développer des actions culturelles, à faire des dons et contribuer à l'enrichissement des collections.

Une collaboration réussie repose principalement sur trois principes : la subsidiarité, une concertation permanente et la solidarité. Des relations partenariales mutuellement satisfaisantes nécessitent transparence et confiance.

6. COMMUNICATION DE L'ASSOCIATION

Plusieurs supports se prêtent à une communication performante sur la raison d'être et les activités de l'association des amis de musées. Le support numérique et les nouvelles technologies seront privilégiés : site web, infolettre et réseaux sociaux.

Pour une meilleure efficacité de cette communication, il est recommandé d'assurer la complémentarité entre musée et association, l'important étant la qualité du contenu et la régularité de la proposition d'édition, en évitant la duplication pure et simple des informations.

Bien communiquer est indispensable pour recruter des bénévoles, rechercher l'adhésion de nouveaux publics et accroître les fonds dont pourrait disposer l'association.

*
* *

Une collaboration simple et fructueuse est toujours le résultat d'un dialogue, d'un rapport humain qui doit rester au cœur des échanges culturels.

La Fédération apportera son aide, son expérience et son conseil dans le développement de la collaboration entre le musée et son association d'amis de musées.

Vos musées, notre passion !

ANNEXES

Annexe 1 : Associations d'intérêt général et d'utilité publique

Association reconnue d'intérêt général :

Une association à caractère culturel est reconnue d'intérêt général si elle répond aux critères suivants, définissant l'intérêt général, à savoir :

- Avoir une gestion désintéressée ;
- Ne pas agir au profit d'un cercle restreint de personnes ;
- Avoir une activité non lucrative.

Il n'est pas nécessaire d'effectuer une demande de reconnaissance auprès de l'administration fiscale mais cela est toujours possible.

Association reconnue d'utilité publique :

Une association est reconnue d'utilité publique, par décret en Conseil d'État, si elle répond aux conditions suivantes :

- Être d'intérêt général ;
- Avoir une influence et un rayonnement qui dépasse le cadre local ;
- Avoir un nombre minimum d'adhérents (au moins 200), une activité effective et une réelle vie associative (c'est-à-dire une participation incontestable de la majorité des adhérents aux activités de l'association) ;
- Avoir un fonctionnement démocratique et organisé en ce sens par ses statuts ;
- Avoir une solidité financière sérieuse (c'est-à-dire un montant minimum de ressources annuelles de 46 000 €, un montant de subventions publiques inférieur à la moitié du budget) et des résultats positifs au cours des 3 derniers exercices.

Cette reconnaissance lui permet d'accéder à certains avantages, notamment à recevoir des dons et legs. C'est un "label".

Depuis 2014, les associations d'intérêt général peuvent prétendre à ces avantages également.

Annexe 2 : Statuts à minima d'une association d'amis de musées

ARTICLE 1 : DÉNOMINATION

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre :
Association des amis du musée ...

ARTICLE 2 : OBJET

L'association se donne pour objet de soutenir et promouvoir les actions du musée avec le souci de contribuer à l'intérêt général.

Elle a pour but :

- d'apporter son soutien moral et matériel au musée...
- de favoriser son action auprès des publics,
- de développer l'éducation artistique et culturelle
- de promouvoir le musée... en France et à l'étranger.

ARTICLE 3 : DURÉE ET SIÈGE SOCIAL

La durée de l'association est illimitée.

Son siège social est fixé à ...

Il pourra être transféré sur décision du conseil d'administration.

ARTICLE 4 : ADMISSION, LES MEMBRES

L'association se compose de membres actifs ou adhérents.

Pour faire partie de l'association, il faut avoir versé une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par l'assemblée générale sur proposition du conseil d'administration.

La qualité de membre se perd par démission ou décès. La radiation peut être prononcée par le conseil d'administration pour non-paiement de la cotisation ou pour motif grave.

ARTICLE 5 : RESSOURCES

Les ressources de l'association sont constituées des cotisations, des dons, des subventions publiques, de contributions privées ou de toutes autres sources de financement autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

ARTICLE 6 : CONSEIL D'ADMINISTRATION ET BUREAU

L'association est dirigée par un conseil d'administration, composé de neuf à quinze membres élus par l'assemblée générale pour une durée de trois ans. Les membres sont rééligibles.

Le conseil d'administration choisit parmi ses membres et pour trois ans un bureau composé de :

- un président, et, s'il y a lieu deux vice-présidents ;
- un secrétaire, et, s'il y a lieu, un secrétaire adjoint ;
- un trésorier, et, si besoin est, un trésorier adjoint.

Le bureau peut inviter toute personne qualifiée à participer au débat, mais sans droit de vote.

ARTICLE 7 : RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sur convocation du président le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, ou à la demande du quart de ses membres.

La présence d'un tiers au moins des membres est nécessaire pour la validité des délibérations. Les décisions sont prises à la majorité simple.

ARTICLE 8 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'association à jour du règlement de leur cotisation. L'assemblée générale ordinaire se réunit une fois par an. Quinze jours au moins avant la date fixée les membres de l'association sont convoqués par les soins du secrétaire. L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée et expose le rapport moral de l'association.

Le trésorier rend compte de sa gestion et soumet les comptes et le bilan à l'approbation de l'assemblée.

Il est procédé s'il y a lieu au remplacement, au scrutin secret, des membres du conseil d'administration démissionnaires ou en fin de mandat.

Les décisions ordinaires ne sont valablement prises qu'autant qu'elles ont été adoptées par la majorité des associés présents ou représentés.

ARTICLE 9 : MODIFICATIONS DES STATUTS

Toute modification des statuts, proposée par deux tiers au moins des membres du conseil d'administration, doit être approuvée par l'assemblée générale extraordinaire. Celle-ci doit se composer du tiers au moins des membres en exercice présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, une autre assemblée générale extraordinaire sur le même ordre du jour est convoquée à 15 jours au moins d'intervalle et peut délibérer sans quorum.

Les décisions extraordinaires ne sont valablement prises qu'autant qu'elles ont été adoptées par les deux tiers des associés présents ou représentés.

ARTICLE 10 : RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Un règlement intérieur peut être établi par le conseil d'administration, pour fixer les divers points non prévus par les statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

ARTICLE 11 : DISSOLUTION

L'assemblée générale extraordinaire appelée à se prononcer sur la dissolution doit se composer de la moitié au moins des membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint, une autre assemblée générale extraordinaire sur le même ordre du jour est convoquée à 15 jours au moins d'intervalle et peut délibérer sans quorum.

L'assemblée générale extraordinaire procède à la nomination d'un liquidateur et arrête la dévolution des biens de l'association conformément à l'article 9 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

Les décisions extraordinaires relatives à la dissolution ne sont valablement prises qu'autant qu'elles ont été adoptées par les deux tiers des associés présents ou représentés.

Fait à ... le ...

Le secrétaire

Le président

Annexe 3 : Conventions entre musées/autorités de tutelle/association d'amis de musées

Rappel préliminaire

L'objet social des statuts des associations d'amis de musées prévoit d'apporter le soutien pour la restauration et l'enrichissement des musées soutenus et d'assurer des actions culturelles comme la formation, les conférences, les visites, les voyages dans le but d'accroître le rayonnement des musées.

Il est donc nécessaire d'établir une convention pour clarifier le rôle des associations d'amis de musées auprès des musées et des autorités de tutelle qui sont les propriétaires et gestionnaires des établissements culturels.

Contenu usuel d'une convention

Sans avoir la prétention d'être exhaustif, citons les points que l'on retrouve souvent :

- rappel des objectifs de l'association et du musée soutenu par l'association ;
- mise à disposition de locaux pour l'association (entretien, travaux, assurances, conditions financières...) ;
- aide de l'association pour les travaux de restauration et d'acquisition d'œuvres ;
- coordination avec le musée et/ou la municipalité ;
- participation sans voix délibérative de l'association aux réunions qui ont pour objet la gestion du musée et son programme d'acquisitions, d'organisation d'expositions temporaires... ;
- participation sans voix délibérative de représentant du musée et/ou de la municipalité aux conseil d'administration et à l'assemblée générale de l'association ;
- mise à disposition des espaces du musée pour l'organisation de visites, conférences et manifestations par l'association ;
- laissez-passer et titres d'accès pour les membres de l'association ;
- recherche de mécénats ;
- assurances ;
- durée de la convention.

Chaque convention doit être adaptée à l'association et au musée qu'elle soutient.

De nombreux cas particuliers peuvent se rencontrer. Plusieurs projets pourront être nécessaires avant la signature définitive.

Il peut être rédigé parfois plusieurs conventions, par exemple : une convention pour l'occupation des locaux de l'association dans un musée et une autre convention pour les actions culturelles de l'association.