



**HAL**  
open science

## Réseaux documentaires, vers une mutualisation des informations d'une documentation à valeur historique et patrimoniale? Les cas des CAO A et de la CRMH Nord-Pas-de-Calais

Nadège Herreman

► **To cite this version:**

Nadège Herreman. Réseaux documentaires, vers une mutualisation des informations d'une documentation à valeur historique et patrimoniale? Les cas des CAO A et de la CRMH Nord-Pas-de-Calais. domain\_shs.info.docu. 2010. mem\_00502610

**HAL Id: mem\_00502610**

**[https://memic.ccsd.cnrs.fr/mem\\_00502610](https://memic.ccsd.cnrs.fr/mem_00502610)**

Submitted on 15 Jul 2010

**HAL** is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.



**Nadège Herreman**

**MASTER 1, MENTION ICD**

(Option : Sciences de l'information et du document)

**MEMOIRE DE STAGE**

Mission effectuée du 12 avril au 28 mai 2010

à la DRAC Nord Pas-de-Calais

Hôtel Scrive – 3, rue du Lombard

59 000 Lille

**Réseaux documentaires, vers une mutualisation des informations  
d'une documentation à valeur historique et patrimoniale ?  
Les cas des CAO A et de la CRMH Nord-Pas-de-Calais**

Sous la direction de :

**Mme Susan Kovacs (responsable universitaire)**

**Mme Anne-Lise Devernay (tutrice professionnelle)**

**Soutenue le 21 juin 2010 à l'UFR IDIST**

*Université Charles de Gaulle, Lille 3 (Campus Pont de Bois)*

*BP 60 149, 59 653 Villeneuve d'Ascq Cedex*

**Année universitaire 2009/2010**



## REMERCIEMENTS

*Je tiens à remercier **Mme Kovacs**, maitre de conférences à l'Université Charles de Gaulle Lille 3 et chercheur au laboratoire GERIICO, pour son encadrement et son accompagnement tout au long du stage, ainsi que durant la durée de préparation de ce mémoire et de la soutenance. J'adresse également un grand merci à **Mme Boukacem**, maitre de conférences à l'Université Charles de Gaulle Lille 3 et chercheur au laboratoire GERIICO, pour ses précieux conseils.*

*Je souhaite exprimer mes plus sincères remerciements à **Anne-Lise Devernay**, Conservateur Délégué des Antiquités et Objets d'art du Nord et Chargé d'études à la Conservation Régionale des Monuments Historiques, pour son partage d'expérience, sa disponibilité, et son suivi tout au long de mon stage.*

*Je tiens également à exprimer ma gratitude à toutes les personnes ayant participé à l'évolution de mes recherches lors de cette mission, et en particulier à<sup>1</sup> :*

- ***Patrick Ansar**, Directeur Général adjoint aux Affaires Culturelles de l'Animation et du Patrimoine Remarquable de la ville de Marcq-en-Baroeul et ancien Conservateur Délégué des Antiquités et Objets d'Art du Nord (2005 - 2009)*
- ***Julie Chantal**, chef de service du Patrimoine à la direction de l'Action Culturelle au Conseil Général du Nord et future Conservateur des Antiquités et Objets d'Art du Nord (nomination en juin 2010)*
- ***Jean-Paul Delcour**, Délégué Régional adjoint à la Fondation du Patrimoine, ancien chef de service du Patrimoine à la direction de l'Action Culturelle au Conseil Général du Nord (1998 - fin 2008), et ancien Conservateur des Antiquités et Objets d'Art du Nord (1984 – fin 2008).*
- ***Célia Fleury**, Responsable du Développement des Musées Thématiques à la Direction de l'Action Culturelle au Conseil Général du Nord*
- ***Agnès Godard**, Chargé d'études à la Conservation Régionale des Monuments Historiques de la DRAC Nord Pas-de-Calais*
- ***Blandine Jillicot**, Documentaliste au Centre de documentation général de la DRAC Nord Pas-de-Calais*

---

<sup>1</sup> Noms cités par ordre alphabétique.

- **Jean-Charles Leyris**, Responsable des archives de la DRAC Nord Pas-de-Calais
- **Olivier Liardet**, Chargé d'études à la Conservation Régionale des Monuments Historiques de la DRAC Nord Pas-de-Calais
- **Jacques Philippon**, Conservateur Régional des Monuments Historiques de la DRAC Nord Pas-de-Calais
- **Amandine Royer**, conservateur du Patrimoine et responsable du pôle Documentation et Valorisation de la région centre à Orléans, ancien chef de service du Patrimoine à la direction de l'Action Culturelle au Conseil Général du Nord (fin 2008 - 2009), et ancien Conservateur des Antiquités et Objets d'Art du Nord (fin 2008 - 2009)
- **Marc Verdure**, Chef du service Mission Patrimoine, Musées, Mémoire et Conservateur des Antiquités et Objets d'Art du Pas-de-Calais

*Enfin, je tiens à remercier l'ensemble du personnel de la DRAC Nord Pas-de-Calais à Lille, du service archéologique de Wambrechies, du Conseil Général du Nord, du Siège du Conseil Régional et du centre des Archives Départementales du Pas-de-Calais à Dainville, pour leur accueil et la mise à disposition de leurs documentations respectives.*

## TABLE DES MATIERES

Remerciements .....	3
Liste des abréviations .....	9
Introduction .....	11
1 – Présentation du cadre de la mission .....	15
1.1 – Le ministère de la Culture et de la Communication .....	15
Présentation du ministère de la Culture et de la Communication .....	15
Le ministère de la Culture et de la Communication en région : les DRAC .....	16
1.2 – La Direction Régionale des Affaires Culturelles du Nord Pas-de-Calais .....	17
Présentation .....	17
Le service de la Conservation des Monuments Historiques .....	18
1.3 – Les centres de documentation .....	21
Le centre de documentation générale de la DRAC .....	21
Les archives de la DRAC Nord Pas-de-Calais .....	21
Le Service Régional de l’Inventaire au Conseil Régional .....	22
1.4 – Le CAO, un rôle spécifique et une situation précaire .....	23
Qu’est ce qu’un CAO ? .....	23
Historique de la création des CAO .....	24
Les CAO et CDAO du Nord Pas-de-Calais .....	26
1.5 – L'expression d'un besoin : un état des lieux précis de la documentation existante .....	27
Un manque de mise en commun au fil des années .....	27
Brève présentation des fonds étudiés .....	28
2 – Des réseaux documentaires et un réseau d'institution .....	31
2.1 – La notion de réseau en sciences de l'information .....	31
2.2 – Le document dans son rôle de preuve et d'archive .....	32
La nature des documents .....	32

Le rôle du document dans les fonds étudiés.....	33
2.3 – La CRMH.....	35
Description du fonds .....	35
Un lien plus ou moins étroit avec les AOA.....	36
2.4 – La documentation AOA Nord .....	37
Description d’un réseau documentaire physiquement éparpillé .....	37
Un projet de déménagement de la documentation présente à Wambrechies .....	39
2.5 – La documentation AOA Pas-de-Calais .....	39
Description du fonds .....	39
Une organisation pensée pour la consultation.....	40
2.6 – La trame d’un réseau d’institutions.....	41
Des entités distinctes et une préoccupation documentaire commune .....	41
Mais des contraintes institutionnelles importantes.....	42
3 – Une volonté marquée de prendre en compte les NTIC .....	45
3.1 – Un fonds en grande partie papier .....	45
Une documentation ancienne et volumineuse.....	45
Une dimension d’archives à prendre en compte .....	46
3.2 – Des méthodes de travail individuelles évoluant vers une dimension numérique.....	47
La base de données des AOA du Nord .....	47
La documentation électronique d’un ancien CDAOA .....	48
Les scans au format PDF des arrêtés des AOA du Pas-de-Calais.....	50
3.3 – Des nouvelles méthodes de travail .....	50
La gestion des photographies numériques .....	50
Un projet de numérisation MRT .....	51
3.4 – Une mise en réseau initiée.....	53
Les bases de données ministérielles .....	53

Le besoin d'un réseau informatique commun pour coordonner et améliorer la gestion d'information.....	55
Conclusion.....	57
Bibliographie.....	59
Webographie.....	62
Lexique.....	65
Annexes.....	67
Etat des lieux de la CRMH et des CAO Nord et Pas-de-Calais.....	67
Nouvel organigramme du Ministère de la Culture et de la Communication.....	67
L'organigramme de la DRAC Nord Pas-de-Calais.....	68
Extrait de la base de données des AOA du Nord en version Access et Excel.....	69
Exemples de notices extraites des bases de données du ministère.....	70
Captures d'écran du logiciel Agrégée.....	71





## LISTE DES ABREVIATIONS

- ACMH : Architecte en Chef des Monuments Historiques
- AD : Archives départementales
- Agrippa. : Application de Gestion Régionale des opérations programmées
- AOA : Antiquités et Objets d'Art
- ARARCO : Association Régionale d'Aide à la Restauration des Chapelles et Oratoires
- CAOAO : Conservation des Antiquités et Objets d'Art
- CDAOA : Conservation déléguée des Antiquités et Objets d'Art
- CDOM : Commission Départementale des Objets Mobiliers
- CG : Conseil Général
- Co.Re.P.H.A.E. : Commission Régionale du Patrimoine Historique Archéologique et Ethnologique
- CRMH : Conservation Régionale des Monuments Historiques
- CRPS : Commission Régionale du Patrimoine et des Sites (remplace les Co.Re.P.H.A.E.)
- CSMH : Commission Supérieure des Monuments Historiques
- DRAC : Direction Régionale des Affaires Culturelles
- DUA : Durée d'Utilité Administrative
- ICD : Information Communication Documentation
- IDIST : Information Communication Documentation Information Scientifique et Technique
- JEP : Journées Européennes du Patrimoine
- JPEG : Joint Photographic Expert Group
- MH : Monument Historique
- MRT : Mission de Recherche et de Technologie
- NTIC : Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication
- PDF : Portable Document Format
- PLU : Plan Local d'Urbanisme (anciennement POS, Plan d'Occupation des Sols)
- SRI : Service Régional de l'Inventaire
- TIF ou TIFF : Tagged Image File Format
- UP : Unité de Patrimoine
- Z.P.P.A.U.P. : Zone de Protection du Patrimoine Architectural, Urbain et Paysager



## INTRODUCTION

Ayant pour volonté d'allier mon premier cursus en licence d'histoire de l'art avec ma formation actuelle en ICD et ce afin d'homogénéiser mon parcours, j'ai décidé de privilégier les offres de stage émanant du secteur du patrimoine et de la culture. J'ai ainsi été accueillie à la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC), en tant que stagiaire dans le service des Monuments Historiques, du 12 avril au 28 mai 2010. La mission qui m'a été confiée a été d'effectuer un inventaire de la documentation des deux Conservations des Antiquités et Objets d'art (CAOA), ainsi que de la Conservation Régional des Monuments Historiques (CRMH) Nord Pas-de-Calais, afin de dresser un état des lieux précis de la documentation papier et informatique existante. Une fois cette tâche accomplie, le but était d'établir des préconisations afin de rendre la gestion de ces fonds documentaires davantage en accord avec les nouvelles technologies actuelles, et surtout d'envisager des passerelles entre ces services.

Il est nécessaire de préciser que cette mission relève d'une réelle volonté de développer un travail collaboratif entre les CAOAs Nord et Pas-de-Calais. Chaque CAOAs étant territorialement compétent et autonome, cela ne découle pas d'une obligation, mais réellement d'une envie de mutualiser les informations et par conséquent de faciliter l'usage de la documentation de ces deux CAOAs. Par conséquent, les passerelles envisagées entre eux relèvent plutôt de l'ordre d'une entente et d'un vœu commun quant à l'évolution des pratiques documentaires. De même, les préconisations et passerelles proposées dans cet état des lieux font partie d'un fonctionnement idéal, les moyens technique, financier, temporel, spatial et humain étant parfois limités. Il s'agissait donc avant tout de donner les meilleures pistes possibles pour l'évolution future des fonds documentaires étudiés, mais celles-ci ne seront pas nécessairement retenues et appliquées, du moins dans l'immédiat. A long terme, le but de ce travail de défrichage documentaire était également de donner lieu à d'autres réflexions plus poussées et concrètes en terme d'application.

La documentation présentement étudiée est marquée par une véritable valeur d'historicité. Dans un premier temps, par la nature même des documents et par leur contenu, nous traitons du document dans son rôle de preuve et d'archive. En effet, les dossiers qui sont conservés dans ces fonds documentaires sont composés d'arrêtés ministériels et/ou préfectoraux, de photographies à caractère historique, etc. A cela s'ajoute un deuxième niveau d'historicité à prendre en compte. Il s'agit cette fois de l'historique même de ces fonds

documentaires et par conséquent des différents services qui sont ou ont pu y être liés. De même, les fonctions de CAO A et CDAO A étant cumulatives à un poste principal, elles viennent s'ajouter à une activité première qui va induire plus ou moins de variabilités dans le traitement de la documentation des AOA. Ainsi, chaque personne et chaque service ayant une méthodologie et un fonctionnement plus ou moins différents, il est nécessaire de prendre en compte l'historique même de la documentation pour pouvoir cerner toutes les questions qui y sont attenantes. De là découle directement une attention particulière à prêter aux moyens humains et financiers qui ont pu être attribués à cette documentation et à son classement. En effet, en fonction des méthodes et des logiques économiques de chaque service, le fonds documentaire a pu être traité et alimenté de diverses façons, rendant l'uniformisation des documents complexe.

Cette documentation centrée sur les AOA est aussi en lien direct avec celle qui concerne les Monuments Historiques. Si mon travail a été d'étudier ces trois fonds, c'est qu'il s'agit en réalité d'un véritable réseau documentaire comprenant des liens plus ou moins étroits et souvent implicites. De plus, ces trois entités n'étant pas directement rattachées entre elles d'un point de vue administratif, nous traitons également d'un réseau d'institutions où l'on décèle une véritable préoccupation documentaire commune. Il est donc nécessaire de mener une réflexion transversale à cette mission, portant sur cette notion importante dans les sciences de l'information qu'est celle du réseau. Cela devrait nous permettre de soulever les problèmes liés aux contraintes institutionnelles existantes, celles-ci entrant directement en jeu dans la gestion documentaire. Par ailleurs, ces fonds documentaires étant anciens, ils sont en grande partie sous forme papier. Ainsi, il est nécessaire de mener une réflexion sur l'intégration des nouvelles technologies de l'information et de la communication dans ces fonds, celles-ci permettant d'en faciliter la gestion. Par ailleurs, la prise en compte d'outils plus collaboratifs pourrait enclencher une mise en lien direct de ce réseau d'institutions, en envisageant pourquoi pas une réelle mise en réseau informatique afin de mutualiser les informations.

Afin d'amorcer une véritable gestion documentaire des fonds de la CRMH et des deux CAO A Nord et Pas-de-Calais, comment prendre en compte l'historicité ainsi que les logiques économiques qui y sont liées ? Comment des contraintes institutionnelles peuvent influencer sur leur gestion et leur évolution ? En effet, malgré l'éparpillement physique d'une documentation, comment un réseau d'institutions peut-il se mettre en place en influant directement sur la constitution des réseaux documentaires ? De plus, pour mettre en place une exploitation

accrue de ces fonds, comment prendre en considération les nouvelles technologies mises à notre disposition ? Dans un premier temps, il sera nécessaire de dresser le cadre précis de la mission, en explicitant les enjeux liés à celle-ci. Puis, nous mettrons en avant la notion de réseau que l'on peut déceler dans l'étude de ces fonds, impliquant à la fois une dimension de réseaux documentaires mais aussi de réseau d'institutions. Enfin, dans un troisième temps, nous aboutirons sur un état des lieux de la prise en compte des NTIC dans ces fonds documentaires, amenant à une réflexion sur la notion de mise en réseau informatique et de mutualisation des informations afin d'améliorer la gestion et l'harmonisation des documentations étudiées.



# 1 – PRESENTATION DU CADRE DE LA MISSION

## 1.1 – LE MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

### PRESENTATION DU MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

---

Le ministère de la Culture a été créé le 3 février 1959 par André Malraux. Il est actuellement dirigé par le Ministre de la Culture et de la Communication, Frédéric Mitterrand. De 2007 à janvier 2010, l'organisation du ministère de la Culture et de la Communication était en pleine restructuration. La structure définitive de son administration centrale est entrée en vigueur le 13 janvier 2010. Elle vise à simplifier et à rendre plus efficace l'institution.



#### 1 - LA NOUVELLE ORGANISATION DE L'ADMINISTRATION CENTRALE DU MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION : LES NOUVELLES DIRECTIONS ET LEURS DIRECTEURS RESPECTIFS

Depuis, le ministère de la Culture et de la Communication se divise en 4 services distincts<sup>1</sup> :

- Le **secrétariat général** qui détermine le budget des directions et préconise les conseils en matière de politique de ressources humaines. Il a un rôle d'expertise juridique. Il coordonne l'ensemble des politiques culturelles menées et veille à ce que soient appliquées les réformes ministérielles.
- La **direction générale des patrimoines** qui établit la politique de l'Etat dans les domaines de l'architecture, des musées, des archives, des monuments historiques, et de l'archéologie.

---

<sup>1</sup>Informations et image tirées du site <http://www.culture.gouv.fr/mcc/Actualites/A-la-une/Nouvelle-organisation-du-Ministere> Pour connaître le détail de ces 4 directions, cf. l'organigramme simplifié du Ministère en annexe.



- La **direction générale de la création artistique** qui détermine la politique à mener dans les domaines des arts du spectacle vivant et des arts plastiques.
- La **direction générale des médias et des industries culturelles** qui participe au développement des médias. Elle veille à la pérennité et au développement de l'industrie publicitaire, de l'offre des contenus en ligne, de l'industrie phonographique, du livre et de la lecture.

## LE MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION EN REGION : LES DRAC

---

Le ministère de la Culture et de la Communication est, depuis 1977, présent dans chaque région grâce à la création des Directions Régionales des Affaires Culturelles (DRAC). Celles-ci sont devenues des services déconcentrés du ministère depuis 1992. Selon le site du ministère de la Culture et de la Communication<sup>1</sup>, les DRAC sont « *chargées de mettre en œuvre, sous l'autorité du préfet de région et des préfets de département, la politique culturelle définie par le gouvernement. Elles exercent également une fonction de conseil et d'expertise auprès des partenaires culturels et des collectivités territoriales dans tous les secteurs d'activité du ministère de la Culture et de la Communication : patrimoine, musées, archives, livre et lecture publique, musique, danse, théâtre et spectacles, culture scientifique et technique, arts plastiques, politiques linguistiques, cinéma et audiovisuel.* »

De là découle trois missions essentielles qui sont confiées à toutes les DRAC du territoire :

- **L'aménagement du territoire et l'élargissement des publics**, ce qui consiste à établir des partenariats entre les DRAC et les collectivités (régions, départements, communes) grâce à des contrats de plan Etat-région, des contrats de ville et des conventions de développement culturel.
- **L'éducation artistique et culturelle** qui concerne à la fois « *la connaissance du patrimoine, l'initiation aux langages artistiques et l'approche de la création contemporaine*<sup>2</sup> ». Celle-ci est développée par exemple grâce à l'attribution par les DRAC d'aides annuelles de fonctionnement aux écoles de musique agréées. De même, de nombreuses actions sont menées avec les rectorats et autres services de l'Etat afin de renforcer et promouvoir l'éducation artistique et culturelle en milieu scolaire et

<sup>1</sup> <http://www.culture.gouv.fr/mcc/Le-ministere-en-region>

<sup>2</sup> <http://www.culture.gouv.fr/mcc/Le-ministere-en-region/Les-missions-des-Drac>

universitaire, ainsi que dans tous les autres lieux d'accueil des jeunes (crèches, centres de loisirs...).

- **L'économie culturelle**, qui consiste à apporter une aide aux entreprises culturelles. Les DRAC s'engagent également à œuvrer pour le développement du mécénat culturel et à conduire des actions de formation et de qualification des acteurs. De plus, elles veillent à l'application des informations relatives à la législation sociale applicable aux emplois culturels.

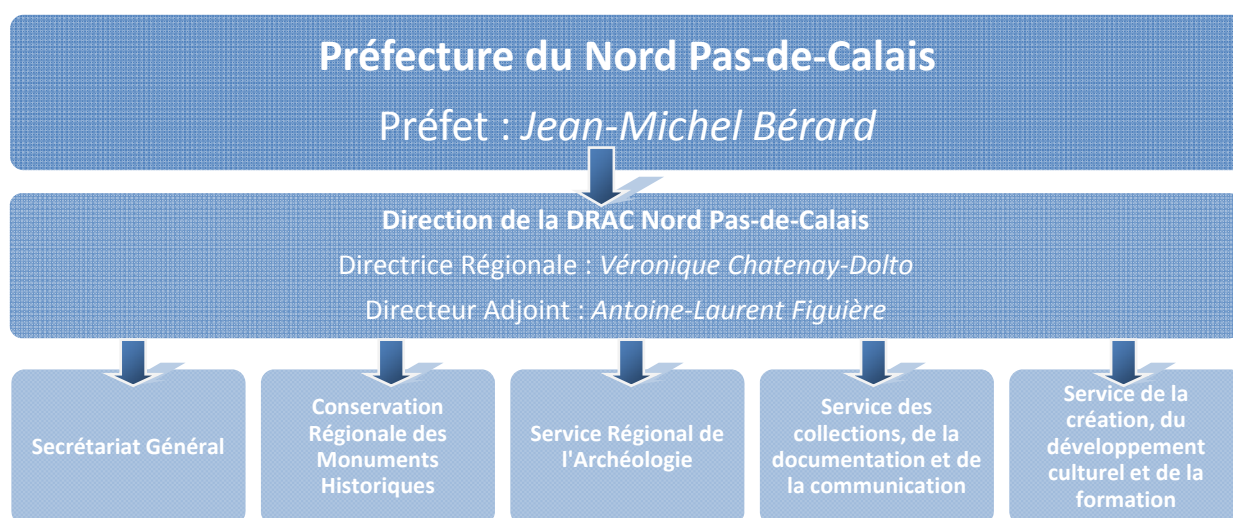
Pour répondre à toutes ces attentes, les DRAC se divisent en un certain nombre de services, qui sont plus ou moins présents selon les régions. On retrouve notamment des services dédiés aux arts plastiques, au cinéma et à l'audiovisuel, aux livres et à la lecture, aux musées, à la musique et à la danse, au théâtre et aux spectacles, ainsi qu'au patrimoine.

## 1.2 – LA DIRECTION REGIONALE DES AFFAIRES CULTURELLES DU NORD PAS-DE-CALAIS

### PRESENTATION

---

La DRAC Nord Pas-de-Calais se situe à Lille, à l'angle des rues du Lombard et de Roubaix. Elle prend place dans un ancien hôtel particulier datant du XVIII<sup>e</sup> siècle, l'hôtel Scrive, et cela depuis son implantation en 1979. Actuellement, la DRAC de la région est sous la direction de Véronique Chatenay-Dolto. De manière générale, la DRAC Nord Pas-de-Calais répond aux critères évoqués ci-dessus. Elle répond au préfet de la région et se divise de la manière suivante :



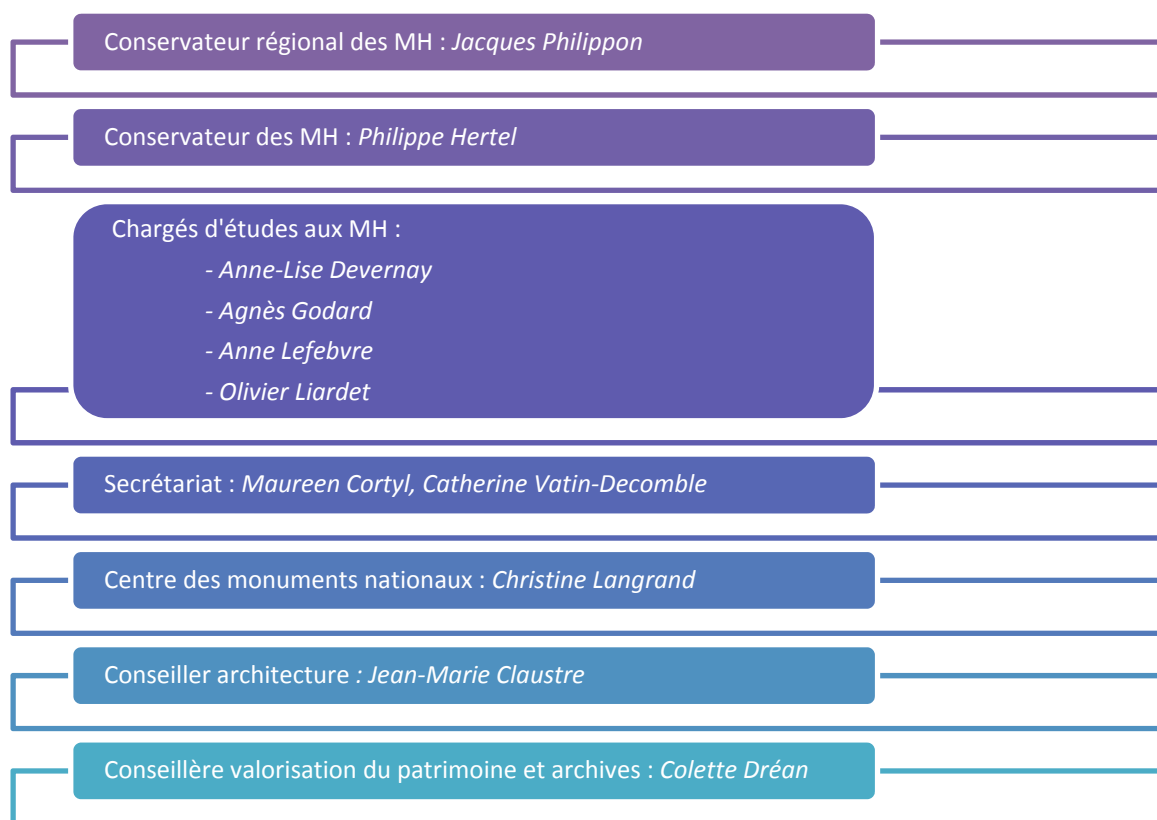
2 - REPARTITION DES SERVICES DE LA DRAC NORD PAS-DE-CALAIS

Chaque service est ensuite plus ou moins divisé en sous services<sup>1</sup>. On y trouve généralement un secrétariat, un responsable et des agents spécialisés. Le secrétariat général est différent des 4 autres services. En effet, il rassemble les missions transversales à toute la DRAC. On y trouve ainsi les ressources humaines, les archives, l'informatique, les affaires juridiques, les services financiers et comptables, etc.

## LE SERVICE DE LA CONSERVATION DES MONUMENTS HISTORIQUES

---

En 1982, le ministère de la Culture institue le service de la Conservation Régionale des Monuments Historiques. Ce service a pour mission de veiller à la réglementation relative à la protection du patrimoine. Il participe au recensement et à l'étude du patrimoine à protéger et coordonne le suivi sanitaire des monuments. Il peut également établir des projets de restauration et les contrôler. C'est dans ce service de la CRMH que j'ai été accueillie pour réaliser ma mission, et cela à la DRAC Nord Pas-de-Calais. En voici, à titre indicatif, l'organigramme non exhaustif :



---

<sup>1</sup> Pour avoir un détail des services, consultez l'organigramme de la DRAC Nord Pas-de-Calais en annexe.

Afin de bien cadrer les enjeux de la documentation de la CRMH, il est nécessaire de faire un point sur quelques notions et procédures importantes qui sont en lien direct avec la production de documents se retrouvant classer dans la salle d'archives de la CRMH que j'ai eu à étudier.

### *La procédure de protection au titre des Monuments Historiques*

Cette procédure est induite par le livre VI du Code du Patrimoine<sup>1</sup> datant de 2004. A ce titre, une demande de protection peut être soumise pour un immeuble, une partie de celui-ci, un orgue, un objet mobilier ou encore un vestige archéologique. Ces biens corporels sont classés en 3 catégories<sup>2</sup> : les meubles par nature, les immeubles par nature et les immeubles par destination.

S'il a d'abord existé une inscription à l'inventaire supplémentaire des Monuments Historiques, il n'y a actuellement plus que deux niveaux de protection possibles, l'inscription et le classement. Les extraits suivants du Code du Patrimoine concernent ici les immeubles, mais il en va de même pour les objets mobiliers :

- Selon l'article L. 621-25 du Code du Patrimoine, « *les immeubles ou parties d'immeubles publics ou privés qui, sans justifier une demande de classement immédiat au titre des monuments historiques, présentent un intérêt d'histoire ou d'art suffisant pour en rendre désirable la préservation peuvent, à toute époque, être inscrits, par décision de l'autorité administrative, au titre des monuments historiques.* »
- Selon l'article L. 621-1 du Code du Patrimoine, « *les immeubles dont la conservation présente, au point de vue de l'histoire ou de l'art, un intérêt public sont classés comme monuments historiques en totalité ou en partie par les soins de l'autorité administrative.* »

La procédure de protection peut être initiée par le propriétaire, l'affectataire ou un tiers intéressé (la collectivité ou une association par exemple). Le préfet de région ou de

---

<sup>1</sup> <http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?cidTexte=LEGITEXT000006074236>

<sup>2</sup> Pour avoir une distinction plus précise de ces catégories, une définition de ceux-ci se trouve dans le lexique de ce mémoire.

département, l'administration centrale ou régionale du ministère de la Culture et de la Communication peuvent également enclencher la démarche. Dans tous les cas, la demande doit être faite auprès de la DRAC, où la CRMH ou le SRA selon les cas, vont constituer le dossier de protection, qui sera ensuite soumis en commission.

### *La Commission Régionale du Patrimoine et des Sites*

Le dossier de protection est d'abord soumis à la CRPS. Lors de mon stage, j'ai eu l'occasion de prendre part à une de ces commissions, ce qui m'a permis de cerner l'enjeu réel de celles-ci. A l'ordre du jour figure plusieurs dossiers. Chaque dossier est lu par ce qu'on appelle un rapporteur (il s'agit des chargés d'études documentaires à la CRMH) afin d'être soumis à l'avis des membres de la commission. Suite à cela, le propriétaire, s'il est présent, peut poser ses questions ou faire part de précisions. Un débat a ensuite lieu, durant lequel la présence des propriétaires n'est pas autorisée. Puis, les membres procèdent au vote à la majorité et les résultats de celui-ci sont communiqués au propriétaire. Une fois cet examen du dossier et cet avis sur l'intérêt de la protection effectués par la CRPS, le dossier de protection est transmis au préfet de région, qui va alors statuer sur la proposition et rédiger, en cas d'acceptation, un arrêté préfectoral.

### *La Commission Supérieure des Monuments Historiques*

Si, lors d'une CRPS, il a été estimé que le monument concerné devait être classé au titre des MH plutôt qu'inscrit, le dossier de protection est transmis au ministère de la Culture et de la Communication où il va être soumis à l'examen de la CSMH. Celle-ci se déroule, dans les grandes lignes, de la même façon qu'une CRPS.

En attente de cet examen par la CSMH, le préfet de région peut décider d'inscrire le monument au titre des MH. La commission est ensuite chargée de définir si l'inscription est suffisante ou s'il est nécessaire de passer au classement. Une fois l'avis de la commission transmise au ministre de la Culture et de la Communication, celui-ci, tout comme le préfet de région dans le cas d'une CRPS, va statuer sur le cas et rédiger, si son avis est positif, un arrêté ministériel.

## 1.3 – LES CENTRES DE DOCUMENTATION

### LE CENTRE DE DOCUMENTATION GENERALE DE LA DRAC

---

Le centre de documentation générale de la DRAC Nord Pas-de-Calais est ouvert à tous, sur rendez-vous. Il se destine avant tout à un public de chercheurs, d'étudiants, d'enseignants, de journalistes, d'élus, etc. La documentation qu'on y trouve sert en grande partie aux agents de la DRAC pour la consultation en interne. Ceux-ci peuvent aussi demander certaines acquisitions dans le cadre de leurs projets professionnels et de leurs missions. Par exemple, pour le cas de la CRMH, lors de la rédaction d'un dossier de protection sur un monument particulier, le chargé d'études documentaires peut demander à acquérir un ouvrage en lien avec celui-ci, s'il n'est pas déjà présent dans le fonds.

De manière générale, les documents abordent des thèmes variés, en lien avec les missions des DRAC. On y trouve ainsi ce qui relève des politiques culturelles, des publics visés, du patrimoine, du spectacle vivant, de l'action et des pratiques culturelles, du droit appliqué à la culture, de son économie, des arts plastiques, des expositions en partenariat avec la DRAC, des musées, etc. De même, les types de documents sont divers : monographies, publications du ministère de la Culture et de la Communication, périodiques, guides professionnels, etc.

La recherche d'information est facilitée grâce à la tenue d'une base de données sur le logiciel Cindoc. Les agents y ont accès depuis leur poste, ce qui leur permet par exemple de vérifier la présence d'un ouvrage. Cette base est mise à jour régulièrement, au fil des acquisitions, par la personne en charge du centre de documentation, actuellement Blandine Jilliot. Par ailleurs, les documents se trouvent sur des rayonnages, organisés selon un plan de classement par thématique. Il est ainsi facile pour quiconque de trouver des documents en lien avec le thème recherché.

### LES ARCHIVES DE LA DRAC NORD PAS-DE-CALAIS

---

Les archives de la DRAC sont gérées par Jean-Charles Leyris, que j'ai eu l'occasion de rencontrer lors de ma mission. Celui-ci a une fonction transversale puisqu'il traite des archives de chaque service existant. A cet effet, le sous-sol de la DRAC a été aménagé afin de stocker cet ensemble de documents. Son rôle est également d'introduire des procédures

communes à tous les services en termes d'archivages et de faire prendre conscience à tous de l'importance des documents publics que chacun produit.

Cependant, il peut arriver qu'un service garde un contrôle plus important sur ses propres archives qui ont alors une dimension plus « documentaire » et auxquelles on a recours plus fréquemment dans le cadre du travail effectué par le dit service. Dans ces cas là, ce service possède une salle dédiée à ses archives, et Jean-Charles Leyris prend connaissance de celles-ci en référant aux personnes en charge de leur gestion.

Tel est le cas d'une partie du service des Monuments Historiques qui possède sa propre salle d'archives : la CRMH, principalement gérée par Olivier Liardet. En effet, on traite ici d'archives à usage documentaire, qui ont à la fois une valeur patrimoniale mais qui sont surtout une documentation de travail. Cela influe directement sur la DUA<sup>1</sup> de ces archives, qui est alors extrêmement longue.

En outre, la CRMH se voit dans l'obligation de verser des archives à la Médiathèque de l'Architecture et du Patrimoine<sup>2</sup>. Actuellement, sont reversés les dossiers de recensement, les arrêtés de protection publiés aux hypothèques, ainsi que les extraits de procès verbaux immeubles.

## **LE SERVICE REGIONAL DE L'INVENTAIRE AU CONSEIL REGIONAL**

---

Un décret ainsi qu'un arrêté en date du 4 mars 1964 instituent une commission nationale chargée de préparer l'établissement de l'Inventaire général des monuments et des richesses artistiques de la France. A cette époque, les DRAC n'existent pas, le service de l'inventaire est donc rattaché aux archives départementales. Ce n'est qu'en 1982 que ce service est intégré à toutes les DRAC. La dénomination de ce service a évolué depuis, devenu le Centre Régional de l'Inventaire, il est aujourd'hui connu sous le nom de Service Régional de l'Inventaire et a quitté les DRAC pour rejoindre les conseils régionaux en 2004.

Dans le Nord, le SRI a été créé et rattaché à la DRAC en 1979. Il est chargé de trois missions essentielles : recenser, étudier et faire connaître. Le SRI a pour but de répertorier tout ce qui est sur le territoire et qui présente un intérêt du point de vue culturel, historique ou scientifique. Pour cela, des dossiers sont effectués par des chercheurs et recourent des

---

<sup>1</sup> Durée d'Utilité Administrative

<sup>2</sup> <http://www.mediathèque-patrimoine.culture.gouv.fr/>

données textuelles (historique, etc.) avec un fonds iconographique important (plan, photographie, gravure, etc.).

Ainsi, si ma mission n'a pas été directement liée à l'étude du fonds documentaire du SRI de la région, j'ai eu l'occasion de m'entretenir avec le documentaliste en charge de celui-ci, Bernard Castelain. S'il m'a semblé important d'évoquer ce service, c'est qu'il me paraît directement lié à mon objet d'étude. En effet, un dossier effectué par le SRI peut très bien traiter d'un même sujet qu'un dossier de protection de la CRMH, ou qu'un dossier de recensement fait par le CAO. Malheureusement, une mise en commun de ces informations n'a jamais été réellement pensée. Seules les bases ministérielles que nous évoquerons plus tard permettent de légèrement mutualiser les informations. Ainsi, les contraintes institutionnelles que nous évoquerons dans ce mémoire peuvent également s'appliquer au cas des SRI.

## 1.4 – LE CAO, UN RÔLE SPÉCIFIQUE ET UNE SITUATION PRÉCAIRE

### QU'EST CE QU'UN CAO ?

---

La Conservation des Antiquités et des Objets d'art œuvre à la sauvegarde et à la mise en valeur du patrimoine artistique mobilier. Pour cela, dans chaque département, un Conservateur des Antiquités et Objets d'Art est nommé par arrêté ministériel, pour une durée renouvelable de 4 ans. Celui-ci joue un rôle essentiel dans la préservation du patrimoine de son département. Il est chargé de rechercher les objets mobiliers susceptibles d'être protégés, mais aussi de surveiller ceux qui le sont déjà. Parallèlement à cela, il mène aussi une démarche de conseil auprès des propriétaires d'objets mobiliers. On peut noter trois aspects importants de sa mission :

- **Recenser** les objets mobiliers, grâce à des visites régulières dans les différentes communes du département, soit par une demande particulière soit de leur propre initiative. Pour chaque objet, une fiche descriptive est établie. Elle est la plupart du temps accompagnée d'au moins une photographie. C'est en partie cette documentation que j'ai eu à étudier lors de ma mission.
- **Surveiller** les objets mobiliers déjà recensés, grâce notamment à des opérations de récolement qui ont lieu tous les 5 ans. Celles-ci permettent à la fois de vérifier qu'un



objet est toujours en place, de savoir si son état ne s'est pas dégradé, de compléter des informations sur lui et donc de mettre à jour les fichiers.

- **Protéger** les objets mobiliers. Pour cela, une demande de protection peut être faite. Le dossier est alors passé en Commission Départementale des Objets Mobiliers. Celle-ci se déroule sur les mêmes principes que les CRPS et peut donc aboutir à l'inscription de l'objet au titre des MH. En cas de proposition de classement par la CDOM, le dossier de protection passe en CSMH.

Etre conservateur des Antiquités et Objets d'Art relève plutôt d'une mission, que d'un réel poste. En effet, il s'agit d'une fonction créée provisoirement en 1908, et qui s'est vue perdurée dans le temps avec peu de moyens. Ainsi, un CAOAO est un agent indemnitaire qui ne touche qu'une somme annuelle dérisoire, qui s'élevait en 2007 à un montant de 900 €. Il peut également être relégué par un conservateur délégué. Ce CDAOAO perçoit lui aussi cette indemnité annuelle, néanmoins inférieure à celle du CAOAO. Cependant, il arrive que certains départements accordent plus de moyens à cette conservation, en octroyant par exemple des crédits supplémentaires ou encore en créant un poste à temps plein dédié à cette fonction, ce n'est malheureusement pas le cas pour le Nord, ni pour le Pas-de-Calais.

Ainsi, les missions de CAOAO et CDAOAO sont plus particulièrement prises en charge par des personnes sensibles à la valorisation du patrimoine et ayant déjà une activité principale, la plupart du temps en lien avec la culture. Il peut s'agir d'agents en poste à la CRMH d'une DRAC, de membres d'associations œuvrant à la sauvegarde du patrimoine, de personnels du Conseil Général ou Régional, de fonctionnaires des archives, de représentants du culte, etc.

## HISTORIQUE DE LA CREATION DES AOA

---

Afin de donner un aperçu des enjeux historiques et patrimoniaux des documentations étudiées, il est important d'avoir à l'esprit que celles-ci sont le fruit de décennies de législation et de missions qui ont débutées bien avant la création des CAOAO. En effet, il faut savoir que l'apparition d'une protection des objets mobiliers précède celle-ci de 80 ans. Ainsi, il n'est pas fortuit d'en établir un bref historique qui permettra à tout lecteur de ce mémoire de prendre en considération l'ancienneté des fonds documentaires évoqués et des fonctions qui y sont liées.

En 1830, une Inspection générale des Monuments Historiques est créée afin de donner aux objets mobiliers une protection marginale sans portée juridique. Sept ans plus tard, la création de la CSMH, dont nous avons déjà expliqué l'intérêt, a lieu. Ce n'est qu'avec la loi du 30 mars 1887, qui déclare que les objets mobiliers bénéficient du classement comme protection légale, que cette notion de classement acquiert une réelle portée juridique. En 1891, une sous commission « Antiquités et objets d'art » est créée au sein de la CSMH. Son existence n'est officialisée qu'en 1897 par une décision ministérielle du 23 février.

La loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation de l'Église et de l'État entraîne la création du service de la Conservation et Inspection des Antiquités et Objets d'Art grâce au décret du 11 avril 1908. En 1913, la loi du 31 décembre sur les Monuments Historiques remplace celle de 1887, prenant à présent en compte les objets mobiliers. En 1929, l'Association amicale et professionnelle des conservateurs départementaux des Antiquités et Objets d'Art est créée, 30 ans donc avant la création du ministère de la Culture par André Malraux.

Pour le département du Nord, un inventaire des objets d'art est créé en 1965 par le monsieur le préfet Dumont<sup>1</sup>, à la demande de feu Jacques Guillouet. Jusque 1980, celui-ci fonctionne en partie grâce à l'aide de bénévoles. Si la mission des CAOAs est définie par plusieurs textes officiels, le plus important d'entre eux est le décret n° 71-859 du 19 octobre 1971 relatifs à leurs attributions. Il abroge le décret de 1908 et établit également la création des Commissions départementales des objets mobiliers (CDOM).

Vers 1970, le Conseil Général du Nord crée deux postes à mi-temps en rapport avec les objets mobiliers pour le Nord et pour le Pas-de-Calais, qui deviennent en 1975 des postes à temps plein. En 1973, le préfet du Nord met en place l'arrêté du 6 mars de cette même année, où il intègre tous les objets d'art inscrits antérieurement au nouvel inventaire national. Cela explique notamment que l'on retrouve parfois deux dates d'inscription pour un même objet sur les fiches de recensement classées dans les fonds documentaires.

En 1984, le décret n° 84-1007 du 15 novembre institue auprès des CRMH une Commission Régionale du Patrimoine Historique, Archéologique et Ethnologique (Co.Re.P.H.A.E.). Deux ans plus tard, l'association des CAOAs de France (ACAOA) est créée. Elle donnera suite à de nombreuses publications sur la valorisation du patrimoine des objets mobiliers. Enfin, la circulaire n° 325 du 17 juillet 1987 concernant l'amélioration des

---

<sup>1</sup> En 1960, Monsieur Dumont était alors préfet de Seine Maritime, où il a créé l'inventaire de ce département, à la demande de feu Jacques Guillouet, qui était à l'époque conservateur du musée de Dieppe.

procédures de protection au titre des MH est appliquée aux objets mobiliers et immeubles par destination.

## LES CAO A ET CDAO A DU NORD PAS-DE-CALAIS

---

Afin de comprendre les enjeux de l'état des lieux effectué à propos des trois fonds documentaires présentés ci-dessous, il est nécessaire d'en présenter les différents acteurs. Si un historique plus poussé des CAO A et CDAO A de la région a été réalisé lors de mon travail, nous nous contenterons ici d'évoquer les personnes entrant directement en jeu dans cette mission.

Tout d'abord, c'est sous la direction d'Anne-Lise Devernay que mon stage s'est déroulé. Celle-ci est directement concernée par deux des fonds documentaires étudiés puisqu'elle est à la fois chargée d'études documentaires à la CRMH de la région et CDAO A pour le Nord. Lors du déroulement de ma mission, le poste de CAO A de ce département était vacant. Le précédent CAO A était Amandine Royer, actuellement Conservateur du Patrimoine et Responsable du pôle Documentation et Valorisation de la région Centre à Orléans, et ancien chef de service du Patrimoine à la direction de l'Action Culturelle au Conseil Général du Nord de fin 2008 à 2009. Ce dernier poste combiné à la fonction de CAO A Nord sont remplis depuis le 1<sup>er</sup> juin 2010 par Julie Chantal. L'actuel CAO A du Pas-de-Calais, Marc Verdure, est quant à lui chef du service Mission Patrimoine, Musées, Mémoire, et n'est pour le moment relégué par aucun CDAO A.

Pour le département du Nord, il a aussi été essentiel de prendre en compte deux autres acteurs :

- Jean-Paul Delcour, Délégué Régional adjoint à la Fondation du Patrimoine, ancien chef de service du Patrimoine à la direction de l'Action Culturelle au Conseil Général du Nord (1998 à fin 2008), et ancien CAO A du Nord de 1984 à 2008.
- Et Patrick Ansar, Directeur Général adjoint aux Affaires Culturelles de l'Animation et du Patrimoine Remarquable de la ville de Marcq-en-Baroeul, membre de l'ARARCO et ancien CDAO A du Nord de 2001 à 2009.

Il peut sembler dérisoire de faire un point sur ces différents protagonistes et leurs fonctions, cependant cela s'avère nécessaire pour pouvoir expliciter par la suite l'historicité des fonds documentaires, ainsi que les contraintes institutionnelles que nous relèverons. A

travers ce panorama d'acteurs, nous pouvons en effet déjà apercevoir à quel point certaines institutions se retrouvent liées par ce cumul de fonction.

## 1.5 – L'EXPRESSION D'UN BESOIN : UN ETAT DES LIEUX PRECIS DE LA DOCUMENTATION EXISTANTE

### UN MANQUE DE MISE EN COMMUN AU FILS DES ANNEES

---

S'il m'a été demandé de réaliser un état des lieux précis des fonds documentaires de la Conservation Régionale des Monuments Historiques et des Conservations des Antiquités et Objets d'Art du Nord et du Pas-de-Calais, c'est que cela relevait d'un manque à combler. En effet, il n'existait alors aucune trace écrite à ce propos.

Cela peut en partie être du à l'ampleur de la tâche. Avec les années, des informations ont pu être perdues. Les personnes se succédant aux différents postes concernés par ces fonds documentaires n'ont pas forcément laissé de traces de leurs connaissances et l'historique même des fonds induit d'importants changements. De plus, ces trois conservations n'étant pas directement reliées, ni par une même personne, ni par un même lieu ou par une même institution, il n'y a jamais eu de mutualisation des informations ou d'inventaire exhaustif de la situation.

C'est pourquoi, lors de mon entretien avec elle, Anne-Lise Devernay, chargée d'études à la CRMH et CDAOA du Nord, a eu l'idée de me proposer cette mission. Cela m'a permis à la fois de forger mon expérience dans le monde de la documentation mais aussi et surtout de réaliser un travail inédit dont les résultats relevaient d'un réel besoin.

#### *Les objectifs de la mission*

Cela a déjà été évoqué, ma mission a été de réaliser un état des lieux de la documentation de trois conservations : celle de la CRMH, celle des AOA du Nord, et celle des AOA du Pas-de-Calais. Pour cela, il fallait répondre à certaines questions : que possède-t-on ? Quels manques pouvons-nous constater ? Quels sont les projets en cours ? Que sera-t-il possible de mettre en place sur le moyen et long terme ? Etc.

Ainsi, j'ai pu faire des préconisations concernant l'amélioration de la gestion documentaire des trois fonds et leur harmonisation. Un aspect important a été de prendre en

compte les possibilités offertes par les NTIC que nous avons à disposition. De même, mon travail a été marqué par une volonté de mise en commun des informations, notamment entre les deux conservations des AOA.

## **BREVE PRESENTATION DES FONDS ETUDIES**

---

Afin de parfaitement poser le cadre de ma mission, il me semble important d'effectuer un bref descriptif des fonds documentaires étudiés. En effet, si ceux-ci seront détaillés tout au long du mémoire, il est d'ores et déjà nécessaire d'avoir à l'esprit les principaux éléments de chaque fonds documentaire pour pouvoir réellement comprendre les enjeux qui y sont liés et donc le développement même de ce mémoire.

### **La salle d'archives de la CRMH**

Le fonds documentaire de la CRMH se trouve à la DRAC du Nord Pas-de-Calais, dans la salle d'archives de cette conservation. La documentation papier existante est regroupée et classée en dossiers, d'abord par département puis par ordre alphabétique des communes. En cas de nombre trop importants d'édifices ou de documents trop conséquents en termes de volume, les dossiers d'une commune sont alors sous divisés en fonction des édifices ou de leur chronologie. Il s'agit là de la documentation essentielle de la CRMH, ce qui représente un volume important puisque cela correspond à environ 300 mètres linéaires.

### **La documentation des AOA du Nord**

La documentation des AOA Nord est actuellement scindée en deux endroits différents : une partie se trouve au Service Archéologique Départemental de Wambrechies, tandis que l'autre se trouve au Conseil Général du Nord à Lille. Selon le rapport annuel 2009<sup>1</sup> : « *Les dossiers documentaires d'édifices et objets sont conservés dans des boîtes d'archives et classés alphabétiquement par commune et par arrondissement. Cet ensemble de dossiers représente 30 mètres linéaires. En raison du manque de place dans le bureau du CAO à Lille, ils sont conservés dans les locaux du service archéologique départemental de Wambrechies.* »

---

<sup>1</sup>Rapport annuel 2009 concernant les AOA Nord, rédigé par Amandine Royer alors CAO en fonction

Les arrêtés de protection concernant les AOA sont quant à eux rassemblés au CG, dans le bureau du CAO A en fonction. Selon ce même rapport : « *Les arrêtés de protection sont conservés en double exemplaire et font l'objet d'un double classement : chronologique et alphabétique par commune. NB : Plusieurs arrêtés d'inscriptions d'objets datant des années 2000 et non rangés dans ce double système ont été retrouvés en octobre 2009, égarés dans un autre dossier. Il faudra dès que possible procéder à leur rangement de manière à tenir la documentation à jour.* »

### *La documentation des AOA du Pas-de-Calais*

Le fonds documentaire des AOA du Pas-de-Calais se trouve aux archives départementales du Pas-de-Calais, à Dainville. Cette documentation est essentiellement sous forme papier et se constitue actuellement d'environ 160 boîtes d'archives, ce qui fait référence à 21 mètres linéaires. Le classement que l'on y trouve est différent de celui précédemment décrit pour le fonds documentaire des AOA du Nord. La documentation se divise en deux, d'une part se trouve le fonds purement scientifique et d'autre part se trouve une documentation administrative. Cette différence de classement sera explicitée ultérieurement.



## 2 – DES RESEAUX DOCUMENTAIRES ET UN RESEAU D'INSTITUTION

### 2.1 – LA NOTION DE RESEAU EN SCIENCES DE L'INFORMATION

La notion de réseau est, en sciences de l'information, complexe et difficile à appréhender. Il est donc nécessaire de s'y arrêter afin de la définir et d'en poser les bases. Etymologiquement, le mot réseau est issu du latin *retiolus* dont la signification première est filet, maillage. Cela lui confère une forte idée d'entrelacements. Ainsi, le terme réseau a vite été appliqué à ce qui relève des transports et de la communication (réseau ferroviaire, réseau de télécommunication, etc.). Actuellement, il suffit de penser au rapprochement du terme réseau avec la technologie du World Wide Web (directement en lien avec le mot toile), ou plus fréquemment encore à la notion des « réseaux sociaux » qu'on trouve sur le web 2.0.

Au niveau documentaire, Jacques Chaumier<sup>1</sup> indique que « *les opérations d'entrée, c'est à dire tout ce qui concerne la collecte, la sélection, l'analyse des documents, l'enregistrement et éventuellement la saisie* » d'un centre de documentation ou d'une bibliothèque demandent un investissement en termes de moyen financier et humain. « *Aussi l'idée de répartir l'ensemble de ces tâches, pour un domaine donné, entre plusieurs centres de documentation, au bénéfice de l'ensemble, a-t-elle été appelée à connaître d'importants développements dans le cadre des réseaux de coopération documentaire.* » On voit ainsi apparaître une notion de réseau d'information consistant à rassembler un ensemble d'acteurs documentaires dans le but de gérer les collections en collaboration et donc de constituer un catalogue collectif. C'est par exemple le cas du réseau URBAMET en ce qui concerne l'aménagement du territoire et l'urbanisme.

A partir de là, on voit se dessiner une question centrale en termes de gestion documentaire, celle de la mutualisation des informations, qu'elles soient matérielles ou non (mutualisation des compétences par exemple). Celle-ci vise, selon Renoult et Carbone<sup>2</sup>, « *à mettre en commun des ressources ou des services afin d'en faire bénéficier de la façon la plus efficiente un ensemble d'utilisateurs, d'apporter davantage de cohérence, de réaliser des économies d'échelle, de favoriser une concertation élargie, et d'éviter des empilements ou des redondances de structures.* » C'est à cet aspect que nous ferons référence dans la troisième partie de ce mémoire, permettant de mener une réflexion sur les enjeux, les moyens et les

---

<sup>1</sup> In Chaumier J., *Les techniques documentaires*.

<sup>2</sup> In Carbone P., Renoult D., *Autonomie universitaire et mutualisation : le cas des BIU*.



possibilités de mutualiser les informations attenantes aux trois fonds documentaires étudiés, et cela en partie grâce à la prise en compte des nouvelles technologies de l'information.

Dans un premier temps, nous allons nous attarder sur la notion de réseau documentaire, au sens d'un ensemble d'acteurs réunis autour d'un même fonds et agissant au mieux dans le but de sa valorisation et de son enrichissement. Puis, dans un deuxième temps, nous verrons comment les trois conservations sur lesquelles nous posons notre réflexion se retrouvent influencées par un réseau d'institutions qui est greffé autour d'elles.

## 2.2 – LE DOCUMENT DANS SON ROLE DE PREUVE ET D'ARCHIVE

### LA NATURE DES DOCUMENTS

---

Les fonds documentaires de la CRMH et des CAO A rassemblent des documents dont la nature a une importance capitale pour cerner les enjeux et comprendre le rôle de ses trois conservations. Ainsi, dans un premier temps, il est nécessaire de définir la nature de ses documents, pour pouvoir ensuite s'attacher aux rôles de ces derniers.

En ce qui concerne la CRMH, on y trouve de nombreux dossiers classés par commune, qui reprennent les dossiers de protection faisant à la fois l'objet d'une recherche historique et iconographique. Selon le manuel *Les Monuments historiques : mode d'emploi*, publié par la Direction de l'Architecture et du Patrimoine du ministère de la Culture et de la Communication en 2004, ce dossier de protection se compose de deux parties :

- le dossier historique où l'on trouve des éléments d'ordre historique, archéologique et descriptif. Il contient une fiche signalétique qui constitue la carte d'identité de l'édifice.
- le dossier administratif comprenant les pièces administratives et juridiques (arrêtés par exemple) et dont la communicabilité est restreinte à un certain public.

Il y a ensuite un dossier général qui reflète l'évolution de la vie du monument. Il est aussi divisé en deux parties :

- le dossier de base (correspondance, coupures de presse, documents postérieurs,...)
- le dossier récapitulatif des travaux (distinct du dossier des opérations de travaux)

A cela se joint également d'autres documents en lien avec le service. On y trouve par exemple une documentation concernant les CDOM, qui se compose des procès verbaux notamment. Un fonds iconographique important est aussi à prendre en compte : d'abord la présence des photographies dans les dossiers de protection, un fonds de négatifs et un autre de diapositives.

En ce qui concerne les CAO, si l'organisation n'est pas la même selon les départements, nous le verrons plus tard, la documentation reste de même nature. Elle est principalement composée de deux types de fiches : une fiche de pré-inventaire édifices et monument, et une fiche d'inventaire immeubles par destination et objets mobiliers. Ces fiches permettent de relever certains critères identiques à tous les objets. Certains objets relèvent uniquement d'un repérage et non d'une protection au titre des MH, ce qui explique parfois l'absence de la date d'arrêté sur la fiche. A cette liste de critères s'ajoute la plupart du temps au moins une photographie, et parfois les dossiers sont complétés par des documents annexes. Une grande partie de la documentation se compose également des copies des arrêtés préfectoraux et ministériels concernant les objets mobiliers inscrits ou classés au titre des MH. En outre, une autre partie de cette documentation concerne des informations sur les objets mobiliers volés, les expositions, les correspondances, etc.

## LE ROLE DU DOCUMENT DANS LES FONDS ETUDIÉS

---

La définition de la nature des documents étudiés nous permet de passer à l'analyse des rôles qu'ils peuvent jouer, et par conséquent aux enjeux même des fonds documentaires présentement étudiés. Deux valeurs principales peuvent être assimilées à ces documents : une valeur de preuve, ainsi qu'une valeur historique mettant en avant le document dans son rôle d'archive.

### *Le document en tant que preuve*

On se rapporte ici au sens même du mot document. Ce terme a été créé au XIII<sup>e</sup> siècle à partir du latin *documentum* qui vient de *docere* et qui signifie enseigner. A partir du XVIII<sup>e</sup> siècle, la notion de preuve par écrit y est de plus en plus attachée, ce que l'on retrouve dans le dictionnaire si l'on en recherche le sens. Ainsi, le *Petit Robert* fait mention de ces deux définitions : 1 – *Ecrit servant de preuve ou de renseignements* ; 2 – *Ce qui sert de preuve de témoignage*.

Les bases de la notion de document ont été théorisées au début du XIX<sup>e</sup> siècle par Paul Otlet, considéré aujourd'hui comme le père de la documentation. L'une de ses disciples, Suzanne Briet a voulu élargir le terme document aux objets naturels, dès l'instant où ils sont

utilisés comme objets de démonstration, ce qu'elle résume en 1951 par la phrase suivante, « *Un document est une preuve à l'abri d'un fait* ».

Cette définition du document en tant que preuve marque sa matérialité, il s'agit ici de servir de témoignage, d'attester de la réalité d'un fait. Cela est en lien direct avec les documents conservés dans les trois fonds documentaires que nous étudions. En effet, si nous prenons l'exemple des arrêtés préfectoraux et ministériels, nous sommes bien face à un document au sens de preuve, permettant de témoigner de la véracité d'un fait : l'inscription ou le classement d'un ou de plusieurs objets mobiliers au titre des Monuments Historiques. Ainsi, l'authenticité et la matérialité de ces documents permettent de mettre en avant le document sous son rôle de preuve en assurant la fiabilité de l'information. Cela se confirme si l'on prend cette fois l'exemple des photographies présentes dans les fonds étudiés. Celles-ci peuvent avoir une valeur de preuve décisive en cas de dégradation ou vol d'un objet mobilier. En effet, dans ces situations, le document photographique va venir attester de la présence et de l'état de l'objet à un moment donné et qui va donc justifier les pertes revendiquées.

### *Le document en tant qu'archive*

Le livre II du Code du Patrimoine est consacré aux archives. Il en définit le sens de la manière suivante dans l'article L211-1 : « *Les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité.* ». Son intérêt est également précisé par l'article L211-2 : « *La conservation des archives est organisée **dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche.*** ».

Nous devons préciser que nous traitons ici plus précisément de la notion d'archives publiques qui procèdent selon l'article L211-4 « *de l'activité, dans le cadre de leur mission de service public, de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public ou des personnes de droit privé chargées d'une telle mission* ». Ainsi, que cela relève de la mission des conservateurs des Antiquités et Objets d'Art ou de celle des agents de la Conservation Régionale des Monuments Historiques, les documents produits acquièrent une dimension d'archives. La circulaire du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État rappelle les dispositions à prendre pour optimiser la gestion des archives au sein de chaque

administration. Selon le type de documents, ces archives publiques ne sont pas régies par la même durée d'utilité administrative<sup>1</sup>, nous y reviendrons plus tard.

La CRMH de la DRAC Nord Pas-de-Calais, nous l'avons déjà évoqué, possède une salle d'archives spécifiques, à part des archives intermédiaires des autres services. Cela se justifie par le fait qu'il s'agisse essentiellement d'archives qui ont un réel usage documentaire fait par les agents du service. Ainsi, la DUA de ces documents est très élevée dans le temps, ce qui entraîne leur conservation sur place de manière prolongée. Ce raisonnement s'applique également à la documentation des AOA, même si pour le cas du Pas-de-Calais celle-ci a été placée aux Archives Départementales et pourrait donc être considérée selon la notion d'archive définitive que nous expliciterons plus tard.

## 2.3 – LA CRMH

### DESCRIPTION DU FONDS

---

Le fonds documentaire de la CRMH est rassemblé dans la salle d'archives de ce service. On y regroupe l'ensemble des documents relatifs à la protection et à la conservation des monuments historiques de la région Nord Pas-de-Calais. Il s'agit d'une documentation essentiellement conçue par les chargés d'études documentaires du service, qui constituent des dossiers sur les différents édifices ayant fait ou faisant l'objet d'une demande de protection. Nous avons déjà explicité la teneur de ces dossiers précédemment. On y trouve donc principalement des dossiers de recensement, des coupures de presse, des photographies, des plans d'édifice, des cadastres, ainsi que des éléments bibliographiques. A cette partie principale s'ajoute ensuite des espaces consacrés aux thématiques suivantes : P.L.U Recours, JEP, Z.P.P.A.U.P, Objets mobiliers, Diapositives, Négatifs, Co.Re.P.H.A.E, Revues et livres, CRPS, CSMH et CDOM. L'ensemble représente environ 300 mètres linéaires de documentation. Nous verrons dans la troisième partie de ce mémoire, qu'au niveau électronique, la CRMH est également liée aux données entrées dans les bases patrimoniales du ministère de la Culture et de la Communication, et au logiciel Agrégée qui permet la gestion et le suivi des différents dossiers de protection.

Le fonds documentaire de la CRMH est consultable par le public extérieur, mais cela uniquement sur demande et sur rendez-vous. Comme il s'agit d'une documentation originale

---

<sup>1</sup> Cf. définition de la DUA dans le lexique.

et importante, le public visé est celui des professionnels du patrimoine, des chercheurs et des étudiants. Il est à noter que toute consultation se déroule sous la surveillance d'un agent et que certaines parties de la documentation peuvent en être exclues.



3- SALLE D'ARCHIVES DE LA CRMH

### UN LIEN PLUS OU MOINS ETROIT AVEC LES AOA

---

Cette documentation de la CRMH peut être considérée dans notre étude comme un premier réseau documentaire. En effet, les dossiers qui y sont entreposés forment un ensemble cohérent de documents pour lequel différents acteurs entrent en jeu (conservateurs, chargés d'études documentaires, préfet, ministre, etc.).

Par la nature de ces documents ainsi que par l'enjeu principal de valorisation patrimoniale qui y est inscrit, ce fonds de la CRMH se retrouve plus ou moins directement lié aux deux autres réseaux documentaires que représentent d'une part la documentation des AOA du Nord et d'autre part celle des AOA du Pas-de-Calais. A cela, on pourrait d'ailleurs ajouter un dernier réseau documentaire, celui du SRI qui a été présenté en première partie, même s'il n'entre pas directement en considération dans notre étude.

En effet, bien qu'ils soient physiquement distincts, ces trois fonds documentaires sont, dans la pratique, plus proches qu'il n'y paraît. Nous venons de le remarquer, on y trouve une notion forte de préservation et de valorisation du patrimoine, et cela à propos d'immeubles et d'objets d'une même région. Par ce premier aspect, ces réseaux documentaires se retrouvent

liés entre eux. Cela s'avère important à prendre en compte à d'autant plus forte raison que certains documents peuvent figurer en différents exemplaires dans ces différents fonds documentaires. Par exemple, si un objet mobilier figurant dans la documentation des AOA du Nord a fait l'objet d'un dossier de protection, est passé en CDOM, et a finalement été inscrit au titre des MH, l'arrêté préfectoral concernant cet objet sera à la fois présent dans la documentation des AOA du Nord, mais également dans celle de la CRMH. Ainsi, cet exemple permet de mettre en avant les liens étroits qui peuvent exister entre la CRMH d'une part, et la CAO A d'autre part.

Par ailleurs, des échanges documentaires peuvent avoir lieu. Ainsi, lors de la rédaction d'un dossier de protection sur un édifice d'une commune précise, on peut par exemple aller consulter la documentation en rapport avec les objets mobiliers repérés dans cette commune ; et inversement, lors du repérage d'un objet, il est possible d'aller consulter les archives concernant la commune où il se trouve. On mutualise ainsi l'existant d'une manière informelle, afin de renforcer l'efficacité de chaque réseau et de leurs acteurs, et cela à des fins individuelles. Ces trois conservations peuvent donc être envisagées comme un réseau documentaire où les membres du réseau se rencontrent autour d'un objectif commun. Le réseau est un moyen qui permet d'atteindre des objectifs ; dans ce cadre, il peut par exemple s'agir de la préservation du patrimoine.

## 2.4 – LA DOCUMENTATION AOA NORD

### DESCRIPTION D'UN RESEAU DOCUMENTAIRE PHYSIQUEMENT EPARPILLE

---

Nous l'avons déjà rapidement mentionné, la documentation des AOA du Nord se trouve scindée en deux endroits : dans le bureau du CAO A en fonction au Conseil Général du Nord à Lille, et au service archéologique départemental de Wambrechies. Dans ce service, on retrouve principalement les dossiers documentaires d'œuvre, déjà décrits précédemment, qui sont classés alphabétiquement par arrondissement et par commune, ainsi qu'une documentation en rapport avec les vols d'objets mobiliers, les restaurations, etc. Cet ensemble représente 30 mètres linéaires. Ce fonds documentaire se trouvait initialement au Conseil Général du Nord. Cependant, à la fin de ses activités de CAO A Nord et de chef de service du Patrimoine à la direction de l'Action Culturelle, en juillet 2008, Jean-Paul Delcour l'a déménagée à Wambrechies, faute de place pour la conserver au Conseil Général.





#### 4- DOCUMENTATION DES AOA NORD AU SERVICE

##### ARCHEOLOGIQUE DEPARTEMENTAL DE WAMBRECHIES

Actuellement, il ne reste au Conseil Général du Nord que les arrêtés de protection des objets mobiliers, sous un double classement : géographique et chronologique. A côté de cela, on trouve également d'autres boîtes d'archives qui concernent principalement les différentes commissions rattachées aux AOA (CDOM, CSMH, etc.). Il est important de souligner qu'il s'agit là d'une documentation unique. En effet, si les arrêtés peuvent être retrouvés à la CRMH, cela n'est pas toujours systématique. De plus, ceux-ci n'étant pas rassemblés, un temps plus ou moins long est nécessaire lorsqu'il s'agit d'y retrouver tous les arrêtés concernant une commune. Il ne faut donc pas négliger cette partie du fonds documentaire concernant les AOA Nord. Dans le bureau du CAO A en fonction au CG se trouve également un fonds bibliographique important et non classé. Son statut reste à définir. En effet, ce fonds est scindé par la double activité du responsable, qui est aussi chef du service Patrimoine à la direction de l'Action Culturelle. Il s'agit donc d'un financement découlant du Conseil Général mais d'une documentation concernant parfois les AOA.



#### 5- DOCUMENTATION DES AOA NORD AU CONSEIL GENERAL

Un projet de déménagement de la documentation se trouvant à Wambrechies vers la DRAC est actuellement en cours. Cela aurait pour conséquence de centraliser les archives sur un lieu plus accessible, rendant leurs accès et leurs usages plus optimums, à la fois pour les agents de la CRMH mais aussi pour le CAO A en fonction qui se trouve au Conseil Général du Nord, à quelques rues de là<sup>1</sup>. Ce rapatriement de la documentation des AOA permettrait donc une meilleure exploitation de celle-ci par les CAO A et CDAO A, ainsi que par les différents services concernés tels que celui des MH. La consultation de ces documents pourrait effectivement devenir plus systématique, permettrait un usage opportun du fonds photographique attendant, et faciliterait l'alimentation et la mise à jour du fonds documentaire. Ainsi, les liens de ces deux réseaux documentaires se verraient renforcer, mettant en place une base solide en cas de projet de mutualisation des informations.

Par ailleurs, une fois le déménagement effectué, une première étape de tri devrait être mise en place. Celle-ci devrait permettre de décider de ce qui pourrait être envoyé aux Archives Départementales du Nord à des fins de classement en tant qu'archives définitives, et ce que l'on garderait à la DRAC pour utilisation courante. Dans l'idéal, il faudrait faire un double de chaque dossier pour pouvoir en garder un exemplaire à chaque endroit et donc en faciliter l'usage, à la fois aux agents de la CRMH et acteurs des AOA mais aussi au public externe pour la consultation.

### 2.5 – LA DOCUMENTATION AOA PAS-DE-CALAIS

#### DESCRIPTION DU FONDS

---

Nous l'avons brièvement mentionné dans la première partie, la documentation des AOA du Pas-de-Calais se trouve aux Archives Départementales du Pas-de-Calais à Dainville. Elle est essentiellement sous forme papier, bien qu'un projet de numérisation soit en cours, nous nous y attarderons dans la troisième partie de ce mémoire. Le fonds se constitue actuellement d'environ 160 boîtes d'archives, ce qui fait référence à un total de 21 mètres linéaires. Dans le rapport annuel de 2009 concernant les AOA de cette région et rédigé par le CAO A en fonction, Marc Verdure, on fait mention de 1775 objets classés et de 6935 inscrits.

---

<sup>1</sup> Conseil Général : 24, boulevard Carnot à Lille



Nous n'allons pas nous attarder sur le détail de la documentation de ce fonds, les éléments étant les mêmes que pour les AOA du Nord. Il est néanmoins nécessaire de préciser que, cette fois, les arrêtés ne sont pas classés à part du reste de la documentation puisqu'il s'agit d'un ensemble sur un même lieu. Ainsi, les arrêtés sont inclus dans les dossiers des communes correspondantes.



#### 6- DOCUMENTATION DES AOA PAS-DE-CALAIS AUX ARCHIVES DEPARTEMENTALES

### UNE ORGANISATION PENSEE POUR LA CONSULTATION

---

Les Archives Départementales sont par définition un lieu où l'on centralise les archives publiques d'une région, lorsqu'elles sont arrivées à leur stade définitif. Cela a donc eu une incidence sur le classement de la documentation des AOA du Pas-de-Calais. Il est en effet différent de celui précédemment décrit pour le fonds documentaire des AOA du Nord.

Pour commencer, les boîtes d'archives contenant cette documentation ont été numérotées afin d'être incluses dans le plan de classement général des Archives Départementales. De plus, la documentation a été divisée en deux :

- D'une part se trouve le fonds purement scientifique, qui se constitue des fiches de pré-inventaires accompagnées de leurs photographies (les mêmes fiches que l'on trouve pour le Nord). Celles-ci sont classées par canton, puis par commune, le tout en ordre alphabétique.
- D'autre part, une documentation appelée « AOA » rassemble ce qui relève des documents administratifs tels que des devis, des copies de correspondance, des dossiers de restauration, des coupures de presse, des factures, des signalisations de dégradation, etc.

Cette séparation distincte du fonds documentaire des AOA Pas-de-Calais s'explique par le fait que la partie pré-inventaire est consultable par tout public extérieur. Il a donc fallu mettre à part ce qui relève de données plus confidentielles, telles que les montants de restauration par exemple, qui ont donc été réunies dans la partie AOA de cette documentation. Il était nécessaire d'effectuer cette séparation. Cela permet de prévenir d'une consultation de ces données par une personne mal intentionnée, dont le but pourrait être par exemple de se renseigner sur la valeur même d'un objet à des fins de vols. Ainsi, on peut constater qu'une réelle réflexion a été menée sur le classement des documents dans un but de consultation, en prenant compte de l'importance de certaines informations et en jouant un rôle préventif à l'égard des objets mobiliers qu'elles concernent.

## 2.6 – LA TRAME D'UN RESEAU D'INSTITUTIONS

### DES ENTITES DISTINCTES ET UNE PREOCCUPATION DOCUMENTAIRE COMMUNE

---

Nous venons de le voir, nous traitons ici de plusieurs réseaux documentaires physiquement distincts. Cependant, ceux-ci ont des liens plus ou moins directs qui nous permettent de considérer l'ensemble de ces trois fonds comme un réseau documentaire informel supplémentaire qui vient se superposer aux différentes conservations. En effet, ces trois documentations étant dépendantes de lieux institutionnels différents, il n'est pas perceptible au premier abord que cet ensemble puisse correspondre à un réseau. Les différents éléments déjà exposés permettent néanmoins de le constater.

Nous l'avons vu, ces trois fonds documentaires sont divisés sur 4 sites : la DRAC Nord Pas-de-Calais, le service archéologique départemental du Nord, le Conseil Général du Nord, ainsi que les Archives Départementales du Pas-de-Calais. Cela se répartit donc sur les deux régions et sur trois villes : Lille, Wambrechies et Dainville. Nous nous trouvons donc face à des collectivités territoriales (Conseil Général) et à des services déconcentrés de l'Etat (DRAC). Force est cependant de constater que ces différentes institutions se voient pourtant reliées par des préoccupations communes : la préservation et la valorisation du patrimoine, passant toutes deux par une phase documentaire indispensable. Ainsi, ces institutions, bien qu'administrativement et physiquement distinctes, se voient réunies autour d'enjeux identiques, ce qui nous permet d'y entrevoir une trame de fonctionnement réticulaire.

Dans son rapport du 7 juillet 2002, Olivier Poisson, conservateur général du patrimoine, chargé de mission d'Inspection générale des MH, en liaison avec le bureau de l'ACAOA de France et la sous-direction des MH, relève un point essentiel de la conservation des AOA : « *On peut même dire que les archives et les fichiers relatifs à plus de 200 000 objets d'art ou objets divers, protégés parmi les Monuments Historiques depuis plus de 100 ans, constituent aujourd'hui un patrimoine en soi, que pourraient nous envier bien que pays. [...] L'échelon départemental apparaît le plus pertinent pour **développer la gestion et la diffusion de la documentation** concernant le patrimoine mobilier.* » S'il souligne avant tout les enjeux et les atouts d'un réseau documentaire au niveau départemental, on peut malgré tout percevoir à quel point ces fonds concernant à la fois les AOA et les MH se retrouvent intimement liés par leur but commun qui pourrait conduire à une mutualisation des informations au plan régional dans un premier temps. Au niveau national, cela a déjà été initié par la mise en place de bases de données patrimoniales par le ministère de la Culture et de la Communication, chargées de centraliser les données concernant les monuments et objets protégés de France, nous y reviendrons en troisième partie de cette analyse.

## **MAIS DES CONTRAINTES INSTITUTIONNELLES IMPORTANTES**

---

Bien que ces institutions s'activent autour de préoccupations communes, certaines limites freinent leur potentiel collaboratif. En effet, chaque entité a ses propres contraintes. Celles-ci sont variées et de types différents. Par conséquent, envisager ces institutions comme un ensemble, nous met face à un deuxième niveau de complexité où les contraintes se retrouvent entrecroisées et démultipliées.

Une première contrainte est celle d'ordre technique. En effet, au niveau informatique, ces institutions possèdent des logiciels imposés, qui ne sont pas les mêmes partout. Ainsi, le ministère de la Culture valorise les logiciels libres en imposant la suite Open Office 2.0 à ses directions. Ce changement a été effectué depuis quelques années déjà. Cependant, dans la pratique, on peut constater que certains postes informatiques sont équipés de la suite Microsoft Office 2000, selon la volonté des agents n'ayant pas voulu acquérir la suite open source. Le Conseil Général, lui, possède également la suite Microsoft Office, mais en version professionnelle cette fois, ce qui permet aux agents d'avoir accès par exemple au logiciel de création de base de données Access. Or, cela n'est pas le cas à la DRAC. Ainsi, cela entraîne déjà un premier niveau de difficulté en cas de volonté de transmission d'information et de

compatibilité logicielle. Une deuxième contrainte d'ordre technique est le manque d'un réseau informatique commun entre toutes ces institutions. Si chacune d'entre elle possède bien un réseau informatique propre, un réseau commun n'est pour le moment pas envisagé. En cas de volonté d'échange et de mutualisation d'information, cela représente donc un réel désavantage.

A cela vient s'ajouter des contraintes d'ordre financier. En effet, chaque institution ne relève pas d'un même budget. Ainsi, nous avons déjà pu évoquer précédemment le problème de financement de certains fonds documentaires. Le cumul d'une activité principale avec la fonction de CAO ou de CDAO est au cœur même de cette problématique. Ainsi, le statut précaire de cette conservation et le peu de moyens qu'y concède l'Etat entraînent la plupart du temps un financement dépendant de l'activité principale du conservateur et de ses délégués, voire même parfois d'un financement personnel. Cette dernière remarque s'applique également au niveau temporel. Bien souvent les CAO et CDAO mènent leurs missions parallèlement à leur activité principale qui est la plupart du temps déjà en lien avec la culture et le patrimoine. Ainsi, lors d'un déplacement dans le cadre d'une mission relevant de la DRAC ou du Conseil Général par exemple, l'agent peut en même temps intégrer sa mission de recensement des objets mobiliers.

En outre, le fait que ces institutions relèvent de budgets différents entraîne également des contraintes en cas de volonté d'effectuer un projet commun. Il faut alors par exemple équilibrer les dépenses de chaque côté ou encore trouver des subventions. En prenant l'exemple de notre état des lieux, en cas de nécessité d'investissement en termes de temps et/ou d'argent pour répondre à des préconisations d'amélioration de la gestion documentaire, il est souvent difficile et long de mettre les projets en place pour cause de manque de moyens humain, temporel et financier. En effet, les DRAC étant dépendantes d'un certain budget qu'on leur accorde, il n'est pas aisé de donner suite à des projets qui demandent un investissement conséquent.

Enfin, les institutions laissent place à des contraintes spatiales évidentes. Etant divisées sur un territoire plus ou moins éloigné, il est par exemple difficile de mutualiser les informations dans un même centre documentaire. Ainsi, pour répondre à cet enjeu, les nouvelles technologies ont un rôle décisif à jouer. En effet, elles permettent de vaincre ces frontières spatiales. Cela permettrait donc d'envisager une logique d'échange, une mise en réseau commune, une mutualisation des savoirs et des informations, tout en prenant garde à ne léser aucune institution, ni aucun acteur.



## 3 – UNE VOLONTE MARQUEE DE PRENDRE EN COMPTE LES NTIC

### 3.1 – UN FONDS EN GRANDE PARTIE PAPIER

#### UNE DOCUMENTATION ANCIENNE ET VOLUMINEUSE

---

Nous l'avons vu, les trois fonds documentaires dont il est question ici se composent de documents essentiellement papier, et parfois anciens. L'historique que nous avons dressé en première partie nous a permis de constater que la création de l'Inspection générale des Monuments Historiques remonte à 1830. De même, la dimension de recensement du patrimoine des objets mobiliers découle directement de la loi de 1905 concernant la séparation de l'Eglise et de l'Etat. Ainsi, la documentation étudiée est relativement ancienne. On peut par exemple y trouver des extraits des premières listes d'inscription à l'inventaire supplémentaire des MH, ou encore des copies carbone ainsi que des photographies argentiques. Par ailleurs, ces fonds étant en perpétuel enrichissement depuis leurs créations, le volume de documents stockés ne cesse de croître.

La date de création de ces fonds influe directement sur leur gestion. En effet, la notion de documentation était alors concentrée sur le format papier et passait par une étape centrale de classement et de stockage des documents matériels. Avec l'arrivée de l'informatique et des nouvelles technologies qu'elle a entraînées, la gestion documentaire s'est vue dotée de nouveaux outils, facilitant à la fois l'organisation des documents, la recherche d'information ainsi que son partage.

Néanmoins, les personnes gérantes des fonds documentaires que nous étudions n'étant alors pas sensibilisées aux enjeux liés au développement des NTIC, elles n'ont pas pu s'y adapter immédiatement, et un retard dans l'utilisation de celles-ci a pu être pris. Ainsi, l'informatique et ses outils ont fait leur entrée peu à peu, grâce notamment à des nouvelles méthodes de travail qui ont été mises en place de manière souvent individuelle. Devant l'ampleur de la tâche, des améliorations et des projets, que nous développerons plus tard, sont actuellement en cours. Cependant, il est important de souligner que ceux-ci restent modulés par la forte valeur d'historicité que l'on trouve dans les trois fonds documentaires étudiés, et en particulier par la nature même des documents.

Il est nécessaire d'avoir à l'esprit que la dimension d'archives qui est liée à ces trois conservations est un élément central à prendre en compte lors de la mise en place de projet qui pourrait envisager une mutualisation des informations par exemple. Ainsi, nous allons tenter de définir les enjeux liés à la gestion archivistique.

Dans le rapport Hoover et dans le manuel T.R. Schellenberg, on trouve pour la première fois la théorie des trois âges des archives, qui depuis est universellement reconnue. Elle traite du cycle du document et s'explique de la manière suivante :

- D'abord, on traite des **archives courantes** : Il s'agit de tous les dossiers vivants et des applications informatiques en cours qui sont conservés dans le bureau de l'agent qui les produit.
- Ensuite, on passe aux **archives intermédiaires** : Cette fois, les dossiers sont clos mais restent rangés à proximité du bureau de l'agent qui les a produit car ils doivent être conservés pour des raisons administratives ou juridiques. Ces deux premiers temps correspondent à la durée d'utilité administrative<sup>1</sup>, période pendant laquelle les documents sont conservés par le service producteur.
- Enfin, dans un troisième temps, on passe aux **archives définitives** : Il s'agit des dossiers ou des données qui présentent un intérêt historique ou juridique suffisant pour être versés au service d'archives concerné afin d'y être conservés indéfiniment. Lorsque les dossiers ne présentent pas d'intérêt à être archivés de cette manière, on passe à leur élimination lorsque leur DUA arrive à expiration, celle-ci étant définie à l'aide de tableaux d'archivage.

Ainsi, les fonds documentaires de la CRMH et des AOA du Nord se placent dans le deuxième âge des archives. Pour des raisons d'utilité aux agents concernés, les documents ne peuvent être déjà versés aux Archives Départementales. Cependant, comme nous l'avons déjà évoqué, un premier versement à la Médiathèque de l'Architecture et du Patrimoine est déjà effectué par la CRMH. Cela concerne les dossiers de recensement, les arrêtés de protection publiés aux hypothèques, ainsi que les extraits de procès verbaux immeubles. Le cas de la documentation des AOA du Pas-de-Calais est différent. En effet, celle-ci est déjà située aux AD du Pas-de-Calais.

---

<sup>1</sup> Cf. la définition de la durée d'utilité administrative dans le lexique.

## 3.2 – DES METHODES DE TRAVAIL INDIVIDUELLES EVOLUANT VERS UNE DIMENSION NUMERIQUE

### LA BASE DE DONNEES DES AOA DU NORD

---

Le fonds documentaire des AOA du Nord est enrichi par l'existence d'une base de données, élaborée en interne grâce à la volonté seule de Jean-Paul Delcour, du temps de ses mandats de CAO Nord. Pour cela, il a dû recopier les fiches conservées au service archéologique départemental de Wambrechies dans un fichier Access 2000, logiciel auquel il avait accès au Conseil Général du Nord grâce à son poste de chef de service du Patrimoine à la direction de l'Action Culturelle. Cette base de données comprend des champs relatifs aux informations suivantes : commune, arrondissement, canton, édifice, propriétaire, photos numériques en lien vers un CD-Rom, désignation de l'objet, localisation, nomenclature, date d'inscription, date de classement, inscription antérieure à la loi de décembre 1970, matière, date, mesures de l'objet, remarques particulières, auteur, origine, signature, inscriptions, restaurations, bibliographie, numéro des négatifs et diapositives conservés sur le sujet.

Selon le rapport annuel 2009 rédigé par Amandine Royer alors CAO Nord en fonction, il s'agit « *plutôt d'une base de gestion qu'une base scientifique. Cette base de données est inspirée du système descriptif des objets mobiliers de Palissy mais n'en reprend pas exactement la logique.* » Les nombres de notices indiqués dans ce rapport concernant les objets entrés dans la base de données sont les suivants : 2636 objets mobiliers classés, 8188 objets mobiliers inscrits, et 4686 objets mobiliers non protégés. Néanmoins, il faut faire attention à ces données chiffrées puisque plusieurs notices peuvent exister pour un même objet. C'est le cas par exemple des retables, où l'on a une notice pour le panneau, une autre pour le cadre, et ainsi de suite.

Depuis la dernière version de Jean-Paul Delcour, cette base a été mise à jour par Amandine Royer<sup>1</sup> ; et la CRMH, et par conséquent l'unique CDAOA du Nord qui y travaille, possède actuellement une version CD-Rom datant du 21 octobre 2009. Mme Royer a pris soin d'y entrer les inscriptions et classements ayant eu lieu pendant son mandat. Elle a aussi pris part à la correction de certaines données, et cela au fil de « *l'utilisation de la base (pour préparer les récolements, les déplacements de terrain ...)*<sup>2</sup> ». Il reste sûrement encore des

---

<sup>1</sup> CAO Nord en fonction après le départ de M. Delcour et jusque septembre 2009.

<sup>2</sup> Extrait du rapport annuel 2009 concernant les AOA Nord, rédigé par Amandine Royer, alors CAO Nord en fonction.



erreurs, mais la correction de celles-ci doit se faire au fil du travail du CAOAO. En effet, la vérification des données prendrait trop de temps si elle était effectuée sur une durée continue.

Les étapes de confection de cette base de données ainsi que son partage s'imbriquent directement dans les contraintes institutionnelles pré-évoquées. En effet, nous avons déjà pu noter que les postes informatiques de la DRAC ne sont pas équipés du logiciel Access. Ainsi, Anne-Lise Devernay, CDAOA en fonction, doit, pour pouvoir utiliser cette base de données, avoir accès à une version convertie au format .xls afin de pouvoir la lire grâce au logiciel Excel 2000. Cette version a été augmentée d'un filtre automatique sur la première table qui permet l'accès aux termes existants. Ainsi, la recherche d'information y est facilitée autant que faire ce peut.

Il est à la fois nécessaire de mener une réflexion sur la mise à jour des données de la base et sur le partage de celle-ci malgré des contraintes d'ordre technique. L'idéal serait d'effectuer les mises à jour au fil des inscriptions, classements, et autres préparations liées au travail du CAOAO. Cela permettrait d'éviter une accumulation du nombre de données à entrer, et par conséquent un retard important de l'exhaustivité de cette liste avec, à terme, une démarche nécessitant un besoin de temps plus important et donc un coût financier supérieur. Cela devrait être fait par une seule personne afin de limiter la perte d'information qui pourrait être engendrée par une entrée de données différentes sur deux versions distinctes.

Concernant la logique de partage de cette base, il serait idéal d'avoir à disposition un réseau informatique commun à toutes les personnes concernées permettant de ne gérer qu'une version en un seul endroit. Cela n'est actuellement pas le cas et l'on procède alors à un échange de version sur CR-Rom. La base de données étant en possession des acteurs du département du Nord : CAOAO et CRMH, il est aussi possible d'envisager de la partager avec le CAOAO du Pas-de-Calais. Cela lui permettrait d'avoir un accès rapide aux informations du Nord et pourrait lui faciliter le travail. Il s'agit là plutôt d'une possibilité que d'une obligation, lui donnant un gain de confort pour ses recherches grâce à une mutualisation d'information.

## **LA DOCUMENTATION ELECTRONIQUE D'UN ANCIEN CDAOA**

---

Patrick Ansar fut CDAOA de 2001 à 2009, il est actuellement directeur adjoint aux Affaires Culturelles de l'animation et du patrimoine remarquable de la ville de Marcq-en-Baroeul et membre de l'ARARCO. Celui-ci possède donc un certain nombre de documents en lien avec les AOA. Cette documentation n'ayant pour le moment pas été récupérée, un état

des lieux de celle-ci a été effectué afin d'en connaître la teneur. Par ailleurs, cette documentation pouvant également lui servir dans le cadre de ses autres fonctions, et/ou avoir été créée grâce à des moyens découlant de celles-ci, la récupération des données n'a pas été effectuée lors de son départ.

Il s'agit d'une documentation électronique, se trouvant sur le poste informatique personnel de Patrick Ansar. Le fonds se constitue surtout de dossiers de visites d'église, classés par région et commune. Lors de chaque visite d'église, des photographies de l'ensemble du mobilier, des vitraux, etc. ont été prises. A cela viennent également s'ajouter un recensement du petit patrimoine religieux concernant les chapelles et calvaires de notre région. En cas de problème ou de difficulté, l'information était alors signalée à Jean-Paul Delcour, CAO A en poste à l'époque.

Les données directement rattachées à sa précédente fonction de CDAOA ne sont pas isolées de celles émanant de ses autres fonctions. En effet, toutes les informations découlant de celles-ci étant extrêmement liées, il n'était pas envisageable de les classer séparément. Ainsi, on peut par exemple trouver un dossier sur les vitraux de France où sont recensés plus de 1200 verriers, et pesant 11 Go. Concernant les objets mobiliers, il existe deux dossiers principaux : Nord et Pas-de-Calais. Ceux-ci sont ensuite divisés et classés par commune. D'un point de vue technique, il s'agit d'une majorité de photographies numériques au format JPEG et de fichiers Word et Excel. Pour les documents Word, il s'agit avant tout de fiches concernant les édifices, ou encore d'extraits de la Voix du Nord. Les fichiers Excel eux consistent en une synthèse de l'ensemble des informations. Par ailleurs, les dossiers concernant le Nord uniquement sont actuellement au nombre de 2330, et pèsent 72 Go, tandis que ceux du Pas-de-Calais forment un ensemble de 15 Go.

Il est important de noter que ce fonds documentaire électronique est unique et évolutif. En effet, il s'agit d'une réelle documentation de travail, qui s'enrichit au fur et à mesure des visites de Patrick Ansar, qu'elles soient effectuées dans le cadre de ses fonctions ou par une démarche personnelle. Ainsi, s'il est un jour prévu de récupérer l'ensemble de ces fichiers numériques, par le biais par exemple d'un transfert sur disque dur de capacité adaptée, il faudrait mener une réflexion quant aux mises à jour et ajouts de données par Patrick Ansar et la récupération de ceux-ci. Ainsi, la documentation électronique de cet ancien CDAOA représente une démonstration des enjeux que les nouvelles méthodes de travail informatiques mettent en place. Il s'agit d'un fonds documentaire portable, facilement transférable et mutualisant les informations en lien avec différentes fonctions dont le but principal est de recenser et valoriser le patrimoine d'une région.

Nous allons ici traiter d'une démarche émanant de la CRMH et directement en relation avec le fonds documentaire des AOA du Pas-de-Calais, mettant ainsi en avant les liens étroits existants dans ce réseau documentaire. Un scan au format PDF des arrêtés de protection concernant les AOA du Pas-de-Calais a été effectué récemment par Olivier Liardet et Anne-Lise Devernay, tous deux chargés d'études documentaires à la CRMH. Les arrêtés ont été scannés jusque 2009. Il faut donc se demander ce qu'il en sera pour les futurs arrêtés. La meilleure solution serait de les scanner au fur et à mesure de leur promulgation afin de garantir une exhaustivité des informations pour ne pas perdre l'avancée acquise grâce à ces numérisations.

Cela a pour but premier de permettre à Agnès Godard, chargé d'études documentaires à la CRMH également, d'entrer les objets inscrits au titre des MH du Pas-de-Calais dans le logiciel Agrégée, nous reviendrons sur ce logiciel plus tard. Ces arrêtés y sont entrés prioritairement puisqu'il n'existe pas de base de données spécifique au Pas-de-Calais, contrairement aux AOA Nord comme nous venons de le voir. Cependant, cela permet aussi à la CRMH et donc au CDAOA d'avoir accès à un premier niveau d'information concernant les AOA du Pas-de-Calais. Ainsi, on peut voir ici qu'à travers le réseau d'institution qui unit les trois fonds documentaires étudiés, une démarche initiale peut parfois avoir un but double tant les liens entre ces documentations sont parfois étroits. Malgré tout, il serait tout de même nécessaire de penser aux problèmes de portabilité, d'interopérabilité et de projection dans le temps que peut poser l'utilisation du format PDF.

### 3.3 – DES NOUVELLES METHODES DE TRAVAIL

#### LA GESTION DES PHOTOGRAPHIES NUMERIQUES

---

Les trois fonds documentaires étudiés laissent une place importante à la gestion des photographies. En effet, que ce soit pour un dossier de protection ou pour une fiche de recensement d'un objet mobilier, celle-ci se révèle indispensable à l'identification et par conséquent à la documentation même d'un sujet. Ainsi, depuis toujours, la photographie joue un rôle central dans les productions documentaires des agents concernés par ces trois conservations. D'abord argentique, la photographie a donc entraîné la conservation de

négatifs. De plus, les pratiques plus anciennes de présentations des dossiers en commission nécessitaient la confection de diapositives, qui elles aussi ont dû être stockées dans ces fonds.

A l'heure de l'informatique, un changement radical est apparu dans les méthodes de travail des acteurs de la valorisation et de la préservation du patrimoine. En effet, depuis l'apparition des technologies numériques, les agents du service des MH ainsi que les CAO et CDAO ont pu renouveler leurs méthodes, en produisant une quantité de photographies numériques plus importantes que lorsqu'il s'agissait de développer des photographies argentiques. Ainsi, à la CRMH, chaque agent possède ses propres photographies qu'il peut organiser de la façon qu'il souhaite. En effet, comme souvent face à l'arrivée d'un nouvel outil de travail, l'archivage et le classement de ces documents numériques n'ont pas encore été réellement pensés.

Chaque agent gardant ses photos numériques sur son disque dur, son ordinateur ou parfois sur le réseau informatique commun à la CRMH, il n'y a pas de réelle mise en commun des visuels. De plus, ce réseau n'est pas vraiment prévu pour stocker des documents à long terme. Il pourrait donc être opportun d'ores et déjà d'organiser la conservation de ces photographies numériques, afin de ne pas perdre d'information. Dans un premier temps, une sauvegarde pourrait être effectuée sur CD-Rom, dont la durée de vie selon les fabricants est d'environ 75 ans. À terme, ce besoin devrait être comblé par un serveur images spécialement dédié aux MH, adapté en termes de capacité, et permettant de globaliser les données photographiques. Par ailleurs, le classement des photographies numériques sur un réseau doit être organisé selon des critères définis. En l'occurrence, il pourrait par exemple s'agir d'un rangement par département, puis par commune, puis par édifice.

## UN PROJET DE NUMERISATION MRT

---

La numérisation rétrospective peut être considérée comme un processus de dé ou re-matérialisation de l'information. Celle-ci devient alors indépendante du support. Dans cette volonté, à la DRAC, un projet de numérisation initié par Philippe Hertel, conservateur des MH, et confié à Agnès Godard en 2008 a été proposé à la Mission Recherche et Technologie<sup>1</sup>. Cette dernière a pour mission de coordonner la recherche, d'effectuer des programmes nationaux de numérisation du patrimoine et de valoriser de la culture scientifique et technique. Ainsi, la MRT a accordé une subvention de 20 000 € au projet susmentionné.

---

<sup>1</sup> <http://www.culture.gouv.fr/culture/mrt.htm>

Actuellement, le projet est donc toujours en cours. La décision a été prise de se tourner vers le cabinet de numérisation Bruno Decrock puisque celui-ci a déjà travaillé avec d'autres DRAC. Il est question d'emprunter la documentation des AOA du Pas-de-Calais par tranche pour la numériser dans leurs locaux (à Berru). Cela permettra donc un accès constant à l'information, d'une part grâce à la documentation papier encore présente à Dainville, d'autre part, en cas de besoin urgent, grâce à une réponse du cabinet par le biais du document recherché sous forme numérique.

La numérisation des photographies se fera sous fichier image par dossier communes et sous-dossier édifices au format JPEG pour la diffusion grand public, ainsi qu'au format TIFF qui lui, donne une meilleure qualité d'image et permet ainsi une meilleure solution d'archivage. Ce dernier format permet en effet de stocker des images de taille importante sans perte de qualité et indépendamment des plateformes ou des périphériques utilisés, tandis que le JPEG est un format de compression entraînant une perte plus ou moins sensible. Le tout sera conservé sur des disques durs externes de grande capacité.

Plusieurs points sont avancés dans le devis fourni par le cabinet Decrock en date du 6 avril 2010. Un test a été réalisé à partir de la documentation concernant la ville de St-Omer. La numérisation du fonds prévue concerne 160 boîtes d'archives, prendra 11 mois et demandera un budget de 34 500€HT. Le fonds est ainsi estimé à 65 000 images dont 31 000 photographies. Quelques essais de prise de vues photographiques en assez haute définition (10 et 12 M. pixels) avec de bons boîtiers ont été effectués. Un A4 réalisé avec ce matériel aboutit à une résolution équivalente à une numérisation au scanner en 300 dpi. Il y a donc une perte sensible au niveau de la finesse d'analyse (mais pas au niveau de la résolution qui est la même : environ 152 000 pixels pour un format 12,5 x 9 cm dans les deux cas). Cependant, d'ici là, le cabinet aura peut être fait l'acquisition d'un matériel plus performant et précis. Par ailleurs, le format A4 sera de rigueur pour toute la documentation (même pour les formats un peu inférieurs). Au final, toute la documentation sera numérisée au format A4 vertical, y compris toute la bibliographie associée, le tout étant effectué en 10 M. de pixels minimum.

Une fois cette numérisation effectuée, il faudra se poser les questions liées à la mise en ligne des documents numérisés dans la base de données patrimoniale du ministère. Faudra-t-il tous les mettre en ligne ou juste se contenter des objets protégés ? Y-aura-t-il besoin de l'autorisation des propriétaires pour cela ? Par qui et comment la démarche sera-t-elle effectuée ?

### 3.4 – UNE MISE EN RESEAU INITIEE

Dans l'article intitulé *Fonctionnement en réseau des pratiques documentaires dans les comités d'éducation pour la santé*, rédigé par Jacob, Sizaret et Vergniory, les auteurs font mention des éléments principaux à organiser dans le but d'un partage de l'information. « *La littérature désigne la communication comme une autre composante du réseau. Du fait de la dispersion de ses membres sur un territoire plus ou moins étendu, des formes d'échanges et de circulation de l'information doivent être mises en place. Organiser la circulation de l'information participe du partage du savoir, renforçant ainsi des relations égalitaires entre ses membres.* » Ces enjeux sont primordiaux à la réussite de tout projet de mise en réseau. Il est donc nécessaire de les garder à l'esprit lors de la lecture des éléments qui vont suivre.

#### LES BASES DE DONNEES MINISTERIELLES

---

Une mise en réseau de l'information a été initiée par le ministère de la Culture et de la Communication afin de centraliser les informations concernant l'étendue du patrimoine français. Sur internet, on peut retrouver les bases de données patrimoniales ministérielles rassemblées à l'adresse suivante : <http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/patrimoine/> et formant ainsi un ensemble des plus cohérents. Elles ont été principalement enrichies par les Services de l'Inventaire dans le but de couvrir l'ensemble du patrimoine national. Trois de ces bases sont directement liées à notre étude. Il s'agit de Mérimée, la base consacrée aux édifices ; Palissy, qui rassemble les objets mobiliers ; et Mémoire, où l'on peut ajouter des photographies en lien avec les bases précédemment citées. A celles-ci s'ajoutent les bases Thésaurus et Archidoc que nous ne prendrons pas en compte ici, ces bases n'étant pas directement reliées aux fonds documentaires que nous étudions. Chaque base est consultable indépendamment, mais des liens entre elles ont été effectués afin d'en faciliter la navigation. A terme, les notices devraient renvoyer aux dossiers électroniques complets produits par les SRI, actuellement consultable sur place. L'icône « accès géographique » permet d'accéder dans le menu de gauche à une « liste des communes de France par département » qui se révèle très pratique pour avoir une vision globale de l'étendue des données. En effet, pour chaque commune, on peut voir s'il y a une entrée pour Palissy (objet), pour Mérimée (édifice) et pour Mémoire (image).

## Mérimée

Créée en 1978 et mise en ligne en 2005, la base de données Mérimée, du nom de l'écrivain qui fut également le second inspecteur des monuments historiques, est consacrée au patrimoine architectural français. Les notices concernent à la fois « *l'architecture religieuse, domestique, agricole, scolaire, militaire et industrielle*<sup>1</sup> ». Mise à jour régulièrement, on y trouvait déjà plus de 160 000 notices en novembre 2002. L'utilisateur peut interroger trois domaines :

- Les « *fiches signalétiques des dossiers d'inventaire élaborés à l'issue des enquêtes menées sur le terrain par les services régionaux de l'Inventaire* ».
- Le domaine PREDOC qui recueille diverses informations sommaires découlant d'inventaires préliminaires, de recensements, etc.
- Ce qui se rapporte aux Monuments historiques, et qui nous concerne donc plus directement, mettant en ligne des notices réalisées « *à partir des mesures de protection au titre de la loi sur les Monuments historiques de 1913 (arrêtés et décrets de classement et inscription)* ». On y trouve ainsi les immeubles protégés.

## Palissy

Créée en 1989 et mise en ligne en 1998, la base de données Palissy, en l'honneur du céramiste français de la Renaissance, recense le patrimoine mobilier français, ce qui permet d'y trouver les objets mobiliers classés au titre des MH. Les notices font référence aux « *meubles et objets religieux, domestiques, scientifiques et industriels* ». On y trouve actuellement un peu plus de 300 000 notices, « *dont près de 35 000 illustrées, réparties en deux fonds interrogeables séparément ou simultanément* ». Le premier renvoie aux enquêtes de l'Inventaire effectuées sur le terrain, tandis que le second est « *constitué à partir des mesures nationales de protection au titre de la loi de 1913 sur les Monuments historiques, est mis à jour annuellement* ».

---

<sup>1</sup> Les citations utilisées dans cette partie consacrée aux bases de données ministérielles sont extraites du site <http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/presenta/bddinv.htm>

## Mémoire

Créée en 1995 et mise en ligne en 1996, la base de données Mémoire constitue un fonds photographique important. Elle rassemble des « *photographies, gravures, plans, dessins et autres documents graphiques* » provenant à la fois des différents SRI, des MH et de l'archéologie, ainsi que de la Médiathèque du Patrimoine. Il existe actuellement plus de 270 000 notices dans la base pour plus de 194 000 images de tout genre. Les thèmes de celles-ci sont variés et vont de l'urbanisme et des événements historiques aux meubles et vêtements religieux, en passant par le génie civil et par les parcs et jardins de France.

Ainsi, ces trois bases de données constituent une véritable mise en réseau des savoirs patrimoniaux du territoire. Cette mutualisation des informations fait sens et offre à tous les utilisateurs une qualité supérieure de l'information. « *Parce qu'elle permet de partager le temps et les ressources, la mutualisation peut servir à regrouper toutes les ressources disponibles pour offrir un guichet unique d'information ; à partager le travail et éviter les doublons, chacun indexant les documents dont il est propriétaire; à viser ainsi la complémentarité en supprimant les redondances ; à répondre de façon optimale à la diversité des besoins et aux attentes d'utilisateurs de plus en plus exigeants.*<sup>1</sup> » Le ministère n'a pas hésité à utiliser les compétences de ses agents et à inclure les profils de métiers complémentaires (CRMH, SRI) dans cette mutualisation afin de garantir la meilleure des réponses au public.

## LE BESOIN D'UN RESEAU INFORMATIQUE COMMUN POUR COORDONNER ET AMELIORER LA GESTION D'INFORMATION

---

Pour mettre en lien direct ce réseau d'institutions, il serait nécessaire de mettre en place des outils plus collaboratifs, en envisageant notamment une réelle mise en réseau informatique des informations. Si cela est déjà effectué en partie grâce aux bases de données du ministère comme nous venons de le voir, il s'agit ici de prendre en compte à la fois la documentation possédée, mais aussi les documents en cours de traitement afin de garantir aux acteurs de ce réseau documentaire une globalisation de leurs travaux. Ainsi, si un réseau informatique était mis en place au point de vue technique, cela pourrait par exemple permettre

---

<sup>1</sup> In Caron A., Ferchaud B., *Journée d'études ADDBS - Mutualiser pour répondre à de nouveaux besoins.*



d'envisager la tenue d'une seule et unique base de données pour toute la région, concernant à la fois les données de la CRMH et celle des AOA.

De même, si un tel réseau informatique venait à être mis en place, on pourrait alors penser, dans un idéal, à donner l'accès à tous les acteurs au logiciel Agrégée. Celui-ci est le successeur du logiciel Agrippa fusionné avec le projet Egée. Il s'agit d'une base de données consacrée aux Monuments Historiques. On y gère à la fois les immeubles et les objets. Pour cela, tous les éléments entrés à l'époque dans la base ministérielle Palissy ont été repris et transférés vers Agrégée lors de sa mise en service. Son accès est pour le moment réservé au ministère de la Culture et de la Communication, ainsi qu'aux DRAC, où l'accès est donné aux différents services, notamment à celui des MH et au SDAP. A terme, l'accès pourrait également être élargi aux CAO et ACMH.

Le but premier d'Agrégée est de posséder un suivi complet sur un immeuble, appelé unité de patrimoine (UP) ou unité contenante, et sur les objets mobiliers. A cette fin, celui-ci rend compte des différentes démarches, à partir de la demande de protection jusqu'au suivi des travaux passés, en cours ou à venir. Il s'agit donc d'un outil de gestion important permettant de recouper les informations sur un même édifice ou objet mobilier. De plus, les éléments y sont hiérarchisés, ce qui permet de retrouver par exemple un édifice, puis les objets mobiliers qu'on y conserve.

Actuellement, les objets mobiliers inscrits au titre des MH du Pas-de-Calais sont en train d'être saisis par Agnès Godard, chargée d'études documentaire à la CRMH. Cette démarche est donc en lien direct avec la documentation des AOA du Pas-de-Calais. Ainsi, si l'accès était par la suite donné également aux acteurs de la valorisation des objets mobiliers, ce logiciel pourrait être considéré comme le réel point d'entrée d'un projet de mutualisation des informations. Par ailleurs, ce qui est saisi dans Agrégée n'est actuellement pas reversé dans les bases de données du ministère. Si un reversement automatique d'Agrégée vers celles-ci se mettait en place, cela garantirait une plus grande exhaustivité des bases du Ministère en rendant un accès précis de l'information à tous. Nous serions alors face à une mise en réseaux d'envergure, mutualisant toutes les données concernant la préservation et la valorisation du patrimoine français.

## CONCLUSION

En délimitant le cadre conceptuel de notre mission, nous avons pu mettre en avant les enjeux qui sont liés à cette volonté d'amorcer une véritable gestion documentaire de la CRMH et des fonds documentaires des AOA du Nord Pas-de-Calais. Il a été nécessaire de s'arrêter longuement sur la nature des documents ainsi que sur l'histoire même des fonds qui les rassemblent. En effet, ces deux aspects ont une influence directe sur le réseau documentaire que représente cet ensemble. Bien que physiquement et administrativement distincts, nous avons pu constater que ces fonds sont en réalité réunis autour d'une même volonté, celle de préserver et de valoriser le patrimoine de la région grâce à un recensement et un classement documentaire important.

Ainsi, différentes entités se retrouvent rassemblées autour de préoccupations communes, nous laissant entrevoir la trame d'un véritable réseau d'institutions. Ce réseau s'est formé au fil du temps, lui-même influencé par l'histoire de chaque institution qui le compose. Par ailleurs, cela nous a permis de comprendre que chaque réseau documentaire présentement étudié était ponctué par des contraintes institutionnelles qui sont venues influencer sur la gestion même des fonds, ainsi que sur leur évolution. Actuellement, tout projet de mutualisation des informations ou de partage des connaissances a une incidence sur l'ensemble du réseau documentaire ici tracé.

Grâce à la prise en compte des NTIC, de plus en plus présentes dans ces fonds, une globalisation des connaissances s'effectue peu à peu. D'abord visible par de nouvelles méthodes de travail individuelles telles que les bases de données ou collectives comme le passage aux photographies numériques, puis par l'actuel mise en place de véritable projet de numérisation rétrospective, l'apport des NTIC a permis de mutualiser certaines informations, enrichissant clairement ces fonds documentaires. A cela s'ajoute la mise en réseau initiée par le ministère de la Culture et de la Communication, qui, grâce à l'étendue des données patrimoniales de notre territoire disponible, prouve que la mutualisation des informations est un enjeu central de chaque réseau documentaire.

Selon Pierre Musso, dans son article sur la rétiologie, « *chaque institution, notamment l'entreprise ou l'état, serait ou devrait être mise en réseaux* ». Comme nous l'avons déjà mentionné, ce réseau documentaire composé de trois conservations doit faire face à d'importantes contraintes institutionnelles, dont chaque projet est empreint. Ainsi, une mutualisation des informations contenues dans ces trois fonds demande une réelle réflexion. Si cela était envisagé, il

faudrait nécessairement passer du temps à analyser l'existant, notre étude en initie d'ores et déjà le commencement. Puis, il faudrait engager la réflexion sur la détermination de la sélection du adéquat, sur l'analyse des traitements indispensables à la mise en place des aspects du travail documentaire ainsi que sur l'analyse des compétences complémentaires nécessaires au management et au pilotage du projet.

## BIBLIOGRAPHIE

- Bodiguel J-L., *L'implantation du ministère de la culture en région : Naissance et développement des directions régionales des affaires culturelles*, Paris, La Documentation française, Comité d'histoire du Ministère de la culture, 2001.

→ Ouvrage complet comprenant l'historique de l'implantation des DRAC, ainsi que les enjeux liés à celles-ci. <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2001-04-0112-005>

- « CAO A : un métier, plusieurs statuts », *Service public : le magazine de la fonction publique*, n° 129, juillet – août 2007, pp. 28 – 29.

→ Cet article récent met en évidence le caractère précaire de la fonction de CAO A. Il apporte des précisions sur le cumul des activités.

- Carbone P., Renoult D., *Autonomie universitaire et mutualisation : le cas des bibliothèques interuniversitaires*, Rapport à Mme la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, 2009.

→ Ce rapport dresse un état des BIU en France. On y développe la question de la mutualisation des ressources documentaires et de ses enjeux, appliquée à ce type de bibliothèque.

[http://media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/2009/01/3/Rapport\\_definitif\\_BIU\\_DR\\_PC\\_04\\_novembre\\_2009\\_126013.pdf](http://media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/2009/01/3/Rapport_definitif_BIU_DR_PC_04_novembre_2009_126013.pdf)

- Caron A., Ferchaud B., « Journée d'étude ADBS. Mutualiser pour répondre à de nouveaux besoins », *Documentaliste-Sciences de l'information*, 2006/3-4, vol. 43, pp. 219 – 223.

→ Ce compte rendu de la journée de l'ADBS met en avant les enjeux de la mutualisation des informations.

- Castells M., *L'ère de l'information : La société en réseaux*, Paris, Fayard, 2001.

→ Cet ouvrage aborde des précisions sur la notion de réseau et son implication dans le monde de l'information.

- Chartron G., *Les chercheurs et la documentation numérique : nouveaux services et usages*, Paris, Cercle de la librairie, Bibliothèques, 2002.

→ On évoque ici les habitudes des chercheurs face à la mutualisation des informations.

- Chaumier J., *Les Techniques documentaires*, Paris, PUF, 2002.

→ Cet ouvrage permet une première approche des réseaux documentaires et des réseaux de bibliothèques. Des exemples illustrent ces notions.

- Jacob I., Sizaret A., Vergnioru S., « Fonctionnement en réseau des pratiques documentaires dans les comités d'éducation pour la santé », *Santé publique*, n° 53, 2005/3, pp. 443 – 454.

→ Article mettant en avant les constats sur les pratiques documentaires suite à un état des lieux de celles-ci dans le domaine de la santé.

- Jamot F., Marx J., Audibert M., Denante S., *La Protection des immeubles au titre des Monuments Historiques : Manuel méthodologique*, Paris, DAPA, 2003.

→ Ce manuel permet une approche théorique et méthodologique du fonctionnement de la CRMH. On trouve également certains des textes législatifs qui ponctuent la protection des immeubles. <http://www.culture.gouv.fr/culture/infos-pratiques/guides/dapa-protection/index-protection.htm>

- *Les Monuments historiques : mode d'emploi*, Paris, DAPA, 2004.

→ Cette brochure est une synthèse du fonctionnement des procédures de protection au titre des MH. [http://www.culture.gouv.fr/culture/organisation/dapa/plaquette\\_mh.pdf](http://www.culture.gouv.fr/culture/organisation/dapa/plaquette_mh.pdf)

- Musso P., « La Rétiologie », *Quaderni : L'État et les collectivités locales face aux technoréseaux*, n° 55, automne 2004, pp. 21-28.

→ Article dressant à la fois l'historique de la notion de réseau et mettant en avant les enjeux qui y sont liés.

- Ory-Lavollée B., *La diffusion numérique du patrimoine, dimension de la politique culturelle*, Rapport à Mme la Ministre de la Culture et de la Communication, Janvier 2002.

→ Ce rapport met en avant les enjeux de la diffusion numérique du patrimoine, ainsi qu'un état des lieux de la numérisation du patrimoine.

- Ouahmed L., Réseaux d'information et mutualisation des ressources : quelles stratégies pour l'Algérie à l'ère du numérique ? Cas du Réseau Algérien de la Documentation Agricole RADA, mémoire de master, université d'Alger, juillet 2008.

→ Ce mémoire permet d'appréhender la notion de réseau appliquée aux sciences de l'information à l'ère du numérique. [http://memsic.ccsd.cnrs.fr/mem\\_00368126/en/](http://memsic.ccsd.cnrs.fr/mem_00368126/en/)

- Paravel V., Rosental C., « Les réseaux, des objets relationnels non identifiés ? Le cas de la communication électronique dans la recherche », *Réseaux*, n° 118, 2003/2, pp. 237 – 270.

→ Article abordant les dynamiques de réseaux et leurs diversités.

- « Patrimoine mode d'emploi 2006 : tout ce que vous avez toujours voulu savoir sur le patrimoine », *Connaissance des Arts*, Hors-série, n° 298, 2006.

→ Cette revue apporte les notions de base en matière de patrimoine, que cela concerne les Monuments Historiques ou encore la conservation des objets mobiliers.

- Rager G., *La Conservation des objets mobiliers dans les églises : Outil d'auto-évaluation*, Paris, DAPA, 2004.

→ Cette publication adapte le cas des CAOAs aux églises. On y trouve notamment tout ce qui relève de la sécurité, de la prévention et des risques liés aux objets mobiliers.

<http://www.culture.gouv.fr/culture/organisation/dapa/autoevaluation.pdf>

- *Vade-mecum : Réglementation concernant les Conservateurs des Antiquités et Objets d'Art et leurs missions*, Monuments Historiques, Bureau du Patrimoine Mobilier et instrumental, 1993.

→ Ce vade-mecum est à considérer comme une base fondamentale pour cerner l'histoire, les missions ainsi que les jeux liés à la fonction de CAOAs.

- Volle F. et al., « Partie 5 : La Culture sous toutes ses formes, Chapitre 1 : Le Patrimoine, l'archéologie et les musées », *Mémento de l'action culturelle : réglementation, financement, organisation d'événements*, tome 2, Paris, Weka, 2010.

→ Il s'agit de fiches synthétiques sur la notion de patrimoine. Elles sont à considérer comme une bonne première approche des notions liées aux Monuments Historiques.

## WEBOGRAPHIE

### - Architecture & Patrimoine :

<http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/patrimoine/> (Consulté le 13 avril 2010)

→ Regroupe les bases de données ministérielles, et en particulier pour notre étude, les bases Mérimée, Palissy et Mémoire.

### - CAO de la Manche :

<http://objet.art.manche.fr/> (Consulté le 21 avril 2010)

→ Site permettant d'appréhender les missions du CAO. Il donne également un exemple de site où l'on trouve la base de données des AOA en ligne.

### - CAO de la Meuse :

[http://cao55.free.fr/page\\_home/home.htm](http://cao55.free.fr/page_home/home.htm) (Consulté le 21 avril 2010)

→ Site complet détaillant les différents rôles du CAO.

### - DRAC Haute-Normandie :

[http://www.haute-normandie.culture.gouv.fr/pages/rubrique\\_5/fiches\\_int\\_maires.htm](http://www.haute-normandie.culture.gouv.fr/pages/rubrique_5/fiches_int_maires.htm)

(Consulté le 21 avril 2010)

→ Trois fiches d'information principalement à l'intention des maires élaborées par le conservateur des monuments historiques avec les conservations d'antiquités et des objets d'art de Seine-Maritime et de l'Eure :

- les objets mobiliers : leur statut ; à qui s'adresser ?
- La restauration des objets mobiliers
- le vol d'objets mobiliers : que faire ? À qui s'adresser ? Comment l'éviter ?

### - IUT de l'université Bordeaux 3 :

[http://www.iut.u-bordeaux3.fr/doc/sitosarchive/reseau\\_documentaire/index.html](http://www.iut.u-bordeaux3.fr/doc/sitosarchive/reseau_documentaire/index.html) (Consulté le 27 mai 2010)

→ Page détaillant la notion de réseau : définitions, avantages et exigences, exemples de réseau en ligne.

**- Ministère de la Culture et de la Communication :**

<http://www.culture.gouv.fr/> (Consulté le 15 avril 2010)

→ Site du ministère dont plusieurs parties sont très intéressantes : rôle du ministère, missions des DRAC, liens vers les bases de données ministérielles, liens pour télécharger les brochures produites par le ministère.

**- Legifrance :**

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?cidTexte=LEGITEXT000006074236> (Consulté le 22 mai 2010)

→ Intégralité du Code du Patrimoine, en particulier les livres consacrés aux Monuments Historiques et aux Archives.

[http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=8207ED821C1E717C3212D79DED061FE0.tpdjo13v\\_1?cidTexte=JORFTEXT000000694315&dateTexte=20100430](http://legifrance.gouv.fr/affichTexte.do;jsessionid=8207ED821C1E717C3212D79DED061FE0.tpdjo13v_1?cidTexte=JORFTEXT000000694315&dateTexte=20100430) (Consulté le 26 avril 2010)

→ Intégralité du décret n° 71-859 relatif aux attributions des conservateurs des antiquités et objets d'art du 19 octobre 1971.

**- Préfecture du Nord :**

[http://www.nord.pref.gouv.fr/page.php?P=data%2Factions\\_de\\_l\\_etat%2Fculture\\_et\\_citoyennete%2Fculture%2Fla\\_direction\\_regionale\\_des\\_aff%2F](http://www.nord.pref.gouv.fr/page.php?P=data%2Factions_de_l_etat%2Fculture_et_citoyennete%2Fculture%2Fla_direction_regionale_des_aff%2F) (Consulté le 29 avril 2010)

→ Partie concernant la DRAC de la région : son rôle, ses missions, ses centres de documentation.





## LEXIQUE

- **Durée d'Utilité Administrative (DUA) :** Durée légale ou pratique pendant laquelle un document est susceptible d'être utilisé par le service producteur ou son successeur, au terme de laquelle est appliquée la décision concernant son traitement final. Le document ne peut être détruit pendant cette période qui constitue sa durée minimale de conservation.
- **Immeuble par destination :** Selon l'article 524 du Code civil, « *les objets que le propriétaire d'un fonds y a placés pour le service et l'exploitation de ce fonds sont immeubles par destination [...]. Sont aussi immeubles par destination, tous effets mobiliers que le propriétaire a attaché au fonds à perpétuelle demeure.* » Par exemple, il peut s'agir de statues sur socle ou dans des niches, de tapisseries, de boiseries postérieures à l'édifice, etc.
- **Immeuble par nature :** Selon l'article 518 du Code civil, « *les fonds de terre et les bâtiments sont immeubles par leur nature* ». On y trouve ainsi tout ce qui relève des sols, jardins, mines, bois, bâtiments et parties intégrantes à celui-ci (charpente, peinture...), etc.
- **Meuble par nature :** Selon l'article 528 du Code civil « *sont meubles par nature les corps qui peuvent se transporter d'un lieu à un autre, soit qu'ils se meuvent par eux-mêmes, comme les animaux, soit qu'ils ne puissent changer de place que par l'effet d'une force étrangère, comme les choses inanimées* ». Ainsi, dès qu'une chose est transportable, il s'agit d'un meuble (sauf exception des immeubles par destination).

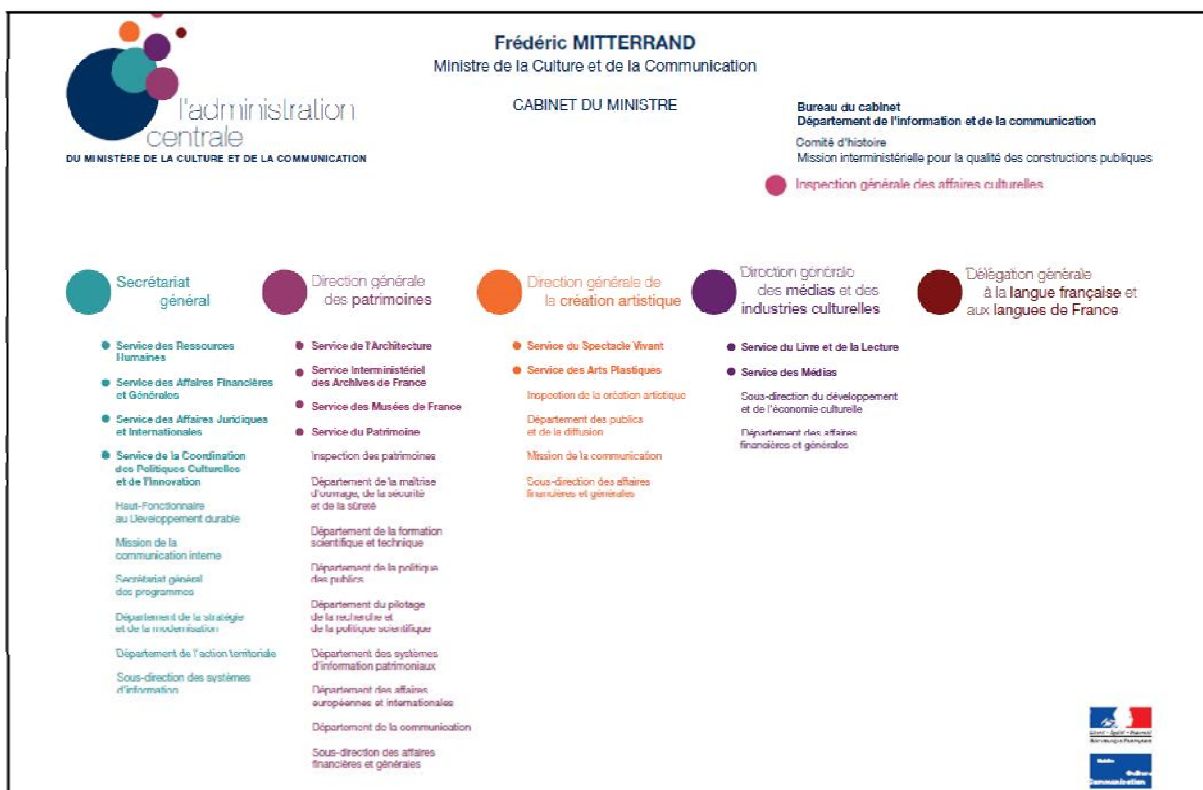


# ANNEXES

## ETAT DES LIEUX DE LA CRMH ET DES CAO A NORD ET PAS-DE-CALAIS

*L'état des lieux des trois conservations présentement étudiées, et qui a été réalisé pendant la durée de mon stage à la DRAC, est fourni en annexe sous la forme d'un document à part entière.*

## NOUVEL ORGANIGRAMME DU MINISTRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION



### Secrétariat Général

- Secrétaire Générale
- Services financiers et comptables
- Affaires juridiques
- Archives
- Informatique
- Contrôle de gestion - mécénat - communication interne
- Ressources humaines
- Service intérieur
- Responsable formation inter régionale

### Conservation Régionale des Monuments Historiques

- Conservateur Régional des MH
- Conservateur des MH
- Secrétariat
- Chargés d'études aux MH
- Centre des monuments nationaux
- Conseiller architecture
- Conseiller valorisation du patrimoine et archives

### Service Régional de l'Archéologie

- Accueil - Secrétariat
- Conservateur Régional de l'archéologie
- Chargés d'études

### Service des collections, de la documentation et de la communication

- Communication externe
- Documentation générale
- Politique de la ville

### Service de la création, du développement culturel et de la formation

- Spectacle vivant
- Théâtre, arts de la rue, cirque
- Musique, danse
- Musées
- Livre et lecture
- Cinéma et audiovisuel
- Arts plastiques
- Action culturelle et territoriale
- Education artistique

## EXTRAIT DE LA BASE DE DONNEES DES AOA DU NORD EN VERSION ACCESS ET EXCEL

aoa - Microsoft Access

Outils de table

Accueil Créer Données externes Outils de base de données Acrobat Feuille de données

Importations enregistrées Access Excel Liste SharePoint Plus Fichier texte Fichier XML Plus

Exportations enregistrées Excel Liste SharePoint ou XPS PDF ou XPS Plus Fichier texte Plus

Créer un message électronique Gérer les réponses Collecter les données

Travailler en ligne

**Avertissement de sécurité** Du contenu de la base de données a été désactivé Options...

Tables

NUMERO AU	NUMERO	COMMUNE	ARRONDISSE	CANTON	EDIFICE
1	1	BLARINGHEM	DUNKERQUE	HAZEBROUCK NOI	EGLISE SAINT MARTIN
2	2	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN
3	3	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN
4	4	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN
5	5	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN
6	6	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN
7	7	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN
8	8	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN
9	9	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN
10	10	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN
11	11	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN
12	12	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN
13	13	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN

aoa.xls [Mode de compatibilité] - Microsoft Excel

Accueil Insertion Mise en page Formules Données Révision Affichage Compléments Acrobat

À partir du fichier Access À partir du site Web À partir du texte

À partir d'autres sources Connexions existantes Connexions

Actualiser tout Propriétés Connexions

Trier et filtrer

Trier Filtre Effacer Réappliquer Avancé

Convertir Supprimer les doublons Analyser

A1 NUMERO AUTO

NUMERO AU	NUMERO	COMMUNE	ARRONDISSE	CANTON	EDIFICE	PROPRIETAIRE
2			DUNKERQUE	HAZEBROUCK	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
3			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
4			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
5			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
6			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
7			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
8			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
9			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
10			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
11			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
12			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
13			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
14			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
15			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
16			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
17			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
18			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
19			DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
20	19	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE
21	20	ARNEKE	DUNKERQUE	CASSEL	EGLISE SAINT MARTIN	COMMUNE



Monuments historiques	
Technique	menuiserie ; sculpture
Désignation	chaire à prêcher
Localisation	Nord-Pas-de-Calais ; Nord ; Arleux
Edifice	église
Matériaux	bois : taillé ; décor en demi-relief
Structure	d'applique ; suspendu
Dimensions	dimensions non prises
Précision inscription	date portée sur l'abat-voix
Siècle	3e quart 18e siècle
Date(s)	1750
Date protection	1971/03/23 : classé au titre objet
Statut juridique	propriété de la commune
Type d'étude	liste objets classés MH
Copyright	© Monuments historiques, 1992
Date versement	1993/05/11
Référence	PMS9000007

Protection des droits des auteurs de la base Palissy, des notices et des images :  
 Aucune exploitation, notamment la diffusion et la reproduction, intégrale ou par extrait, autre que celle prévue à l'article L.122-5 du Code de la propriété intellectuelle, de la base de données, des notices et des images de ce site ne peut être réalisée sans autorisation préalable du ministre chargé de la culture ou, le cas échéant, du titulaire des droits d'auteur s'il est distinct de lui, sous peine de poursuites pour contrefaçon en application de l'article L.335-3 du Code de la propriété intellectuelle.

1

Monuments historiques	
édifice / site	Eglise Saint-François-Régis
localisation	Rhône-Alpes ; Loire ; Saint-Etienne
dénomination	église
éléments protégés MH	sacristie
époque de construction	milieu 20e siècle
auteur(s)	Noulin-Lespes (architecte) ; Hur Edouard (architecte) ; Bobichon (peintre) ; Hanssen (maître verrier)
historique	L'église a connu trois constructions successives entre 1858 et 1954. La deuxième église de 1913, construite par Noulin-Lespes et bombardée en 1944, fut reconstruite par Edouard Hur suivant un plan identique. De plan en croix grecque, elle est éclairée par des pavés de verre colorés au niveau des arcs brisés qui se resserrent en direction d'un dôme. Le chœur est constitué d'une multitude d'arcs brisés et se termine par trois vitraux de Hanssen. De part et d'autre du chœur, deux autels sont imagés par des verres peints de Bobichon.
décor	peinture ; vitrail
propriété	propriété d'une association diocésaine
protection MH	2008/05/14 : inscrit MH L' église en totalité, y compris la sacristie (cad. HI 348, 351) : inscription par arrêté du 14 mai 2008
intérêt de l'oeuvre	Inscription 23 05 2007 (église) (arrêté) annulée - erreur de parcelles cadastrales (HI 348 et 351 et non HI 348 à 351)
type d'étude	recensement immeubles MH
référence	PA42000027 © Monuments historiques
date versement	2008/06/12

## CAPTURES D'ECRAN DU LOGICIEL AGREGEE

---

<b>Plan du site</b>				
<b>Unités de patrimoine</b>				
<b>Unité de patrimoine</b>	<b>Protection</b>			
<a href="#">Explorateur d'UP</a>	<a href="#">Demandes</a>			
<a href="#">UP immeuble</a>	<a href="#">Procédures</a>			
<a href="#">UP objet</a>	<a href="#">Mesures</a>			
<a href="#">Regroupements</a>				
<a href="#">Fiches sanitaires</a>				
<a href="#">Correspondants</a>				
<a href="#">Documents</a>				
<a href="#">Auteurs</a>				
<b>Opérations</b>				
<b>Interventions patrimoniales</b>				
<a href="#">Interventions patrimoniales</a>				
<a href="#">Opérations financières</a>				
<a href="#">BPO</a>				
<a href="#">Etudes</a>				
<a href="#">Projets</a>				
<a href="#">Bilan UPI</a>				
<a href="#">Bilan UPO</a>				
<a href="#">Historique UPI</a>				
<a href="#">Historique UPO</a>				
<b>Suivi budgétaire</b>				
<b>Suivi des opérations</b>	<b>Dotations et crédits</b>	<b>Bilans des crédits</b>	<b>Suivi des mises à disposition</b>	<b>Suivi des besoins</b>
<a href="#">Prestations commandées</a>	<a href="#">Dotations et crédits par catégorie</a>	<a href="#">Bilan par opération</a>	<a href="#">Suivi des mises à disposition</a>	<a href="#">Suivi des AE</a>
<a href="#">Opérations comptables</a>	<a href="#">Dotations et crédits du titre 3</a>	<a href="#">Bilan synthétique</a>		<a href="#">Suivi des CP</a>
<a href="#">Engagements</a>	<a href="#">Critères de répartition du titre 3</a>	<a href="#">Bilan du titre 3</a>		
<a href="#">Intervenants</a>	3	<a href="#">Bilan du titre 6 fonctionnement</a>		
<b>Contrôle scientifique et technique</b>				
<b>Autorisations</b>				
<a href="#">Travaux immeubles</a>				

<b>Administration</b>		
<b>Tables de référence</b>	<b>Nomenclature</b>	
<a href="#">Structures</a>	<a href="#">Programmes</a>	
<a href="#">Ordonnateurs</a>	<a href="#">Actions</a>	
<a href="#">Maîtres d'oeuvre</a>	<a href="#">Sous-actions</a>	
<a href="#">Vérificateurs</a>	<a href="#">BOP</a>	
<a href="#">Corps d'état</a>	<a href="#">UO</a>	
<a href="#">Pays</a>	<a href="#">Exercices</a>	
<a href="#">Régions</a>	<a href="#">Titre</a>	
<a href="#">Départements</a>	<a href="#">Catégorie</a>	
<a href="#">Communes</a>	<a href="#">Taux de participation</a>	
<a href="#">Taux de TVA</a>	<a href="#">Axes d'analyse</a>	
<a href="#">Autres tables</a>		
<b>Outils</b>		
<b>Alertes</b>	<b>Bloc-notes</b>	<b>Documents</b>
<a href="#">Alertes reçues</a>	<a href="#">Bloc-notes</a>	<a href="#">Manuels</a>
<a href="#">Alertes émises</a>		<a href="#">Procédures</a>



# Bienvenue sur Agrégée

Vous n'avez aucune alerte en cours [Voir la liste complète des alertes reçues](#)

- Unités de patrimoine**  
 Ce module permet de décrire le parc des biens immeubles, des objets mobiliers et orgues (protégés ou non au titre des monuments historiques et tous désignés sous le vocable générique **Unité de patrimoine**) ainsi que leurs propriétaires.  
 Il permet également de gérer l'instruction des **dossiers de protection** des biens immeubles au titre des monuments historiques et l'enregistrement des mesures de protection qui peuvent en découler.
- Opérations**  
 Ce module permet de planifier les **interventions** sur le parc des monuments historiques et sur celui des édifices non protégés (dont la conservation présente un intérêt).
- Suivi budgétaire**  
 Ce module permet d'effectuer le suivi comptable des **opérations financières** programmées, un suivi global des **dotations et crédits**, des **misés à disposition**, et des **besoins**.
- Contrôle scientifique et technique**  
 Ce module permet de suivre les **autorisations de travaux**.
- Administration**  
 Ce module permet d'administrer les **tables de références** utilisées par les autres modules. Il permet également de gérer les **habilitations des utilisateurs**.
- Outils**  
 Ce module regroupe les outils transverses tels que les **alertes** et le **bloc-notes**.

**Agrégée** :: Module : **Unités de patrimoine**

**Unité de patrimoine** Protection

Explorateur d'UP : UP immeuble | UP objet | Regroupements | Fiches sanitaires | Correspondants | Documents | Auteurs

France | Nord-Pas-de-Calais | Nord

Liste des communes

398 éléments

Code INSEE	Commune
59001	<a href="#">Abaucourt</a>
59003	<a href="#">Aibes</a>
59005	<a href="#">Allennes-les-Marais</a>
59006	<a href="#">Amfroipret</a>
59009	<a href="#">Villeneuve-d'Ascq</a>
59012	<a href="#">Aulnoy</a>
59013	<a href="#">Austreberg</a>
59015	<a href="#">Audeux</a>
59016	<a href="#">Atricourt-Cassel</a>
59017	<a href="#">Armentières</a>
59018	<a href="#">Ardres</a>
59024	<a href="#">Auberschâteau</a>
59025	<a href="#">Aubers</a>
59026	<a href="#">Aubigny-au-Bac</a>
59027	<a href="#">Aubry-du-Hainaut</a>
59031	<a href="#">Audennes</a>
59032	<a href="#">Aulnoy-les-Valentiennes</a>
59033	<a href="#">Aulnoy-Armentières</a>

**Unité de patrimoine** Protection

Explorateur d'UP : UP immeuble | UP objet | Regroupements | Fiches sanitaires | Correspondants | Documents | Auteurs

France | Nord-Pas-de-Calais | Nord | Villeneuve-d'Ascq

Liste des UP immeuble

16 éléments

Appellation	Type	Niveau	Localisation	Protection
<a href="#">Ancien Carmel</a>	immeuble	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq   Massena (rue), 99 99B et 101	inscription
<a href="#">ARCHEOLOGIE</a>	immeuble	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq	sans protection
<a href="#">Église d'Annappes</a>	immeuble Palissy	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq	sans protection
<a href="#">Église de Flers Bourq</a>	immeuble	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq	classement
<a href="#">Église Saint-Pierre d'Ascq</a>	immeuble Palissy	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq	sans protection
<a href="#">Église Saint-Pierre de Flers bourq</a>	immeuble Palissy	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq	sans protection
<a href="#">Église Saint-Sébastien</a>	immeuble	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq	sans protection
<a href="#">Église Saint-Sébastien d'Annappes</a>	immeuble Palissy	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq	sans protection
<a href="#">Ferme d'en Bas de Flers</a>	immeuble	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq	inscription
<a href="#">Hameau du château</a>	immeuble	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq	sans protection
<a href="#">Hospice Gabrielle (ancien)</a>	immeuble	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq	inscription
<a href="#">Lotissement de Brigade</a>	immeuble	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq	sans protection
<a href="#">Maison</a>	immeuble	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq   Flandres (avenue de), 30	inscription
<a href="#">Motte féodale dite Motte Ouguempeux</a>	immeuble	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq	classement
<a href="#">Moulin à vent</a>	immeuble	immeuble	62 - Pas-de-Calais   Offekerque   Sauve en Temps (rue)	inscription
<a href="#">Musée d'art moderne</a>	immeuble	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq   Musée (allée du) 1	inscription
<a href="#">Pavillon d'Annappes (petit)</a>	immeuble	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq	inscription
<a href="#">Pigeonnier</a>	immeuble	immeuble	59 - Nord   Villeneuve-d'Ascq   Jean Jaurès (rue) 15	inscription

Éditions >>> Afficher

France | Nord-Pas-de-Calais | Pas-de-Calais | Alembon | église Saint-Pierre

**église Saint-Pierre**

Cloche. Bronze. 1864. Fondue par Valdelièvre, fondeur à Saint Pierre.  
 dalle funéraire de Jean-Baptiste de Rousse  
 fonts baptismaux.  
 Panneaux de boiseries. Panneaux à décor floral. Bois sculpté, naturel ou laqué blanc. 19e.  
 Peinture murale avec sentences pieuses. Peinture sur plâtre avec encadrement en bois. Encadrement et motifs inspirés de la dalle funéraire de Jean-Baptiste de Rousse. 19e.  
 Peinture murale avec sentences pieuses. Peinture sur plâtre avec encadrement en bois. Encadrement et motifs inspirés de la dalle funéraire de Jean-Baptiste de Rousse. 19e. | Epiographie - 15 lignes ou 16.  
 Saint Pierre et Saint Paul. Deux statues. Bois polychrome. 19e. 1 m.  
 Tabouret. Bois. 19e. 0.42 x 0.32 m.  
 Vase. Porcelaine. 19e. 0.3 m.

**Fiche synthétique**

Niveau **immeuble** Protection **sans protection**  
 Type **immeuble Palissy** Référence Mérimée  
 Appellation **église Saint-Pierre**  
 Autres appellations  
 Adresse principale 6Z - Pas-de-Calais | Alembon

**Propriétaires, correspondants, affectataires**

Aucun élément dans la liste

**UP de niveau intérieur**

Aucun élément dans la liste

**UP objet contenues**

2 éléments

Titre courant	Type	Protection	Date arrêté	Localisation dans l'immeuble
<a href="#">Cloche. Bronze. 1864. Fondue par Valdelièvre, fondeur à Saint Pierre.</a>	objets mobiliers	inscription	12/10/1977	06.
<a href="#">dalle funéraire de Jean-Baptiste de Rousse</a>	objets mobiliers Palissy	classement	07/10/1935	
<a href="#">fonts baptismaux</a>	objets mobiliers Palissy	classement	01/02/1911	
<a href="#">Panneaux de boiseries. Panneaux à décor floral. Bois sculpté, naturel ou laqué blanc. 19e.</a>	objets mobiliers	inscription	12/10/1977	01. Dans la nef et dans la sacristie
<a href="#">Peinture murale avec sentences pieuses. Peinture sur plâtre avec encadrement en bois. Encadrement et motifs inspirés de la dalle funéraire de Jean-Baptiste de Rousse. 19e.</a>	objets mobiliers	inscription	12/10/1977	05. Au mur sud du chœur.

Unité de patrimoine **Prntestinn**

Explorateur d'UP | UP immeuble | **UP objet** | Regroupements | Fiches similaires | Correspondants | Documents | Auteurs

France | Nord-Pas-de-Calais | Pas-de-Calais | Alembon | église Saint-Pierre | Cloche. Bronze. 1864. Fondue par Valdelièvre, fondeur à Saint Pierre.

**Détail d'une UP**

Niveau **objet** Protection **inscription**  
 Type **objets mobiliers** Référence Palissy  
 Titre courant **Cloche. Bronze. 1864. Fondue par Valdelièvre, fondeur à Saint Pierre.**

**Localisation** Désignation Hiérarchie Références Historique Protection Gestion Bloc-notes

Titre courant **Cloche. Bronze. 1864. Fondue par Valdelièvre, fondeur à Saint Pierre.** Type **objets mobiliers**

**UP immeuble de localisation**

Date de début	UP immeuble de localisation	Adresse	Commune	Localisation	Protection	Observations
12/10/1977	<a href="#">église Saint-Pierre</a>		Alembon	06.	sans protection	

**Propriétaires, correspondants, affectataires**

Aucun élément dans la liste

**Autres informations**

Titre de propriété  
 Déplacement

**Rechercher les doublons** **Afficher le bilan des interventions**

**Éditions** >> [Afficher](#)

Enregistrement créé le 20/04/2010 par GODARC  
 Enregistrement dernièrement modifié le 20/04/2010 par GODARC

⚙️ **Détail d'une UP**

Niveau **immeuble**  
 Type **immeuble**  
 Appellation **Eglise Saint Jean-François-Régis**  
 Adresse principale **42 - Loire | Saint-Étienne | Jean Doron (place)**

Protection **inscription**  
 Référence Mérimée [PA42000027](#)

- Localisation** | Désignation | Hiérarchie | Références | Historique | Protection | Bloc-notes

Appellation **Eglise Saint Jean-François-Régis**  
 Autres appellations  
 Lieu-dit ou secteur urbain  
 Milieu d'implantation **en ville**  
 Précisions localisations  
 Cours d'eau

Type **immeuble**  
 Réf. cadastrales actuelles **HI 14**

• **Adresses**

Principale	Actuelle	Pays	Code INSEE	Commune	Adresse
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	France	42218	Saint-Étienne	Jean Doron (place)

⚙️ **Recherche d'UP immeuble**

- Critères** | Recherches mémorisées

Région	Nord-Pas-de-Calais	Catégorie architecturale	
Département	59 - Nord 62 - Pas-de-Calais	Datation en année	
Commune		Siècle ou époque	
Adresse		Référence Mérimée	
Appellation		Type de protection	
Appellation du niveau supérieur		<input type="checkbox"/> Uniquement les immeubles protégés	
Contrainte d'environnement		Dernière date d'arrêté entre	
Type		Propriétaire	
Niveau		Statut du propriétaire	
<input type="checkbox"/> Inclure les UPI de niveaux inférieurs		<input type="checkbox"/> Uniquement les propriétaires actuels	
<input type="checkbox"/> Uniquement les ensembles d'immeubles et les immeubles		Créée entre	
		Modifiée entre	

**Rechercher**



## RESUME

A l'heure actuelle, la notion de réseau est constamment présente. En sciences de l'information, elle peut se voir portée au sens de réseau documentaire. Grâce à un état des lieux précis de la documentation de la Conservation Régionale des Monuments Historiques, ainsi que des Conservations des Antiquités et Objets d'Art du Nord et du Pas-de-Calais, nous avons pu entrevoir les enjeux sous-jacents à un ensemble de réseaux documentaires. De plus, ces trois fonds étant physiquement éparpillés et régis par différentes entités, nous avons pu y déceler la trame d'un réseau d'institutions qui se voit réunies autour d'une préoccupation documentaire commune. Cependant, les contraintes institutionnelles y sont fortes. Ainsi, tout projet de mutualisation des informations se voit ponctuer par celles-ci, ainsi que par l'historicité et de la nature des documents.

**Mots-clés** : réseau documentaire, réseau d'institution, mise en réseau, mutualisation des informations, valorisation patrimoniale, archive, records, NTIC, gestion documentaire

---

## ABSTRACT

Nowadays, the network's notion is constantly present. In information's sciences, she can be carried in the sense of documentary network. Thanks to one precise inventory of the documentation of the Regional Preservation of the Historic Monuments, as well as Preservations of Antiques and works of art of the departments of North and Pas-de-Calais, we were able to glimpse the underlying stakes to a group of documentary networks. Furthermore, these three collections being physically scattered and governed by various entities, we were able to find the weft of an institutions' network which sees itself gathered around a common documentary preoccupation. However, here, the institutional constraints are strong. So, any project of mutualisation of the information is punctuating by these, as well as by the historicity and of the nature of documents.

**Keywords** : documentary network, institution's network, networking, mutualisation of information, patrimonial valorisation, archive, records, ICT, documentary management