

CIRCULAIRE AD 63-38 DU 17 OCTOBRE 1963

Archives du remembrement urbain

Le directeur général des archives de France

aux

Directeurs des services d'archives des départements

I. Historique de la question

A la suite des destructions massives dues à la guerre de 1939-1945, il a été procédé à d'importants remembrements (200 000 parcelles) dans les villes sinistrées, avant de procéder à la reconstruction. Ces opérations, qui ont été confiées au ministère de la reconstruction et de l'urbanisme, aujourd'hui ministère de la construction, touchent à leur fin. Il importe donc de se préoccuper du sort à réserver aux archives relatives à ces opérations de remembrement.

Le remembrement urbain s'est fait presque uniquement par voie d'associations syndicales de remembrement, très rarement à l'amiable. Ce système général, réglé par les lois des 11 octobre 1940, 12 juillet 1941 et 16 mai 1946 consiste en un groupement obligatoire des propriétaires au sein d'associations syndicales, avec transfert de la propriété et des droits réels aux associations, puis redistribution parcellaire en fonction des prescriptions des projets d'aménagement et des intérêts légitimes de chacun. Le fonctionnement des associations a été réglé par un arrêté du 11 octobre 1946.

Les *associations syndicales de remembrement* sont des établissements publics de caractère temporaire, dotés de la personnalité morale et jouissant de l'autonomie financière. Elles sont dirigées par des commissaires au remembrement, nommés par le ministre de la construction après avis du ou des maires intéressés et de la commission départementale de la reconstruction. Le commissaire est assisté par un bureau élu par les membres de l'association. Le préfet prend un arrêté pour ouvrir une enquête sur les projets du périmètre à remembrer, et de statuts. A la suite de cette enquête un arrêté de " constitution " approuve les statuts de l'association et emporte de plein droit transfert à l'association des terrains à remembrer. L'arrêté est signé par le préfet lorsque l'association concerne moins de 200 parcelles (depuis janvier 1947).

Les sinistrés font eux-mêmes le remembrement, par l'intermédiaire de leur bureau, en confrontant leurs intérêts particuliers et en procédant par concessions réciproques. L'administration n'intervient que pour imposer une décision à l'égard des irréductibles. Après enquête, le projet de remembrement est soumis à l'approbation du ministre. L'arrêté ministériel de *clôture* transfère à chacun des membres de l'association syndicale la propriété du terrain qui lui sera attribué, l'ampliation de cet arrêté constituant le nouveau titre de propriété.

Ces opérations de remembrement sont faites en liaison étroite avec les services du cadastre. Le nouveau plan parcellaire approuvé est considéré comme un cadastre rénové.

II. Conditions matérielles du versement

L'essentiel des archives de remembrement urbain est constitué par les archives des commissaires au remembrement. Des archives relatives au remembrement existent également dans les préfectures, dans les directions départementales de la construction, dans les services du cadastre. Il faut cependant observer que, dans les cas (assez rares et visant habituellement de petites opérations) où le remembrement s'est fait à l'amiable, les archives se trouveront dans les directions départementales de la construction, mais habituellement pas chez le commissaire au remembrement, à moins que celui-ci n'ait été chargé, à titre personnel, de ce remembrement amiable.

Une note du ministère de la construction en date du 19 avril 1961, et dont vous trouverez le texte en annexe, a prescrit aux commissaires au remembrement une opération de tri et de classement. Les dossiers que vous recevrez devraient donc, en principe, se présenter dans de bonnes conditions matérielles. Le développement linéaire de ces archives varie selon les départements de quelques mètres à environ 150 mètres, mais rares sont les départements où elles représentent plus de 100 mètres linéaires (Calvados, Seine-Maritime, Nord, Pas-de-Calais).

De nombreux regroupements interdépartementaux ont eu lieu depuis le début des opérations, mais les commissaires au remembrement gérant plusieurs départements renvoient régulièrement les dossiers, dès la dissolution de l'organisme, aux directions départementales de la construction de leur ressort. C'est donc à MM. les directeurs départementaux de la construction que vous aurez à vous adresser pour recueillir les archives de remembrement lorsque toutes les opérations de remembrement auront été opérées dans votre département (les deux-tiers seulement des départements ont eu des opérations de remembrement urbain). Les dossiers généraux intéressant plusieurs départements, dans le cas des regroupements interdépartementaux, seront conservés au département de rattachement, celui-ci étant habituellement le plus important de la région au point de vue du remembrement. Il sera donc utile de s'informer, lors des versements, des divers rattachements, ou de les repérer dans les dossiers versés.

Il importera de demander que les dossiers versés soient classés par association syndicale, et dans l'ordre de déroulement des opérations (cf. la note du ministère de la construction aux commissaires au remembrement du 19 avril 1961, en annexe). Les dossiers individuels seront classés à part, en raison du sort différent qui leur sera réservé.

Une fois les versements opérés, vous pourrez faire supprimer la série parallèle conservée à la préfecture.

III. Prescription trentenaire. Tri. Classement

Les dossiers de remembrement sont soumis à la prescription trentenaire, partant du jour de la publication foncière qui doit se faire dans les deux mois qui suivent l'arrêté de clôture. L'administration centrale du ministère de la construction a estimé qu'un délai de dix ans suffisait pour la conservation des dossiers individuels (près de la moitié de l'ensemble des archives de

remembrement), les documents essentiels se trouvant dans les dossiers généraux des associations, et, au premier chef, dans le dossier de clôture qui peut être considéré comme le bilan général de l'opération de remembrement, puisqu'il comprend des renseignements sur la nature des terrains, leurs prix avant et après le remembrement, les origines de propriété, l'état parcellaire ancien et l'état parcellaire nouveau. Les documents techniques sont conservés par le cadastre. Au bout de la prescription trentenaire, les dossiers de clôture seront conservés indéfiniment, les autres dossiers pourront éventuellement faire l'objet d'un tri.

Le classement des dossiers de chaque association pourra être le suivant :

1. *Administration générale et contentieux:*

- dossiers de personnel ;
- registres des délibérations du bureau et de l'assemblée générale ;
- contentieux.

2. *Constitution de l'association.*

3. *Enquêtes publiques.*

4. *Clôture.*

5. *Dissolution.*

Etant donné le rapport très étroit des opérations de remembrement urbain avec le cadastre, les dossiers seront placés dans la série P, avec indication de l'origine du fonds, et un renvoi sera fait, lors de la rédaction de répertoires de la série M, de la sous-série réservée à la construction et à l'urbanisme, à la sous-série réservée au cadastre (remembrement urbain), dans la série P.

André CHAMSON,

de l'Académie française

AT/PU/3 743 à 766 775

Paris, le 19 avril 1961.

Le décret du 21 juillet 1936 (J.O. du 23 juillet 1936) fixe les conditions dans lesquelles doivent être conservées les archives des administrations et organismes en dépendant.

La circulaire n° 61-9 du 28 janvier 1961 a précisé les modalités d'application de ce texte à l'archivage des dossiers de dommages de guerre.

Il convient, en ce qui concerne les dossiers et documents détenus par les associations syndicales de remembrement, d'envisager des mesures sensiblement identiques. Les grandes lignes vous en seront précisées par les directeurs départementaux, mais vous devrez, au préalable, tenir compte des dispositions particulières qui suivent.

Tri des documents

Bien entendu ne seront archivés que les seuls documents présentant un intérêt. Encore convient-il de ne les conserver qu'en un seul exemplaire. Un tri sera donc opéré aussi bien dans les dossiers de personnel et de comptabilité que dans les dossiers intéressant les opérations de remembrement.

Les documents (tels qu'anciens titres de propriété) que vous pourriez détenir encore, seront retournés aux associés.

Les exemplaires en surnombre et les pièces jugées inutiles seront détruits.

Centralisation des documents à conserver

1. Dossiers de personnel et de comptabilité.

Les renseignements concernant le personnel et la comptabilité devant, après la cessation de fonctions des commissaires au remembrement, être fournis par les directions départementales, il est souhaitable que la conservation des dossiers correspondants soit assurée par chacune des directions intéressées. Pour faciliter les recherches que ces services pourraient être amenés à faire pour la délivrance des états de service des agents du remembrement, le montant des salaires perçus et les versements au titre de la sécurité sociale, de l'IGRANTE ou de l'IPACTE, je vous demande de faire établir, au titre des agents (partis ou en fonction, rémunérés sur les crédits du groupement ou des associations syndicales rattachées), une fiche individuelle indiquant :

Nom et prénoms ;

Date de naissance ;

Date d'entrée et de départ dans la ou les associations syndicales de remembrement (mentionner le cas échéant, les périodes de cessation de travail) ;

Montant des salaires perçus annuellement ;

Montant des versements à la Sécurité sociale, à l'IGRANTE, et le cas échéant l'IPACTE.

Les dossiers des agents qui ne sont plus actuellement en fonction et dont la résidence administrative était dans un autre département que celui du siège du groupement actuel, seront adressés, accompagnés des fiches individuelles, à chacune des directions départementales intéressées

2. *Dossiers intéressant les opérations de remembrement.*

- a. Seront envoyés aux services départementaux du cadastre tous les documents se rapportant aux travaux topographiques (carnets et croquis de levés, cahiers de calcul, plans minute, etc.).
- b. Seront versés aux Archives départementales de chaque chef-lieu tous les autres documents, classés de préférence par association syndicale et dans l'ordre de déroulement des opérations. La nature du contenu sera indiquée très lisiblement sur la tranche de chacun des dossiers.

Volume des archives

Il est prématuré sans doute, pour certains de ces dossiers, d'en prévoir le volume exact. Une évaluation approximative doit pouvoir cependant être faite, dont les résultats seront centralisés à la direction de l'aménagement du territoire (division des plans, bureau du remembrement).

Ces résultats, traduits par vos soins en métrage linéaire (1) seront ensuite communiqués à la direction des Archives de France. Pour permettre à ces services d'apprécier l'importance des archives et, le cas échéant, de prendre sans retard les mesures qu'impose leur conservation, j'insiste pour que les renseignements demandés parviennent au bureau D 8 avant le 30 juin 1961.

(1) Ce paragraphe est à revoir en fonction des dispositions de la circulaire AD 79-6 du 31 décembre 1979