



## How to Start a Friends' Group

### Comment créer un groupe d'amis

Il s'agit d'un guide de base pour vous aider à démarrer.

Vous trouverez de plus amples informations dans les ouvrages et documents énumérés dans la rubrique Lectures complémentaires. La Fédération mondiale des Amis de Musées encourage les gens à créer des groupes d'Amis de musées, les incite à se regrouper au sein d'une association régionale ou d'une fédération nationale, et leur fournit les moyens de partager des informations et des expériences. Votre musée a-t-il besoin d'Amis ? Le concept selon lequel les Amis devraient faire partie intégrante de chaque musée est désormais bien compris dans de nombreux pays ; mais il existe également de nombreux musées qui ne disposent pas d'un tel groupe. Les grands musées d'art du monde entier ont depuis longtemps une « société », souvent dans le but premier de collecter des fonds, mais ces dernières années, une vague d'expansion des petits musées dans les zones rurales, régionales, suburbaines et urbaines a fait naître un nouveau besoin de groupes d'amis qui rapprochent le musée de son public, et le public de son musée.

### Il existe de nombreux types de musées

Votre musée peut être un jardin, un zoo, une maison, un village, une bibliothèque, des archives, une collection... Pour être un musée tel que défini par le Conseil international des musées (ICOM), vous devez avoir une collection, être ouvert à tous pour l'étude et le plaisir, et être sans but lucratif.

### Il existe de nombreux types d'Amis

Il peut s'agir de membres, de bénévoles, d'administrateurs, d'associés, de conservateurs honoraires, de sympathisants, de bienfaiteurs ou de membres de groupes de travail.

Un groupe peut s'appeler une société, une association, les « Amis de », ou tout autre nom choisi par vous et la direction du musée. Son nombre peut varier de quelques personnes à des milliers. Si un musée est trop petit pour avoir un groupe d'amis, des bénévoles en font souvent office.

Les membres de ces groupes aident un musée par leur intérêt et leur soutien en temps, en expertise et en argent. Ils paient généralement une cotisation et bénéficient des avantages liés à l'adhésion. Les bénévoles peuvent ou non payer une cotisation et recevoir des privilèges de la part du musée.

### Il existe de nombreuses façons de former un groupe

Il peut s'agir de sympathisants enthousiastes qui souhaitent apporter leur aide, d'universitaires ou de chercheurs qui sont associés aux activités du musée, ou encore d'une liste d'adresses de personnes qui assistent aux activités du musée établie par la direction.

Les Amis peuvent être indépendants, bien qu'étroitement associés à la direction, ou constituer un service au sein du musée, parfois appelé « interne ». Les idées présentées dans ce guide s'appliquent davantage au comité indépendant. Chaque pays dispose de sa propre législation pour la création d'associations indépendantes à but non lucratif. Consultez d'autres groupes et le conseil d'administration de votre musée pour déterminer le type d'association qui vous convient le mieux.

### Première étape importante - la raison d'être de l'association

La première étape essentielle pour un conservateur, un directeur ou un conseil d'administration est de se demander « Pourquoi ce musée a-t-il besoin des Amis ? »

Pour un groupe de sympathisants, il s'agit de se demander « Quel rôle concret pouvons-nous jouer au profit du musée ? Quelles sont les ressources potentielles que nous pouvons trouver au profit du musée ? »

Il est important que la direction et les Amis comprennent clairement l'objectif du groupe et ses principales activités, car le succès dépend de l'acceptation et du soutien mutuels.

Les Amis et le personnel peuvent décider ensemble des priorités du groupe une fois que le rôle des Amis est clairement compris.

Une bonne communication entre le personnel et les Amis doit être un processus permanent et des dispositions claires doivent être prises pour y parvenir.

### Le rôle des Amis peut être le suivant

- a) Servir de pont entre le musée et la communauté.
- b) Faire pression sur le gouvernement local, étatique et fédéral, ainsi que sur la communauté locale et les groupes d'affaires, le cas échéant.
- c) Contribuer aux programmes publics du musée.
- d) Constituer un groupe de travail pour aider à la réalisation d'une grande variété de tâches.
- e) Permettre l'accès aux collections et à l'expertise du personnel par le biais des activités des membres.
- f) Collecter des fonds directement.
- g) Collecter des fonds indirectement en fournissant une base de clients pour la collecte de fonds du musée, ou en recherchant des dons de services ou d'équipements.



### Votre plan d'action

- a) Convenir de la mission des Amis - votre charte fondatrice.
- b) Invitez des personnes enthousiastes et travailleuses, peut-être six ou huit, à une réunion pour planifier la formation du groupe. Il est souhaitable qu'un membre du personnel y participe. Il s'agira du comité intérimaire ou de pilotage.
- c) Désigner un président, un secrétaire et un trésorier.
- d) Découvrez ce que le musée peut offrir. Espace de bureau ? Equipement : téléphone, fax, photocopieur, ordinateur, courrier électronique ? Affranchissement, papier, enveloppes, impression ? Du personnel ou un budget pour le personnel ?
- e) Décidez où l'administration sera effectuée et par qui. Décidez du coût de l'abonnement, le cas échéant, pour la première année, afin de couvrir l'administration.
- f) Organisez une réunion ou un événement public, dans le musée, pour présenter le groupe d'amis à la communauté.
- g) Invitez les gens à assister à l'événement et à rejoindre le groupe, par lettre, invitation personnelle, radio ou tout autre moyen à votre disposition.
- h) Préparez les reçus, les cartes de membre, le matériel imprimé et un programme d'activités pour les membres, afin qu'ils soient prêts dès l'envoi de votre lettre d'invitation.
- i) Planifiez des activités et des avantages pour vos membres en fonction des besoins de votre musée.
- j) Rédigez des statuts ou des règles qui seront approuvés par tous les membres à une date ultérieure lors d'une assemblée générale.
- k) Être prêt à partager son expérience avec d'autres Amis de musées.
- l) Adhérer à la WFFM - soit en rejoignant votre propre fédération nationale, soit en tant que membre associé.

### POUR EN SAVOIR PLUS

#### MANUEL POUR LES AMIS

British Association of Friends of Museums, brochure de 33 pages contenant des conseils pratiques pour la création et la gestion de groupes de membres pour les musées. Coût : £5.00 pour le Handbook for Friends et £6.80 pour le Handbook for Heritage Volunteer Managers and Administrators.

#### Contact :

BAFM Secretary : Deborah Woodland

The Shrubbery, 14 Church Street, Whitechurch, Hampshire, RG28 7AB, UK E Mail : [deborah@wheelerco.co.uk](mailto:deborah@wheelerco.co.uk) BAFM Email : [admin@bafm.org.uk](mailto:admin@bafm.org.uk)

#### LIGNES DIRECTRICES POUR LA CRÉATION D'UNE ORGANISATION D'AMIS

Netherlands Federation of Friends of Museums, A detailed guide book in English, La Haye, 1993, 48 pages, ISBN 90-801143-2-4.

#### Contact :

Fédération néerlandaise des amis des musées Rapenburgerstraat 123, 1011VM Amsterdam Postbus 2975, 1000CZ Amsterdam Fax 020-5512901

Courriel : [info@federatievriendenmusea.nl](mailto:info@federatievriendenmusea.nl)

#### GUIDE : COMMENT LANCER, GÉRER, COMMERCIALISER ET MAINTENIR UN GROUPE DE SOUTIEN AUX MUSÉES.

The Australian Federation of Friends of Museums, Ed. Max Dingle, Sydney, 1999, 119 pages, ISBN 0 646 37344 7.

#### Contact :

Australian Federation of Friends of Museums c/- 90 Attunga Avenue, Kiama Heights NSW 2533, Australia Email : [jean.davitt@bigpond.com](mailto:jean.davitt@bigpond.com)