

SECRETARIAT D'ETAT A LA CULTURE
DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE

Service technique
Référence à rappeler:

AD 15148
10669

Paris, le 4 novembre 1974

N O T E

pour Messieurs les Conservateurs en chef
des Archives des Régions

-:-:-:-:-

O B J E T : Archives des conservations régionales
des Bâtiments de France.

M. le Directeur de l'Architecture (Sous-Direc-
tion des Monuments historiques et des palais nationaux)
vient de diffuser auprès de MM. les Conservateurs
régionaux des Bâtiments de France, une circulaire sur
la conservation de leurs archives et leur versement
aux Archives départementales.

Vous en trouverez ci-joint le texte à toutes
fins utiles.

LE DIRECTEUR GENERAL DES ARCHIVES DE FRANCE

Guy DUBOSCQ

ction de l'Architecture

Paris, le 15 octobre 1974

Monuments Historiques

n°14/74

Le Secrétaire d'Etat à la Culture
à Messieurs les Conservateurs Régionaux
des Bâtiments de France

OBJET : Conservation des archives des conservations régionales

Une réunion s'est tenue le 26 avril dernier sous la direction de M. Bacquet, Directeur de l'Architecture, pour fixer le sort à réserver aux archives du Contrôle et de la Liquidation des Bâtiments civils et Palais nationaux. Vous trouverez ci-joint un compte rendu succinct des discussions qui l'ont animée. Au terme de cette réunion il fut décidé que MM. Dussaule, Parent, Texier, Vassas se réuniraient avec Mme Bercé pour préciser la grille d'élimination pour l'ensemble des archives en cause.

Ce comité restreint s'est réuni le 1er octobre. L'unanimité s'est faite très rapidement sur la nature des pièces à éliminer et dont la liste est annexée. Il s'y ajoute évidemment les exemplaires en double qui deviennent inutiles lorsqu'une affaire est terminée.

Il apparaît malgré tout que le volume de ces pièces est minime et que le poids des archives des conservations régionales est le fait des pièces de marchés et de contrôle (beaucoup plus que de celles de la liquidation), toutes pièces que précisément il convient de garder en totalité pour avoir trace de l'histoire du monument.

Le problème comporte deux impératifs :

1° Rendre accessibles et consultables les dossiers de travaux éparpillés souvent dans plusieurs bureaux.

Pour ce, la constitution d'un bureau d'ordre avec une personne responsable est indispensable le classement s'effectuant sur une base topographique (département, commune et monument).

Les différents bureaux traitant séparément d'une opération, plusieurs dossiers se constituent. Il conviendra désormais de rassembler les dossiers au moment de la liquidation. Pour faciliter l'opération de fusion finale, le contrôleur devra ouvrir une chemise lors de la passation du marché, dans laquelle sera rassemblé, à l'issue de la liquidation, l'ensemble des pièces.

Au reste dans la circulaire adressée en 1969 sur le problème des archives des conservations régionales, j'avais proposé que vous fassiez une fiche par restauration avec une référence aux dossiers de contrôle, d'une part, de la liquidation d'autre part, ceux-ci portant les sigles Co et Li, et un numéro de suite par année. Les quelques sondages qui ont été effectués dans les Conservations n'ont permis de constater que cette proposition avait été peu suivie. J'insiste donc pour que vous procédiez à l'exécution de ce classement au fur et à mesure du développement des opérations à dater du 1er janvier 1975, la tenue d'une fiche récapitulative alors que les dossiers sont dispersés durant la première phase est en effet un moyen rationnel et commode de résoudre le problème.

La responsabilité du regroupement des dossiers et de leur archivage devra être évidemment confiée à un fonctionnaire que vous choisirez en fonction de sa compétence et de sa connaissance du service.

2° Alléger vos archives par des versements périodiques à la Direction départementale des Archives, ces versements devant s'effectuer tous les 15 ou 20 ans.

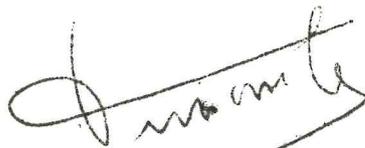
Pour éviter une coupure dans les informations afférentes aux travaux effectués sur le monument, il est recommandé, au moment de la réunion des dossiers de marchés et de liquidation pour une affaire donnée, d'archiver séparément une chemise de rabais dans le dossier de protection de l'édifice (arrêté d'inscription ou de classement) qui est toujours conservé à votre niveau.

Le versement aux archives départementales après un temps variable mais que je vous conseille d'effectuer de façon régulière ne saurait se faire que pour des dossiers épurés de tous les doubles et papiers de corbeille, et accompagnés d'un bordereau. Je vous rappelle que cette procédure de versement a fait l'objet d'un texte applicable à toutes les administrations (décret du 21 juillet 1936).

Considérant l'importance des archives pour l'histoire du monument et pour les restaurations futures, je vous invite à étudier l'esprit de cette circulaire et les modalités de son application dans votre Conservation avec le plus grand soin. Je vous serais d'ailleurs très reconnaissant de bien vouloir me rendre compte avant le 1er février 1975 de la situation de votre administration à cet égard et des mesures que vous envisagez d'adopter pour éviter que nous soyons taxés de négligence vis-à-vis de documents que le mauvais archivage rendrait inexploitables.

Par autorisation

Le Sous-Directeur des Monuments
Historiques et des Palais Nationaux



DUSSAULE

<u>Contenu des dossiers de contrôle et de liquidation</u>	:	<u>éliminations possibles</u>
<u>Contrôle</u>		
devis révisé		correspondance pour consultation
marché et cahiers des charges		réponses des entrepreneurs
séries de prix		strict entretien
mémoires révisés avec attachements figurés		
contentieux (partiellement)		
<u>Liquidation</u>		
mémoires liquidés		acomptes partiels

A noter

Les dossiers de contrôle et de liquidation des constructions scolaires, constituent un cas particulier puisque nous n'en avons plus la responsabilité. Ces dossiers qui occupent une place importante pourraient être transférés aux archives départementales en priorité.

Compte rendu de la réunion du 26 avril 1974

M. BACQUET, Directeur de l'Architecture, a organisé une réunion d'experts et responsables pour examiner le sort qu'il convenait de réserver aux dossiers du Contrôle et de la Liquidation des bâtiments civils et des palais nationaux archivés ou sur le point de l'être par les Archives de France.

Assistaient à cette réunion :

MM. BACQUET, Directeur de l'Architecture
DUSSAULE, Sous-Directeur des Monuments Historiques et Palais Nationaux
DELAFOSSÉ, Directeur des services d'archives des Yvelines
PARENT, Inspecteur Général des Monuments Historiques
VASSAS, Architecte en Chef des Monuments Historiques
WALDSCHMIDT, Architecte en Chef des Monuments Historiques
TEXIER, Contrôleur Général des travaux
COSTA, Inspecteur Principal des Monuments Historiques
VALETTE, Conservateur de la Cité interministérielle de Fontainebleau
LE MOEL, Conservateur au Service technique des Archives de France
ALLUSSON, Chef de Division des Constructions Publiques
PORTES, Chef du Bureau des Bâtiments Civils
BECK, Chef de Division adjoint

MMes IRIGOIN, Conservateur aux Archives Nationales
PRESSOUYRE, Conservateur des Musées Nationaux
BERCE, Conservateur des archives de la Direction de l'Architecture

A la demande de M. BACQUET, Mme Bercé, après avoir rappelé rapidement ce que recouvrent les différentes dénominations de Palais nationaux, bâtiments civils et bâtiments d'enseignement, distingue les palais nationaux et les bâtiments civils qui sont inscrits ou classés monuments historiques d'une part, et les autres bâtiments civils d'autre part, les premiers devant être traités comme les monuments historiques et leurs dossiers conservés dans leur intégralité.

Les dossiers de contrôle des Bâtiments civils et Palais nationaux du XIXe siècle et du début du XXe siècle sont conservés dans la série F 21 des archives nationales, ceux de la période 1940-1954 sont actuellement au dépôt de Fontainebleau et depuis cette date au siège de chacune des conservations régionales concernées.

Compte tenu de la répartition géographique des bâtiments civils et des nombreuses constructions scolaires de l'après-guerre (80% dans la région parisienne), ce sont surtout les dépôts d'archives de la région parisienne et la cité interministérielle de Fontainebleau qui auront à connaître de la plus grande partie des dossiers actuellement instruits ou qui viennent de l'être.

.....

Si l'on analyse succinctement le contenu de ces dossiers, on peut dire que les dossiers de contrôle contiennent les devis révisés, la préparation des marchés et cahiers des charges, les bordereaux de prix, les mémoires révisés et descriptifs, les chemises de rabais, le cahier des charges.

Les dossiers de liquidation comportent eux les acomptes partiels et le règlement définitif.

Du point de vue strictement administratif les appels d'offres et les réponses non retenues des entrepreneurs peuvent être éliminés au bout de cinq ans, les marchés retenus dix ans. Cependant sont à conserver indéfiniment les devis avec relevés et photos, les marchés lorsqu'ils sont accompagnés de descriptifs, les mémoires de maçonnerie, sculpture... à l'exclusion peut-être de ceux de plomberie ou de peinture, travaux susceptibles de réfections successives. Tout attachement figuré doit être conservé. Les séries de prix applicables à la Direction de l'Architecture peuvent constituer des documents intéressants pour l'histoire économique. Il en est de même des chemises de rabais, les termes du marché variant suivant les conjonctures et les corps de métier.

En résumé Mme Bercé estime pour sa part que peuvent être éliminés toutes les pièces relatives au strict entretien, la correspondance qui précède la passation des marchés et les acomptes partiels. Il faut noter cependant le peu d'encombrement représenté par ces papiers.

A la suite de la lecture des conclusions et propositions de ce rapport, MM. Vassas et Waldschmidt insistent sur la nécessité de conserver intégralement tous les dossiers se rapportant aux travaux neufs.

MM. Delafosse et Valette précisent la nature des problèmes posés par ces dossiers. Conserver dans leur intégralité les dossiers de certaines administrations conduit à refuser les versements de certaines autres, d'un intérêt peut-être plus certain pour l'histoire.

M. Bacquet reprenant une suggestion de M. Valette propose que l'on conserve les grosses opérations pilotes et pour les opérations secondaires des blocs-témoins, tenant compte de la variété des régions (N.-S., E.-O.) de leur activité économique, etc.

M. Bacquet insiste en outre sur la nécessité de dégager des principes simples pour ordonner les dossiers (chemises de couleur par exemple) pour isoler déjà au niveau du bureau ce qui devra être conservé de ce qui ne doit pas l'être.

MM. Dussaule, Allusson et Mme Bercé notent combien il est difficile de modifier les habitudes en ce domaine. Cependant les recommandations faites pour les dossiers de la Direction de l'Architecture pourraient ensuite être appliquées dans d'autres administrations qui construisent, comme l'Education Nationale, l'Equipement, etc.

M. Bacquet souligne l'intérêt de réunions ultérieures avec les services responsables de ces administrations.

En matière de conservation l'ensemble des participants insiste pour que l'on privilégie dans les dossiers tout ce qui touche à la maçonnerie, au métal, au verre et à la couverture.

M. Bacquet quitte la réunion et laisse la présidence à M. Dussaule.

M. Dussaule reprend le problème des éliminations. Dès lors qu'une grille aura été définie, le problème le plus difficile à résoudre sera celui du tri effectif portant sur des dossiers déjà archivés. L'opération porterait sur les dossiers intéressant environ 800 édifices puisqu'à une certaine époque c'est ce chiffre qu'atteignaient les bâtiments civils et palais nationaux.

Depuis quelques années la Direction de l'Architecture a prononcé de nombreux "déclassements" et n'a conservé que 300 bâtiments civils (dont certains sont classés parmi les monuments historiques tels les palais nationaux) et qui en tout état de cause sont des édifices fort importants au point de vue de l'architecture notamment.

Pour ces 300 édifices il semble opportun d'adopter la règle de "l'intégralité de la conservation des archives" retenue pour les "monuments historiques". En ce qui concerne les 500 édifices déclassés l'élimination de certains documents pourrait être envisagée.

Toutefois il convient de mettre en balance d'une part le gain de place que le Service des Archives obtiendrait en expurgeant les dossiers, d'autre part le personnel et le temps qu'il faudrait consacrer à ce travail. On peut se demander au surplus s'il n'y aurait pas intérêt à conserver dans leur intégralité les archives de ces bâtiments du fait même qu'ils sont maintenant confiés à d'autres administrations que la nôtre. Ces administrations peuvent en effet avoir besoin de consulter dans le détail et sans lacunes toute l'histoire de ces édifices autrefois gérés par la Direction de l'Architecture du Ministère des Affaires Culturelles.

Après un échange de vues il est admis :

- 1° que mieux vaut laisser en état les dossiers archivés;
- 2° que la liste des documents éliminables sera dressée au plus tôt et communiquée aux Conservateurs régionaux des Bâtiments de France pour qu'à l'avenir, et à l'avenir seulement, ne soient conservés que des dossiers épurés.

MM. Texier, Dussaule, Vassas et Mme Bercé se réuniront à nouveau pour définir cette liste de papiers à éliminer.