



National Défense
Defence nationale

A-AD-266-000/AG-001

CANADIAN FORCES MUSEUMS — OPERATIONS AND ADMINISTRATION

(BILINGUAL)

(Supersedes A-AD-266-000/AG-001 dated 1998-03-01)

MUSÉES DES FORCES CANADIENNES — FONCTIONNEMENT ET ADMINISTRATION

(BILINGUE)

(Remplace l'A-AD-266-000/AG-001 de 1998-03-01)

**Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff
Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense**

OPI: DHH
BPR : DHP

2002-04-03

Canada 

LIST OF EFFECTIVE PAGES

ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR

Insert latest changed pages and dispose of superseded pages in accordance with applicable orders.

Insérer les pages les plus récemment modifiées et se défaire de celles qu'elles remplacent conformément aux instructions pertinentes.

NOTE

NOTA

The portion of the text affected by the latest change is indicated by a black vertical line in the margin of the page. Changes to illustrations are indicated by miniature pointing hands or black vertical lines.

La partie du texte touchée par le plus récent modificatif est indiquée par une ligne verticale noire dans la marge de la page. Les modifications aux illustrations sont indiquées par des mains miniatures à l'index pointé ou des lignes verticales noires.

Dates of issue for original and changed pages are:

Les dates de publication des pages originales et modifiées sont :

Original	0	2002-04-03	Ch/Mod	3
Ch/Mod	1		Ch/Mod	4
Ch/Mod	2		Ch/Mod	5

Zero in Change No. column indicates an original page. Total number of pages in this publication is 160 consisting of the following:

Un zéro dans la colonne Numéro de modificatif indique une page originale. La présente publication comprend 160 pages réparties de la façon suivante :

Page No./Numéro de page	Change No./Numéro de modificatif
Title/Titre	0
A	0
i/ii to/à vi	0
1-1 to/à 1-7/1-8	0
2-1 to/à 2-3/2-4	0
A2-1 to/à A2-32	0
3-1-1 to/à 3-1-3/3-1-4	0
3-2-1 to/à 3-2-3/3-2-4	0
3-3-1 to/à 3-3-10	0
3-4-1 to/à 3-4-5/3-4-6	0
A3-1/A3-2	0
B3-1 to/à B3-4	0
1B3-1 to/à 1B3-4	0
C3-1 to/à C3-5/C3-6	0
D3-1/D3-2	0

Page No./Numéro de page	Change No./Numéro de modificatif
E3-1 to/à E3-5/E3-6	0
E3-7 to/à E3-13/E3-14	0
F3-1 to/à F3-3/F3-4	0
4-1-1 to/à 4-1-3/4-1-4	0
4-2-1 to/à 4-2-9/4-2-10	0
A4-1/A4-2	0
B4-1/B4-2	0
C4-1 to/à C4-2	0
D4-1 to/à D4-5/D4-6	0
1D4-1 to/à 1D4-2	0
E4-E-1 to/à E4-E-3/E4-E-4	0
E4-F-1 to/à E4-F-3/E4-F-4	0
5-1 to/à 5-7/5-8	0
A5-1/A5-2	0
6-1 to/à 6-2	0

Contact Officer: DHH

Personne responsable : DHP

FOREWORD

1. A-AD-266-000/AG-001, Canadian Forces Museums – Operations and Administration is issued on authority of the Chief of the Defence Staff.
2. The short title for this publication shall be CF Museum Instructions.
3. This publication is effective on receipt, and supersedes A-AD-266-000/AG-001 dated 1998-03-01.
4. Suggestions for changes shall be forwarded through normal channels to National Defence Headquarters, attention Director History and Heritage.

AVANT-PROPOS

1. L'A-AD-266-000/AG-001, Musées des Forces canadiennes – Fonctionnement et administration est publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense.
2. Le titre abrégé de cette publication doit être Instructions sur les musées des FC.
3. La présente publication entre en vigueur dès réception et remplace l'A-AD-266-000/AG-001 de 1998-03-01.
4. Toute proposition de modification doit être envoyée, par la voie réglementaire, au Quartier général de la Défense nationale, compétence du Directeur – Histoire et patrimoine.

TABLE OF CONTENTS

	PAGE
PART 1 – INTRODUCTION	1-1
General	1-1
The CF Museum System And CF Museums	1-1
Common Agenda	1-1
CF Museum Committee	1-1
Principal NDHQ Staff	1-2
Organization of Military Museums of Canada, Inc. (OMMC)	1-3
Canadian Museum Association	1-4
Canadian Conservation Institute	1-5
International Associations	1-6
Provincial Museum Associations	1-6
Related References	1-6
PART 2 – CANADIAN FORCES MUSEUMS AND HISTORICAL COLLECTIONS	2-1
Canadian Forces Museums	2-1
Historical Collections	2-1
Cooperating Associations	2-2
Legal Status and Incorporation	2-2
Museum Accreditation.....	2-2
ANNEX A – ACCREDITED CANADIAN FORCES MUSEUMS	A2-1
PART 3 – OPERATIONS AND ADMINISTRATION	3-1-1
Section 1 – Policy Development	3-1-1
Museum Policy Statements	3-1-1
Museum Operations Manual.....	3-1-3/3-1-4
Section 2 – Personnel	3-2-1
Museum Committees	3-2-1
Established Positions	3-2-1
Training and Development.....	3-2-2
Supporting or Co-operating Associations	3-2-2
Section 3 – Administration	3-3-1
Accommodation and Space Allocation	3-3-1
Environmental Controls.....	3-3-2
Matériel	3-3-3
Tax Receipts	3-3-4
Finance	3-3-5
Special Funding Allocation – Museums (SFA-M)	3-3-6

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PARTIE 1 – INTRODUCTION	1-1
Généralités	1-1
Le système des musées des FC et les musées des FC	1-1
Programme commun	1-1
Comité des musées des FC	1-1
État-major principal du QGDN.....	1-2
Organisation des musées militaires du Canada Inc. (OMMC).....	1-3
Association des musées canadiens	1-4
Institut canadien de conservation.....	1-5
Associations internationales	1-6
Associations provinciales de musées.....	1-6
Références connexes.....	1-6
PARTIE 2 – MUSÉES ET COLLECTIONS HISTORIQUES DES FORCES CANADIENNES	2-1
Musées des forces canadiennes.....	2-1
Collections historiques.....	2-1
Associations coopérantes.....	2-2
Statut légal et incorporation.....	2-2
Reconnaissance officielle	2-2
ANNEXE A – MUSÉES AGRÉÉS PAR LES FORCES CANADIENNES	A2-1
PARTIE 3 – FONCTIONNEMENT ET ADMINISTRATION	3-1-1
Section 1 – Élaboration des politiques	3-1-1
Énoncés de politique des musées.....	3-1-1
Manuel d'exploitation du musée.....	3-1-3/3-1-4
Section 2 – Personnel	3-2-1
Comités des musées	3-2-1
Postes établis	3-2-1
Formation et développement.....	3-2-2
Associations de soutien ou coopérantes.....	3-2-2
Section 3 – Administration	3-3-1
Logement et attribution des locaux	3-3-1
Contrôle des conditions environnementales	3-3-2
Matériel.....	3-3-3
Reçus aux fins d'impôt	3-3-4
Finances	3-3-5
Affectation de fonds spéciaux pour les musées (AFS-M).....	3-3-6

TABLE OF CONTENTS (Cont)

Museum SFA-M Expenditures 3-3-8
 Insurance 3-3-9
 Disaster Preparedness Plan 3-3-9
 The Support Planning Cycle 3-3-9
Section 4 – Museum Accreditation 3-4-1
 General..... 3-4-1
 Accreditation Process Summary..... 3-4-1
 Requirements for Accreditation Request 3-4-2
 Application for Status as a
 Canadian Forces Museum 3-4-4
 Canadian Forces Museum Accreditation
 Visit Report..... 3-4-4
 Periodic Staff Visit..... 3-4-4
**ANNEX A – SUGGESTED FORMAT
 FOR A MUSEUM OPERATIONS
 MANUAL A3-1/A3-2**
**ANNEX B – DND ARTIFACT RETENTION
 POLICY B3-1**
**APPENDIX 1 – AIRCRAFT RETENTION
 POLICY 1B3-1**
**ANNEX C – OFFICIAL TAX RECEIPT –
 GIFTS TO HER MAJESTY C3-1**
**ANNEX D – EXAMPLE DIRECTORY,
 ANNEX TO ANNUAL MUSEUM SFA-M
 APPLICATION D3-1/D3-2**
**ANNEX E – CF MUSEUM
 ACCREDITATION FORM E3-1**
**ANNEX F – CF MUSEUM STAFF VISIT
 CHECKLIST F3-1**
**PART 4 – ARTIFACTS AND COLLECTION
 MANAGEMENT 4-1-1**
Section 1 – Collection Development 4-1-1
 Introduction 4-1-1

TABLE DES MATIÈRES (suite)

Utilisation des AFS-M par les musées 3-3-8
 Assurance..... 3-3-9
 Plan de préparation au désastre 3-3-9
 Cycle de planification du soutien..... 3-3-9
**Section 4 – Reconnaissance officielle des
 musées 3-4-1**
 Généralités 3-4-1
 Résumé du processus de
 reconnaissance officielle..... 3-4-1
 Prérequis pour une demande de
 reconnaissance officielle..... 3-4-2
 Demande de reconnaissance officielle
 comme musée des forces canadiennes 3-4-4
 Rapport de visite en vue de la
 reconnaissance officielle de musée
 des forces canadiennes 3-4-4
 Visites d’inspection périodiques 3-4-4
**ANNEXE A – PRÉSENTATION
 SUGGÉRÉE DU MANUEL
 D’EXPLOITATION DU MUSÉE..... A3-1/A3-2**
**ANNEXE B – POLITIQUE DE
 CONSERVATION D’ARTEFACTS DU MDN... B3-1**
**APPENDICE 1 – POLITIQUE SUR LA
 CONSERVATION DES AÉRONEFS 1B3-1**
**ANNEXE C – REÇU OFFICIEL AUX
 FINS D’IMPÔT – DONNÉS À SA MAJESTÉ..... C3-1**
**ANNEXE D – EXEMPLE D’ANNUAIRE,
 ANNEXE À LA DEMANDE
 ANNUELLE DE AFS-M D3-1/D3-2**
**ANNEXE E – FORMULAIRE DE
 RECONNAISSANCE OFFICIELLE
 EN TANT QUE MUSÉE DES FC..... E3-1**
**ANNEXE F – LISTE DE VÉRIFICATION
 POUR LES VISITES D’INSPECTION DES
 MUSÉES DES FC..... F3-1**
**PARTIE 4 – ARTEFACTS ET GESTION DE
 COLLECTION..... 4-1-1**
**Section 1 – Le développement
 des collections 4-1-1**
 Introduction 4-1-1

TABLE OF CONTENTS (Cont)

Section 2 – Collection Management	4-2-1
Procedures.....	4-2-1
Artifact Records.....	4-2-1
Accessioning of Artifacts.....	4-2-2
Collections Management System.....	4-2-2
Provenance.....	4-2-4
Artifact Appraisal.....	4-2-5
Ownership Categories.....	4-2-5
Weapons.....	4-2-6
Artifact Loans.....	4-2-6
Conservation.....	4-2-6
ANNEX A – MUSEUM REGISTER (IN-COMING ARTIFACTS)	A4-1/A4-2
ANNEX B – MUSEUM REGISTER (OUTGOING ARTIFACTS)	B4-1/B4-2
ANNEX C – LOAN AGREEMENT (EXAMPLE)	C4-1
ANNEX D – FIREARMS AND OFFENSIVE WEAPONS	D4-1
APPENDIX 1 – SYNOPSIS OF CRIMINAL CODE OF CANADA (PART III) – FIREARMS AND OFFENSIVE WEAPONS AS APPLIED TO ACCREDITED CF MUSEUMS	1D4-1
ANNEX E – DEFINITIONS	E4-E-1
PART 5 – EXHIBITS AND DISPLAYS	5-1
Exhibits.....	5-1
Display Aids.....	5-3
Models and Miniatures.....	5-4
Alternative Exhibits.....	5-5
Official Languages.....	5-5
Labelling.....	5-6
Planning Exhibit Layout.....	5-6
ANNEX A – EXAMPLE OF THREE-TIER LABELLING	A5-1/A5-2
PART 6 – ARCHIVES	6-1
General.....	6-1
Archival Guidelines.....	6-1

TABLE DES MATIÈRES (suite)

Section 2 – Gestion des collections	4-2-1
Procédures.....	4-2-1
Registre des artefacts.....	4-2-1
Registre des accessions.....	4-2-2
Système de gestion des collections.....	4-2-2
Provenance.....	4-2-4
Évaluation des artefacts.....	4-2-5
Catégories de propriété.....	4-2-5
Armes.....	4-2-6
Prêt d'artefacts.....	4-2-6
Conservation.....	4-2-6
ANNEXE A – REGISTRE DU MUSÉE (ENTRÉE DES ARTEFACTS)	A4-1/A4-2
ANNEXE B – REGISTRE DU MUSÉE (SORTIE DES ARTEFACTS)	B4-1/B4-2
ANNEXE C – CONVENTION DE PRÊT (EXEMPLE)	C4-1
ANNEXE D – ARMES À FEU ET ARMES OFFENSIVES	D4-1
APPENDICE 1 – RÉSUMÉ DE LA PARTIE III DU CODE CRIMINEL DU CANADA – LES ARMES À FEU ET LES ARMES OFFENSIVES RELATIVES AUX MUSÉES OFFICIELLEMENT RECONNUS PAR LES FC	1D4-1
ANNEXE E – DÉFINITIONS	E4-F-1
PARTIE 5 – EXPOSITIONS ET PRÉSENTATIONS	5-1
Expositions.....	5-1
Présentations.....	5-3
Maquettes et modèles réduits.....	5-4
Modes de présentation alternatifs.....	5-5
Langues officielles.....	5-5
Étiquetage.....	5-6
Planification de la disposition d'une exposition.....	5-6
ANNEXE A – EXEMPLE D'ÉTIQUETAGE TERTIAIRE	A5-1/A5-2
PARTIE 6 – ARCHIVES	6-1
Généralités.....	6-1
Lignes directrices pour l'archivage.....	6-1

LIST OF FIGURES

FIGURE	TITLE	PAGE
5-1	Planning Exhibit Layout	5-7/5-8
A5-1	Full Dress Tunic	A5-1/A5-2

LISTE DES FIGURES

FIGURE	TITRE	PAGE
5-1	Disposition possible	5-7/5-8
A5-1	Tunique de grande tenue	A5-1/A5-2

PART 5**EXHIBITS AND DISPLAYS****EXHIBITS**

1. Artifacts are the central focus of museum exhibits. Supplementary items, such as labels, photographs and diagrams, should be arranged to interpret, explain and exploit the artifacts to the fullest, without dominating a display.

2. The most visible activity of a museum is exhibition. A museum's yearly program must include both permanent and temporary exhibitions. The successful presentation of exhibitions requires authenticity and factual accuracy, attractive design, effective communication with viewers, and safe display of the artifacts. Larger institutions might hire professional designers for permanent displays. Smaller museums should remember that effective composition requires advance sketches of artistic layout and several drafts of thematic and explanatory text, even within a single display cabinet.

3. The creation of displays and exhibits requires practice, training, vision and museological expertise. It is best to start with general principles and work down to specifics. In the case of a new museum, start with the museum's mission; why has the museum been created and what is it attempting to tell or show visitors. A format or theme for presenting the information should be established, e.g., chronological development, or development of various military units within the region or base. Without a central theme, the exhibits are just a series of artifacts on display, and the visitor is left without context to understand their significance. A coherent, inter-related museum in which the visitor is led from one exhibit to the next to learn and understand a complete story is far better.

4. Once theme and approach are established, the planning for individual displays can be done. Displays can be large and elaborate, left in place for years at the time; smaller, less complicated ones,

PARTIE 5**EXPOSITIONS ET PRÉSENTATIONS****EXPOSITIONS**

1. Les artefacts sont les éléments principaux des expositions. Des articles additionnels, par exemple des étiquettes, des photographies et des diagrammes, devraient accompagner ceux-ci afin de les interpréter, de les expliquer et de les mettre en valeur de façon maximale, sans toutefois dominer les présentations.

2. L'exposition constitue l'activité la plus visible d'un musée. Le programme annuel d'un musée doit inclure tant des expositions permanentes que des expositions temporaires. La réussite d'une exposition repose sur l'authenticité et la véracité des faits, sur l'attrait de la conception, sur une bonne communication avec le public et sur une présentation des objets en toute sécurité. Les musées de plus grande taille peuvent utiliser les services de concepteurs professionnels pour leur exposition permanente. Quant aux musées plus petits, ils devraient se rappeler qu'une composition soignée nécessite la préparation préalable de nombreux croquis et la rédaction de nombreux brouillons du texte explicatif et thématique et ce, même pour une simple vitrine.

3. La création de montages et d'expositions exige de la pratique, une formation, une vision et une expertise en muséologie. Lorsqu'on conçoit des montages, il vaut mieux commencer par des principes généraux et s'attaquer éventuellement aux détails. Dans le cas d'un nouveau musée, on commence par la mission du musée; pourquoi le musée a été créé et ce qu'il tente de raconter ou de montrer aux visiteurs. Il convient d'établir un thème ou un mode de présentation de l'information, par exemple l'évolution chronologique ou la constitution de diverses unités militaires dans la région ou la base. Sans thème central, les expositions ne sont ni plus ni moins qu'une série d'objets en montre et le visiteur ne peut comprendre leur signification sans le contexte. Une structure cohérente permettant aux visiteurs de passer d'une pièce exposée à l'autre pour apprendre et comprendre une histoire complète est bien supérieure.

4. Une fois le thème et l'approche établis, on peut commencer à planifier les différents montages. Ceux-ci peuvent être des montages imposants et élaborés que l'on laisse en place pendant des

changed or rotated once or twice a year; or a combination of the two. Most initial displays will be smaller or less complicated, based on what in terms of resources and artifacts, the museum has when it first opens. Display development should reflect collection development; as the collection grows, so too, will the displays.

5. The presentation of artifacts within displays should always follow accepted museological practices. For example, arrange textile artifacts so they are not under tension, strain or mounted using pins or staples; separate metal objects and mount them with non-reactive materials; and segregate materials which are or may be potentially corrosive from fragile artifacts. Artifacts on display should be protected from dust, dirt, pests and human hazards to the greatest degree possible. Open exhibits, i.e. artifacts not enclosed in cases, are an open invitation for visitors to touch and remove pieces. Any open exhibit should feature illustrations, reproductions or heavy items not liable to be damaged, all behind barriers. Further information can be found in publications produced by the Canadian Conservation Institute, provincial museum associations, and provincial ministries responsible for culture.

6. Whenever possible, equipment should be shown "in use" to connect it to CF personnel and their story.

- a. The least effective display is "open storage" in a display case or on a museum floor, accompanied by a sign-board or label giving name and technical description alone.
- b. The most effective display is an animated diorama with light and sound effects, but this is very expensive and requires too much space for all except centre-piece displays.
- c. A simple scene will often suffice, such as a single mannequin, dressed as a crewman, repairing a tank track.

années, des montages moins complexes que l'on modifie ou que l'on change de place une ou deux fois par année ou une combinaison des deux. La plupart des premiers montages seront restreints ou peu compliqués, en fonction des ressources et des objets dont le musée dispose au moment de son ouverture. Les objets exposés témoigneront de la croissance et du développement de la collection comme telle; au fur et à mesure que la collection augmentera, les pièces exposées augmenteront également.

5. La présentation des objets devrait toujours respecter les pratiques reconnues en muséologie. Par exemple, les artefacts en tissu doivent être placés de façon à ne pas être tendus ou forcés et il faut éviter de les monter à l'aide d'épingles ou d'agrafes; les objets métalliques doivent être séparés et posés au moyen de matériaux non réactifs; et il convient de séparer les matériaux qui sont ou qui risquent de devenir corrosifs des objets plus fragiles. Les artefacts en montre devraient être protégés de la poussière, de la saleté, des animaux nuisibles et des risques humains dans la plus grande mesure du possible. Les expositions ouvertes, c'est-à-dire les objets qui ne sont pas placés dans des vitrines fermées, sont une invitation libre aux visiteurs qui peuvent être tentés de les toucher et d'en enlever des pièces. Toute exposition ouverte devrait présenter des illustrations, des reproductions ou des articles lourds non susceptibles d'être endommagés, tous situés derrière des barrières. On trouve de plus amples renseignements dans les publications de l'Institut canadien de conservation, celles des associations de musées provinciales et celles des ministères provinciaux responsables de la culture.

6. Dans la mesure du possible, on devrait présenter le matériel « en cours d'utilisation » et ce, afin de permettre aux visiteurs d'associer ce dernier aux membres des FC et à leur histoire.

- a. La façon la moins efficace de présenter les objets est de les placer tout simplement dans une vitrine ou sur le sol et de les accompagner d'une fiche ou d'une étiquette sur laquelle ne figure qu'un nom et une description technique.
- b. La présentation la plus efficace est un diorama animé, accompagné d'un éclairage et d'effets sonores. Toutefois, ce type de présentation est très coûteux et ne peut être utilisé pour les objets autres que les objets principaux, en raison de l'espace insuffisant.
- c. Souvent, une simple mise en scène suffit, par exemple un mannequin vêtu en homme d'équipage réparant une chenille de char.

d. Where space and funds are at a premium, photos of the equipment in use are invaluable beside or behind the artifact. These should be carefully chosen to extract maximum information. A photo of a wartime aircraft in flight is attractive, but common. A photo of the aircraft being repaired on the ground would illustrate essential ground-crew, uniforms, tools, and work patterns. If the scene is a 1944 Home War Establishment station, photographs of repair work in typical nose hangars or permanent hangars might be included to help illustrate the wartime ambiance further.

7. Museum displays need not be limited to the formal exhibition space. Additional thematic displays can be set up in messes, clubs, entrance hallways, waiting rooms, around armoury parade squares, and the like. This widens knowledge of and contact with the museum, and constitutes an outreach program to unit members.

8. If outside displays are built to a standard pattern, then contents can be rotated periodically to sustain interest. Display cases built to fit doorways can be rolled between locations.

9. Members of units and cooperating associations who see positive benefits from travelling or rotating displays, will identify more closely with and support the museum's mission. Thus, consistent with careful conservation practices, temporary exhibits can enhance gatherings within the wider military community, and members of that community should be actively encouraged to exploit museum capabilities and knowledge.

DISPLAY AIDS

10. Mannequins may be provided to museums through the Canadian Forces Supply System. These items are subject to local Materiel Authorization Change Request (MACR) approval, and are a controlled item centrally managed by NDHQ. Museums should request mannequins through base

d. Si l'on dispose des fonds et de l'espace suffisants, des photographies illustrant l'utilisation du matériel, placées à côté de l'objet ou en arrière-plan sont un outil inestimable. Elles devraient être choisies avec beaucoup de soin afin de donner le plus de renseignements possible. Une photographie d'avion en vol en temps de guerre est attrayante mais fréquente. Par contre, une photographie de l'appareil au sol, en réparation, montre le personnel au sol essentiel, les uniformes, les outils et le régime de travail. Si la scène recrée une installation du service territorial en 1944, on peut ajouter des photographies du travail de réparation dans différents genres de hangars afin de mieux recréer l'ambiance de guerre.

7. Il n'est pas nécessaire de limiter les expositions à l'espace prévu à cette fin. On peut faire des présentations thématiques dans un mess, un club, un hall d'entrée ou une salle d'attente, autour d'un terrain d'exercice ou dans un endroit similaire. Cela permet de promouvoir le musée et d'offrir aux membres de l'unité un programme de diffusion externe.

8. Si les vitrines extérieures respectent un modèle standard, on peut faire une rotation régulière de leur contenu afin de soutenir l'intérêt du public. De plus, on peut transporter des vitrines construites pour franchir des embrasures de porte d'un endroit à l'autre.

9. Les membres des unités et des associations coopérantes qui voient les avantages du déplacement ou de la rotation des vitrines s'identifieront plus au musée et soutiendront sa mission. De cette manière, conformément aux pratiques de conservation prudente, les expositions temporaires peuvent rendre plus intéressantes les réunions au sein de la communauté militaire élargie et on devrait encourager activement les membres de cette communauté à exploiter les capacités du musée et son savoir.

PRÉSENTATIONS

10. Il est possible de se procurer des mannequins par l'intermédiaire du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes. Ces articles contrôlés font l'objet d'une gestion centrale par le QGDN et sont assujettis aux approbations des demandes de modification des attributions du

supply in the normal manner. Base supply will submit the demand by QD message to NDHQ/DDSAL, who will authorize procurement or issue from stock as applicable. Museums should be aware, that these items, like others provided by the public, are subject to the availability of funds.

11. Other sources for mannequins, and other display aids should be considered, particularly by smaller museums. Federal museums, e.g., the Canadian War Museum, provincial, municipal and other CF Museums are all potential sources of assistance. Often, larger institutions have surplus material which occupies needed space and may be readily available at minimal costs. Commercial stores may also donate used display equipment if made aware of the need.

MODELS AND MINIATURES

12. Models and military miniatures are an effective means of creating small, compact displays.

13. A military miniature is an exact replica of a military figure, which accurately reflects the uniform, rank insignia, weapons and accoutrements. Miniatures can be used individually to replicate a specific uniform, or as part of a larger diorama. Entire scenes can be created in miniature, for example, to illustrate a specific action.

14. If commercial model makers are used, the museum must ensure that the maker is provided with complete details so that the desired results are obtained. Most provincial museum associations can provide referrals to reputable model makers in the local area. For smaller museums, hobbyists may be willing to make and donate the miniature or model in return for a credit line in the display and the provision of any underlying model kits.

matériel (DMAM). Les musées devraient faire leurs demandes de mannequins de la façon habituelle, par l'intermédiaire de la section d'approvisionnement de la base. Celle-ci transmet alors les demandes par message QD au QGDN/DSVAP, qui autorise l'approvisionnement ou la distribution, selon le cas. Le personnel des musées doit savoir que ces articles, tout comme les autres biens publics, sont assujettis à la disponibilité des fonds.

11. Les musées, en particulier ceux de plus petite taille, doivent considérer d'autres sources d'approvisionnement de mannequins et de matériel de présentation. Les musées nationaux, par exemple le Musée canadien de la guerre, et les musées provinciaux, municipaux et les autres musées des FC peuvent tous offrir de l'aide. Il arrive souvent que les institutions de plus grande taille aient du matériel excédentaire qui encombre leurs locaux et dont elles pourraient se défaire rapidement et à bon prix. Les magasins commerciaux peuvent également donner de l'équipement d'exposition usagé si on les informe du besoin.

MAQUETTES ET MODÈLES RÉDUITS

12. Les maquettes et les modèles réduits d'objets militaires sont pratiques pour faire de petites présentations compactes.

13. Un modèle réduit est la réplique exacte d'un objet militaire, reproduisant fidèlement les uniformes, les insignes de grade, les armes et les accessoires. On peut utiliser les modèles réduits individuellement, pour présenter un uniforme, ou dans des dioramas. On peut également créer des mises en scène entières, pour illustrer par exemple une bataille précise.

14. Si un musée utilise les services d'un fabricant commercial, il doit veiller à ce que celui-ci soit mis pleinement au courant des besoins afin de fournir exactement le produit souhaité. La plupart des associations provinciales peuvent recommander des fabricants reconnus dans la région. Les musées de plus petite taille peuvent faire appel à des amateurs souhaitant fabriquer et donner des maquettes ou des modèles réduits en échange d'une reconnaissance sur la fiche descriptive de la présentation et de la remise de tout modèle à assembler connexe.

ALTERNATIVE EXHIBITS

15. CF Museums both large and small may benefit from web sites that will allow a variety of people to learn about the Museum. Web sites are very flexible and can provide anything from basic information about the museum (address and location) to giving virtual tours of the museum. Furthermore web sites can be used as an interactive tool appealing to all age groups. These web sites can exhibit video, and slide show presentations that would not be possible through traditional exhibits. Web sites can be loaded on to hard drives to provide interactive exhibits within a museum.

16. Digital photo frames are another way to expand a museums displayed collection without using much space. Digital photo frames can have several hundred digital images loaded into its memory. These frames can then be set to scroll through the images and present a story line. Sound and video can also be loaded.

17. By incorporating some of these alternative exhibits, a small museum can greatly increase its exhibited material in an interactive way that can appeal to all levels. Large museums can use these alternative exhibits to enhance pre-existing exhibits resulting in a more dynamic display.

OFFICIAL LANGUAGES

18. CF Museums are required to provide services and information to the general public in both official languages, in accordance with CFAO 2-15. Therefore, CF museums shall develop and implement a plan to provide labels and other public material in both English and French. This may take some time and be implemented in stages, e.g., introductory signs and headlines first, then display text. Translations in separate visitor binders may suffice or be useful where existing displays would need complete re-construction.

19. Further information concerning translation services is contained in CFAO 2-14. Assistance in implementing these policies should be requested through the museum's support base.

MODES DE PRÉSENTATION ALTERNATIFS

15. Les musées des FC, grands et petits, peuvent tirer profit de sites web qui permettent à un grand nombre de gens de connaître le musée. Les sites web sont très flexibles et peuvent donner des renseignements sur le musée aussi élémentaires que l'adresse et l'emplacement et aussi avancés qu'une visite virtuelle du musée. De plus, les sites web peuvent être utilisés comme outil interactif qui plaît à tous les groupes d'âges. Les sites web peuvent montrer des vidéos ou des diaporamas qu'il ne serait pas possible de présenter lors d'expositions traditionnelles. Les sites web peuvent être téléchargés sur des disques durs pour faire des présentations interactives à l'intérieur du musée même.

16. Les supports de photos numériques sont une autre façon d'exposer la collection d'un musée sans prendre trop de place. On peut charger plusieurs centaines d'images dans la mémoire de supports de photos numériques. On peut ensuite régler ces supports de façon à ce qu'ils fassent défiler les images et racontent une histoire. On peut aussi y charger de l'audio et des vidéos.

17. Un petit musée, en utilisant quelques-uns de ces modes de présentation alternatifs, peut élargir considérablement la quantité de matériel exposé, d'une façon interactive qui plaira à tous les niveaux. Les grands musées peuvent utiliser ces modes de présentation alternatifs pour mettre en valeur des expositions existantes les rendant ainsi plus dynamiques.

LANGUES OFFICIELLES

18. Les musées des FC doivent offrir des services et des renseignements au grand public dans les deux langues officielles, conformément à l'O AFC 2-15. Ils doivent donc élaborer et mettre en œuvre un programme permettant de produire des étiquettes et d'autres articles destinés aux visiteurs en français et en anglais. Cela peut prendre un certain temps et être exécuté par étapes, c.-à-d. les signes d'introduction et les titres en premier puis, le texte d'exposition. Les traductions dans des reliures distinctes pour les visiteurs peuvent suffire ou être utiles là où les expositions existantes nécessiteraient une reconstruction complète.

19. Ce processus peut prendre un certain temps et être réalisé par étapes. De plus amples renseignements sur les services de traduction figurent dans l'O AFC 2-14. La base de soutien du musée peut aider à la mise en œuvre de ces politiques.

LABELLING

20. Labelling methods are determined by the size and content of a display. For example, a large display may have its explanatory text located separately, beside the display, keyed to either an outline diagram of display contents or numbers near the artifacts themselves. For a smaller display, it may be more appropriate to include the labelling with or immediately beside the artifact.

21. A “three tier” system of labelling, or its equivalent, is normally the most effective one to use throughout an exhibit and display. The first tier of the labelling gives title, theme or names, e.g., “A Lee-Enfield Rifle”. The second tier provides context, e.g., “used by The RCR at Dieppe.” The third tier provides information in depth, e.g., “This weapon has particular importance for soldiers who did ‘w’ at battle ‘x’. Its special features allowed ‘y’ to do ‘z’.”

22. A three-tier labelling system is equally effective for a museum or gallery introduction, a section explanation, a display case, or a high-lighted artifact.

23. Three-tier labelling allows a museum to give detailed descriptions of artifacts where warranted, while still ensuring that the theme of each exhibit is clear to all visitors, no matter what their interest level. Visitors who wish to browse quickly, read only the headlines. Those with more interest, read the explanatory text. Detailed information on the exhibits is given in the smallest type, for those who are studying the display.

24. A simple display with three-tier labelling is shown at Part 5, Annex A.

PLANNING EXHIBIT LAYOUT

25. Exhibit lay-out, visitors flow, and thematic treatment must be planned carefully for the space available. Figure 5-1 provides one possible arrangement as an example.

ÉTIQUETAGE

20. On choisit les méthodes d'étiquetage en fonction de la taille et du contenu des présentations. Par exemple, le texte explicatif d'une présentation importante peut être à part, à côté de la présentation, et faire référence à un diagramme du contenu des vitrines ou à des numéros désignant les artefacts eux-mêmes. Dans le cas d'une présentation moins importante, il serait plus approprié que la fiche explicative figure près de l'objet.

21. Habituellement, la méthode la plus efficace est l'étiquetage tertiaire, ou un équivalent, partout à travers une exposition. L'étiquetage au premier niveau se limite au titre ou au thème, par ex. « Fusil Lee-Enfield ». L'étiquetage au deuxième niveau fournit des renseignements de contexte, par exemple : « Utilisé par le RCR à Dieppe ». L'étiquetage tertiaire met en relief les objets exposés, par exemple : « Cette arme revêt une importance particulière pour les soldats qui ont accompli “w” durant la bataille “x”. Ses caractéristiques spéciales ont permis à “y” d'accomplir “z” ».

22. L'étiquetage tertiaire est également efficace pour l'introduction d'un musée ou d'une galerie, l'explication d'une section, d'une vitrine ou d'un artefact mis en vedette.

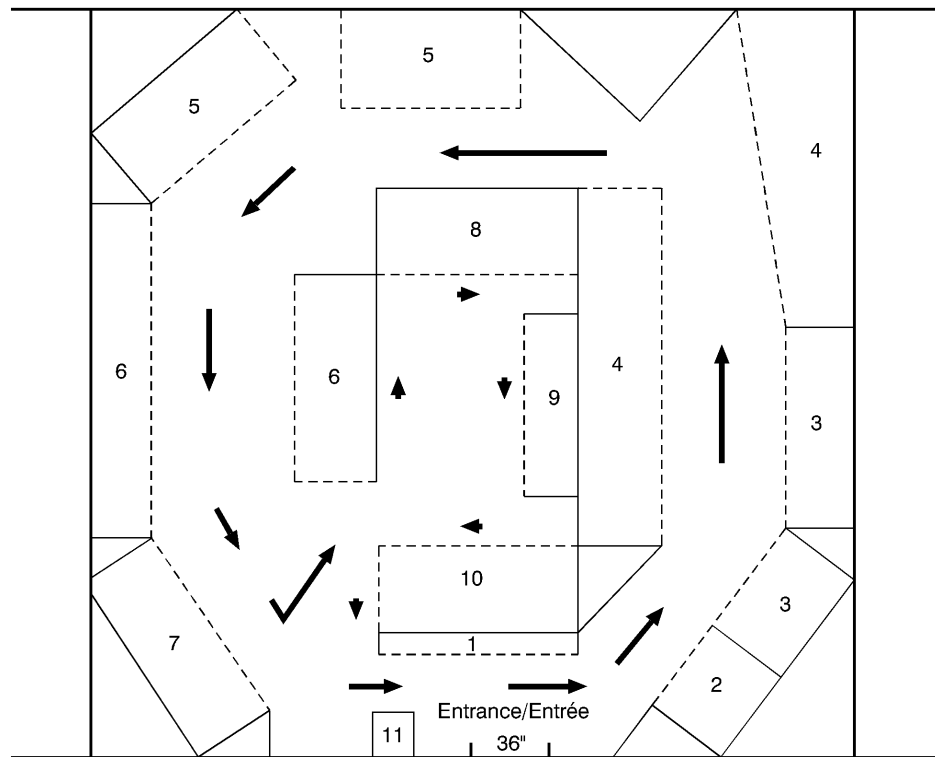
23. L'étiquetage tertiaire permet au musée de donner des descriptions détaillées des artefacts là où cela est justifié, tout en s'assurant que le thème de chaque exposition soit clair à tous les visiteurs, peu importe leur niveau d'intérêt. Certains visiteurs souhaitent voir rapidement l'exposition, n'en lire que les titres. D'autres, plus intéressés, lisent les textes explicatifs. Les renseignements détaillés sont donnés dans les plus petits caractères à l'intention des visiteurs qui étudient l'exposition.

24. Voir la partie 5, annexe A pour un exemple de présentation avec étiquette tertiaire.

PLANIFICATION DE LA DISPOSITION D'UNE EXPOSITION

25. La disposition d'une exposition, le cheminement des visiteurs et le traitement du thème doivent être soigneusement planifiés en fonction de l'espace disponible. À titre d'exemple, la figure 5-1 nous montre un arrangement possible.

**TYPICAL CHRONOLOGICAL UNIT DISPLAY
PARCOURS TYPE D'UNE UNITÉ D'EXPOSITION CHRONOLOGIQUE**



LEGEND

Glass
Temporary Wall - Can be used for labels and paintings
Traffic Flow - Width must allow passage of those studying text

1. Introductory Panel and Direction Arrow
2. Lineage Chart
3. Origins to the South African War
4. The First World War
5. Between the world wars
6. The Second World War
7. Post-Second World War
8. Uniform Display
9. Medal Display
10. Final Display - Temporary Exhibit
11. Donation Box - Kit Shop Display

LÉGENDE

Panneau de verre
Mur temporaire - Sert à accrocher des étiquettes et des tableaux
Parcours - La largeur doit permettre le passage de ceux qui étudient le texte

1. Panneau d'introduction et flèches indiquant la direction
2. Étalage
3. Des origines à la Guerre d'Afrique du Sud
4. La Première Guerre mondiale
5. L'Entre-deux-guerres
6. La Seconde Guerre mondiale
7. L'Après-guerre
8. Étalage des uniformes
9. Étalage des médailles
10. Étalage final - Exposition temporaire
11. Boîte de dons - Étalage de la boutique de souvenirs

Figure 5-1 Planning Exhibit Layout
Figure 5-1 Disposition possible

ANNEX A

EXAMPLE OF THREE-TIER LABELLING

FULL DRESS TUNIC

Infantry Full-dress Scarlet Tunic Worn by Sergeants of The Westmount Regiment – 1898 to 1921

Donated by Mrs. Eleanor Smith in honour of her late father, Sergeant E.F. Smith, DCM, MM. Sgt Smith served with The Westmount Regiment from 1912 to 1926. When The Westmount Regiment raised the 261st Canadian Infantry Battalion for service with the Canadian Expeditionary Force in 1914, he volunteered for active service. He was decorated with the Distinguished Conduct Medal for single handedly taking out two German machine-gun posts during the Battle of the Scarpe on 29 August 1918 and was subsequently awarded the Military Medal for successfully commanding his platoon during fierce German counter-attacks at the Battle of Cambrai on 8 October 1918 after his platoon commander was killed in action. Sgt Smith was twice wounded, but returned to Montreal in 1919 to resume a position with the Royal Bank, which he maintained until his death in 1963.

ANNEXE A

EXEMPLE D'ÉTIQUETAGE TERTIAIRE

TUNIQUE DE GRANDE TENUE

Tunique écarlate de grande tenue portée par les sergents du Westmount Regiment entre 1898 et 1921

Cet uniforme a été donné par Mme Eleanor Smith en l'honneur de son père, le regretté sergent E.F. Smith, DCM, MM. Le sergent Smith a servi dans le Westmount Regiment de 1912 à 1926. Lorsque le Westmount Regiment a constitué le 261e Bataillon d'infanterie canadien pour servir au sein de la Force expéditionnaire du Canada en 1914, le sergent Smith s'est porté volontaire pour le service actif. Il a été décoré de la Médaille de conduite distinguée pour avoir éliminé à lui seul deux positions de mitrailleuses allemandes durant la bataille de la Scarpe le 29 août 1918. Il reçut par la suite la Médaille militaire pour avoir su commander son peloton durant de vives contre-attaques allemandes lors de la bataille de Cambrai le 8 octobre 1918, après que son commandant de peloton eut été tué au combat. Le sergent Smith a été blessé à deux reprises, mais il est rentré à Montréal en 1919 pour poursuivre une carrière au sein de la Banque Royale, poste qu'il a occupé jusqu'à sa mort en 1963.

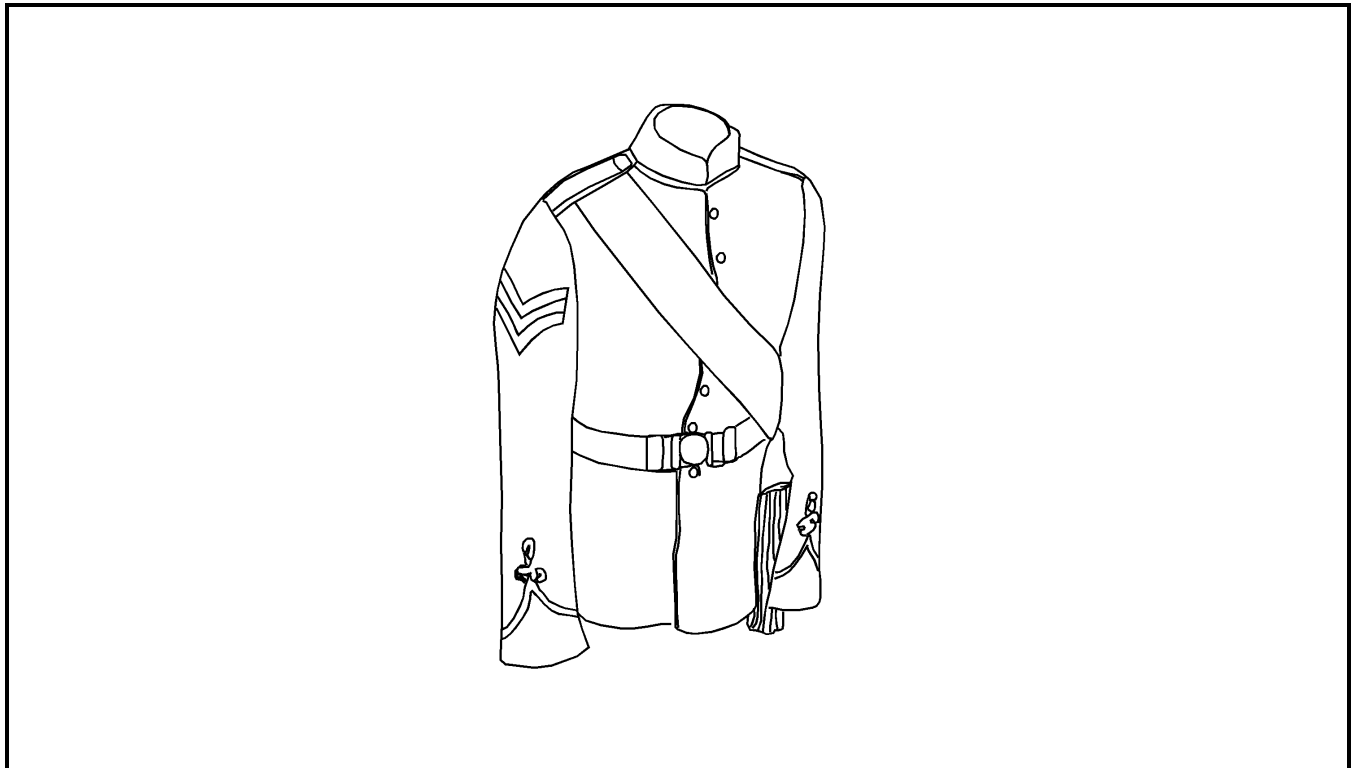


Figure A5-1 Full Dress Tunic
Figure A5-1 Tunique de grande tenue

