

Le Ministre

à
Mesdames et Messieurs les préfets de région
- à l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs régionaux des affaires culturelles -

à
Mesdames et Messieurs les préfets de départements
- à l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs des services départementaux
de l'architecture et du patrimoine -
- à l'attention de Mesdames et Messieurs les directeurs des archives départementales -

Objet : Instruction de tri et de conservation relative aux archives produites et reçues par les services départementaux de l'architecture et du patrimoine.

DAG/SDAFG/CDJA 2006/009 du 27 septembre 2006

DAF/DPACI/RES/2006/013 du 27 septembre 2006

Textes officiels

Livre II du *Code du patrimoine* et décret 79-1037 du 3 décembre 1979.

Circulaire du Premier Ministre du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État.

Circulaire du Premier Ministre du 30 décembre 1998 NOR/PRM/X/9803123/C relative à la durée de conservation des dossiers présentés par les entreprises soumissionnaires non retenues.

Circulaire Équipement-Culture AD 98-64 du 19 juin 1998 relative au tri et à la conservation des archives des directions départementales de l'Équipement.

Circulaire AD 95-1 du 27 janvier 1995 relative au tri et à la conservation des dossiers des personnels des services déconcentrés de l'État et des collectivités territoriales.

Instruction DPACI/RES/2004/019 du 21 septembre 2004 relative au tri et à la conservation des archives produites et reçues par les directions régionales des Affaires culturelles.

Instruction de la direction des Archives de France de 1993 sur le tri et la conservation aux archives communales des documents postérieurs à 1982.

Références antérieures annulées par la présente

Néant

La direction des Archives de France, en étroite collaboration avec la direction du Patrimoine et de l'Architecture, a lancé durant l'année 2005 une réflexion sur les archives produites et reçues par les services départementaux de l'architecture et du patrimoine.

Éléments historiques sur les services départementaux de l'architecture et du patrimoine et les services qui les ont précédés.

Les missions des services départementaux de l'architecture et du patrimoine sont le résultat d'une superposition historique entre deux systèmes : les pouvoirs conférés par la législation de protection du patrimoine aux architectes des bâtiments de France (ABF) et les missions confiées à partir de 1979 aux services départementaux de l'architecture (SDA), services déconcentrés de l'État, devenus services départementaux de l'architecture et du patrimoine (SDAP) depuis 1996.

Jusqu'en 1979, seuls existaient les architectes des bâtiments de France et les agences des bâtiments de France, créées en 1946 et conçues sur le modèle de l'agence des architectes libéraux. Les ABF sont détenteurs d'un pouvoir propre étendu quand il s'agit de l'avis conforme sur autorisation dans les abords de monuments historiques. En effet, les missions « architectes des bâtiments de France » au sein des services départementaux de l'architecture et du patrimoine sont énumérées dans l'article 2 du décret 84-145 du 27 février 1984 portant statut particulier du corps des architectes des bâtiments de France : « Les architectes des bâtiments de France veillent à l'application des législations sur l'architecture, l'urbanisme, les sites, les monuments historiques et leurs abords. Les intéressés apportent leur concours aux architectes en chef des monuments historiques dans la surveillance de l'état des immeubles classés ou inscrits sur l'inventaire supplémentaire situés dans leur circonscription. Ils déterminent et dirigent, après accord des propriétaires ou des affectataires, les travaux d'entretien et de réparations ordinaires à exécuter sur les immeubles classés parmi les monuments historiques lorsque la maîtrise d'ouvrage est assurée par les services relevant du ministère chargé de la culture ou que les propriétaires ou affectataires reçoivent une aide financière de l'État au titre de la loi du 31 décembre 1913 sur les monuments historiques. Ils sont chargés des travaux d'entretien et de réparations ordinaires dans les palais nationaux et les bâtiments affectés au ministère de la Culture. Ils sont conservateurs des monuments historiques appartenant, dans leur circonscription, à l'État et affectés au ministère de la Culture, sous réserve des exceptions fixées par le ministre chargé de la Culture ».

Les SDA, puis SDAP ont été créés en tant que services déconcentrés de l'État en 1979 dans le contexte du ministère de l'Environnement et du Cadre de vie. Les missions des SDAP, énumérées dans le décret de création du 6 mars 1979, se cumulent avec les pouvoirs propres des ABF. Elles « ne font pas obstacle à l'exercice, par les architectes des bâtiments de France affectés à chaque service départemental de l'architecture, des pouvoirs propres d'autorisation, d'avis conforme ou d'avis qu'ils tiennent des lois et règlements en vigueur ».

Le texte fondateur des SDAP a confirmé cette dualité, tout en affichant la volonté de créer de véritables services déconcentrés à vocation large et pluraliste dans le domaine de la qualité du cadre de vie.

Plan adopté pour la présente instruction

1. Fonctionnement du service.
2. Urbanisme - Application du droit du sol.
3. Monuments et sites protégés.
4. Documentation.
5. Autres fonctions : conservation des bâtiments d'État publics, agences d'architecture.

L'attention des responsables est attirée sur l'existence dans certains SDAP de bibliothèques de service qui, bien que ne figurant pas en tant que telles dans le tableau de tri ci-joint, comportent des livres rares, des collections de revues d'architecture, des catalogues de modèles d'entreprise, des plaquettes de présentation des architectes et ordres d'architectes locaux. Avant toute

destruction, l'intérêt de ces ouvrages doit être évalué. Certains peuvent prendre place dans les services d'archives départementales, qui comprennent des bibliothèques d'histoire locale, ou dans des bibliothèques et centres de documentation existants. Certains de ces fonds sont de caractère mixte, relevant à la fois de la qualité archives et de la qualité documentation-bibliothèque, comme le fonds historique du *Denkmalarchiv* en Alsace (annexe 3).

De même, le tableau de tri a volontairement prévu une partie consacrée aux autres fonctions des SDAP, éventuellement assurées en co-gestion avec *Monum*, comme la conservation des bâtiments d'État publics et les papiers d'agence d'architecture. Les papiers générés dans le cadre de ces fonctions sont des archives publiques. Certes, pour une part, ils ne sont plus produits aujourd'hui par les SDAP, mais il convient d'être particulièrement attentif à la localisation et à la collecte de ces documents qui ne sont pas toujours dans les locaux actuels des SDAP et peuvent être restés dans les bâtiments de l'agence ou le monument considéré.

Objectif poursuivi par les tableaux d'archivage

Les tableaux de tri et de conservation sont un outil d'aide à l'archivage. Leur objectif est de faciliter, conformément à ce qu'a rappelé la circulaire du Premier Ministre du 2 novembre 2001, à toutes les administrations de l'État, une bonne gestion des archives courantes et intermédiaires, responsabilité qui revient au producteur des documents. C'est ainsi que la présente instruction souligne l'intérêt certain pour les SDAP de privilégier pour certaines de leurs missions un classement plutôt qu'un autre (ex. : classement par commune, voir 2.2.1.), ainsi qu'une collecte sélective et raisonnée des archives historiques à l'expiration des délais d'utilité administrative des documents. Il est donc indispensable que chaque directeur de SDAP prenne soin de désigner parmi ses collaborateurs un responsable des archives courantes et intermédiaires du service.

Utilisation des tableaux d'archivage

Les tableaux d'archivage joints à la présente instruction se lisent comme suit :

Une colonne est consacrée à la *typologie* des documents produits ou reçus par les SDAP. Lui fait suite une colonne qui indique la *durée d'utilité administrative* (DUA) ; cette durée correspond au temps pendant lequel les documents doivent être conservés dans les locaux du SDAP en tant qu'archives courantes ou intermédiaires nécessaires à la bonne marche du service. Enfin, la colonne *sort final* précise ce que deviennent les documents analysés à l'issue de la DUA.

Ce sort final peut être :

-la *destruction*, marquée par la lettre *D*. La liste des documents arrivés au terme de leur DUA et dont le sort final est la destruction doit être reprise brièvement dans un *bordereau d'élimination* qu'il convient de faire viser par le directeur des archives départementales territorialement compétent, avant de procéder à la destruction matérielle des pièces (décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979, article 16) ;

-le *versement* aux archives départementales, à des fins de conservation définitive, marqué par la lettre *C*. Les typologies documentaires concernées ont été identifiées comme la part historique de la production d'archives du SDAP. Celles-ci doivent être versées à l'issue de la DUA aux archives départementales territorialement compétentes. Le responsable des archives courantes et intermédiaires du SDAP coordonnera, après avoir pris l'attache du directeur des archives départementales, l'élaboration d'un *bordereau de versement* récapitulant les documents qui seront alors pris en charge par les archives départementales (décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979) ;

-enfin, le *tri*, marqué par la lettre *T*, signifie que les documents doivent être *triés* avant versement, en fonction des remarques figurant dans la colonne *Observations*.

On s'attachera à préserver et à verser au plus tôt aux archives départementales, si ce n'est déjà fait, les documents remontant à la création des SDAP et aux entités qui les avaient précédés. De

manière générale, les documents antérieurs aux années 1980 voire 1990 devraient avoir déjà été traités et versés.

Évaluation et perspectives d'avenir

La direction des archives de France sera chargée d'évaluer l'impact de cette instruction deux ans après son entrée en vigueur. Cette évaluation sera notamment fonction des deux paramètres suivants : le métrage linéaire d'archives historiques des services départementaux de l'architecture et du patrimoine effectivement entrées dans les services d'archives départementales et le métrage linéaire d'archives intermédiaires des services départementaux de l'architecture et du patrimoine éliminées à l'issue de leur durée d'utilisation administrative.

Je vous remercie par avance d'assurer la diffusion de la présente instruction auprès des services intéressés et de me faire connaître toute difficulté qui pourrait survenir dans son application.

Le ministre de la Culture et de la Communication

Renaud DONNEDIEU DE VABRES

Sommaire

1. Fonctionnement du service	p. 6
1.1. Gestion administrative générale et courrier.	
1.2. Gestion du personnel.	
1.3. Gestion comptable.	
2. Urbanisme - Application du droit des sols	p. 9
2.1. Urbanisme.	
2.2. Application du droit des sols.	
2.2.1. Application générale.	
2.2.2. Cas particuliers d'application.	
2.3. Contentieux.	
3. Monuments et sites protégés	p. 12
3.1. Monuments historiques.	
3.1.1. Inscription ou classement.	
3.1.2. Travaux d'entretien.	
3.1.3. Travaux de restauration.	
3.1.4. Chantiers de jeunes.	
3.2. Sites et monuments naturels.	
3.2.1. Dossiers généraux.	
3.2.2. Dossiers par site et monument naturel.	
4. Documentation	p. 14
4.1. Généralités.	
4.2. Base <i>Osiris</i> .	
5. Autres fonctions : conservation des bâtiments d'État publics, agences d'architecture	p. 15

Annexes

I. Chronologie historique commentée des SDAP et des services qui les ont précédés.	p. 20
II. Acronymes en usage dans les SDAP.	p. 28
III. Note sur le <i>Denkmalarchiv</i>	p. 29
IV. Exemple de bordereau d'élimination	p. 37
V. Exemple de bordereau de versement	p. 38

Tableau de tri des archives des services départementaux de l'architecture et du patrimoine (SDAP)

Abréviations :

DUA	durée d'utilité administrative
C	verser à la direction des archives départementales au terme de la DUA
T	trier selon les préconisations de la colonne <i>Observations</i>
D	détruire sur visa du directeur des archives départementales

Typologie des documents produits et reçus	D.U.A.	Sort final	Observations
---	--------	------------	--------------

1. Fonctionnement du service

1.1. Gestion administrative générale et courrier			
Rapport d'activité annuel du service	5 ans	C	
Statistiques annuelles	5 ans	C	
Tableaux de bord	5 ans	D	
Registres d'enregistrement du courrier (arrivée et/ou départ)	5 ans	D	
Chronos du courrier départ	5 ans	D	
Applications nationales remplies au niveau local -Application GESTAURAN (Gestion des autorisations et recherche des antériorités) -Application <i>Osiris</i>	- -	- -	Voir ci-dessous 2. <i>Urbanisme-Application du droit des sols</i> Voir ci-dessous 4. <i>Documentation</i> Ces applications sont a priori nationales et maintenues comme telles. Il convient de conserver les données de l'application GESTAURAN si celle-ci tient lieu de chrono des avis et si ce chrono est la seule trace des avis donnés.
Applications locales type système d'information géographique (SIG)	-	-	Déterminer avec les archives départementales si la conservation électronique des données est nécessaire au-delà de l'usage du service.
Organigrammes du service	Validité	C	Dater les organigrammes.
Agendas de rendez-vous des architectes	Selon les besoins	D	
Journaux de visites	Selon les besoins	C	

Invitations à des réceptions et manifestations officielles	1 an	D	
Circulaires de l'administration centrale	Validité	D	
Notes de service	Validité	T	Conserver s'il y a lieu des pièces d'intérêt historique pour le SDAP.
Copie ou extrait des rapports d'inspection du service	10 ans	C	
1.2. Gestion du personnel			
Dossiers individuels des personnels titulaires	Jusqu'au départ de l'agent	D	Il s'agit d'un double partiel du dossier de carrière conservé par l'administration centrale. Le dossier peut aussi être transféré au nouveau service affectataire. <i>Réf. : circulaire Fonction publique n° 1821 du 20 octobre 1995/ AD 95-1 du 27 janvier 1995 (rubrique « dossier administratif »).</i>
<i>Tri interne possible :</i>			
<ul style="list-style-type: none"> • Fiches historiques de l'agent (états de service) • Dossiers de formation continue • Notation • Demandes de congés divers • Certificats médicaux pour maladie de courte durée 	2 ans	C D à clôture du dossier	
	2 ans	D	
	2 ans	D	
Dossiers individuels des personnels non titulaires	90 ans à compter de l'année de naissance	T	Conserver les dossiers des cadres et les autres dossiers commençant par les lettres B et T.
Ordres de mission des agents	2 ans	D	Comptabilité gérée par la préfecture.
Carnets de véhicules	5 ans	D	
Formation du personnel : programmes des organismes de formation, dossiers de stage	2 ans	D	
Avis de vacances, de concours	1 an	D	
Demandes d'emploi, de stage au sein du service	1 an	D	
1.3. Gestion comptable			
Demandes budgétaires	5 ans	C	
Notification des crédits alloués	5 ans	C	
Engagements	5 ans	D	Comptabilité gérée par la préfecture.

Factures de fonctionnement	5 ans	D	<i>Idem.</i>
Mandatements	5 ans	D	<i>Idem.</i>
Fiches comptables	5 ans	D	
Echéanciers-journaux	10 ans	C	
Location des locaux abritant le SDAP (le cas échéant)	5 ans après résiliation du bail	D	
Registre d'inventaire du matériel	Validité	C	
Répertoire du mobilier	Jusqu'à aliénation	D	

2. Urbanisme - Application du droit des sols

Typologie des documents produits et reçus	D.U.A.	Sort final	Observations
2.1. Urbanisme			
Élaboration des plans d'occupation des sols (POS), plans locaux d'urbanisme (PLU), cartes communales	Conserver le plan en vigueur et le précédent	T	Conserver l'avis, qui doit être versé au dossier par commune. Conservation par la commune et la DDE.
Élaboration des schémas de cohérence et d'organisation territoriale (SCOT)	3 ans	T	Conserver l'avis qui doit être versé au dossier par commune. Conservation par la DDE.
Élaboration des zones de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager (ZPPAUP) : lettre de commande, consultations, contrats des chargés d'étude, photographies, plans, rapports intermédiaires et rapport final, etc.	30 ans	C	Les rapports intermédiaires peuvent être éliminés. Conserver les dossiers de projets avortés de ZPPAUP.
Élaboration des secteurs sauvegardés : pré-demande et étude de délimitation, contrats d'étude (géomètres : relevé topographique ; chargés d'étude et architectes : plan de sauvegarde et de mise en valeur avec classification des immeubles et règlement), approbation du plan, plan de sauvegarde et de mise en valeur (plan de gestion), etc.	30 ans	C	Conserver les dossiers de projets avortés de secteurs sauvegardés.
2.2. Application du droit des sols			
2.2.1. Application générale			
			Il convient de tenir des dossiers par commune.
Chrono des avis	5 ans	C / D	Les avis sont donnés sur des permis de construire, des certificats d'urbanisme, des déclarations de travaux, des permis de démolir (voir ci-dessous). Conserver le chrono si celui-ci est la seule trace des avis délivrés. Il peut être détruit s'il existe des dossiers par commune comprenant des copies des avis. L'application GESTAURAN peut, dans certaines conditions, tenir lieu de chrono des avis.

Typologie des documents produits et reçus	D.U.A.	Sort final	Observations
Registre des avis	10 ans	D	Il n'y a pas de registre des avis dans tous les SDAP. Conserver le registre des avis s'il n'y a pas de chrono des avis. Voir ci-dessus application GESTAURAN.
Dossiers par commune : compte rendu d'entretien préalable avec le pétitionnaire, croquis, brouillons, demande, avis donné, dossier documentaire, etc.	30 ans	C	Tous les SDAP n'ont pas organisé leur archivage en dossiers par commune. Certains ont choisi un archivage par projet ou thème.
Dossiers par projet ou par thème	30 ans	C	Voir ci-dessus : « dossiers par commune ».
Dossiers de demandes de permis de construire	Sans objet / 3 ans	D	Les dossiers sont normalement renvoyés au service chargé de délivrer le permis (commune ou DDE), où ils sont conservés. Seule une copie de l'avis du SDAP doit figurer au dossier par commune. <i>Réf. : circulaire AD 98-5 du 19 juin 1998 (archives des DDE) et Instruction pour le tri et la conservation aux archives communales des documents postérieurs à 1982 (1993).</i>
Dossiers de demandes de certificats d'urbanisme	Sans objet / 3 ans	D	
Dossiers de demandes pour déclarations de travaux	Sans objet / 3 ans	T	Les dossiers de déclarations de travaux ont tendance à augmenter ; il s'agit parfois de travaux d'importance. Conserver le cas échéant certains de ces dossiers par tri sélectif par accord entre le SDAP et les archives départementales.
Dossiers de demandes de permis de démolir	Sans objet / 3 ans	T	Certains dossiers donnent des éléments d'informations importants pour conserver la dernière « image » d'une zone avant démolition. Conserver certains de ces dossiers par tri sélectif par accord entre le SDAP et les archives départementales.

Typologie des documents produits et reçus	D.U.A.	Sort final	Observations
Dossiers de demandes d'autorisations de lotir	Sans objet / 3 ans	D	Conservation par la DDE.
Avis sur unités touristiques nouvelles	Durée des travaux	D	Conservation par la DDE.
Infrastructures routières et autoroutières, lignes de chemins de fer	Durée des travaux ou 3 ans	D	Conservation par la DDE.
Lignes électriques, antennes-relais	3 ans	D	Conservation par la commune et la DDE.
Éoliennes	3 ans	D	Conservation par la préfecture au sein de laquelle existe une commission spécifique
Installations classées	3 ans	D	Conservation par la préfecture.
Ouverture de carrières	3 ans	D	Conservation par la préfecture.
Monuments non inscrits et non classés : correspondance (particuliers, associations ou collectivités locales), iconographie	Utilité du service	C	À classer si possible dans les dossiers communaux.
Patrimoine rural non protégé (PRNP) : demandes de subventions au service, dossiers de travaux	10 ans	C	À classer si possible dans les dossiers communaux. Les dossiers de subventions sont archivés par les CRMH [instruction DPACI/RES/2004/019, p. 24] jusqu'en 2004, puis transfert de la compétence aux conseils généraux [loi n° 2004-809 du 13 août 2004 sur les libertés et responsabilités locales, art. 99].
Travaux aux abords de monuments historiques	5 ans	T	Tri sélectif à déterminer par le SDAP et les archives départementales.
2.2.2. Cas particuliers d'application du droit des sols			
Secteurs sauvegardés : dossiers par immeuble et par rue	30 ans	C	
Zones de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager (ZPPAUP) : dossiers par commune	30 ans	C	
Sites naturels non protégés : dossiers par site	10 ans	T	Conserver les avis (au dossier communal) et les dossiers de travaux ayant un fort impact paysager.

Typologie des documents produits et reçus	D.U.A.	Sort final	Observations
2.3. Contentieux			
Dossiers de contentieux en matière d'urbanisme produits par le service, qui a dressé procès-verbal	5 ans après épuisement des voies de recours	C	
Dossiers de contentieux dont le service est l'objet	5 ans après épuisement des voies de recours	C	
Dossiers de contentieux général sur avis	5 ans après clôture	D	

3. Monuments et sites protégés

3.1. Monuments historiques			Il convient d'ouvrir des dossiers par ville, puis par monument.
3.1.1. Inscription ou classement			
Dossier d'inscription ou de classement par monument : correspondance (DRAC, particuliers), dossier de recours (plan cadastral, documentation, photos, état sanitaire), compte rendu de la commission régionale du patrimoine et des sites, arrêté.	Validité	C	
Dossier documentaire par monument : articles de presse, iconographie, études architecturales, plans.	10 ans ou validité	C	
3.1.2. Travaux d'entretien			
Travaux de strict entretien : devis, factures.	10 ans	T	Les travaux de strict entretien sont ceux n'entraînant pas de choix architecturaux spécifiques ou de fouilles archéologiques. À trier selon intérêt des dossiers, par accord entre le chef du service et le directeur des archives départementales territorialement compétent.
Dossiers de programmation (préparés pour la CRMH).	5 ans	E	Archivage en CRMH [instruction DPACI/RES/2004/019 sur les archives des DRAC, p. 24].

Typologie des documents produits et reçus	D.U.A.	Sort final	Observations
Travaux de gros entretien : <ul style="list-style-type: none"> dossiers de marché : étude préalable, correspondance, arrêtés de subvention, consultation des entreprises, soumission des entrepreneurs offres retenues : pièces contractuelles, factures et attachements figurés, règlement définitif offres non retenues 	30 ans	C	La DUA court à compter de la réception des travaux.
	30 ans	C	Les factures, comportant le détail des travaux réellement réalisés, sont ici conservées.
	5 ans	D	
3.1.3. Travaux de restauration			La maîtrise d'ouvrage relève des DRAC.
Dossier de marché : <ul style="list-style-type: none"> étude préalable, projet architectural et technique, correspondance, arrêtés de subvention consultation des entreprises, soumission des entrepreneurs 	10 ans	D	Mettre l'étude préalable dans le dossier documentaire par monument (voir 3.1.1.). Ces dossiers, transmis pour information aux SDAP, sont archivés par les CRMH [instruction DAF/DPACI/RES/2004/16, p. 25]. Les services d'archives départementales non situés au chef-lieu de région et n'accueillant pas les versements d'archives des CRMH, peuvent décider, en accord avec le SDAP, de conserver ces dossiers.
3.1.4. Chantiers de jeunes			
Conventions, correspondance, comptes rendus de chantiers, listes nominatives des bénévoles, etc.	5 ans	C	
3.2. Sites et monuments naturels protégés			
3.2.1. Dossiers généraux			
Fichier des sites	Validité	C	Le SDAP travaille avec la DIREN pour créer et déterminer le périmètre de certains sites.
Commission départementale des sites, perspectives et paysages : comptes rendus de réunion, dossiers soumis à la commission.	10 ans	D	Le secrétariat est assuré par la préfecture.

Typologie des documents produits et reçus	D.U.A.	Sort final	Observations
Programme Natura 2000 : comptes rendus de réunion	Utilité du service	D	Ce programme n'est pas piloté par le SDAP, mais par la préfecture et la DIREN.
3.2.2. Dossier par site et monument naturel			Classement par site et monument naturel
Inscription ou classement : <ul style="list-style-type: none"> dossier d'inscription ou de classement : correspondance (DRAC, particuliers), dossier de recours (plan cadastral, documentation, photos, état sanitaire), compte rendu de la commission régionale du patrimoine et des sites, arrêté dossier documentaire : articles de presse, iconographie, études, plans, comptes rendus de réunions 	Validité 10 ans	C C	

4. Documentation

4.1. Généralités			
Production iconographique du SDAP.	Validité	T	Une partie des photographies est versée dans la base <i>Osiris</i> (voir ci-dessous). Le tri est entendu comme un tri subjectif pratiqué par les producteurs, en concertation avec les archives départementales.
Publications officielles multigraphiées (<i>Recueil des actes administratifs</i> de la préfecture et du Conseil général, <i>Journal officiel</i> , <i>Bulletin officiel</i> , etc.).	Durée d'utilité dans le service	D	
<i>Le Moniteur</i>	Durée d'utilité dans le service	D	
Autres abonnements professionnels	Durée d'utilité dans le service	D	
4.2. Base <i>Osiris</i>			
Photographies et notices associées	-	-	La base nationale <i>Osiris</i> a été créée en juin 2001 et contient (janvier 2006) 63860 images, associées à une notice. Les images sont intégrées et indexées dans les SDAP. Une partie des images de la base <i>Osiris</i> est transférée sur la base <i>Mémoire</i> .

5. Autres fonctions : conservation des bâtiments d'État publics, agence d'architecture (bâtiment, domaine)

Pour la partie strictement administration/gestion, appliquer les mêmes règles qu'au 1. Fonctionnement du service

Typologie des documents produits et reçus	D.U.A.	Sort final	Observations
5.1. Programmation			
Dossiers de programmation des travaux	10 ans	C	
Dossiers de programmation de l'entretien	10 ans	C	
Nomenclatures des travaux	Validité	D	
États sommaires du bâtiment	10 ans	C	
5.2. Travaux			
Projets non retenus	30 ans	C	
Études préalables	30 ans	C	
Projets architecturaux et techniques	30 ans	C	
Dossiers de consultation des entreprises et d'attribution des marchés	30 ans à compter de la date d'achèvement des travaux	T	Conserver jusqu'au contrôle de la Cour des comptes les procès-verbaux de commissions d'ouverture des candidatures et des offres, les rapports de commissions et de jurys. Conserver les documents du dossier intéressants d'un point de vue historique ou artistique.
Comptes rendus de chantier	30 ans	C	
Correspondance avec les entreprises	30 ans	T	Conserver les courriers portant sur des modifications, accords et désaccords.
Certificats de réception des travaux	30 ans	C	
Dossier des ouvrages exécutés, avec attachements figurés	30 ans	C	
Mémoires ou factures	30 ans	T	Éliminer les factures intermédiaires, garder le récapitulatif, le décompte général des travaux.
5.3. Entretien (eau, chauffage, électricité, gaz, ascenseur,...)			
Études	10 ans	C	
Devis d'entreprises	10 ans	D	

Typologie des documents produits et reçus	D.U.A.	Sort final	Observations
Registres des ordres de service	10 ans	D	
Mémoires ou factures d'entreprises	10 ans	D	
Contrats d'entretien	Validité	T	
5.4. Travaux de décoration ou d'embellissement (peintures, mosaïques, fresques, lambrissage,...)			
Études, devis d'entreprises, ordres de service et bons de commande, mémoires ou factures d'entreprises (avec attachement)	10 ans	T	Détruire les devis, ordres de service et bons de commande.
5.5. Achat/location de matériel, d'outillage, de matières premières (plomb...), de mobilier, d'éléments de second œuvre (porte, grille...)			
Inventaires	Validité	C	
Catalogues et documentations de fournisseurs	Validité	D	Sauf document d'intérêt historique.
Devis d'entreprises, ordres de service et bons de commande, Mémoires ou factures d'entreprises (avec attachement)	10 ans	T	Détruire les devis, ordres de service et bons de commande.
5.6. Sécurité (incendies, intrusions, vols, dégradations)			
Rapports d'incident	10 ans	C	
Rapports ou études sur la sécurité	10 ans	C	
Travaux de mises en sécurité	10 ans	C	
Rapport d'accident de visiteurs ou de tiers : constat, mise en demeure...	10 ans	C	
Contrats de maintenance	Validité	D	
Correspondance	10 ans	D	
Cahiers de sécurité, cahiers de manifestations culturelles	Validité	C	
5.7. Parcs, jardins et espaces verts			
Études	10 ans	C	
Devis d'entreprises	10 ans	D	
Mémoires ou factures d'entreprises	10 ans	D	
Contrats d'entretien	Validité	T	

Typologie des documents produits et reçus	D.U.A.	Sort final	Observations
Plantations annuelles et exceptionnelles	10 ans	T	Conserver les opérations exceptionnelles et une année sur 10.
Abattages et élagages d'arbres	10 ans	T	Conserver les opérations exceptionnelles et une année sur 10.
5.8. Objets mobiliers, orgues, cloches			
Inventaires	Validité	C	
Rapports d'expertise ou de laboratoire	20 ans	C	
Dossiers de restauration	20 ans	C	
Contrats d'entretien	Validité	T	
Dossiers de prêt	10 ans	T	Conserver un état annuel des prêts consentis et les dossiers de prêts les plus marquants.
Dossiers de présentation	10 ans	T	Ne conserver que les dossiers des cas ayant nécessité une réflexion technique exceptionnelle ou novatrice.
Photographies	Validité	C	
5.9. Dépôts lapidaires			
Inventaires	Validité	C	
Mesures de sécurité	Validité	D	
Photographies	Validité	C	
5.10. Gestion du domaine public			
Concessions de logement	Validité	C	
Concessions d'occupations temporaires	Validité	C	
Servitudes et droits de passage	Validité	C	
5.11. Manifestations temporaires (visites, bals, galas, cérémonies, concerts, tournages de films...) :			
Autorisations et correspondance, crédits, aménagements spéciaux	10 ans	T	Conserver les éléments relatifs à des aménagements

Typologie des documents produits et reçus	D.U.A.	Sort final	Observations
5.12. Décorations, illuminations, pavoisements			
Autorisations et correspondance, crédits, mémoires d'aménagement, factures d'entreprises	10 ans	T	Conserver les éléments relatifs aux aménagements significatifs, certaines correspondances
5.13. Expositions			
Programmation, crédits, liste des œuvres présentées et valeurs d'assurance, mémoires d'aménagements, mesures de sécurité, revues et communiqués de presse	10 ans	T	Détruire les éléments relatifs aux mesures temporaires de sécurité, certains éléments de presse
5.14. Accueil du public			
Autorisations de visite	5 ans	C	
Journées du patrimoine et autres manifestations nationales	5 ans	C	
Registres d'observations des visiteurs	5 ans	C	
Dossiers de mise en place de la signalétique	5 ans	D	
5.15. Documentation et photographie			
Dossiers documentaires : <ul style="list-style-type: none"> • arrêté (s) de protection • avis CRMH, ACMH, IGMH : notes de synthèse, motivations 	20 ans	C	
Études historiques et documentaires	20 ans	T	Conserver les documents originaux, les publications d'intérêt local, la littérature grise...
Presse : revues de presse, dossiers de presse, communiqués	10 ans	T	
Documents graphiques (dessins, estampes, cartes postales...)	Durée d'utilité dans le service	C	
Campagnes photographiques	30 ans	C	
Photographies de chantiers	30 ans	T	Dans les séries, éliminer les images redondantes
Contrats liés aux campagnes photographiques	Validité	C	

Typologie des documents produits et reçus	D.U.A.	Sort final	Observations
5.16. Plans			
Atlas et recueils de plans	Validité	C	
Plans généraux	Validité	T	Éliminer les plans de travaux non exécutés, sauf s'ils présentent un intérêt historique.
Plans des réseaux	Validité	T	Éliminer les plans de travaux non exécutés, sauf s'ils présentent un intérêt historique.
Plans archéologiques	Validité	C	
5.17. Temps de guerre			
Dossiers de défense passive (ex. : démontage de verrières), réquisitions, rapports et réparations sur les dommages	-	C	

Annexe I. — Chronologie historique commentée des SDAP et des services qui les ont précédés.

sept. 1548	Ordonnance pour la conservation et la protection des monuments antiques de Nîmes et du Languedoc par Anne de Montmorency.
XVI^e s.	Surintendance des bâtiments du Roi.
2 nov. 1789	Mise à disposition de la Nation des biens de l'Église.
13 oct. 1790	L'Assemblée constituante crée la Commission des monuments, chargée d'étudier le sort des « monuments des arts et des sciences ». L'instruction du 22 novembre concerne la conservation des manuscrits, monuments, statues, tableaux, dessins et autres objets provenant des maisons ecclésiastiques et relevant des biens nationaux.
14 août 1792	L'Assemblée constituante vote un décret autorisant la destruction des symboles de l'Ancien Régime.
16 sept. 1792	L'Assemblée constituante vote la conservation des « chefs d'œuvre des arts » menacés par la tourmente révolutionnaire.
4 juin 1793	Joseph Lakanal demande la pénalisation des dégradations sur les monuments publics.
31 août 1794	L'abbé Grégoire présente devant la Convention nationale son <i>Rapport sur les destructions opérées par le vandalisme et sur les moyens de le réprimer</i> , qui est adopté.
1795	Création du Conseil d'examen des bâtiments de la République et du Conseil général des bâtiments civils
1802	François René de Chateaubriand publie <i>Le Génie du Christianisme</i> .
1819	Apparition d'un budget du ministère de l'Intérieur pour la conservation des monuments anciens (chap. « Travaux d'intérêt général dans les départements »), concernant également les prisons, les établissements sanitaires et thermaux.
1824	L'entretien des édifices diocésains est porté au budget des Cultes.
1828	Guizot publie son <i>Cours d'histoire</i> .
23 oct. 1830	Création, sur le rapport de Guizot, d'un poste d'inspecteur général des Monuments historiques ; le premier titulaire en est Ludovic Vitet. L'administration des Cultes se dote d'un Service des édifices diocésains.
1^{er} mars 1832	Victor Hugo : « Il n'y a peut-être pas en France à l'heure qu'il est une seule ville, pas un seul chef-lieu d'arrondissement, pas un seul chef-lieu de canton, où il ne se médite, où il ne se commence, où il ne s'achève la destruction de quelque monument historique national... ».
nov. 1832	Circulaire invitant les préfets à refuser leur autorisation à tous les changements et à toutes les opérations importantes concernant les édifices consacrés au culte, si ces demandes ne sont pas approuvées par l'inspecteur général des Monuments historiques
avril 1834	Succédant à Ludovic Vitet, Prosper Mérimée dénonce le fait que les travaux effectués dans les églises et monuments anciens sont confiés par les conseils généraux ou les municipalités à des architectes locaux ou à des ingénieurs qui ne sont pas préparés à assurer convenablement de telles tâches.
29 sept. 1837	Le comte de Montalivet, ministre de l'Intérieur, crée la Commission des monuments historiques « pour donner plus d'importance et plus de garanties au travail des préfets et aux recherches de l'inspecteur général ».

11 janv. 1838	Première réunion de la Commission des monuments historiques.
11 mai 1839	Circulaire définissant les attributions des inspecteurs des Monuments historiques.
1839	Création de la médaille des Monuments historiques, destinée à stimuler le zèle des correspondants du ministère de l'Intérieur chargés des monuments historiques.
30 sept. 1839	Modification de la composition de la Commission des monuments historiques.
1840	Première liste des monuments historiques (environ 1000 monuments).
1840	La restauration de Vézelay est confiée à Viollet le Duc. La commission décide de confier les travaux les plus importants à des architectes agréés par elle et ayant fait des études approfondies de l'architecture du Moyen Âge.
1841	Le ministre de l'Intérieur organise le service des monuments historiques. Les monuments historiques ne peuvent subir aucune modification sans que le projet ait été adressé au ministre et approuvé par lui.
16 déc. 1848	Création du corps des architectes diocésains.
1849	La liste des monuments historiques compte environ 3000 monuments.
1849	Mérimée et Viollet le Duc publient leur <i>Instruction pour la conservation, l'entretien et la restauration</i> » destinée aux architectes attachés au service des édifices diocésains : « Les architectes attachés au service des édifices diocésains ne doivent jamais perdre de vue que le but de leurs efforts est la conservation de ces édifices et que le moyen d'atteindre ce but est l'attention portée à leur entretien. Quelque habile que soit la restauration d'un édifice, c'est toujours une nécessité fâcheuse ; un entretien intelligent doit toujours la prévenir... ».
1852	Réorganisation de la Commission des monuments historiques.
15 nov. 1853	Circulaire du ministre des Cultes relative à la réalisation de plans-type pour les églises, les presbytères et les écoles de village.
20 mai 1853	Arrêté établissant un architecte diocésain unique par diocèse, dont les compétences sont étendues, au-delà des édifices diocésains, à l'examen préparatoire des projets municipaux de restauration ou de construction d'églises et de presbytères.
1860	Le poste d'inspecteur général des Monuments historiques est confié pour la première fois à un architecte, Émile Boeswillwald.
1862	La liste ne comprend plus que 1800 monuments environ.
1870	La Commission ne cesse de réclamer des mesures légales pour prévenir, ou au besoin pour réprimer les atteintes portées aux monuments historiques.
1875	Un projet de loi est mis à l'étude.
1880	À partir de cette date, des doctrines divergentes sur les méthodes de restauration s'affrontent au sein de la Commission des monuments historiques. Le ministre et son administration vont prendre peu à peu la direction effective du service, la Commission devenant leur conseil.
1884	Concours ouvert pour le recrutement des architectes diocésains.
30 mars 1887	Vote du projet de loi sur la conservation des monuments et des objets d'art ayant un intérêt historique et artistique national.

1^{er} juil. 1887	Création d'une chaire d'architecture française, confiée à Anatole de Baudot (†1915).
1889	Décret déterminant l'organisation et les attributions de la Commission des monuments historiques. La liste de 1889 comprend environ 2200 monuments, dont 300 mégalithes.
1892	Le recrutement des architectes chargés de la restauration des monuments classés s'opèrera dorénavant par voie de concours, sans incompatibilité entre les fonctions d'architecte et celles d'inspecteur général ou de membre de la Commission des monuments historiques.
1895	Le Service des bâtiments civils est définitivement rattaché à la direction des Beaux-Arts.
30 mars 1897	Organisation territoriale du Service d'architecture des monuments historiques, qui comporte pour la première fois des architectes des monuments historiques résidant sur les lieux et spécialement chargés des travaux d'entretien. Les architectes attachés à la Commission prennent le titre d'architectes en chef et sont placés à la tête d'une circonscription comprenant un ou plusieurs départements. Ils sont secondés par les architectes ordinaires. La Commission accepte de subventionner les travaux d'entretien.
9 déc. 1905	Loi prescrivant la séparation des Églises et de l'État. Le Service des édifices diocésains, avec l'ensemble de son personnel et de ses crédits, est transféré au Service des monuments historiques.
21 avril 1906	Loi sur la protection des sites et des monuments naturels de caractère artistique, résultant de l'action menée par le Club Alpin Français et la SPPEF. Création d'une Commission départementale des sites.
12 avril 1907	Décret réglementant l'organisation du nouveau Service d'architecture unifié ; il fusionne les deux inspections générales, fixe le statut des inspecteurs généraux des monuments historiques et crée les « architectes ordinaires » Le Service des bâtiments civils et celui des monuments historiques sont placés sous une même direction.
1909	Préparation d'une loi sur les monuments historiques.
1910	Plusieurs actes de vandalisme soulèvent une vive émotion dans l'opinion publique. La Commission des monuments historiques pose un problème tout nouveau, celui de la protection des abords des monuments.
31 déc. 1913	Loi sur les monuments historiques.
10 juil. 1914	Loi portant création de la Caisse nationale des monuments historiques et préhistoriques.
1914	Le nombre d'églises et de chapelles classées est passé depuis 1905 de 900 à 2100 environ. L'administration n'hésite plus à recourir au classement d'office lorsque la conservation de l'édifice est menacée. À la fin de 1914, la liste comprend environ 4800 monuments.
1920-1966	Cours supérieur de l'histoire, de la conservation et de la construction des monuments anciens de la France, dispensé au Trocadéro.
23 juil. 1927	Loi complétant le dispositif de la loi de 1913 en instaurant l'inscription à l'inventaire supplémentaire des immeubles qui présentent un « intérêt d'histoire ou d'art suffisant pour en rendre désirable la préservation ».
2 mai 1930	Loi relative à la protection des monuments naturels et des sites à caractère artistique, historique, scientifique, légendaire ou pittoresque.

30 oct. 1931	Charte d'Athènes.
25 mai 1936	Statut définitif du « Cours du Trocadéro ».
12 avril 1933	Décret sur l'accès des architectes ordinaires, sans concours, aux fonctions d'architecte en chef.
20 déc. 1935	Décret sur le recrutement des architectes des monuments historiques. Art. 1 ^{er} (sur le rapport du ministre de l'Éducation nationale) : « Le service d'architecture des monuments historiques comprend dans chaque département, un architecte ordinaire, collaborateur immédiat de l'architecte en chef, qui prend le titre d'architecte des monuments historiques ».
27 sept. 1941	Loi sur l'archéologie portant réglementation des fouilles et créant les circonscriptions archéologiques.
25 févr. 1943	Art. 4 : compétence de l'architecte départemental des monuments historiques aux abords des monuments historiques. La loi instaure la servitude des abords autour des monuments historiques dans un « périmètre de 500 m ».
18 août 1945	Décret portant création au sein du ministère de l'Éducation nationale, d'une direction générale de l'Architecture en charge des monuments historiques et des sites, des bâtiments civils et des palais nationaux, des fouilles archéologiques et de l'architecture.
31 août 1945	Conseil général des bâtiments de France.
13 sept. 1945	Ordonnance validant la loi du 27 septembre 1941 sur l'archéologie.
1946	Création des conservateurs régionaux des bâtiments de France.
21 févr. 1946	Décret n° 46-272 portant organisation d'agences des bâtiments de France. Art. 3 : « Sous réserve des dispositions spéciales prévues à l'art. 14 ci-après, les architectes sont recrutés parmi les architectes inscrits à l'ordre, après examen de leurs titres et après des épreuves dont les conditions sont arrêtées par le ministre de l'Éducation nationale » ; art. 9 : « L'architecte a les attributions dévolues par les règlements en vigueur à l'architecte ordinaire des monuments historiques, sous l'autorité de l'architecte en chef des monuments historiques. Il est chargé des travaux d'entretien et de réparations ordinaires dans les bâtiments civils et palais nationaux de sa circonscription. Il apporte son concours au service des sites, perspectives et paysages » ; art. 10 : « L'architecte a sous sa direction le personnel attaché à l'agence énuméré à l'art. 2 ».
22 juil. 1960	Loi portant sur la création des parcs naturels régionaux.
1961	Interruption du « Cours du Trocadéro ».
4 août 1962	Loi Malraux sur les secteurs sauvegardés, étendant la notion de patrimoine aux ensembles urbains. « Sauvegarder un quartier ancien, c'est à la fois en préserver l'extérieur et en moderniser l'intérieur » (extrait du discours préparatoire).
1964	Reprise du « cours du Trocadéro ».
4 mars 1964	Décret instituant une commission nationale chargée de préparer l'établissement de l'Inventaire général des monuments et des richesses artistiques de la France.
31 mai 1964	Charte de Venise.
1966	Arrêt définitif du « Cours du Trocadéro ».

1^{er} oct. 1968	Michel Denieul accepte la direction de l'Architecture amputée de l'enseignement de l'architecture. Il crée la recherche architecturale, ébauche l'assistance architecturale et décide de rouvrir le « Cours des monuments anciens », dont il garde la plupart des professeurs, mais qu'il éloigne de l'École des beaux-arts en le ramenant à Chaillot.
1969	Création du Centre d'études supérieures d'histoire et de conservation des monuments anciens. Préparation aux diverses tâches des architectes, ceux-ci étant perçus comme des généralistes.
1971	Michel Denieul, directeur de l'Architecture, demande à Claude Soucy un diagnostic sur le système des secteurs sauvegardés, en panne depuis 1962. Les urbanistes ignorent tout des quartiers anciens, les architectes des monuments historiques ignorent les techniques de l'aménagement urbain.
1974	Programme de réhabilitation de cent centres urbains et premiers classements d'immeubles du XIX ^e et du début du XX ^e siècles.
3 janv. 1977	Loi 77-2 sur l'architecture, décrétée « d'intérêt public ». Création des Conseils en architecture, urbanisme et environnement (CAUE). Nomination des délégués régionaux à l'architecture et l'environnement (DRAE).
3 févr. 1977	Décret n°77-118 portant création des directions régionales des affaires culturelles, représentation du ministère de la Culture dans chaque région.
13 oct. 1978	Décret portant création d'une direction du Patrimoine au ministère de la Culture et de la Communication.
6 mars 1979	Décret de création des services départementaux de l'architecture, rattachés au ministère de l'Environnement et du Cadre de vie.
29 déc. 1979	Loi sur la publicité.
20 nov. 1980	Statut des architectes en chef des monuments historiques.
21 mai 1981	Charte de Florence.
7 janv. 1983	Compétences des maires en urbanisme. Institution des zones de protection du patrimoine architectural et urbain (ZPPAU). Possibilité d'appel de l'avis de l'ABF auprès du préfet de région.
1983	Création des commissions régionales pour le patrimoine historique, archéologique et ethnologique (COREPHAE).
1984	Premières opérations « Portes ouvertes » dans les monuments historiques.
27 févr. 1984	Décret n° 84-145 portant statut particulier du corps des architectes des bâtiments de France. Art 2 : « Les architectes des bâtiments de France veillent à l'application des législations sur l'architecture, l'urbanisme, les sites, les monuments historiques et leurs abords. Les intéressés apportent leur concours aux architectes en chef des monuments historiques dans la surveillance de l'état des immeubles classés ou inscrits sur l'inventaire supplémentaire, situés dans leur circonscription. Ils déterminent et dirigent, après accord des propriétaires ou des affectataires, les travaux d'entretien et de réparations ordinaires à exécuter sur les immeubles classés parmi les monuments historiques lorsque la maîtrise d'ouvrage est assurée par les services relevant du ministère chargé de la Culture ou que les propriétaires ou affectataires reçoivent une aide financière de l'État au titre de la loi du 31 décembre 1913 sur les monuments historiques. Ils sont chargés des travaux d'entretien et de réparations ordinaires dans les palais nationaux et les bâtiments affectés au ministère de la Culture. Ils sont conservateurs des monuments historiques appartenant, dans leur circonscription, à l'État et affectés au ministère de la Culture sous réserve des exceptions fixées par le

ministre chargé de la Culture » ; art. 4 : « Les architectes des bâtiments de France sont recrutés par voie de concours ouvert aux candidats âgés de moins de 45 ans possédant le titre d'architecte ou titulaire du diplôme d'architecte ».

oct. 1987	Charte de Grenade.
1988	Compétences consultatives de l'ABF étendues à certains travaux en sites classés.
4 nov. 1991	Décret instituant les directions régionales de l'Environnement (DIREN).
6 févr. 1992	La loi organisant l'administration territoriale de la République fait des services déconcentrés de l'État l'échelon de droit commun de son action.
1993	Fusion des corps des urbanistes de l'État et de celui des architectes des bâtiments de France.
8 janv. 1993	Loi sur le paysage : volet paysager du permis de construire et directives paysagères. Les ZPPAU deviennent les ZPPAUP(aysager).
9 mai 1995	Décret ouvrant la possibilité aux maires de saisir le ministre chargé des Monuments historiques pour effectuer un recours contre l'avis de l'ABF.
28 févr. 1997	Création des commissions régionales du patrimoine et des sites, en remplacement des comités régionaux du patrimoine et des sites (CRPS), eux-mêmes issus des COREPHAE.
1996	Transfert de l'architecture au ministère de la culture et rattachement des SDA à ce ministère. Les SDA deviennent les SDAP.
13 déc. 2000	Loi « Solidarité et renouvellement urbain » : les architectes des bâtiments de France ne peuvent exercer de missions de conception ou de maîtrise d'œuvre pour le compte de collectivités publiques autres que celles qui les emploient ou au profit de personnes privées dans l'aire géographique de leur compétence administrative. Art. 40 : création des périmètres de protection modifiée.
févr. 2004	Code du patrimoine.
8 sept. 2005	Ordonnance 2005-1128 relative aux monuments historiques et aux espaces protégés.
8 déc. 2005	Ordonnance 2005-1527 relative aux permis de construire et aux autorisations d'urbanisme.

Annexe II. — Acronymes en usage dans les SDAP.

ABF	Architecte des bâtiments de France
ACMH	Architecte en chef des Monuments historiques
AD	Archives départementales
AFAN	Association pour les fouilles archéologiques nationales
AFUN	Association foncière urbaine libre
AG	Assemblée générale
AOR	Appel d'offres restreint
AP	Autorisation de programme
ARIM	Association de restauration immobilière
AS	Avis de synthèse
A(S)T	Autorisation (spéciale) de travaux
C(D)AOA	Conservation/conservateur (délégué) des antiquités et objets d'art
CAR	Conférence administrative régionale
CAUE	Conseil (départemental) d'architecture, d'urbanisme et d'environnement
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
CDU	Contrat de développement urbain
CNMH	Commission nationale des Monuments historiques (ex-CSMH, voir ce terme)
CNMHS	Caisse nationale des Monuments historiques et des sites (aujourd'hui Monum, voir ce terme)
CNSS	Commission nationale des secteurs sauvegardés
COREPHAE	Commission régionale pour le patrimoine historique, archéologique et ethnologique (aujourd'hui CRPS, voir ce terme)
CP	Crédits de paiement
CRMH	Conservation régionale des Monuments historiques
CRPS	Comité régional du patrimoine et des sites, puis Commission régionale du patrimoine et des sites (depuis 1997) (ex-COREPHAE, voir ce terme)
CSMH	Commission supérieure des Monuments historiques (aujourd'hui CNMH, voir ce terme)
DAG	Direction de l'administration générale (ministère de la Culture et de la Communication)
DAPA	Direction de l'architecture et du patrimoine (ministère de la Culture et de la Communication)
DCE	Dossier de consultation des entreprises
DDE	Direction départementale de l'équipement
DDOE	Dossier documentaire des ouvrages exécutés
DIREN	Direction régionale de l'environnement
DRAC	Direction régionale des affaires culturelles
DRAE	Délégué régional à l'architecture et l'environnement
DRIRE	Direction régionale de l'industrie, de la recherche et de l'environnement

IGMH	Inspection/inspecteur général des Monuments historiques
MH	Monuments historiques
Monum	Caisse nationale des Monuments historiques (ancienne CNMHS, voir ce terme)
OPAH	Opération programmée d'aide à l'habitat
PAT	Programme architectural et technique
PAZ	Plan d'aménagement de zone
PLU	Plan local d'urbanisme
POS	Plan d'occupation des sols
PRNP	Patrimoine rural non protégé
PV	Procès-verbal
SCOT	Schéma de cohérence et d'organisation territoriale
SDAP	Service départemental d'architecture et du patrimoine
SPPEF	Société pour la protection des paysages et de l'esthétique de la France
SRA	Service régional de l'archéologie
SRI	Service régional de l'Inventaire général
TGPE	Tableau général sur les propriétés de l'État
VMF	Vieilles maisons françaises
ZPPAUP	Zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager

Annexe III. — Note sur le Denkmalarchiv.

La conservation des monuments historiques dans le Bas-Rhin : spécificités liées à l'histoire des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle : conséquences sur la propriété du *Denkmalarchiv*

I. Problématique de la propriété du *Denkmalarchiv*

1. Qu'est ce que le *Denkmalarchiv* ?

Littéralement, il s'agit des archives du *Denkmalpflege*, équivalent de l'actuelle Conservation Régionale des Monuments Historiques (CRMH, service de la DRAC) et dont la traduction allemande est « conservation des monuments et sites historiques ».

Le *Denkmalpflege* est un échelon régional de l'administration prussienne du patrimoine, mise en place en 1898 en Alsace-Moselle (entre 1871 et 1898, le système est particulier et ne correspond ni à l'administration prussienne classique, ni à l'administration française ; on considère alors l'Alsace et la Moselle comme une seule et même région¹), et dont le niveau central est le *Denkmalpflegeamt*, soit « Direction de la conservation des monuments et sites historiques », équivalent de l'actuelle Direction de l'Architecture et du Patrimoine.

Le *Denkmalpflege* a été remplacé en 1919 par une administration française spécifique à l'Alsace-Moselle, et peu à peu intégrée au modèle administratif du reste de la France. En 1940 est créé le *Landsdenkmalamt*, qui est son équivalent dans l'administration allemande du III^e Reich et qui est, lui, chargé essentiellement des édifices².

Outre les archives administratives classiques, sa particularité réside dans son statut de « collection documentaire régionale » puisque y sont rassemblées toutes les documentations relatives aux monuments historiques d'Alsace - Moselle classés et inscrits (élargies aux sites et paysages) avec recours à la photographie. C'est cette notion de collection qui fait que les limites chronologiques du *Denkmalarchiv* dépassent la période du *Denkmalpflege*, puisqu'il s'est enrichi au cours des années, malgré la succession des administrations.

La création des agences des bâtiments de France en 1946 vient clôturer le fonds de droit, sinon de fait ; une partie des compétences jusque-là attribuées aux services successifs, allemands et français, des monuments historiques, sont transférées à ces nouvelles structures, lesquelles deviennent productrices des documents à compter de cette date.

On ne parle plus de *Denkmalarchiv* stricto sensu à partir de 1946 et les documents postérieurs constituent un nouveau fonds, bien que la réalité soit un peu différente.

On peut distinguer trois ensembles de documents :

- des dossiers papier :
 - purement administratifs, relatifs à l'organisation de l'administration.
 - plus scientifiques : relatifs aux monuments historiques, répertoriés par commune, vocable ou rues selon le type de monument concerné.

Les dossiers papier (administratifs et scientifiques) ont été versés aux Archives départementales du Bas-Rhin en 2002 et 2004, pour les années 1870-1955, sous les cotes 175 AL et 178 AL.

Le fonds régional originel papier a en effet été scindé, en 1945, en entités correspondant aux départements³, par l'architecte en chef des monuments historiques Monnet. Cette séparation du fonds en trois ensembles distincts

¹ On trouvera un historique détaillé des administrations successives, spécifiques à l'Alsace-Lorraine, en annexe.

² Id.

(Bas-Rhin, Haut-Rhin, Moselle) répond à la mise en place provisoire d'agences départementales des monuments historiques en Alsace-Moselle, suivant un projet de remplacement de l'ancienne entité régionale.

Ces agences sont remplacées par les Agences des Bâtiments de France en 1946 qui répondent à une volonté de la Direction générale de l'Architecture de décharger le service des Monuments Historiques par un transfert d'une partie de ses compétences, et d'étendre le modèle alsacien de régionalisation des archives au niveau départemental, à l'échelle nationale.

- un fonds iconographique, actuellement en cours de numérisation, relatif aux monuments historiques des départements du Bas-Rhin et Haut-Rhin. Il comporte des gravures du XVIII^e siècle, des photographies, des plaques de verre, des dessins d'architecture, etc.

Ce fonds a également été scindé en trois, tout comme le fonds originel papier et pour les mêmes raisons. Pour le Bas-Rhin, il est conservé au Palais du Rhin, qui abrite les administrations du patrimoine depuis 1945, et qui aujourd'hui est également le siège de deux administrations différentes :

- La Conservation Régionale des Monuments Historiques (CRMH), service de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) Alsace.
 - Le Service Départemental de l'Architecture et du Patrimoine (SDAP) du Bas-Rhin, service déconcentré à l'échelon local, sous l'égide de trois ministères
- Des ouvrages de bibliothèque, conservés sur plusieurs sites au sein du Palais du Rhin ; certains ont été sauvés de la destruction par le service régional de l'Inventaire qui les a intégrés à son propre fonds de bibliothèque, auquel ont également été ajoutés quelques ouvrages qui lui ont été directement transmis par le SDAP en juin 2004 (une quarantaine d'ouvrages soit environ 1 ml). Un catalogue de cette bibliothèque a été réalisé en 1994 et les ouvrages ont été enregistrés dans la base de données « ABC » du Centre de Documentation de la DRAC. Cette base de données comptabilise alors 622 ouvrages (environ 10 ml) versés par le SDAP dont une bonne moitié datant de l'époque du *Denkmalarbiv* et étant antérieure à 1918. Beaucoup d'ouvrages ont été perdus ; en 1951 la bibliothèque comptait en effet près de 5000 volumes⁴.

2. Problématique

Dans le cadre du groupe de travail sur l'élaboration de l'instruction de tri et de conservation des archives des Services départementaux d'Architecture et du Patrimoine, mis en place à la DAF, s'est posée la question de l'administration productrice (et donc propriétaire, les archives publiques étant inaliénables et imprescriptibles) du *Denkmalarbiv*.

Des contacts ont été établis entre le SDAP du Bas-Rhin et les Archives départementales en 2001, dans l'optique de traiter le « fonds iconographique ancien » dont était dépositaire le SDAP qui estimait en être le propriétaire, la finalité devant être le versement de ce fonds aux Archives départementales.

L'histoire particulière de l'administration des monuments historiques en Alsace-Moselle, soumise successivement à une double réglementation suivant les périodes, est à l'origine des confusions possibles. Le siège des administrations du patrimoine, identique pour tous les services depuis 1945, au Palais du Rhin, entretient également la confusion.

Il s'est donc agi de déterminer quelle administration est productrice du *Denkmalarbiv*, en examinant les points de vue divergents en présence, et la chronologie des administrations du patrimoine en Alsace-Moselle depuis 1830⁵.

³ Ce qui est absolument contraire au principe archivistique de respect du fonds, et qui pose ensuite des problèmes de compréhension du contexte de création du fonds. Le compte rendu non signé de la visite effectuée le 27 février 2002 pour le compte de la CRPPA indique que : « en 1986, le projet de création d'un centre de documentation du Patrimoine a suscité une réflexion dont le mérite essentiel est d'avoir mis l'accent sur l'aspect néfaste de cette division territoriale, mais des difficultés à lui trouver une solution ». En droit, en effet, c'est l'ensemble du fonds du *Denkmalarbiv* qui devrait être conservé aux archives du chef-lieu de région, c'est-à-dire dans le Bas-Rhin.

⁴ Informations fournies par Jean-Philippe MEYER, de la DRAC, le 12.01.2006.

⁵ Cf. annexe. Un colloque a été organisé aux Archives de la Communauté Urbaine de Strasbourg, du 2 au 4 décembre 2004, sur les monuments historiques et le Denkmalpflege en Alsace ; les interventions ont été publiées dans la Revue d'Alsace n°131 de 2005, intitulée « Monuments et Paysages d'Alsace, entre France et Allemagne ». Y sont notamment traités les historiques des administrations successives de la culture, notamment en terme de préservation et de classement des monuments historiques et sites (articles de François IGERSCHEIM, « la conservation des monuments historiques en Alsace, 1830-1914 » ; Nicolas LEFORT, « le service des monuments historiques en Alsace de 1919 à 1959 »).

2. Confrontations des points de vue du SDAP et des Archives départementales du Bas-Rhin :

La question de propriété et de constitution du fonds iconographique du *Denkmalarchiv* est à l'origine de deux points de vue divergents.

Le point de vue du SDAP :

Selon lui :

- Il est propriétaire des documents.
- Il a complété le *Denkmalarchiv* en lui ajoutant des documents après 1946.

L'historique des administrations successives relatives aux monuments historiques présenté en annexe montre que c'est le *Denkmalpflege* le producteur du fonds. Il semble que dès les premiers contacts pris par le SDAP avec les AD, ce point était clair puisque le SDAP ne se disait que « dépositaire » du fonds. Or « dépositaire » ne veut pas dire « producteur », et encore moins « propriétaire ».

La confusion du SDAP peut être expliquée par le fait qu'en 1946 ce fonds a été transféré à l'agence des bâtiments de France dans le cadre d'un transfert de compétences (cf. décret de création des agences).

Cependant, la notion d'archives publiques n'avait alors pas même été abordée et aucun document officiel n'est venu régler le transfert des documents consécutivement au transfert des compétences.

Les agences des bâtiments de France puis les SDAP ont donc régulièrement alimenté par leurs propres documents un fonds documentaire dont les services successifs des monuments historiques sont les producteurs jusqu'en 1946. Le fonds original (qui aurait dû être clos en 1946 par le transfert de certaines compétences aux agences des bâtiments de France) en droit été mélangé à des documents dont la provenance est différente et qui constituent un nouveau fonds.

La localisation des services de la DRAC et du SDAP au Palais du Rhin entretient également la confusion. Les compétences sont actuellement différenciées, mais elles ne l'ont pas toujours été ; le *Denkmalpflege*, puis les administrations françaises qui lui ont succédé, disposait de l'ensemble des compétences qui ont ensuite été partagées entre le SDA puis SDAP, et le service des Monuments Historiques, devenu CRMH.

Cette confusion est déjà présente dans un des deux versements de dossiers papiers du *Denkmalarchiv* (versement 175 AL du 13 novembre 2002) ; aucune distinction n'avait été faite entre service producteur et service versant, ce qui semblait indiquer que les documents avaient été produits par le SDAP, lequel n'est en réalité que le service versant, ainsi qu'en attestent le papier à en-tête et les signatures⁶. Compte tenu de la date de création des Agences des Bâtiments de France puis des SDA et SDAP, c'était impossible, le fonds étant antérieur.

De plus une vérification dans les documents eux-mêmes (examen des timbres et papiers à en-tête), a révélé que les documents sont bien ceux du *Denkmalpflege*, c'est-à-dire de l'administration prussienne des monuments historiques et des administrations françaises qui lui ont succédé.

Le SDAP est donc bien le « service versant » du fonds dont il était dépositaire, par le transfert de compétences, mais il n'en est ni le producteur ni, a fortiori, le propriétaire.

Le point de vue des Archives départementales :

Le *Denkmalarchiv* est l'œuvre du *Denkmalpflege* et des administrations qui lui ont succédé. Les timbres, papiers à en-tête et signatures en attestent.

Les documents sont la propriété du ministère de la Culture (CRMH) ; les archives publiques étant imprescriptibles et inaliénables, elles ne peuvent être ni vendues ni données. Par conséquent, un transfert de compétences ne peut en aucun cas s'accompagner d'un transfert de propriété.

Dans le cadre de la décentralisation actuelle, la problématique est identique ; la Direction départementale de l'Équipement, tout comme le service de l'Inventaire pour la DRAC d'ailleurs, transfère une partie de ses compétences aux collectivités territoriales, locales et régionales. Une circulaire DAF DPACI/2005/014 du 29 juillet 2005, relative au suivi des questions soulevées par la décentralisation de certaines compétences, précise les conséquences pour les archives en terme de

⁶ N.B. : Le service versant du 178 AL est la CRMH.

propriété (point D « analyse juridique du statut des fonds produits par des services dont partie des fonds est aujourd'hui décentralisée⁷ »).

Le transfert de compétences ne s'accompagne pas d'un transfert de propriété en terme d'archives ; les documents antérieurs au transfert restent donc la propriété de l'administration qui en est productrice.

Pour conclure : Un accord entre les Archives départementales du Bas-Rhin, la DRAC et le SDAP du Bas-Rhin prévoit le versement de ce fonds, dont une partie (les dossiers papiers, à l'exclusion de l'iconographie), est déjà conservée aux Archives départementales. La numérisation des documents iconographiques permettra de recréer, virtuellement, la composition originelle de ce fonds régional, pour lequel il serait légitime de se demander dans quelle mesure les originaux ne devraient pas être conservés aux archives du chef-lieu de région, c'est-à-dire le Bas-Rhin.

Il faut néanmoins rappeler que la question de propriété du *Denkmalarchiv* est étroitement liée à l'histoire chaotique des administrations prussienne, française et allemande depuis 1870 ; les différents services qui ont eu la charge des monuments historiques ont cumulé, jusqu'à la création des Agences des Bâtiments de France, l'ensemble des compétences qui sont aujourd'hui séparées entre le SDAP et la CRMH.

Clara del Piano, Pascale Verdier
Archives départementales du Bas-Rhin, mai 2006

⁷ « Les archives produites par les services déconcentrés dont certaines compétences sont décentralisées sont des archives publiques, relevant comme telles de la domanialité publique. Il est un principe de fond qui est celui de l'inaliénabilité de ce domaine public. On ne peut ni exproprier le domaine public, ni même le céder à titre amiable. Sauf texte particulier portant déclassement, il ne peut y avoir transfert de propriété de ce domaine public entre deux collectivités publiques. Mais le transfert de compétence entraîne, de plein droit, mise à disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utiles pour l'exercice de cette compétence. Il faut donc, le cas échéant, mettre à disposition de la collectivité compétente les archives courantes et intermédiaires produites par le service déconcentré de l'État. Les archives définitives doivent être versées aux archives départementales territorialement compétentes. En termes de gestion, la collectivité qui bénéficie de la mise à disposition assume l'ensemble des obligations du propriétaire. Elle possède tous les pouvoirs de gestion (application L. 213-4 du Code du patrimoine et du décret 79-1037). Mais il n'y a pas, pour autant, transfert de propriété. La mise à disposition obéit à une logique fonctionnelle. Le service déconcentré producteur des documents en reste propriétaire. »

3. Le cas particulier du *Denkmalarchiv* mosellan

Par décision du Ministère impérial du 11 mars 1907, fut fondé un *Denkmalarchiv* à Metz, avec la réserve qu'il restait une émanation du *Denkmalarchiv* de Strasbourg. Le *Denkmalarchiv* de Strasbourg était ouvert au public (salle de lecture ouverte tous les jours ouvrables).

Or, aux Archives départementales de la Moselle, il existe sous la cote 24 Fi (articles cotés n° 1 à 1264) une collection de photographies appelée aussi *Denkmalarchiv*. Cette collection est entrée en 1907 par achat à la Société d'histoire et d'archéologie de Metz. En effet, le compte rendu des activités de la SHAL de 1908 indique qu'« il y a six ans le bureau de la Société avait décidé la création d'une collection de photographies intéressantes dite *Denkmalarchiv*. Les fonctions de conservateur des monuments historiques ayant été confiées à notre secrétaire (le Dr Wolfram, également directeur des Archives départementales), le bureau lui a cédé ladite collection, moyennant une indemnité proportionnelle accordée par le Gouvernement » (le ministère d'Alsace-Lorraine a approuvé l'achat pour 572 M). Cette collection avait été constituée par des dons divers consentis à la société : de l'abbé Colbus curé d'Altrippe, de M. Nolte capitaine à Metz, de M. Prillot photographe... Un répertoire des photographies achetées à la SHAL, complété jusqu'à la veille de la Seconde guerre mondiale, doté d'une table alphabétique figure sous la cote 19 AL 59. L'inventaire du fonds (*Denkmäler-Archiv*) porte bien le cachet du conservateur des monuments historiques pour la Lorraine. Le rapport de l'inspecteur général Vidier de 1920 indique que cette collection achetée par le ministère d'Alsace-Lorraine à la Société d'histoire et d'archéologie de Lorraine est devenue propriété du département et, par conséquent, a été confiée aux Archives départementales.

Cet exemple illustre bien la confusion administrative qui existait au moment de la mise en place des institutions lors de l'Annexion. Le cumul de fonctions du Dr Wolfram, directeur des Archives départementales, conservateur des monuments historiques et secrétaire de la Société d'histoire et d'archéologie de Lorraine montre aussi que la notion de *Denkmalarchiv* en Moselle (copiée certes sur celle d'Alsace) était associée à la conservation des monuments historiques, mais pouvait être élargie à la dénomination thématique d'une collection de photographies constituée par une société savante.

L'application de la réglementation spécifique à l'Alsace-Lorraine s'est traduite en Moselle par la nomination en 1892 du premier conservateur des monuments historiques : il s'agit de Paul Tornow (1892-1906), également architecte de la cathédrale de Metz (1874-1906) et *Baumeister für Lothringen* en ce qui concerne les monuments historiques. Il est remplacé par Georg Wolfram, cité ci-dessus, conservateur des monuments historiques de 1906 à 1909, puis par Wilhelm Schmitz de 1909 à 1916, déjà précédemment architecte de la cathédrale (depuis 1906). En conséquence les fonds d'archives du conservateur des Monuments historiques de Lorraine (7 AL 335-355) et du service d'architecture de la cathédrale de Metz (*Dombauamt*, 7 AL 356-378) étaient réunis au même endroit. Ces fonds ont été complétés par des documents renvoyés à l'Agence des bâtiments de France après 1946 par le service des Monuments historiques de Strasbourg (7 AL 329-334).

Après le retour à la France (1919), la Conservation des Monuments historiques de Moselle devient le Service d'architecture et des Beaux-Arts : il est dirigé de 1920 à 1940 par Ernest Herpé architecte du gouvernement, inspecteur des monuments historiques, des Palais nationaux et des édifices diocésains en Lorraine, mais aussi chef du service d'architecture (bâtiments publics) qui compte deux circonscriptions en Moselle (Metz-ville et campagne, Thionville-est et ouest, Boulay et Sarrebourg, Château-Salins, Sarreguemines, Forbach).

En 1929, Ernest Herpé limite ses compétences en ce qui concerne les bâtiments publics : il s'occupera exclusivement de Metz-ville en ce qui concerne les travaux communaux, mais de tous les édifices du culte de Moselle (ainsi que l'inspection des bâtiments publics pour les arrondissements de Metz, Thionville et Boulay). M. Meyer, son collègue à Sarrebourg est chargé du contrôle de l'ensemble des travaux communaux (ainsi que l'inspection des bâtiments publics pour les autres arrondissements). Bien entendu le service d'architecture de la cathédrale (*Dombauamt*) est toujours lié à ce Service d'architecture et des monuments historiques, dirigé par Ernest Herpé. L'ensemble des plaques de verre, des photographies, des plans ainsi que la bibliothèque rassemblée par le *Denkmalflege* (monuments historiques) reste sur place.

L'Annexion de fait (1940-1945) va quelque peu bouleverser la conservation des archives qui n'avaient pas bougé depuis leur origine. Le directeur des Archives départementales dans son rapport annuel de 1946-1947 signale en effet que 50 caisses du *Landesdenkmalamt* de Metz ont été rapatriées par ces soins (retrouvées dans la zone d'occupation française en Allemagne) aux Archives. Dans celles-ci se trouvent les livres de la bibliothèque de ce service, mais aussi les photographies et dessins des fouilles entreprises par les Allemands en Moselle. Ces documents ont été rendus par les Archives à l'Agence des Bâtiments de France de Moselle. En 1950 cette agence est dirigée par Eugène Voltz, architecte des Bâtiments de France (elle est située au même endroit que l'institution qui l'a précédée, 10 place Saint-Etienne). Celui-ci assure la conservation, l'entretien et la restauration des monuments historiques, la protection des abords, l'inspection des sites et des édifices culturels de Lorraine. Le Service d'architecture des bâtiments civils dirigé par Edouard Meyer est logé 12 place Saint-Etienne et s'occupe des travaux aux bâtiments civils classés et aux bâtiments non classés appartenant à

l'Etat, ainsi que du contrôle des travaux communaux (à l'exception des édifices du culte). Eugène Voltz et ses successeurs sont aussi conservateurs de la cathédrale de Metz.

Il est donc évident en Moselle que le Service départemental d'Architecture et du Patrimoine est l'héritier direct du conservateur des monuments historiques et, à ce titre, le propriétaire du *Denkmalarbiv* de Moselle. Les dossiers papier remontant à l'Annexion de droit ont déjà été versés aux Archives ainsi que les plaques de verre (plus récemment, en 2004). Parmi celles-ci figurent bien les photographies prises lors des fouilles exécutées de 1941 à 1944, rendues à l'Agence des Bâtiments de France par les Archives départementales (un inventaire de ces photographies a été retrouvé dans le fonds des archéologues Delort et Lutz déposé aux Archives en 2003 [106 J]).

Line Skorka
Archives départementales de la Moselle, mai 2006

**ANNEXE : TABLEAU COMPARATIF DES ADMINISTRATIONS D'ALSACE - MOSELLE
ET DU RESTE DE LA FRANCE :**

ALSACE - MOSELLE	Reste de la France
<u>1830</u> : inspecteur général des MH	
<u>1898</u> : <i>Denkmalpflege</i>	<u>1895</u> : Direction générale de l'Instruction Publique et des Beaux-Arts, au niveau central.
	<u>1907</u> : création du corps des architectes en chef des monuments historiques.
	<u>1913</u> : loi du 31 décembre sur les MH ; la notion de service central de conservation des monuments historiques est affirmée.
	<u>1914-1919</u> : service de la Protection des Monuments et Œuvres d'Art du Front Est (supprimé en 1919)
<u>1918</u> : décret du 15 novembre créé le commissariat général de la République d'Alsace-Lorraine, siégeant à Strasbourg et confié à Georges MARINGER puis en mars 1919, à Alexandre MILLERAND	
<u>1919</u> : Direction de l'Architecture et des Beaux-Arts pour l'Alsace-Lorraine, rattachée à la Direction générale de l'Instruction Publique et des Beaux-Arts, administration centrale au sein du commissariat général de la République.	Direction générale de l'Instruction Publique et des Beaux-Arts existe depuis <u>1895</u> , au niveau central, et rattachée au ministère du même nom.
<u>1921</u> : au sein de cette direction, création de deux services d'architecture, un central et un service d'architecture proprement dit dans lequel il y a deux sous services : les MH, les Bâtiments Publics	
<u>1923</u> : démantèlement de la Direction de l'architecture et des Beaux-Arts d'Alsace-Lorraine et rattachement au ministère de l'Instruction Publique et des Beaux-Arts des services d'architecture	
<u>1923</u> : création du Bureau de liaison des services d'architecture et des Beaux-Arts d'Alsace-Lorraine à Strasbourg	
<u>1925</u> : suppression du Commissariat général de la République par la loi du 24 juillet 1925 ; création de la direction générale des services d'Alsace-Lorraine ⇒ décret du 12 août 1925 qui rattache définitivement les services de conservation (de l'ancienne direction de l'architecture et des Beaux-Arts d'Alsace-Lorraine) à la Direction générale de l'Instruction publique et des Beaux-Arts	
<u>1929</u> : transformation du Bureau de liaison créé en 1923 en bureau du personnel et de la comptabilité des services d'architecture et des Beaux-Arts d'Alsace-Lorraine, qui devient une section du Bureau des Monuments Historiques à Paris	
<u>1934</u> : réorganisation des services d'architecture avec création des inspections ;	
<u>1934</u> : La section de bureau des monuments historiques, basée à Strasbourg, devient le service des Beaux-Arts	

d'Alsace-Lorraine.	
<u>1940</u> : La gestion des monuments historiques est rattachée au Ministère allemand de l'Instruction Publique ; 3 services dont le <i>Landesdenkmalamt</i>	
<u>1941</u> : réforme du <i>Landesdenkmalamt</i>	
<u>1945</u> : création de la Direction générale de l'Architecture	
<u>1945</u> : création de la sous direction de l'architecture, des arts et des lettres du BR, HR et Moselle (service des bâtiments civils, service des palais nationaux, service des MH) <u>1945</u> : réorganisation du service des MH d'Alsace avec création <u>provisoire</u> de deux agences départementales des MH, pour remplacer l'ancienne agence régionale	
<u>1945-1946</u> : dans le projet français, la spécificité de l'Alsace-Lorraine est la départementalisation des archives (avait déjà des archives régionales des MH = <i>Denkmalarchiv</i>)	<u>1945-1946</u> : projet de la direction générale de l'Architecture pour étendre au reste du territoire français le modèle alsacien de 1945, à savoir une agence dans chaque département avec constitution d'un fonds documentaire départemental, <u>pour alléger le service des MH (donc transfert d'attributions)</u> + réorganisation des services d'architecture des bâtiments civils et palais nationaux
<u>21.02.1946</u> : agences départementales des bâtiments de France « Monuments historiques »	<u>21.02.1946</u> : création des agences départementales des bâtiments de France (MH, bâtiments civils et palais nationaux) et du corps des architectes
<u>09.11.1946</u> : agences départementales des bâtiments de France « bâtiments civils et palais nationaux » ; spécificité alsacienne	
	<u>21.12.1948</u> : loi de finances qui crée, dans certaines régions, la conservation régionale des Bâtiments de France
<u>02.02.1955</u> : loi de finances qui crée en Alsace-Moselle la conservation régionale des Bâtiments de France	
<u>1959</u> : création du premier ministère de la Culture qui échoit à André MALRAUX	
<u>1969</u> : création de la DRAC Alsace avec la CRMH (correspondance allemande = <i>Denkmalpflege</i>).	<u>1969</u> : création des premières DRAC en Rhône-Alpes, Pays de la Loire, et Alsace ; il s'agit de l'administration culturelle au sein de la région (CRMH = 1 service de la DRAC ; est en fait l'ancien service des MH de la Direction de l'Architecture)

Annexe IV. — Exemple de bordereau d'élimination.

BORDEREAU D'ÉLIMINATION

(Livre II du code du patrimoine et décret 79-1037 du 3 décembre 1979 article 16)

Service versant les documents :

Service(s) ayant produit les documents :

Date : Signature :

Cachet :

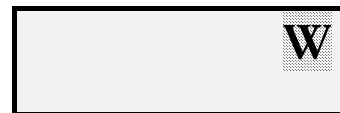
Description des articles dont l'élimination est proposée (1)	Date de début et date de fin (1)	Nombre d'articles (1)	Visa et observations (2)
Métrage approximatif (1) :			

A , le
le directeur des archives départementales,

Pour le préfet et par délégation,

(1) À remplir par le service.

Annexe V. — Exemple de bordereau de versement.



BORDEREAU DE VERSEMENT
Aux archives départementales de [nom du département]
[Adresse des archives départementales]
☎ : [n° de téléphone des archives]

Intitulé du service versant (énoncé intégralement, sans sigle) :

Agent responsable du versement : Nom :

Téléphone :

Nombre total d'articles (liasses, boîtes, registres) :

Statut du service versant :

Métrage :

Dates extrêmes du versement

Années de révision :

Localisation :

Conservation intégrale **Erreur! Signet non défini.** Partielle **Erreur! Signet non défini.** Élimination **Erreur! Signet non défini.**

Délai de communicabilité maximum :

Date de communicabilité de la totalité du versement :

N° des articles

Description sommaire et dates extrêmes des principales catégories de documents

Bordereau de p. (y compris la présente)
Le chef du service versant :

Pris en charge le
Le directeur des Archives départementales de
[nom du département]

Les parties en grisé sont réservées au service des Archives

Numéro de l'article	Description des articles	Dates extrêmes

Numéro de l'article	Description des articles	Dates extrêmes