

# Guide de la Banque Culturelle

Basé sur les expériences au Mali.



**La Banque Culturelle de Kola en construction**  
*« La culture est ni à acheter ni à vendre. »*

**Février 2005**

par

**Daouda Keita**

**Coordonnateur de l'équipe de la Banque Culturelle du Mali**

avec son équipe

**Aldiouma Yattara, Boubacar Macalou  
Maimouna Sow Sangaré, Moussa Coulibaly  
Robert Coulibaly, et Sefa Coulibaly**

# REMERCIEMENTS

Ce guide a été élaboré dans le cadre du projet Banque Culturelle du Mali, une initiative soutenue par le Fonds de Prévoyance du Président de la Banque Mondiale, avec l'appui technique de l'institut de la Banque Mondiale.

Au cours de cette initiative, l'équipe du projet a beaucoup appris auprès des populations. C'est cette expérience qu'ils ont documentée, pour la mettre à la disposition de tous ceux qui souhaitent créer une Banque culturelle.

Nous tenons à tous les remercier pour leur professionnalisme et leur engagement auprès des populations :

Daouda Keita:	<a href="mailto:daoukeita@yahoo.fr">daoukeita@yahoo.fr</a>
Robert Coulibaly:	<a href="mailto:robertcoulibaly@yahoo.fr">robertcoulibaly@yahoo.fr</a>
Moussa Coulibaly:	<a href="mailto:youcoulibaly2000@yahoo.fr">youcoulibaly2000@yahoo.fr</a>
Maimouna Sow Sangaré :	<a href="mailto:afgbmoune@yahoo.fr">afgbmoune@yahoo.fr</a>
Aldiouma Yattara:	<a href="mailto:aldioumayattara@yahoo.fr">aldioumayattara@yahoo.fr</a>
Boubacar Macalou:	<a href="mailto:macalou_m@yahoo.com">macalou_m@yahoo.com</a>
Sefa Coulibaly	

Nos remerciements vont à Jerri Dell qui, dès les débuts, a cru au projet Banque Culturelle et s'est particulièrement investie dans la recherche de fonds pour en assurer le financement.

Ils vont également aux populations de Kola et Degnekoré, à Monsieur Tereba Togola, Directeur du Patrimoine culturel au Ministère de la Culture du Mali, à Agadiou Dama du Bureau de la Banque Mondiale de Bamako au Mali, et à Michel Brent de Karité Mali.

*Last but not least*, nous tenons à remercier Monsieur le Président de la Banque Mondiale, James Wolfenson qui s'est personnellement investi dans ce projet qui lui tenait tant à cœur.

Pietronella Van den Oever  
Chargée du Programme

Marguerite Monnet  
Consultante Principale

# Guide de la Banque Culturelle

## Table des Matières

i. Avant-propos .....	1
ii. Introduction au guide .....	3
But et objectif .....	3
Structure.....	3
Utilisation .....	3
<b>I. La Banque Culturelle : description et objectifs.....</b>	<b>4</b>
1.1 Le concept de « Banque Culturelle » : lier l'économique au culturel .....	4
1.2 L'objectif principal poursuivi.....	4
1.3 Les composantes d'une Banque Culturelle .....	4
1.4 Pourquoi une Banque Culturelle plutôt qu'un simple programme de microcrédit ?.....	5
<b>II. La sélection du site et les critères de réussite d'un projet de Banque Culturelle .....</b>	<b>6</b>
2.1 L'engagement des villageois .....	6
2.2 La présence d'objets culturels anciens.....	6
2.3 Conditions préalables de réussite. ....	6
2.4 Investissement de départ pour créer une Banque culturelle .....	7
2.5 Le choix du site d'une Banque culturelle .....	7
<b>III. L'équipe de mise en œuvre d'une Banque Culturelle et les rôles respectifs des membres.....</b>	<b>9</b>
3.1 Les membres de la communauté villageoise .....	9
3.2 L'équipe d'encadrement technique.....	9
3.3 Les autres partenaires .....	11
<b>IV. La gouvernance et les activités d'une Banque Culturelle .....</b>	<b>12</b>
4.1 La gouvernance de la Banque Culturelle au niveau du village.....	12
4.2 Le musée villageois .....	14
4.3 La construction du bâtiment de la Banque Culturelle .....	15
4.4 Quelques réflexions sur les autres éléments qui constituent l'ensemble d'un musée .....	17
4.5 La mise en place et la pérennisation de la composante microcrédit .....	17
4.6 La tenue des comptes .....	20
4.7 Le développement de la composante formation : principes directeurs et présentation de l'expérience pilote au Mali.....	20

<b>LES PHOTOS .....</b>	<b>23</b>
La formation artisanale.....	23
La construction du musée de Kola.....	24
La formation en gestion à la base.....	26
Les collections.....	27
Le micro-crédit.....	28
<b>V. Suivi et évaluation.....</b>	<b>29</b>
5.1 La dimension multiple d'une Banque Culturelle.....	29
5.2 Le suivi et l'évaluation d'une Banque Culturelle .....	29
5.3 Mesurer l'impact à moyen et long terme d'une Banque Culturelle .....	30
<b>VI. Budget.....</b>	<b>32</b>
<b>Annexes.....</b>	<b>34</b>
Annexe I : La notion de patrimoine culturel .....	35
Annexe II : Documentation de la collection d'une Banque Culturelle .....	36
Annexe III : Plan architectural des musées de Kola et de Degnekoro .....	42
Annexe IV : Liste des manuels élaborés .....	43

## **i. Avant-propos**

Le Mali est un pays de riches cultures et de civilisations ancestrales. Situé au cœur de l'Afrique Occidentale, le Mali a été le berceau des plus grands Empires du Soudan Occidental. Des foyers culturels se sont développés autour des religions traditionnelles et des sociétés secrètes. D'autres groupes ont développé autour des édifices architecturaux majeurs toute une civilisation fondée sur la cosmogonie, une autre vision du monde. Nanties d'une culture riche et diversifiée, les sociétés traditionnelles sont toujours attachées aux valeurs culturelles de leur terroir qui restent l'un des éléments caractéristiques de chaque communauté.

Malgré l'adoption des textes législatifs et réglementaires ainsi que la création des structures spécialisées, on assiste depuis le début des années 80 à la recrudescence du pillage des sites et à la vente illicite des objets culturels ayant pour conséquences la perte des témoins inestimables et irremplaçables du passé et de la culture légués par les ancêtres. Ce phénomène a atteint des proportions inquiétantes surtout à cause de la pauvreté endémique à laquelle sont confrontées les populations rurales. Il devenait alors nécessaire de prendre des mesures de protection et de conservation du patrimoine culturel national afin de pérenniser ces acquis.

Face à cet amer constat, il est apparu urgent de mettre en place des structures culturelles locales décentralisées qui développent à la fois des actions de préservation et de revalorisation du patrimoine culturel ainsi que des activités génératrices de revenus. Ainsi naquit l'idée de la Banque Culturelle.

La Banque Culturelle est une institution où se trouve conservée la richesse patrimoniale d'une localité en vue de la rendre profitable à toute la communauté. Elle ambitionne de lier la sauvegarde du patrimoine culturel au développement économique des communautés rurales. Elle permet aux populations rurales de mobiliser leurs ressources culturelles de façon durable pour lutter contre la pauvreté. Les activités de la Banque Culturelle s'articulent autour d'un musée villageois, d'une caisse villageoise et d'un centre de formation et de la culture.

La Banque Culturelle contribue à la préservation et la revalorisation des objets culturels dans leur contexte habituel qui même exposés dans le musée villageois restent la propriété des villageois. Des prêts sont octroyés aux personnes ou au groupes de personnes qui déposent un objet au musée villageois. L'accès au crédit s'accompagne d'un programme de renforcement des capacités. L'un des principes de la Banque Culturelle est la participation des collectivités villageoises à la conservation et à la gestion de leur patrimoine culturel.

L'implantation des Banques Culturelles dans les communautés rurales a été suivie par une équipe malienne qui assure désormais l'encadrement et la coordination de cette institution au Mali. Elle a à son actif l'élaboration du plan d'action, l'évaluation des besoins de formation, l'élaboration des modules de formation et d'un guide et la supervision des travaux de construction des locaux de la Banque Culturelle.

Nous ne saurons terminer ces propos sans adresser nos sincères remerciements au Président de la Banque Mondiale dont le soutien a été capital dans la réalisation de ce projet.

**Tereba Togola**  
**Directeur du Patrimoine Culturel**  
**Ministère de la Culture**  
**République du Mali.**

## **ii. Introduction au guide**

### ***But et objectif***

Ce guide énonce les principes directeurs qui ont inspiré la Banque Culturelle au Mali. Il s'adresse aux personnes et institutions qui désirent appliquer ces mêmes principes à d'autres banques culturelles.

### ***Structure***

Le guide comprend six chapitres. Le premier décrit le concept de Banque Culturelle et en présente les différentes composantes. Le deuxième parle de l'importance du choix du site et des critères de réussite. Le troisième chapitre concerne l'équipe de mise en place d'une Banque Culturelle, les rôles et responsabilités de chacun pour un fonctionnement optimal. Le quatrième chapitre introduit les structures de gouvernance et les différents éléments dont il faut tenir compte pour le bon fonctionnement d'une Banque Culturelle. Les questions d'évaluation sont traitées dans le cinquième chapitre. Le sixième chapitre présente un budget indicatif pour la création d'une Banque Culturelle. Ce budget peut varier considérablement d'un projet à l'autre. Il diffère selon la technologie sélectionnée pour la construction du bâtiment de la Banque culturelle, le niveau d'implication des ouvriers spécialisés, la fréquence et les qualités de l'encadrement et des activités de renforcement des capacités pendant la période de préparation, et autres investissements préalables.

L'annexe I donne un exemple de fiche-type pour la préparation d'un projet de Banque Culturelle. L'annexe II explique la notion de patrimoine culturel. L'annexe III présente un jeu de cinq fiches : la fiche catalogue, la fiche historique, la fiche de demande de prêt et la fiche d'inventaire des collections. Ces 4 documents décrivent les caractéristiques et l'historique de chaque objet culturel apporté par son propriétaire pour être placé dans le musée villageois, ainsi que les modalités d'accord de prêt qui en découle, selon la valeur estimée de l'objet culturel. L'annexe IV donne une liste de manuels de formation et de matériel pédagogique servant à renforcer les capacités des formateurs et membres des comités villageois impliqués dans des projets Banque Culturelle. L'ensemble du guide comprend des encadrés présentant des témoignages et observations recueillis auprès des Banques dans les villages de Dégénékoro et de Kola.

### ***Utilisation***

Pour tirer le maximum de profit de ce guide, il doit être « interprété » par le lecteur en fonction de son cas spécifique. Pour toute question, les auteurs invitent le lecteur à contacter un des membres de l'équipe dont les adresses électroniques figurent à l'intérieur de la page de couverture.

# **I. La Banque Culturelle : description et objectifs**

## **1.1 Le concept de « Banque Culturelle » : lier l'économique au culturel**

La Banque Culturelle est une institution où la richesse patrimoniale d'une localité est conservée afin de la rendre profitable à toute la communauté. Le patrimoine culturel a rarement été considéré comme moyen de développement économique et social d'une communauté. Cette vision a engendré un désintérêt pour la conservation des biens culturels dans de nombreuses localités. Aussi, les populations rurales confrontées aux crises économiques endémiques se débarrassent-elles facilement de leurs biens culturels au profit des antiquaires et des collectionneurs, ce qui aboutit finalement à un appauvrissement aussi bien économique que culturel. La perte des biens culturels entraîne celle de nombreuses opportunités pour les communautés villageoises. Pour remédier à cette situation, il serait recommandé de créer des structures locales décentralisées permettant à la fois de préserver et de rentabiliser le patrimoine culturel.

La Banque culturelle est une institution de proximité gérée par les villageois. Elle est au service de toute la communauté et se propose d'initier et de développer en son sein des actions de protection et de promotion du patrimoine culturel local, ainsi que des activités génératrices de revenus. Elle permet aux populations rurales de mobiliser leurs ressources culturelles de façon durable et efficace pour répondre à leurs besoins de développement social, culturel, et économique.

## **1.2 L'objectif principal poursuivi**

L'objectif principal de la Banque Culturelle est de proposer une solution alternative à la vente des objets culturels par la mise en place d'un mécanisme de mise en valeur des objets culturels traditionnels en faveur de toute la communauté : un prêt est octroyé à chaque villageois qui dépose un objet culturel au musée. L'importance de ce prêt n'est pas déterminée par la valeur esthétique de l'objet mais plutôt par sa valeur historique et culturelle. Il ne s'agit donc pas de vendre ou d'acheter les biens culturels mais d'assurer leur maintien dans leur contexte habituel au profit de toute la communauté. L'héritage culturel n'est ni à vendre ni à acheter. En somme, la Banque Culturelle ambitionne de lier culture et développement.

## **1.3 Les composantes d'une Banque Culturelle**

Au sein d'une Banque Culturelle, on retrouve les trois volets suivants :

1. Un musée villageois. Le musée sert de lieu de collecte, de conservation et d'exposition des objets culturels. La collection du musée est constituée essentiellement d'objets appartenant à des individus ou groupes d'individus habitant le village et ses environs. Les objets sont d'abord inventoriés et documentés avant d'être enregistrés dans la collection du musée local. Les objets continuent à appartenir à leurs propriétaires après leur dépôt au musée et ceux-ci peuvent s'en servir chaque fois que cela est nécessaire.
2. Une caisse villageoise qui applique un système de microcrédit. L'objet culturel sert de garantie pour obtenir un prêt. La valeur et l'importance de celui-ci sont estimées sur la base d'informations historiques fournies par le



client. Un protocole d'accord de prêt est ensuite établi entre le propriétaire de l'objet et les autorités de la Banque Culturelle. (Voir en Annexe II. La Fiche de collecte des objets culturels).

3. Un centre de formation et de la culture qui se présente sous la forme d'un espace à l'intérieur du musée et sert de lieu de rencontre pour la poursuite des activités socioculturelles et économiques des populations rurales. Il sert aussi d'espace de rencontre pour la diversification de la production artisanale et l'amélioration de la qualité des produits. Cet espace permet l'organisation d'ateliers de formation et de perfectionnement pour les artisans locaux. Le programme comprend des éléments purement techniques mais aussi des principes de gestion d'une microentreprise et des sessions d'alphabétisation fonctionnelle.

#### **1.4 Pourquoi une Banque Culturelle plutôt qu'un simple programme de microcrédit ?**

La Banque Culturelle est d'abord et avant tout un lieu où l'héritage culturel d'une localité devient un moyen de lutte contre la pauvreté. Son fondement est la préservation et la promotion du patrimoine culturel de la localité. Le volet microcrédit a été introduit dans le système pour inciter les populations à participer aux activités de la Banque Culturelle et surtout à lutter contre le fléau du pillage et de la vente illicite de leurs objets.

Dans ce contexte, tout en n'étant pas vendu, l'objet culturel devient une source de revenus. Il sert de caution pour l'obtention d'un prêt. Toute personne désireuse de contracter un de ces prêts doit nécessairement apporter un objet culturel au musée villageois et répondre à un questionnaire se rapportant à l'objet, à sa valeur historique et culturelle.

Le concept de Banque Culturelle permet au musée d'acquérir une collection conséquente d'objets de valeur. Il encourage les villageois à apporter des objets dont ils n'ont le plus souvent plus d'usage mais qui sont des témoins importants de l'histoire des familles ou du village. Le musée local offre un cadre adéquat et des conditions favorables pour la conservation de ces objets. Il devient alors une réserve où se trouve conservé le patrimoine culturel de toute une communauté. L'exposition de ces objets peut attirer des visiteurs locaux et étrangers et les recettes d'entrée au musée peuvent devenir une source de revenus pour l'institution.

La Banque Culturelle initie également des sessions de formation et de perfectionnement pour les artisans locaux ainsi que des sessions d'alphabétisation fonctionnelle.

Ce mécanisme permet aux communautés rurales généralement distantes des centres urbains, économiquement démunies, culturellement riches mais ne pouvant guère accéder au crédit auprès d'institutions spécialisées, de se servir de leurs biens culturels pour améliorer leurs conditions de vie.

## II. La sélection du site et les critères de réussite d'un projet de Banque Culturelle

Comme expliqué dans le chapitre précédent, le concept de Banque Culturelle est basé sur trois éléments interdépendants. Avant la création d'une telle banque, il est indispensable de remplir les conditions décrites ci-dessous.

### 2.1 L'engagement des villageois

Compte tenu du caractère très sensible de la question liée à la préservation et à la promotion du patrimoine culturel, il est indispensable de mener, partout où cela est nécessaire, des campagnes d'information et de sensibilisation sur l'importance de la protection du patrimoine culturel, de la lutte contre le pillage et la vente illicite des biens culturels. C'est pourquoi la Banque Culturelle ne doit jamais être implantée dans une localité sans une explication préalable de l'idée du projet et sans l'adhésion de la population dans son ensemble.

Pour évaluer l'intérêt que la communauté porte à la création d'une Banque Culturelle, il faut organiser des séries d'entretiens dans les sites potentiels et tester le degré d'engagement, les capacités réelles et les motivations à réaliser le projet des populations. Il ne faut jamais perdre de vue que la Banque Culturelle est réalisée, avec les villageois, par les villageois et pour les villageois, ce qui ne pourra se faire si une frange de la population refuse l'idée. Un des principes est de proposer sans jamais rien imposer aux communautés.

### 2.2 La présence d'objets culturels anciens

L'acceptation du projet impose aux localités certaines obligations. Il est clair qu'une Banque Culturelle ne peut être implantée que dans une localité où les objets culturels sont encore conservés en bon état et disponibles. De plus, il faut que les populations acceptent de les déposer au musée. La bonne réussite des activités d'une Banque Culturelle est liée à l'acquisition d'une collection d'objets qui ne doivent pas provenir du pillage des sites ou de la profanation des sanctuaires. Pour cela, un inventaire préalable des objets s'impose dans toutes les localités susceptibles de recevoir une Banque Culturelle.

Il est déterminant de savoir si les villageois restent encore attachés à leur histoire et à leur culture et sont soucieux de sauvegarder les traditions ancestrales pour les futures générations. Pour cela, la collection du musée local doit être composée d'objets ayant une valeur historique, culturelle ou symbolique et non d'objets encombrants sans importance, dont on souhaite se débarrasser.

### 2.3 Conditions préalables de réussite.

Le principe selon lequel l'octroi du prêt est conditionné par le dépôt d'un objet doit être scrupuleusement respecté et les remboursements doivent se faire dans les délais indiqués. Le non-respect de ce principe marquerait un coup d'arrêt aux activités de l'institution car l'un des objectifs visés est de faire de la Banque Culturelle un outil de développement pour toute la communauté.

Les populations doivent s'investir pleinement au cours de la réalisation du projet. Il leur sera demandé de **contribuer à la réalisation du projet**. Cette

contribution se traduit généralement par une participation financière des communautés variant de 5 à 10 pourcent du coût total du projet. Mais dans le cadre des banques culturelles, la main d'œuvre locale et la fourniture de matériels locaux entrant dans la construction du bâtiment remplacent cette contribution en espèces. Cela permet aux villageois d'être actifs dans le processus de réalisation de la Banque Culturelle, de prendre soin du bâtiment et de l'intégrer à la vie de la communauté.

## 2.4 Investissement de départ pour créer une Banque culturelle

L'implantation d'une Banque culturelle nécessite la participation effective de toutes les parties prenantes engagées dans sa réalisation.

Pour cela, il convient dès le départ d'établir un protocole d'accord dans lequel on précise la quote-part de chaque partie. D'une manière générale, la contribution villageoise est estimée à environ 5 à 10 pourcent et porte sur la fourniture de la main d'œuvre et des matériaux locaux entrant dans la construction. Celle-ci requiert la participation de toutes les couches de la population et nécessite leur mobilisation pour sa réalisation, car l'une des conditions d'implantation de la Banque culturelle dans une communauté est et demeure l'acceptation de l'idée par la population toute entière.

L'équipe de mise en place de la Banque culturelle apporte l'appui technique, financier et logistique. Elle établit des contacts entre la Banque Culturelle et les différents partenaires susceptibles d'apporter leur expertise à la réalisation du projet. Elle assure la supervision des travaux de la Banque Culturelle.

1. **Mettre en place des structures locales de gestion de l'institution.** Le but visé est que les villageois se considèrent comme les premiers responsables de la Banque Culturelle. Par conséquent, la gestion de l'institution leur sera confiée et il leur sera apporté un appui technique et logistique chaque fois que nécessaire.
2. **Participer activement et effectivement à toutes les étapes de la mise en place de l'institution.** Cela se traduit par :
  1. L'octroi d'une parcelle de terrain pour la construction des locaux de la Banque Culturelle ;
  2. L'engagement de la population à fournir la main d'œuvre et les matériaux locaux de construction ;
  3. L'engagement de protéger le patrimoine culturel et de lutter contre le trafic illicite des objets culturels ;
  4. La promotion et la revalorisation des valeurs traditionnelles et la volonté de faire de la Banque Culturelle un espace dynamique, ouvert et vivant.

## 2.5 Le choix du site d'une Banque culturelle

L'introduction d'une Banque culturelle dans un village doit se faire avec beaucoup de prudence car n'importe quel village n'est pas éligible.

Une enquête préalable doit être menée auprès des villages candidats car bien souvent, ce sont les leaders des villages qui expriment la demande d'édification d'une Banque culturelle, sans même en avoir discuté avec les populations.

Afin de vérifier la faisabilité d'une Banque culturelle et de s'assurer de l'implication future des populations, il convient de mener des enquêtes auprès des différents acteurs concernés avant de prendre une décision de cette ampleur. Ces enquêtes devraient permettre de:

1. Comprendre pourquoi le village veut une Banque Culturelle ;
2. S'assurer de la capacité d'absorption d'un programme culturel par le village candidat : le village a-t-il la capacité d'avoir un musée ? Les villageois ont-ils des objets culturels à y exposer ? Sont-ils en bon état ? ;
3. S'assurer du niveau de motivation des membres de la communauté mais aussi de leur niveau futur d'implication, de dynamisme et d'engagement ;
4. Sachant qu'une Banque Culturelle peut desservir plusieurs villages voisins, déterminer si le village candidat peut jouer un rôle fédérateur auprès de ceux-ci et les accueillir sans aucune exclusion.

Des visites dans les villages candidats devraient également permettre de vérifier leur accessibilité car l'isolement géographique d'une Banque culturelle pourrait décourager les visites touristiques.

#### **La Banque Culturelle de Fombori.**

Un des critères de réussite d'une Banque Culturelle peut être sa proximité avec les destinations touristiques.

Fombori est un village du Cercle de Douentza, lui même à mi chemin entre les villes très touristiques de Gao et de Mopti.

Situé en plein cœur du Pays Dogon, au pied des falaises de Bandiagara et plus spécifiquement des grottes de Tellem, Fombori, bien que pauvre et quelque peu enclavé, est devenu une étape touristique obligée pour les voyageurs qui visitent le Pays Dogon.

Parmi les acteurs à interviewer, on peut citer les représentants :

1. des leaders de la communauté ;
2. des différents groupes existant au sein du village ;
3. des leaders des villages voisins ;
4. des ONG, associations qui interviennent dans ces villages.

## **III. L'équipe de mise en œuvre d'une Banque Culturelle et les rôles respectifs des membres**

### **3.1 Les membres de la communauté villageoise**

La mise en place et le fonctionnement d'une structure multifonctionnelle comme la Banque Culturelle requiert l'implication de plusieurs partenaires.

La Banque Culturelle est avant tout une institution communautaire. Elle s'adresse directement aux communautés rurales qui en sont les premiers bénéficiaires. La réussite de cette idée est fortement liée à leur attitude face à la Banque Culturelle. Les villageois doivent d'abord en accepter l'idée, ensuite vouloir l'implanter dans leur localité et participer pleinement à son évolution. Cela peut se concrétiser de différentes manières, les membres de la communauté devant s'engager à :

1. Apporter leur appui à la construction du bâtiment en mobilisant toutes les forces vives qui peuvent participer activement aux travaux de construction, en fournissant la main d'œuvre et les matériaux locaux ;
2. Contribuer à la lutte contre la vente illicite des biens culturels et à la promotion du patrimoine culturel local ;
3. Déposer des objets culturels au musée local afin de constituer une collection suffisante pour permettre le montage d'expositions ;
4. Respecter les principes de gestion de la caisse villageoise ;
5. Contribuer à l'animation de l'institution ;
6. Mettre en place des structures locales de gestion de la Banque Culturelle.

### **3.2 L'équipe d'encadrement technique**

La conception d'une Banque Culturelle, sa mise en œuvre ainsi que l'accompagnement des villageois dans sa réalisation ne sont guère possibles sans une équipe de professionnels. Celle-ci doit être capable d'assumer la direction des opérations de mise en œuvre et de maintenir la Banque opérationnelle. Elle joue le rôle de locomotive, élabore avec les communautés le cadre stratégique de toutes les actions à mener au sein d'une Banque Culturelle, identifie les besoins des populations et leur apporte les appuis nécessaires en matière de formation et de suivi de la formation.

L'équipe d'encadrement technique est chargée de coordonner toutes les activités se rapportant à la Banque Culturelle. Son objectif est la recherche de moyens favorisant le développement économique et socioculturel des localités rurales par la protection et la mobilisation de leurs ressources culturelles. Pour atteindre cet objectif l'équipe doit :

1. Informer et sensibiliser les populations à l'importance de la préservation du patrimoine culturel ;
2. Mobiliser les communautés autour de la Banque Culturelle : ses objectifs, son fonctionnement, ses activités et les résultats attendus ;
3. Aider les communautés rurales dans la mise en place d'une Banque Culturelle dans leur localité ;
4. Fournir une assistance technique, logistique et financière aux communautés rurales ;

5. Mettre en place toutes les composantes de la Banque Culturelle et s'assurer de leur bonne marche ;
6. Effectuer régulièrement des missions de suivi et de contrôle ;
7. Assurer la formation des responsables, gestionnaires et acteurs de la Banque Culturelle ;
8. Faire connaître l'initiative Banques Culturelle ;
9. Entreprendre des contacts pour rechercher des partenaires.

Pour être en mesure d'effectuer toutes ces tâches, l'équipe doit être composée de spécialistes pouvant assurer la mise en place, le fonctionnement et le suivi des différents volets de la Banque Culturelle : le musée villageois, le microcrédit et la gestion des activités génératrices de revenus. Chaque spécialiste doit être capable d'élaborer des programmes relatifs à son domaine de compétence et de développer le matériel pédagogique qui servira à renforcer les moyens d'action des populations.

En plus de ces aptitudes, les membres de l'équipe d'encadrement technique doivent travailler étroitement avec les structures villageoises mises en place à cet effet. Pour atteindre ces objectifs, l'équipe doit être composée de personnes capables de:

1. Travailler dans une équipe pluridisciplinaire, surmonter ses ambitions personnelles au profit de l'intérêt collectif et être respectueux des principes établis par le groupe ;
2. Etre convaincus que le patrimoine culturel est un moyen de développement des communautés et être en mesure de travailler dans le secteur du développement ;
3. Montrer aux populations rurales que les biens culturels constituent un trésor inestimable qui, dans son contexte habituel, peut être profitable à toute la communauté sans être vendu ;
4. Séjourner et travailler dans les villages : cela implique une facilité d'adaptation aux conditions de vie du village et surtout la capacité d'effacer les barrières entre citadins et villageois. Cela implique d'être capable de lever toute équivoque, de travailler dans un esprit de franche collaboration et de ménager les susceptibilités. L'équipe a besoin de la confiance de toute la communauté et doit pouvoir travailler avec toutes les couches de la population et pas seulement avec les leaders ;
5. Etre flexible et capable de comprendre le comportement des villageois : les villageois sont de plus en plus méfiants à l'égard des projets de développement et cela s'amplifie particulièrement lorsqu'il s'agit de leur héritage culturel. Pour cela les responsables doivent prouver au cours de chaque rencontre leur détermination à mener le projet à son terme ;
6. Se démarquer complètement des collectionneurs et des antiquaires : dans ce cas, éviter d'acheter les objets ou même de donner l'impression d'être intéressé par les objets culturels à titre personnel. On ne peut pas faire partie de l'équipe et encourager le pillage et la vente illicite des biens culturels ;
7. Etre capable de se maîtriser devant certaines situations embarrassantes et savoir dire la vérité sans trop choquer. Dans le processus de mise en place de la Banque culturelle, certaines incompréhensions peuvent survenir. Les responsables doivent dans ce cas pouvoir faire comprendre aux populations l'importance de l'héritage culturel, dans un langage simple et clair. Cela implique des contacts fréquents et des visites régulières sur le site.

Ces aptitudes sont des éléments importants dans le choix des membres de l'équipe d'encadrement technique.

### **3.3 Les autres partenaires**

Les partenaires peuvent être locaux ou internationaux, appartenir aux institutions gouvernementales ou non gouvernementales, associatives ou privées. Leurs rôles sont différents selon leurs compétences. Ils se divisent en trois groupes principaux:

1. Les bailleurs de Fonds : Leur soutien permet le démarrage effectif des travaux d'implantation de l'institution. Le caractère non remboursable des subventions octroyées pour l'implantation des banques culturelles fait que les donateurs sont des partenaires indispensables. Il faut cependant noter que la rentabilité de ces subventions ne peut être évaluée ni à court terme, ni sur le taux de remboursement des capitaux investis. Elle se mesure plutôt sur différents indicateurs tels que : la protection du patrimoine culturel au niveau local, la mobilisation des ressources culturelles en général et l'amélioration des conditions de vie des populations rurales. Par conséquent, les bailleurs de fonds doivent, en plus du financement, organiser des missions d'évaluation pour s'assurer de l'évolution du projet, y compris sa gestion financière, et de la richesse de la collection d'objets culturels.
2. Les partenaires techniques : La Banque Culturelle évolue dans un domaine où l'appui des services techniques est indispensable. Elle doit fonctionner dans un cadre légal conformément aux textes réglementaires en vigueur et respecter la déontologie en la matière. L'implication des partenaires techniques est garante du respect des principes de bases et témoigne de la collaboration avec l'ensemble des services techniques. Leur rôle est d'accompagner les différents intervenants dans la mise en place des structures de l'institution, du suivi et du contrôle des activités ainsi que de la formation des responsables locaux. Leur participation rend le projet plus crédible et lisible tant au niveau des bailleurs de fonds qu'au niveau des communautés rurales.
3. Les partenaires sociaux : En raison de leur connaissance du milieu et de la confiance dont ils bénéficient auprès des communautés rurales, ils sont des partenaires incontournables pour l'assise de l'institution dans ces communautés. Leur rôle est de leur présenter le projet et d'accompagner les différentes équipes dans son implantation. Leur implication rend le projet crédible et facilite l'adhésion et la participation effective de toutes les couches de population aux activités de l'institution.

## **IV. La gouvernance et les activités d'une Banque Culturelle**

### **4.1 La gouvernance de la Banque Culturelle au niveau du village**

La Banque Culturelle est une institution communautaire qui exige une participation active des populations locales. Cette participation devient effective et significative si elle est représentée au niveau de toutes les instances décisionnelles du village. Le caractère communautaire du projet nécessite une représentation importante de la communauté dans sa gestion. La Banque Culturelle est gérée par une association villageoise reconnue officiellement et régie par des textes (statuts et règlement intérieur). L'association se compose de plusieurs instances : l'assemblée générale, le comité de gestion, le comité de crédit, le comité des sages et les commissions.

La gestion de la Banque Culturelle répond aux principes démocratiques de base où la voix de chaque villageois est prise en compte. L'assemblée générale est souveraine et décide d'implanter ou non l'institution et aucune activité ne peut être entreprise sans son aval. Le comité de gestion s'occupe de l'exécution des opérations quotidiennes et est responsable devant l'assemblée. Les différents groupes spécialisés jouent le rôle d'agent d'exécution et de régulateur. Les villageois sont à la fois les principaux acteurs et les responsables de la gestion de leur Banque Culturelle.

1. L'assemblée générale est l'instance suprême. Elle est composée de tous les habitants du village. Son approbation est obligatoire pour les décisions concernant la Banque Culturelle et aucune action ne doit être entreprise sans son accord préalable. Elle est l'interlocutrice principale de l'équipe d'encadrement technique. Les travaux d'implantation ne peuvent commencer que si elle en approuve l'idée à l'unanimité et accepte les conditions précédemment établies.
2. Le comité de gestion est l'organe exécutif de l'institution. Il est chargé de la gestion effective de la Banque Culturelle. Il est composé des représentants du village élus en assemblée générale. Le comité doit être représentatif de l'ensemble des couches sociales (vieux, jeunes, hommes et femmes). Il élabore le programme d'activités qu'il soumet à l'assemblée et est chargé de l'exécuter. Il collabore avec l'équipe d'encadrement qui peut l'appuyer si besoin est. Le comité rend compte régulièrement à l'assemblée du bilan financier et de l'évolution des activités.
3. Le comité de crédit gère les opérations d'octroi et de remboursement des prêts. Il est le régulateur de toutes les activités financières de l'institution. Le comité maintient à jour les documents comptables et rend régulièrement compte à l'assemblée générale.
4. Le comité des sages s'occupe de la gestion des litiges et des conflits. Il veille au respect des normes traditionnelles et des règles de déontologie dans toutes les activités de la Banque Culturelle.



5. Les commissions : Leur mise en place répond aux besoins de conseiller et de superviser le comité de gestion dans l'exécution des tâches qui lui sont assignées. Chacune doit compter au moins un membre du comité de gestion.

Les membres du comité de gestion d'une Banque Culturelle doivent être sélectionnés sur la base des critères suivants :

1. être connus de la population comme des personnes de bonne moralité, honnêtes et dévouées au travail ;
2. être disponibles ;
3. être disposés à travailler, dans un premier temps, de manière bénévole ;
4. savoir, de préférence, lire et écrire dans la langue locale ou nationale, sans que cela ne soit un critère absolu de choix.

La rémunération du comité de gestion ne peut en aucun cas être imposée au démarrage des activités. Partant du fait qu'elle contribuerait à diminuer le capital servant de fonds de roulement, elle doit être décidée en concertation avec les bénéficiaires afin qu'ils en comprennent les conséquences.

Différentes mesures incitatives peuvent être proposées aux membres du Comité de gestion. Dans certains groupements villageois, les membres de l'Assemblée générale peuvent proposer d'effectuer les travaux des champs des membres de leur comité de gestion. Ailleurs, il leur est proposé de bénéficier de prêt sans intérêt.

### **IMPLICATION DES FEMMES ET DES JEUNES DANS LA GESTION D'UNE BANQUE CULTURELLE**

La gestion d'une Banque Culturelle nécessite l'implication de toute la communauté. Les femmes et les jeunes doivent donc y être impliqués au même titre que les hommes adultes.

La participation du groupe des jeunes aux activités de la Banque Culturelle a souvent posé problème. Accusés de ne pas être installés à demeure au village et de préférer les mirages de la ville, les comités de gestion hésitent à leur octroyer des prêts, d'autant que, de manière générale, ils leur reprochent d'être responsables de vol et de pillage des objets culturels de leur terroir, auxquels ils n'accordent qu'une valeur marchande. Et pourtant, ils sont souvent sollicités pour les travaux lourds de construction du Musée villageois.

**La participation des jeunes** doit être encouragée à plus d'un titre. Pour la plupart scolarisés, ils pourraient jouer un rôle dans les comités de gestion composés en majorité de personnes analphabètes et donc incapables de tenir les registres de gestion de la Banque. Souvent aussi, ce sont les jeunes qui prennent l'initiative des activités culturelles du village. Leur rôle dans l'animation de la vie de la Banque Culturelle devrait être renforcée, d'autant qu'ils devront un jour assurer valablement la relève. Aussi doivent-ils être formés à développer un esprit communautaire et à se préparer à assurer la sauvegarde des objets culturels représentant leur patrimoine.

L'objectif serait de les impliquer pour que demain, ils en soient les premiers gardiens.

De même, **l'implication des femmes** doit être encouragée, non seulement par souci d'équité mais parce que dans la culture malienne, elles ont, en tant que gardiennes des us et coutumes, leur mot à dire sur les questions relatives au développement de leur communauté. Elles sont non seulement reconnues pour être de bonnes gestionnaires mais elles ont des besoins différents de ceux des hommes et doivent pouvoir parler pour elles-mêmes. Leur participation à la vie de la Banque Culturelle devrait également permettre de perpétuer et de moderniser leur savoir-faire.

Tous les problèmes concernant la Banque Culturelle sont débattus en assemblée générale qui est l'instance de recours. L'équipe d'encadrement technique peut, dans certains cas, jouer le rôle de modérateur. Elle peut user de diplomatie pour régler à l'amiable des incompréhensions qui peuvent survenir entre les parties en conflits. Elle doit dans tous les cas respecter une neutralité totale et ne doit pas non plus être source de discorde dans le village. Son objectif est de réunir tout le village autour de la Banque Culturelle.

L'aspect culturel du projet et le respect de la tradition sont aussi des valeurs qui favorisent la résolution des conflits au plan local. Cette caractéristique accorde une importance toute particulière au conseil des sages (l'autorité morale) dont les décisions sont reconnues par toute la communauté. L'implication des partenaires sociaux est souvent déterminante dans la résolution des conflits. Leur statut social et la confiance dont ils jouissent auprès des communautés leur accordent une autorité morale et décisionnelle, aussi tout doit-il être mis en œuvre pour trouver une solution locale aux conflits pouvant intervenir au sein de la Banque Culturelle. La force du Conseil des sages réside dans la cohésion sociale et la solidarité entre les parties prenantes engagées dans le processus de mise en œuvre.

Quant à l'équipe d'encadrement technique, elle accompagne les communautés rurales dans la mise en place, le fonctionnement et la gestion de leur institution en apportant un appui logistique, technique et financier. Elle organise à l'intention des responsables, des gestionnaires et des animateurs de la Banque Culturelle des sessions de formation pour le renforcement de leurs capacités. Ces sessions permettent aux non professionnels d'améliorer leurs aptitudes à animer et gérer l'institution en favorisant la mise en place d'un mécanisme de développement communautaire durable de lutte contre la pauvreté.

## **4.2 Le musée villageois**

Le Conseil international des musées (ICOM) définit le musée comme « 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 témoignages matériels de l'homme et de son environnement, les acquiert, les conserve, les communique et notamment les expose à des fins d'étude, d'éducation et de délectation. »

Il ressort de cette définition qu'un musée se caractérise par trois éléments essentiels : le bâtiment, la collection des objets et les visiteurs. Le concept de musée

n'a de sens que si ces trois éléments sont associés. Créer un musée revient à résoudre une équation où ces composantes sont indissociables.

### **4.3 La construction du bâtiment de la Banque Culturelle**

Une Banque Culturelle, c'est d'abord un bâtiment dans l'enceinte duquel se déroulent toutes les activités de l'institution. Le bâtiment est le symbole de la présence de la Banque Culturelle dans une localité. Il est souhaitable que le plan et le style architectural de l'édifice respectent les mornes locales c'est à dire que le bâtiment ne doit pas être trop différent de ceux de la localité. Il doit s'intégrer harmonieusement dans le cadre général et ne doit en aucune manière être source de complexe pour les populations locales. Cela est d'autant plus important qu'elles en sont responsables dès que l'équipe technique se désengage.

Dans l'intérêt des communautés, et par soucis de pérennisation des investissements, il faut construire un bâtiment adapté à l'exposition d'objets susceptibles d'intéresser les visiteurs. Pour réunir ces éléments, il faut que le bâtiment respecte les normes d'un musée. Il doit être spacieux, aéré, éclairé, facile d'accès, sécurisé et offrir un certain confort aux visiteurs. Dans le cadre de la Banque Culturelle, un musée villageois est un bâtiment construit dans une zone centrale, non loin des habitations, épousant le style architectural local et respectant les principes de protection de l'environnement. Il est important de tenir compte des conditions naturelles et climatiques car le bâtiment doit résister aux intempéries et à l'érosion. Les matériaux de construction doivent en grande partie être disponible sur place. La proportion de matériaux périssable entrant dans la construction du bâtiment doit être minime voire inexistante car le bâtiment doit offrir toutes les garanties de durabilité.

La construction du bâtiment doit respecter certaines normes parmi lesquelles :

#### **1. La sécurité**

- ♦ La sécurité du bâtiment : Le bâtiment doit être construit dans une zone exondée pour éviter qu'il ne souffre en cas d'inondation ; il faut également éviter de le construire dans une dépression
- ♦ La sécurité des objets : Il faut aussi savoir que l'une des fonctions de la Banque Culturelle est la conservation des objets culturels. Pour cela, il doit être construit dans une zone et avec des matériaux favorisant la conservation de l'intégrité physique des objets.

#### **2. La durabilité**

La construction ne doit jamais commencer sans connaissance préalable de certains paramètres. On construit un bâtiment pour l'utiliser pendant une période relativement longue. Il ne sert à rien de bâtir un édifice sans prendre des précautions, parmi lesquelles la durabilité. On se sent à l'aise dans un édifice quand on sait qu'il ne s'écroulera pas à court terme. La construction d'une Banque Culturelle doit être précédée d'une étude du milieu. Il est indispensable de recueillir des informations sur les conditions climatiques et géologiques de la localité et le style architectural doit aussi être adapté à ses conditions spécifiques.

Le style architectural « construction sans bois » adopté pour la construction des Banques Culturelles de Kola et Dégnekoro semble à première vue le meilleur plan. Il lutte contre la déforestation car on n'y utilise ni bois ni fer. Les matériaux de constructions sont en grande majorité obtenus sur place : il s'agit des briques crues séchées au soleil et confectionnées avec du banco. Ce type de bâtiment offre les meilleures conditions de conservation des objets culturels car sa température intérieure est tempérée et constante. Le coût de la construction est beaucoup moins élevé. Le bâtiment plaît aux populations et est somptueux à voir. C'est vraiment le type de construction idéal pour les musées.

Malheureusement, il ne résiste pas aux conditions climatiques de la partie sud du Mali dont la pluviométrie est supérieure à 1000 mm/an. Aussi bien à Dégnekoro qu'à Kola, les bâtiments se sont écroulés trois mois après leur inauguration à cause des pluies diluviennes qui se sont abattues sur ces zones pendant la saison d'hivernage. Par contre au Nord du pays, les constructions sans bois ont une durée de 10 ans en moyenne. La pluviométrie là-bas dépasse rarement 600 mm/an.

Cet exemple de « construction sans bois » montre qu'il ne faut jamais appliquer, sans tenir compte de leurs différences, le même style dans des zones qui présentent chacune leurs spécificités. Il convient toujours de demander l'avis d'un architecte ou de prendre en compte l'avis de la population locale et surtout des maçons locaux qui connaissent à fond leur région.

Lors de la construction de la Banque Culturelle, la population locale est toujours mise à contribution. Sa participation se traduit par la fourniture de matériaux locaux et de main d'œuvre. Cette participation remplace la contribution financière de la population locale dans le budget de financement du projet.

A Kola, la participation de la population s'est traduite par :

- La confection de briques : ce travail a été confié aux jeunes du village. Pour plus d'équité dans le travail, les jeunes des différents quartiers se relayaient. Chaque quartier devait confectionner une quantité établie par le conseil des sages du village.
- La main d'œuvre lors de la construction du bâtiment : là aussi les jeunes des quartiers ont été mis à contribution.
- Les femmes apportaient de l'eau, chaque fois que c'était le tour de leur quartier, aidant ainsi les jeunes dans leur travail. En plus de cela, elles ont continué à apporter de l'eau lors de la construction du bâtiment.
- A l'unique borne fontaine du village la priorité était toujours accordée aux travaux de construction. Pour les besoins d'eau pendant la construction et la confection des briques, il ne fallait jamais faire la file pour remplir les barriques.
- Les personnes âgées n'étaient pas mises à contribution mais elles venaient souvent travailler à côté des jeunes.

L'annexe III est consacrée aux plans architecturaux des Banques culturelles de Kola et de Degnekoro.

#### **4.4 Quelques réflexions sur les autres éléments qui constituent l'ensemble d'un musée**

**Les objets individuels :** Base de la Banque Culturelle, la collecte, la conservation et la promotion des biens culturels sont parmi les objectifs essentiels de l'institution. Il s'agit de mobiliser le patrimoine culturel en faveur du développement.

**L'ensemble de la collection :** Les objets qui constituent la collection du musée proviennent exclusivement du village et de ses environs et continuent d'appartenir à leur propriétaire après leur dépôt au musée. Cependant il faut préciser qu'aucun objet provenant du pillage ou obtenu de manière illicite ne peut faire partie de la collection. La Banque Culturelle ne peut non plus ni acheter ni vendre un objet culturel, sa préoccupation majeure restant l'information et la sensibilisation en faveur de la sauvegarde du patrimoine culturel.

Il est utile de spécifier que les objets pouvant être déposés au musée local doivent avoir une valeur historique ou culturelle ou constituer des témoignages matériels. Dans la collection du musée, on peut souvent compter des objets de culte inaccessibles aux non initiés. Le traitement de ces objets est particulier, ils doivent être collectés et conservés séparément, à l'abri de visiteurs ordinaires.

**La documentation :** Chaque objet déposé au musée est d'abord répertorié avant d'être accepté dans la collection. L'enregistrement a pour objectif de rassembler toutes les informations relatives à l'objet. C'est dans ce cadre que deux fiches ont été élaborées : la fiche catalogue et la fiche historique (voir Annexe II). Ces fiches sont une version simplifiée de la fiche de documentation des collections des musées en Afrique, élaborée par AFRICOM et adaptée aux conditions et aux spécificités d'un musée communautaire. Sur la fiche catalogue, on retrouve les questions relatives à la nature, à la description, à la provenance et aux conditions d'acceptation de l'objet. Sur la fiche historique, les questions portent sur l'histoire de l'objet. Le processus de catégorisation des objets culturels précède l'octroi du microcrédit. Le montant du prêt est déterminé en fonction de la valeur estimée de l'objet.

**Les visiteurs :** L'une des fonctions du musée est l'information et l'éducation du public local aussi bien que des touristes. Il doit pouvoir organiser des expositions temporaires ou permanentes qui attirent les visiteurs. Les informations se rapportant aux objets doivent être honnêtes et objectives. Dans le cadre d'un musée communautaire, il est important d'instaurer une politique permettant d'attirer non seulement les visiteurs étrangers mais aussi et surtout des visiteurs locaux venant de toutes les localités voisines qui peuvent ensuite s'engager à soutenir les activités du musée local.

#### 4.5 La mise en place et la pérennisation de la composante microcrédit

La composante microcrédit est l'un des piliers de la Banque Culturelle. Le succès de celle-ci dépend de la mobilisation et de l'engagement des populations locales. Le système de microcrédit a été mis en place pour permettre à la population d'utiliser ses objets comme garantie pour bénéficier d'un prêt et initier des activités génératrices de revenus. Il ne s'agit pas d'octroyer un prêt basé sur la valeur marchande de l'objet, le montant est plutôt déterminé par rapport aux informations historiques et culturelles qu'un propriétaire fournit sur son objet. Ce système à l'avantage de garder dans le village l'objet, qui ne change pas de propriétaire, et permet de disposer d'une collection permettant de monter des expositions. Il encourage les propriétaires qui souhaitent bénéficier d'un prêt à faire des recherches sur l'objet qu'ils veulent déposer au musée et rend difficile la participation des propriétaires à un système d'acquisition illicite d'objets.

Les réponses aux questions permettent à la commission de prêt de déterminer le montant accordé, conformément aux dispositions prescrites. Un quota est fixé pour chaque catégorie de questions de la fiche historique. Le montant du prêt correspond à la somme des quotas. Mais au préalable, l'assemblée fixe le montant de base qui sert de repère pour toute opération de prêt. Elle a également le droit de fixer un montant qu'aucun emprunteur ne peut dépasser.

L'accès au crédit des banques culturelles est un facteur de développement socio-économiques pour tous ceux qui sont impliqués dans les activités d'une Banque Culturelle.

Le tableau qui suit donne les résultats de la composante microcrédit dans les villages de Kola et Degnekoro, pour la période allant de mai à septembre 2004.

**Statut du Micro-crédit dans les villages pilotes  
Septembre 2004 (F = Frs. CFA)**

	<b>Degnekoro</b>	<b>Kola</b>	<b>Total</b>
<b>Femmes</b>	Nombre de crédits: 70 Montant Total: 1,187,000 F Moyen : 16,957 F	Nombre de crédits: 54 Montant total: 1,405,000 F Moyen: 26,019 F	Nombre de crédits: 124 Montant total: 2,465,500 F Moyen: 20,903 F
<b>Hommes</b>	Nombre de crédits: 64 Montant total: 1,540,500 F Moyen: 24,070 F	Nombre de crédits: 28 Montant total: 925,000 F Moyen: 33,036 F	Nombre: de crédits 92 Montant total: 26,799 F Moyen: 26,799 F
<b>Total</b>	Nombre de crédits: 134 Montant total: 2,727,500 F Moyen: 20,354 F	Nombre de crédits: 82 Montant total: 2,330,000 F Moyen: 28,415 F	Nombre de crédits: 216 Montant total: 5,057,500 F Moyen: 23,414 F

Ce tableau montre des différences significatives. Au total, les femmes ont reçu plus de prêts que les hommes mais les montants individuels qui leur ont été octroyés sont inférieurs.

Ces différences s'expliquent par le fait que, à Kola et Degnekoro, villages traditionnels bamanan animistes, les hommes sont des chefs de culte et possèdent plus d'objets culturels que les femmes. Leurs objets ayant une valeur historique supérieure à ceux des femmes, ils reçoivent, comme le veut le règlement, des prêts supérieurs à ceux accordés aux femmes. Par voie de conséquence, les activités génératrices de revenus des femmes demeurent modestes (petit commerce de légumes ou de céréales, élevage d'ovins ou de caprins), alors que celles des hommes peuvent déboucher sur des revenus plus importants (élevage de bovins, bœufs de labour, production d'engrais, etc.).

C'est là un type de situation qui pourrait créer des frustrations et les équipes d'encadrement des futures banques culturelles devront tenir compte des inégalités dans la répartition des prêts du microcrédit et prévenir les risques de conflit potentiel.

D'autres types de prêts sont instaurés en marge du prêt individuel :

- **Le prêt collectif** octroyé à un groupe de personnes ou à une association ayant déposé collectivement un objet. Malgré son caractère collectif, l'objet est déposé au nom d'une personne choisie par le groupe ou l'association pour le représenter et devenir le responsable de l'objet vis-à-vis du musée.
- **Le prêt octroyé pour des objets de grande valeur** à une personne ou à un groupe d'individus qui dépose un objet dont la valeur historique et/ou culturelle est élevée et indéniable. L'instauration de ce prêt a pour but d'inciter ceux qui détiennent des objets de ce type à les apporter au musée villageois.

Le propriétaire peut reprendre son objet après le remboursement du prêt ou le laisser pour bénéficier d'un second prêt plus conséquent. Certains propriétaires décident de laisser leur objet sans contrepartie parce qu'ils ont l'assurance que, dans le musée villageois, leurs objets sont protégés du vol et mieux conservés.

L'ensemble de ces démarches est spécifié sur une troisième fiche appelée demande de prêt ou accord de prêt (Annexe II). Cette fiche représente le contrat scellé entre le propriétaire de l'objet et le musée villageois. Dans ce contrat se trouvent mentionnés les coordonnées du propriétaire, le montant du prêt, les délais de remboursement avec le taux d'intérêt ainsi que le but du prêt. Il est également précisé qu'en cas de non remboursement, l'objet ayant servi de garantie devient la propriété du musée. L'accord entre en vigueur une fois que toutes les parties prenantes (propriétaire de l'objet et son témoin ainsi que le gérant de la caisse villageoise) ont apposé leur signature au bas du contrat.

Le gérant de la caisse villageoise, qui est membre du comité de crédit, détient les registres dans lesquels il enregistre les opérations de prêt et de remboursement. Cela lui permet de contrôler l'ensemble du processus et de donner toutes les informations financières relatives au système.

#### **4.6 La tenue des comptes**

Le registre doit être tenu de manière simple et transparente. Il doit comprendre une colonne en Français et une autre en Bambara ou en arabe.

Le registre doit être conservé chez une personne de bonne moralité. Celle-ci doit veiller à ce qu'il ne se perde pas pour pouvoir rester la mémoire du système de crédit.

Le contenu du registre doit rester compréhensible pour la majorité des bénéficiaires. Il doit être le plus clair et le plus accessible possible, et ne peut comporter ni rature ni modification.

Le registre doit être tenu de manière simple et transparente. Il doit comprendre une colonne en Français et une autre en Bambara ou en arabe pour permettre aux personnes alphabétisées dans l'une des 2 langues, de comprendre les informations.

Le contenu du registre doit rester compréhensible pour la majorité des bénéficiaires. Il doit être le plus clair et le plus accessible possible, et ne peut comporter ni rature ni modification.

Le registre doit être conservé chez une personne de bonne moralité. Celle-ci doit veiller à ce qu'il ne se perde pas pour pouvoir rester la mémoire du système de crédit.

Pour répondre aux exigences de transparence et de sécurisation des fonds du micro crédit, le registre et l'argent de la composante micro crédit sont enfermés dans un coffret à 3 serrures, les 3 clefs étant détenues par 3 personnes différentes, toutes membres du comité de gestion, l'une d'entre elles ayant la garde du coffre.

De même, il est conseillé que toute opération de remboursement du crédit, se fasse en public. C'est en assemblée générale que les adhérents sont tenus de payer les traites du crédit qui leur a été octroyé, et de signer le registre des comptes.

Ce système de microcrédit octroyé par la Banque Culturelle joue un rôle pédagogique qu'il convient de pérenniser. Pour en assurer la continuité, il est essentiel de sensibiliser et d'informer les bénéficiaires sur ses principes et sur le respect de ses règles de fonctionnement, car le non remboursement des prêts entraînerait, à moyen ou à long terme, l'arrêt du processus.

#### **4.7 Le développement de la composante formation : principes directeurs et présentation de l'expérience pilote au Mali**

L'implantation d'une Banque Culturelle doit être suivie de mesures d'accompagnement qui permettent aux communautés de pleinement jouer leur rôle dans cette institution. Parmi ces mesures, on peut citer la formation. Elle est la condition sine qua non de réussite de cette idée dans les localités, car il est illusoire de vouloir implanter une Banque Culturelle sans apporter aux populations les connaissances requises pour la gérer. C'est pourquoi la composante formation des communautés occupe une place prépondérante dans la mise en œuvre de la Banque Culturelle. Elle permet de mieux outiller les populations pour maîtriser le fonctionnement de l'institution. Le volet renforcement des capacités constitue une étape importante dans le processus de mise en place des banques culturelles, car un



bon fonctionnement de l'institution requiert une formation adéquate de ses responsables, gestionnaires et animateurs.

La formation dans le cadre d'une Banque Culturelle doit tenir compte de certains critères :

1. La Banque Culturelle se compose de trois volets. Il convient donc d'élaborer des modules de formation pour chacun d'eux.
2. Elle doit tenir compte du niveau d'instruction des populations bénéficiaires. Les modules doivent être élaborés dans un langage simple et accessible aux populations analphabètes ou peu scolarisées.
3. L'élaboration des modules doit être précédée de visites sur le terrain de l'équipe d'encadrement qui permettront d'évaluer les besoins en formation des bénéficiaires. Cela s'inscrit dans la philosophie de la Banque Culturelle basée sur une participation active des populations dans tout le processus de mise en place.

La composante formation de la Banque Culturelle est basée sur le principe de la Formation en gestion de base (FGB), méthodologie de formation développée par l'Institut de la Banque Mondiale, au cours d'un projet pilote initié de 1990 à 1996, au Burkina Faso, au Nigeria, au Sénégal et en Inde.

Cette méthodologie s'adresse à un public analphabète et se veut participative, motivante, à communication ascendante, pragmatique et basée sur le cycle d'apprentissage des adultes. Elle utilise des techniques pédagogiques actives qui favorisent l'apprentissage d'adultes analphabètes. Les techniques d'animation de cours appropriées au FGB sont : les dessins et les images, les études de cas accompagnées de figurines autocollantes, les saynètes et jeux de rôle, les films vidéo et les proverbes.

Dans le cadre des Banques Culturelles de Dégnekoro et de Kola, l'élaboration des modules de formation s'est faite sous la supervision de l'une des initiatrices de la méthode Formation en gestion de base.

Le processus a comporté plusieurs étapes :

**L'élaboration du plan d'action** : Cet atelier préparatoire a fixé les objectifs de la mission d'évaluation sur le terrain. Il s'agissait d'identifier les besoins de formation des populations bénéficiaires, d'élaborer une stratégie consensuelle pour la formation et les activités à mener pour faire passer le message.

**L'évaluation des besoins de formation** : Cette étape a consisté en une visite des populations bénéficiaires afin de procéder, avec leur participation, au recensement de leurs besoins en formation dans le cadre de la Banque Culturelle. La collecte s'est faite au cours d'une réunion où tous les principaux groupes du village étaient représentés.

**L'élaboration des modules de formation** : L'enregistrement de la demande des populations a permis d'identifier et d'analyser leurs besoins en formation et d'élaborer des supports didactiques destinés à la formation des gestionnaires responsables des banques culturelles. Ceux-ci décrivent les étapes de la

formation et les supports pédagogiques à utiliser. Les manuels développés dans le cadre de la Banque Culturelle sont les suivants :

1. Le manuel du formateur pour la gestion du musée villageois ;
2. Le manuel du formateur pour la gestion du microcrédit ;
3. Le manuel du formateur pour la fabrication du savon ;
4. Des manuels de gestion des activités génératrices de revenus :  
commercialisation des produits, gestion des ressources humaines et gestion des microprojets.

**La formation des formateurs :** La session de formation des formateurs, encadrée par des animateurs, s'est tenue avec la participation des représentants (hommes et femmes) des communautés de Kola et de Dégnekoro et de l'équipe de la Banque Culturelle. L'approche FGB a été appliquée. Son objectif était de développer les capacités de formateur des personnes engagées au niveau local dans les activités de l'institution, pour qu'elles soient capables à leur tour de communiquer le contenu des modules dans leur localité et de servir d'animateurs au cours des séances de formation dans les villages. La langue de travail était le bamanan, une des langues les plus parlées au Mali.

**Le test du matériel pédagogique :** Chaque équipe ayant élaboré un module anime, dans chacun des villages, des séances de formation pour tester l'efficacité de son matériel pédagogique et au besoin l'adapter aux besoins des populations. Elle a, au préalable, identifié le groupe cible qui devait bénéficier de la formation.

**La révision des manuels :** Les séances de formation organisées dans chaque village ont permis de recenser les difficultés liées à l'enseignement du module et de tenir compte des spécificités du village. Des aménagements ont été apportés à certaines parties du module afin de l'adapter aux besoins des populations pour qu'il devienne un véritable outil de travail accepté par les communautés.

**L'édition des manuels :** La version finale des manuels de formation est écrite en Français. Cela dit, ces manuels ne peuvent être un outil efficace de travail pour les communautés que si celles-ci sont capables de les utiliser sans intermédiaires. Les formateurs locaux ne se sentiront à l'aise avec ces manuels que lorsqu'ils seront produits dans une langue qui leur est accessible et, compte tenu du niveau d'instruction des populations bénéficiaires (majoritairement analphabètes), il est indispensable de les éditer dans la langue des ces communautés.

## LA FORMATION ARTISANALE



## LA CONSTRUCTION DU MUSEE DE KOLA





## LA FORMATION EN GESTION A LA BASE



## LES COLLECTIONS



## LE MICRO-CRÉDIT





## **V. Suivi et évaluation**

### **5.1 La dimension multiple d'une Banque Culturelle.**

Les composantes de la Banque Culturelle sont complémentaires mais chaque composante poursuit ses objectifs et mène ses propres activités pour atteindre les résultats qui lui sont assignés. La mise en place de chacune est accompagnée d'une série de formations théoriques et pratiques destinées aux responsables et animateurs et est assortie d'un appui financier, logistique et technique de la part de l'équipe d'encadrement technique.

Toutes ces actions ont un seul but : assurer le bon fonctionnement de la Banque Culturelle. La supervision du fonctionnement d'une Banque Culturelle consiste à contrôler l'évolution des activités en cours afin d'en évaluer les résultats, de recenser les insuffisances et de proposer les solutions appropriées. Elle permet de recueillir des informations sur la gestion des moyens mis à la disposition des responsables et sur l'exécution du programme d'activités conformément au plan d'action élaboré ainsi que sur les conditions d'exécution de ces activités. La fréquence de la supervision sur le site de la Banque Culturelle doit être régulière (trois à quatre fois par an), ce qui permet aux superviseurs de se familiariser avec les populations et de ne pas être trop éloignés des réalités. La commission de contrôle qui a la charge de suivre les activités de la Banque Culturelle peut assurer la supervision au niveau local et dénoncer les déficiences du système. Cette tâche fait également partie des attributions de l'équipe d'encadrement qui fournit l'appui technique, financier et logistique. La supervision a toujours lieu sur le site de la Banque Culturelle, en assemblée générale regroupant toutes les parties prenantes, en groupe de travail, en commission ou individuellement.

### **5.2 Le suivi et l'évaluation d'une Banque Culturelle**

Pour que l'idée de Banque Culturelle devienne réalité, il faut doter l'institution de moyens adéquats et d'un personnel motivé et formé. La mobilisation des ressources financières, techniques et logistiques est indispensable pour gagner le pari. Ces ressources ne peuvent être intégralement dégagées sans l'appui de partenaires nationaux ou étrangers. La mise en œuvre d'une Banque Culturelle est le résultat d'une collaboration entre plusieurs partenaires. Le suivi et l'évaluation de la Banque Culturelle ont pour objectif d'assurer la transparence des activités du projet. Les missions de suivi et d'évaluation s'effectuent dans le souci de garantir aux activités du projet une chance d'avoir un impact durable. Elles permettent de s'assurer que les activités continuent, qu'il n'y a pas d'abandon ou de dérapage en :

- Faisant le bilan des réalisations de la Banque Culturelle par rapport à ses objectifs et de la participation des populations aux activités de l'institution ;
- Mesurant son impact socio-économique et culturel dans le village en se basant sur des indicateurs permettant d'établir un diagnostic objectif de la situation ;
- Dégageant les acquis et les insuffisances ;
- Faisant des suggestions pour garantir la continuité de la Banque.

Le suivi et l'évaluation se déroulent sur la base d'études et d'analyses de l'ensemble des documents se rapportant à la Banque Culturelle, d'entretiens avec les

responsables, animateurs et populations locales ainsi qu'avec les partenaires techniques et sociaux.

La mission de suivi et d'évaluation doit concerner chacune des trois composantes de la Banque Culturelle séparément avant de s'intéresser à la Banque Culturelle dans son ensemble. Cette démarche permet de collecter d'abord des informations sur leur évolution (gestion, difficultés, participation des populations, résultats) avant une évaluation globale. La mission peut se faire épisodiquement ou à la fin d'une phase de développement du projet. Cette tâche rentre dans les attributions de l'équipe d'encadrement technique et des bailleurs de fonds. Des compétences extérieures peuvent être également commises pour ce travail.

### **5.3 Mesurer l'impact à moyen et long terme d'une Banque Culturelle**

La Banque Culturelle se propose de soutenir les communautés rurales à lutter de manière durable contre la pauvreté à travers leurs biens culturels. Des actions concrètes doivent être menées pour atteindre cet objectif. Il faut maintenant élaborer un plan d'action sous forme d'un programme d'activités assorti d'un calendrier d'exécution. Une évaluation de celles-ci fournit des indications précises et objectives de l'impact de la Banque Culturelle sur la communauté. On identifiera aussi des indicateurs qui permettront de mesurer les résultats des activités entreprises dans le cadre de la Banque Culturelle. A cause du caractère multisectoriel de cette dernière, on s'intéressera d'abord, et de façon distincte, aux réalisations de chacune des composantes avant de mesurer l'impact global de la Banque sur les communautés.

**Composante musée et centre de formation et de la culture** : il s'agit de mesurer l'impact sur la protection du patrimoine culturel local par :

1. La prise de conscience de la nécessité de conserver et préserver le patrimoine culturel ;
2. La participation effective des collectivités à la conservation et à la gestion de leur patrimoine culturel ;
3. La lutte contre le pillage et la vente illicite des biens culturels ;
4. Le nombre des objets culturels inventoriés, documentés et conservés dans le musée local ;
5. La formation des responsables et animateurs dans la gestion et l'animation du musée local ainsi que dans la collecte et l'entretien des objets culturels ;
6. Le développement du tourisme culturel ;
7. La mise en place de centres éducatifs conformément aux besoins de la communauté ;
8. Le taux de participation de la population dans les activités culturelles et éducatives de la Banque Culturelle ;
9. Le renforcement des savoirs et savoir-faire locaux.

**Composante microcrédit** : ce système a été mis en place pour améliorer les conditions de vie des populations. Son impact peut être mesuré par :

1. L'acceptation par les populations de la politique de « rentabilisation » de la culture par la génération de revenus ;
2. Le nombre de crédits octroyés ;
3. Le taux de remboursement des crédits ;
4. L'augmentation du revenu parmi les participants au projet ;

5. Le développement et la maîtrise des activités génératrices de revenus ;
6. La formation des responsables et animateurs locaux au système de microcrédit villageois adopté par la Banque Culturelle.

L'étude et l'analyse des réalisations de chacune de ces composantes prises individuellement permettent de mesurer des résultats tangibles et de déterminer l'impact réel sur les communautés de la Banque Culturelle dans son ensemble. Ils permettent aussi de savoir si les objectifs assignés ont été atteints et les délais d'exécution respectés.

## VI. Budget<sup>1</sup> estimatif pour la mise en place d'un projet Banque Culturelle

Désignation	Nombre	Montant
<b>I. Encadrement</b>		
1.1 Honoraires et per diem des consultants		<b>2,050,000</b>
1.2 Location véhicule		<b>1,000,000</b>
1.3 Donation Gasoil		<b>2,575,000</b>
<b>Total encadrement</b>		<b>5,625,000</b>
<b>Préparation avec les villageois</b>		
Lettre d'approbation du village		
Sélection du village		
Création de l'association du village		
Sélection de trois (3) Terrains		
Choix d'un (1) Terrain		
<b>II. Travaux de construction et de suivi du musée</b>		
<b>A. Matériel et équipement</b>		
Ciment pour le Sous Bassement	4 tonnes	400,000
Fer 8	30	60,000
Fer 6-100	25	50,000
Fil de fer	2	10,000
Plancher en bois 36	10	200,000
Brouette 9	2	160,000
Pic 9	2	14,000

<sup>1</sup> Les coûts d'un projet peuvent varier considérablement selon le type de construction et l'intensité de l'encadrement.

Sable, gravier, pierre		300,000
Pelle 9	2	12,000
<b>Total</b>		<b>1,206,000</b>
<b>B. Les travaux de Finition</b>		
Ciment pour le crépissage du plancher, du bâtiment, et du toit		700,000
Fenêtres + Porte		400,000
Meuble		1,500,000
Peinture		200,000
Transport du matériel		300,000
Plastique pour le toit		50,000
Main d'œuvre du Maçon		1,000,000
<b>Total</b>		<b>4,150,000</b>
<b>III. Capital initial pour le micro-crédit</b>		
Contribution des populations* Participation des populations (estimée) 1,000,000		1,000,000
<b>IV. Renforcement des capacités</b>		
Atelier pour :		
3.1 Le Volet Musée		500,000
3.2 Le Micro-crédit		500,000
3.3. Les activités génératrices de revenus		500,000
3.4 l'Artisanat		500,000
<b>Divers et Imprévu 5% du total général</b>		<b>699,050</b>
<b>GRAND TOTAL</b>		<b>14,680,050</b>

\* pourrait être en espèce ou en nature comme, par exemple, en main d'œuvre

# ANNEXES

## Annexe I : La notion de patrimoine culturel

On ne saurait parler de musée et de banque culturelle sans évoquer la notion de patrimoine culturel et d'en préciser la signification.

Selon le petit Larousse, le patrimoine est « *l'ensemble des biens hérités du père et de la mère : bien de famille. Le bien, l'héritage commun d'une collectivité, d'un groupe humain* ». C'est aussi « *l'ensemble des structures sociales et des manifestations artistiques, religieuses, intellectuelles qui définissent un groupe, une société par rapport à une autre.* »

A la lumière de ces deux concepts et dans le cadre d'une banque culturelle, on pourra définir le patrimoine culturel comme « *l'ensemble des biens matériels et immatériels à partir desquels, une société (une collectivité, un groupe humain) se reconnaît et se fait reconnaître par rapport à une autre* ».

Les éléments du patrimoine culturel peuvent être classés en deux grandes catégories : les biens matériels et les biens immatériels.

1. Les biens matériels comprennent les biens mobiliers et immobiliers.

- les biens mobiliers : peuvent être déplacés, se trouvent chez des propriétaires (des personnes). On peut les voir, les toucher et même les déposer dans une Banque Culturelle de village. Ce sont par exemple : un masque, une guitare traditionnelle, un costume, etc.
- les biens immobiliers : ne peuvent être déplacés. Ce sont par exemple : la case sacrée du village, un monument, un site historique, etc.

2. Les biens immatériels sont composés de biens qu'on ne peut pas toucher Mais qu'on peut percevoir et comprendre. Ils se manifestent par exemple sous la forme de : une danse, un mariage, un savoir-faire, une connaissance, etc.

Ainsi, peuvent être considérés comme éléments de patrimoine culturel : des monuments historiques, des sites historiques, archéologiques, des ouvrages historiques, artistiques, philosophiques, scientifiques, des objets d'art, des traditions anciennes (sonores, visuelles), des danses, chants, récits, poèmes, des moeurs, des coutumes (naissance, mariage, baptême), etc.

## **Annexe II : Documentation de la collection d'une Banque Culturelle**

La documentation des collections d'une Banque Culturelle est l'ensemble des informations écrites, sonores et visuelles permettant d'identifier, d'étudier, de gérer et de diffuser les objets de collection. Pour être utilisables, toutes ces informations doivent être organisées en un système de documentation.

Les éléments fondamentaux de cette documentation sont :

1. La fiche catalogue
2. La fiche historique
3. La fiche de prêt
4. Le registre d'inventaire

### **A - La fiche catalogue**

Ce document fournit l'information de base concernant la nature de l'objet : sa classification, sa description, son propriétaire, les matériaux de fabrication, la date de collecte, etc. Cette fiche comprend aussi la photo ou le dessin de l'objet en question.

### **B - La fiche historique**

Ce document donne en détail l'histoire de l'objet, il essaie de répondre aux questions « Qui, quoi, quand, où, pourquoi et comment » relatives à l'objet. Le propriétaire de celui-ci doit répondre aux questions de base. Un poids est attribué à chacune d'elles, certaines ayant plus de valeur que d'autres. La valeur du prêt est ensuite déterminée par le nombre de questions auxquelles des réponses ont été fournies par le propriétaire. Quatre questions « bonus » peuvent augmenter la valeur de l'objet.

### **C – La fiche demande / accord de prêt**

Ceci est le document qui sert de contrat entre le propriétaire et la banque culturelle. Il reprend le montant du prêt qui a été accordé au propriétaire et rappelle que, dans le cas où le prêt n'est pas remboursé, l'objet devient la propriété de la Banque Culturelle. Au bas du document, il y a un reçu qui est remis au propriétaire qu'il informe de la date de remboursement du prêt et du montant à rembourser.

### **D – Le registre d'inventaire**

Le registre d'inventaire est un document dans lequel on enregistre, par ordre chronologique, tous les objets acceptés dans la collection de la Banque Culturelle. Ce registre est relié, cartonné, paginé et doit être écrit à l'encre indélébile. Chaque page est composée de 9 rubriques organisées en autant de colonnes. Celles-ci portent les en-têtes suivantes :

1. Le numéro d'ordre ;
2. Le numéro d'inventaire ;



3. Le nom de l'objet ;
4. La description sommaire de l'objet ;
5. La provenance ;
6. Acquisition (mode, reçu de, date) ;
7. Observation.

**NB** : Tout objet ayant été accepté dans la collection de la Banque Culturelle doit être automatiquement enregistré dans ces différents documents qui doivent être remplis avec soin et régulièrement mis à jour. C'est pour cela que dans une Banque Culturelle, il est important d'avoir un responsable dont le rôle sera de s'occuper spécialement du système de documentation des collections.

### **Le responsable de la documentation**

#### **Sa mission**

Le responsable de la documentation des collections de la Banque Culturelle est chargé de la tenue et de la mise à jour des documents relatifs aux collections.

#### **Ses tâches**

Le responsable de la documentation doit :

- Attribuer un numéro d'inventaire à chaque nouvel objet de la collection ;
- Inscrire ce numéro sur les objets ;
- Remplir les différents documents : fiche catalogue, fiche historique, fiche de prêt et registre d'inventaire ;
- Veiller à la tenue et à la mise à jour des documents supervisant le travail qui se fait sur les fiches.

En collaboration avec le président du comité de gestion et du gérant, il doit :

- Suivre le mouvement des objets à l'intérieur et à l'extérieur de la Banque Culturelle.

#### **Ses qualités**

Le responsable de la documentation des collections de la Banque Culturelle doit être une personne patiente, méticuleuse, de grande moralité et ayant le sens de la responsabilité et de l'ordre.

## FICHE CATALOGUE

**Village :** .....

**Numéro de prêt :** .....

**Numéro de l'objet :** .....

**Nom de l'objet :** .....

(Classification : Objet religieux, objet utilitaire, bijouterie, instrument de musique, arme de guerre, jeu, objet décoratif, vêtement)

**Description détaillée :** .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Lieu d'origine :** .....

**Groupe ethnique ou culturel :** .....

**Matière :** .....

**Propriété de :** .....

**Artisan :** .....

**Etat de conservation :** .....

**Mesures de restauration déjà prises :** .....

**Date de collecte :** .....

**Date de prêt :** .....

**Mode de collection :** .....

**Dessin / Photo de l'objet**

**Signature du Gérant :**

**Signature du propriétaire :**

## FICHE HISTORIQUE

Village :.....

Numéro de prêt :.....

Numéro de l'objet : .....

### I. Question principale : (48%)

Qu'est-ce que l'objet ? : .....

### II. Questions de base : (4% chacune)

Qui a fabriqué l'objet ? : .....

A qui était-il destiné? : .....

A qui a-t-il appartenu? : .....

A qui appartient-il actuellement ? : .....

Quand (quelle année) a-il été confectionné ? : .....

Quand l'avez-vous eu ? : .....

Où a-t-il été fabriqué ? : .....

Où a-t-il été utilisé ? : .....

Où l'avez-vous trouvé ? .....

A quoi sert-il ? : .....

Pourquoi vous intéresse-t-il ? : .....

Comment l'avez-vous eu ? : .....

Comment est-il utilisé ? : .....

### III. Question supplémentaire (Bonus) : (500 FCFA chacune)

Connaissez-vous des histoires ou des légendes à propos de l'objet ou de ce type d'objet ? .....

Que signifient les symboles sur l'objet ? .....

Quelle a été la procédure utilisée pour fabriquer cet objet ? .....

Total % ..... X ..... (Limite du prêt) + ..... Bonus =

Montant proposé par la Banque Culturelle : .....

FICHE DE DEMANDE/ACCORD DE PRET

Numéro de l'objet : .....

Numéro de prêt : .....

Date : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Nom du père : ..... Nom du chef de village : .....

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Profession : .....

Objectif du prêt : .....

Montant proposé (par le musée) : .....

Garantie proposée (par le propriétaire) : .....

*Si le prêt n'est pas remboursé, la garantie devient la propriété de la Banque Culturelle de Dègnèkoro.*

Durée du prêt : .....

Mode de paiement : .....

Date du premier paiement : .....

*Une pénalité de 250 FCFA par mois doit être payée sur tous les prêts qui ne sont pas remboursés à la date prévue.*

*Les crédits sont accordés sur la base d'un intérêt de 3 % par mois.*

Total de l'intérêt : .....

Signature de l'emprunteur : .....

Signature d'un témoin du village de : .....

Signature des membres du Comité de Gestion : .....

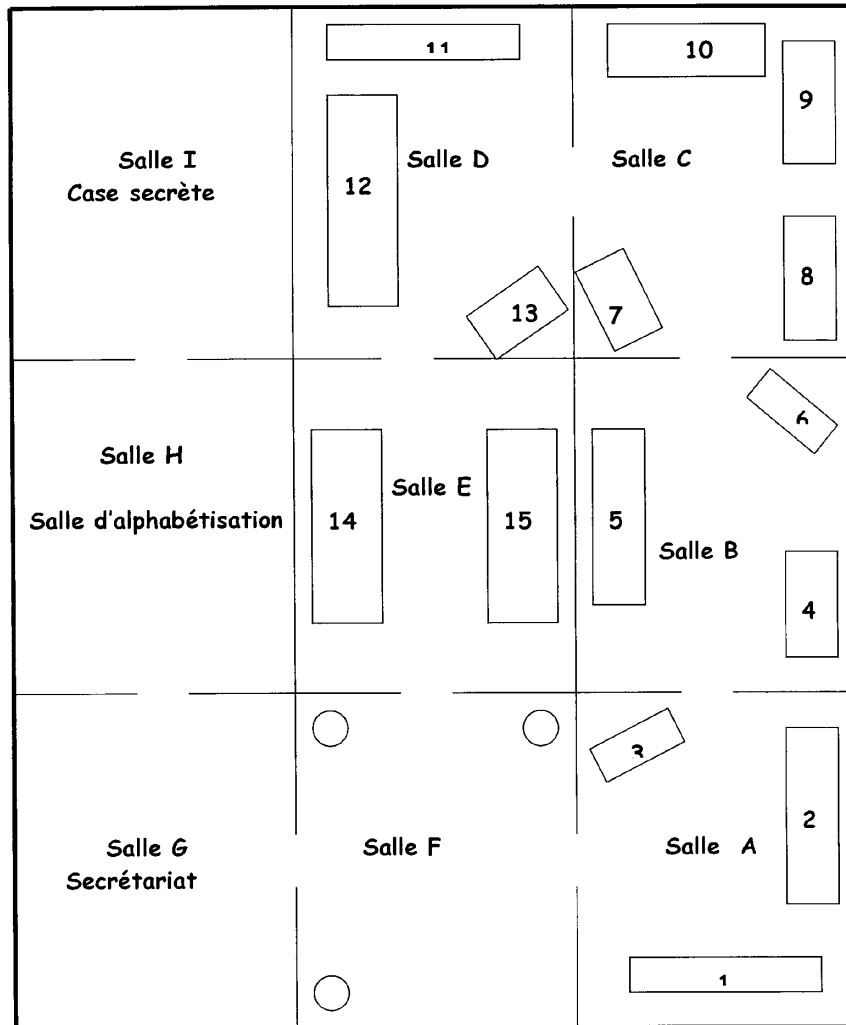
Signature du gérant : .....

## FICHE PRATIQUE D'INVENTAIRE DES COLLECTIONS

N° d'ordre	N° d'inventaire	Nom	Description de l'objet	Provenance	Acquisition Mode /Reçu de / Date	Observations

## Annexe III : Plan architectural des musées de Kola et de Degnekoro

Plan d'exposition : Banque Culturelle de Dègnèkoro



**Légende :**

- Salle A : Initiation au culte du Djo
- Salle B : Musique et Activités Culturelles
- Salle C : Femmes dans la société traditionnelle
- Salle D : Armes et Guerre
- Salle E : Costumes et parures
- Salle F : Hall d'entrée
- Salle G : Secrétariat
- Salle H : Salle de Formation et d'alphabétisation
- Salle I : Case secrète

## **Annexe IV : Liste des manuels élaborés**

1. Manuel du formateur pour la gestion du musée villageois
2. Manuel du formateur pour la gestion du micro-crédit
3. Manuel du formateur pour la fabrication du savon
4. Manuel du formateur pour la commercialisation des produits
5. Manuel du formateur pour la gestion des ressources humaines à la Banque Culturelle
6. Manuel du formateur pour la gestion des micro-projets et des activités génératrices de revenus
7. Le Guide de la Banque Culturelle.