



HAL
open science

La réorganisation et la numérisation des données au service de l'accessibilité d'une documentation dispersée : le cas de la documentation des objets mobiliers protégés au titre des Monuments historiques en Ile-de-France

Estelle Tessier

► To cite this version:

Estelle Tessier. La réorganisation et la numérisation des données au service de l'accessibilité d'une documentation dispersée : le cas de la documentation des objets mobiliers protégés au titre des Monuments historiques en Ile-de-France. domain_shs.info.docu. 2022. mem_04098975

HAL Id: mem_04098975

https://memic.ccsd.cnrs.fr/mem_04098975v1

Submitted on 16 May 2023

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.



Distributed under a Creative Commons Attribution - NonCommercial - NoDerivatives 4.0 International License



**La réorganisation et la numérisation des données au service de l'accessibilité
d'une documentation dispersée : le cas de la documentation des objets
mobiliers protégés au titre des Monuments historiques en Ile-de-France**

Mémoire pour l'obtention du Titre professionnel
« Chef de projet en ingénierie documentaire et gestion des connaissances »
Niveau 7 – Bac+5

Présenté et soutenu par :
Estelle TESSIER

Le 21 décembre 2022 à Paris

Membres du jury :

- Jean-Charles Leyris, responsable de la documentation, conservation régionale des Monuments historiques, DRAC Ile-de-France
- Nadia Raïs, directeur de mémoire, CNAM-INTD

Promotion 52 (2021-2022)



Paternité Pas d'Utilisation commerciale – Pas de modification

Remerciements

Je tiens à remercier Jean-Charles Leyris, ainsi que toute l'équipe de la CRMH ; pour m'avoir accueillie avec bienveillance, m'avoir assistée et conseillée dans mes recherches, et avoir été à mon écoute.

Et je remercie Nadia Raïs pour son implication, sa disponibilité, ses recommandations et sa compréhension, tout au long de la formation dispensée par l'INTD et dans le suivi de ce mémoire.

Enfin je transmets mes remerciements à toutes les personnes que j'ai sollicitées durant ma mission et qui m'ont accordé de leur temps, permis d'avoir accès à de nombreuses données et ont répondu à mes multiples interrogations.

Sommaire

Notice	7
Acronymes.....	9
Liste des illustrations, figures et tableaux.....	10
Liste des annexes.....	12
Introduction	13
Partie 1 : L'état des lieux de la documentation des objets mobiliers protégés au titre des Monuments historiques en Ile-de-France	15
A- Une présentation historique de la documentation des objets mobiliers protégés	16
1- Rappel historique et cadre législatif	16
La naissance des Monuments historiques.....	16
Les principales réglementation et évolutions.....	18
La reprise du code du patrimoine.....	19
2- De l'immeuble à l'objet protégé : quelques points communs et des différences	20
3- L'actuelle documentation	22
B- Les différents acteurs et lieux de conservation de la documentation des objets mobiliers	23
1- Le ministère de la Culture via les DRAC.....	23
Les dossiers conservés au ministère de la Culture	23
La CRMH et son centre documentation.....	23
2- Les conservateurs des antiquités et objets d'art.....	25
Rappel historique et missions	25
Les CAO et la documentation	26
Le fonctionnement dans chaque département d'Ile-de-France.....	26
3- Les institutions partenaires	27
La Médiathèque du patrimoine et de la photographie : un acteur central..	27
La COARC – conservation des œuvres d'art religieuses et civiles	28
Le CMN et les autres	29
Le mobilier national	29
C- Le dossier documentaire : du dossier des immeubles au dossier des objets	30

1- Les dossiers papiers	30
Les dossiers papier conservés à la CRMH	30
Les dossiers des CAOAs.....	31
Les dossiers de la Médiathèque du patrimoine et de la photographie.....	32
Les dossiers de la COARC	33
2- La documentation numérique	33
A la CRMH.....	33
A la Médiathèque du patrimoine et de la photographie.....	34
Dans les autres lieux de conservation.....	34
3- Quand la documentation des objets mobiliers protégés devient archives.....	35
D- Les outils disponibles de la documentation : les bases de données	36
1- La base internet ouverte à tous : Palissy via le portail POP	36
Rappel historique	36
Le contenu de la base	36
Pour quels publics ?	37
2- La base intranet support de travail : Agrégée	38
3- Les bases locales et confidentielles	38
Les bases des départements.....	38
La base de la COARC	39
Les autres bases	40
Partie 2 : Les points d'appui et perspectives d'évolution : constats et diagnostics	41
A- Méthodologie d'analyse et constats du fonctionnement de la documentation des objets mobiliers	42
1- Les entretiens	42
Les protagonistes : internes et externes	44
Les points abordés	45
Une vision objective.....	46
2- Le contenu, le classement des dossiers et le traitement des données numériques	47
La documentation papier	51
Les dossiers numériques	54
Un bilan disparate : une ou des documentations ?.....	54

3- Les bases de données	54
Agrégée	54
Palissy	55
Les bases locales	57
Les liens entre les bases	58
4- Le travail collaboratif	59
Le fonctionnement actuel	59
Les outils mis à disposition et leur utilisation	60
B- Du dossier documentaire de l'immeuble vers le dossier documentaire de l'objet	61
1- De l'existant vers le processus cible	61
Le dossier idéal.....	61
Le classement des dossiers	62
Les contraintes	63
2- Vers un dossier d'œuvre	63
La définition d'un dossier d'œuvre	63
Le dossier d'œuvre : une notion muséale face à la réalité.....	65
L'identification des dossiers par un numéro d'inventaire	65
C- Des acteurs et des lieux de conservation dispersés pour une mission commune.....	66
1- Du risque de cloisonnement vers l'accessibilité et la collaboration	66
Les liens et les ponts entre les bases de données	67
Le travail collaboratif : des échanges restreints	68
Vers des pistes de décroisement	69
2- Les contraintes au regard des moyens disponibles	69
La méfiance	69
Le stockage et le partage des données.....	70
Partie 3 : Vers une documentation identifiable, rassemblée et accessible : les perspectives d'évolution	73
A- La dématérialisation de la documentation	74
1- Le récolement des dossiers documentaires	74
La campagne de récolement de la CRMH.....	74

L'inventaire de la documentation des CAO A.....	76
L'identification de la documentation des partenaires	76
2- La numérisation des données.....	77
L'exemple de la DRAC PACA	77
Le fonctionnement de la COARC.....	78
Les réflexions de certains départements.....	78
3- Un plan de classement unique	79
Les supports utilisés et les réflexions de la DRAC CAPA.....	80
Les outils : à la Médiathèque de patrimoine et de la photographie	80
4- Vers une GED	81
L'outil Patronum	82
La GED : stockage, partage, accessibilité et mise à jour	85
B- L'exploitation des bases de données	85
1- Les fonctionnalités de Palissy	85
2- L'accessibilité des données	86
Les potentialités de Palissy	86
Le renvoi vers les archives et les photographies	87
3- Une formation pour l'usage professionnel	87
C- Une documentation collaborative et participative	88
1- Un espace de travail et d'échange	88
L'exemple de la plateforme Osmose pour le dossier Patronum	88
Vers l'animation d'un réseau professionnel	90
2- La levée des freins techniques, matériels et humains	90
Le modèle de Collectif objets.....	90
L'Atelier numérique du ministère de la Culture	93
La documentation des objets mobiliers vs Collectif objets	95
Conclusion	100
Bibliographie	102
Annexes	106

Notice

TESSIER Estelle. *La réorganisation et la numérisation des données au service de l'accessibilité d'une documentation dispersée : le cas de la documentation des objets mobiliers protégés au titre des Monuments historiques en Ile-de-France*. Mémoire professionnel INTD, Titre 7, Chef de projet en ingénierie documentaire. Conservatoire national des arts et métiers – Institut national des Sciences et Techniques de la Documentation, 2022, 106 pages, Promotion 52.

Ce mémoire professionnel a pour objet l'étude d'un ensemble documentaire hybride, cloisonné et peu accessible, et d'en envisager les perspectives de dématérialisation et les enjeux d'une telle démarche. Le contexte de cette analyse s'inscrit dans le domaine des objets mobiliers protégés au titre des monuments historiques.

Dans un premier temps sont abordés les éléments relatifs au périmètre et contours de l'actuelle documentation qui en donnent les caractéristiques et les clés de compréhension, afin de mieux comprendre les solutions à mettre en œuvre.

La deuxième partie de cette étude se veut une réflexion approfondie de la documentation dans toutes ses composantes, menée à partir d'entretiens avec les principaux protagonistes. Cette analyse de l'existant permet de dégager les points d'appui et d'en comprendre les faiblesses permettant d'envisager des alternatives qui soient les plus objectives.

Enfin la dernière partie correspond aux perspectives de mise en œuvre des solutions qui peuvent être déployées. En regard avec les moyens existants, il est essentiellement question des possibilités de dématérialisation des données et de l'étude des supports disponibles pour les structurer, les diffuser et les valoriser.

Descripteurs :

DOCUMENTATION - DOSSIER DOCUMENTAIRE - DOSSIER D'ŒUVRE – DOCUMENTATION SCIENTIFIQUE - DOSSIER NUMERIQUE – DOCUMENT NUMERIQUE – NUMERISATION - GESTION DES CONNAISSANCES – KNOWLEDGE MANAGEMENT – RECORDS MANAGEMENT – PLAN DE CLASSEMENT – GED – SYSTEME D'INFORMATION – GESTION DE PROJET

Abstract :

The aim of this professional dissertation is to study a hybrid documentary collection, which is compartmentalized and difficult to access, and to envisage the perspectives of dematerialization and the issues of such an approach. The context of this analysis is part of the field of movable objects protected as historical monuments.

Firstly, the elements relative to the perimeter and contours of the existing documentation are analysed, thus helping to understand the solutions to be implemented.

The second part of this research is a thorough review of all the documentation components, collected from interviews with the main protagonists. This analysis of the existing documentation enables key elements to emerge, thus helping to understand the weaknesses and envisage the most objective alternatives.

The third part treats the perspective of solutions which are possible to implement. In the case of the existing resources, it is essentially a question of dematerializing the data, and the study of available means to structure, diffuse and valorise it.

Keywords:

DOCUMENTATION - DOCUMENTARY FILE – WORK FILE – SCIENTIFIC DOCUMENTATION –
DIGITAL FILE – DIGITAL DOCUMENT – DIGITISATION - KNOWLEDGE MANAGEMENT – FILING
PLAN – EDM – INFORMATION SYSTEM – PROJECT MANAGEMENT

Acronymes

Dans le cadre de la présente étude, il est question de l'organisation du ministère de la Culture, en abordant :

- La DRAC : Direction Régionale des Affaires Culturelles
- La CRMH : Conservation Régionale des Monuments historiques
- Le CMN : Centre des monuments nationaux
- La CAO A : Conservation des Antiquités et Objets d'art

Ainsi qu'une instance de la ville de Paris avec :

- La COARC : Conservation des Œuvres d'Art Religieuses et Civiles

Le sujet aborde également un fonctionnement interne propre aux procédures de protection des Monuments historiques.

- CNPA : Commission Nationale du Patrimoine et de l'Architecture
- CRPA : Commission Régionale du Patrimoine et de l'Architecture
- LCAP : Loi relative à la Liberté de la Création, à l'Architecture et au Patrimoine

Une partie du mémoire est consacrée à la dématérialisation :

- La GED : Gestion Electronique des Documents

Liste des illustration, figures et tableaux

Répartition des objets classés et inscrits en Ile-de-France, source ministère de la Culture, mise en forme Estelle Tessier	17
Les principales dates concernant les immeubles et les objets protégés au titre des Monuments historiques au XIXe siècle, mise en forme Estelle Tessier	18
Quantité de dossiers documentaires conservés dans les bureaux, mise en forme Estelle Tessier	19
Situation des CAO / CDAO en Ile-de-France au 1 ^e octobre 2022, mise en forme Estelle Tessier	30
Répartition de la documentation des objets mobiliers en Ile-de-France, mise en forme Estelle Tessier	30
Instruction de tri et de conservation relative aux archives produites et reçues par les services départementaux de l'architecture et du patrimoine, source Service (francearchives.fr)	35
Activité de la 3 ^e section de la CRPA « protection des objets mobiliers et travaux », Source ministère de la Culture, bilan des CRPA Ile-de-France, 2019	46
Activité de la 3 ^e section de la CRPA « protection des objets mobiliers et travaux », Source ministère de la Culture, bilan des CRPA Ile-de-France, 2020	46
Nombre total d'objets protégés par département d'Ile-de-France, source ministère de la Culture, mise en forme Estelle Tessier	47
Criticité du fonctionnement actuel de la documentation papier et numérique, moyenne pour tous les lieux de conservation, mise en forme Estelle Tessier	53
Constat partagé par les agents : une myriade de problèmes qui les ralentissent dans l'exercice de leur métier, Source ministère de la Culture, dossier Patronum, 2021	53
Les liens entre les bases de données : situation actuelle, mise en forme Estelle Tessier	59
Bilan de l'existant : forces et faiblesses de la documentation des objets mobiliers protégés, mise en forme Estelle Tessier	71
Criticité du fonctionnement actuel de la documentation papier et numérique, moyenne pour tous les lieux de conservation, vs GED, mise en forme Estelle Tessier	81
Schéma projet openads, source ministère de la Culture, dossier Patronum, 2021	82

Objectifs du système d'information patrimonial, source ministère de la Culture, projet Patronum, document de présentation	83
GED, documentation des objets mobiliers, hors Patronum, mise en forme Estelle Tessier	85
Captures d'écran page d'accueil et page document sur plateforme Osmose, projet Patronum, ministère de la Culture	89
Formulaire de recensement des objets monuments historiques 2021, Collectif objets, source beta.gouv.fr	92
Un réseau d'incubateurs ministériels, sources ministère de la culture, DINUM	94
Tableau de tâches pour dématérialisation des données, mise en forme Estelle Tessier	97

Liste des annexes

1- Fiche Palissy, résultat de recherche	106
2- Organigramme du ministère de la Culture, et de la direction générale des patrimoines	107
3- Organigramme de la DRAC Ile-de-France	109
4- Organigramme de la CRMH – DRAC Ile-de-France (donnée du site internet de la DRAC	110

Introduction

Dans le cadre d'une mission effectuée au sein de la conservation régionale des monuments historiques de la DRAC d'Ile-de-France, sur une période de trois mois, il était demandé une expertise concernant la documentation relative aux objets mobiliers protégés au titre des Monuments historiques. Plusieurs constats avaient préalablement interpellé portant sur le caractère disparate, difficilement identifiable et peu accessible des données. De nature hybride, cette documentation est en effet répartie entre plusieurs acteurs et lieux de conservation ce qui accroît le risque de cloisonnement et d'inaccessibilité, entraînant alors des doublons voire des pertes d'information, et un ralentissement dans leur transmission.

A partir d'un bilan permettant d'avoir une vision précise des ressources documentaires disponibles, l'objectif initial de cette analyse était de comprendre l'actuel fonctionnement, notamment en répertoriant les lieux de conservation et les professionnels concernés, et en décrivant les données. Cet état des lieux constituait une base pour évaluer les possibilités de mise en réseau des informations afin de fluidifier la circulation des connaissances.

Au fur et à mesure de cette mission se sont dessinés d'autres questionnements et des choix ont dû être faits quant à la perspective de fournir un descriptif complet des données, tant cette tâche s'avère finalement complexe et nécessitant la mise en place d'une mission de récolement. Cependant la question de la mise en réseau des données et de la circulation des connaissances a confirmé son importance.

A l'heure du tout numérique, où les ressources sont accessibles à tous, avec la possibilité de consulter les bases de données depuis chez soi, d'obtenir les fichiers numérisés, d'avoir une vue d'ensemble via des outils informatiques, il apparaît étonnant que cette documentation ne soit pas en résonance avec notre époque où les termes « diffusion » et « communication » sont à leur paroxysme.

De ce constat paradoxal découle ainsi la problématique de l'accessibilité et la fiabilité d'une documentation répartie entre divers lieux et acteurs à travers les outils numériques. Quels seraient les apports du numérique dans la valorisation et l'exploitation de ce fonds documentaire ?

Dans un premier temps seront abordés les éléments relatifs au cadre historique et législatif qui donne des clés de compréhension de l'actuelle documentation. Afin de mieux appréhender les solutions à mettre en œuvre, il s'avère nécessaire de réaliser une mise à plat de la notion de « monument historique », d'en dresser les contours et différents périmètres. Cet état des lieux permet de justifier la méthodologie déployée dans un second temps.

La deuxième partie de cette étude se veut une réflexion approfondie de la documentation dans toutes ses composantes. L'objectif est d'en dégager et percevoir les points d'appui et

d'en comprendre les faiblesses permettant d'envisager des solutions dédiées qui soient les plus objectives. Afin d'établir ces constats, un travail de terrain en lien avec tous les acteurs liés aux objets mobiliers protégés au titre des monuments historiques a été mené. C'est leur expertise qui a permis de dresser ces constats.

Enfin la dernière partie correspond à l'analyse des solutions qui peuvent être déployées. En regard avec les moyens existants, et en gardant une vision réaliste, il est essentiellement question de la dématérialisation des données et des supports mis à disposition pour les structurer, les diffuser et les valoriser. Ces suggestions sont élaborées dans l'optique qu'une documentation rassemblée des objets mobiliers protégés soit disponible pour tous et réponde aux multiples besoins.

PARTIE 1

L'état des lieux de la documentation des objets mobiliers protégés au titre des Monuments historiques en Ile-de-France

Cette première partie a pour but d'établir le cadre dans lequel la documentation évolue, en en dressant un bilan et en comprenant son fonctionnement, dans une démarche factuelle et non interprétative. L'analyse découlant de cet état des lieux sera exposé dans la seconde partie de cette étude.

Afin de cerner et comprendre les enjeux liés à la documentation des objets mobiliers conservés en Ile-de-France et la complexité de l'actuelle situation, il convient dans un premier temps de dresser un état des lieux de cette documentation. A ces fins, il est nécessaire d'en définir les contours, que ce soit par un rappel historique et législatif, et par un détail des différents lieux de conservation et acteurs concernés, permettant ainsi d'interpréter objectivement cette documentation. Une étude du contenu des dossiers s'avère indispensable pour compléter la compréhension des données à disposition. Cette vision d'ensemble ne saurait être exhaustive sans un focus relatif aux bases de données.

A- Une présentation historique de la documentation des objets mobiliers protégés

1- Rappel historique et cadre législatif

Le cadre législatif qui entoure la notion de Monuments historiques est le résultat d'une longue évolution amorcée dès le XIXe siècle, permettant ainsi le rapprochement du régime des meubles et des immeubles, et complété par de nombreuses lois en perpétuelle évolution.¹

➤ La naissance des Monuments historiques

Quelques chiffres :

Depuis la création en 1837 de la Commission des Monuments historiques, plus de 44 000 immeubles et près de 260 000 objets mobiliers ont été protégés dans toute la France.²

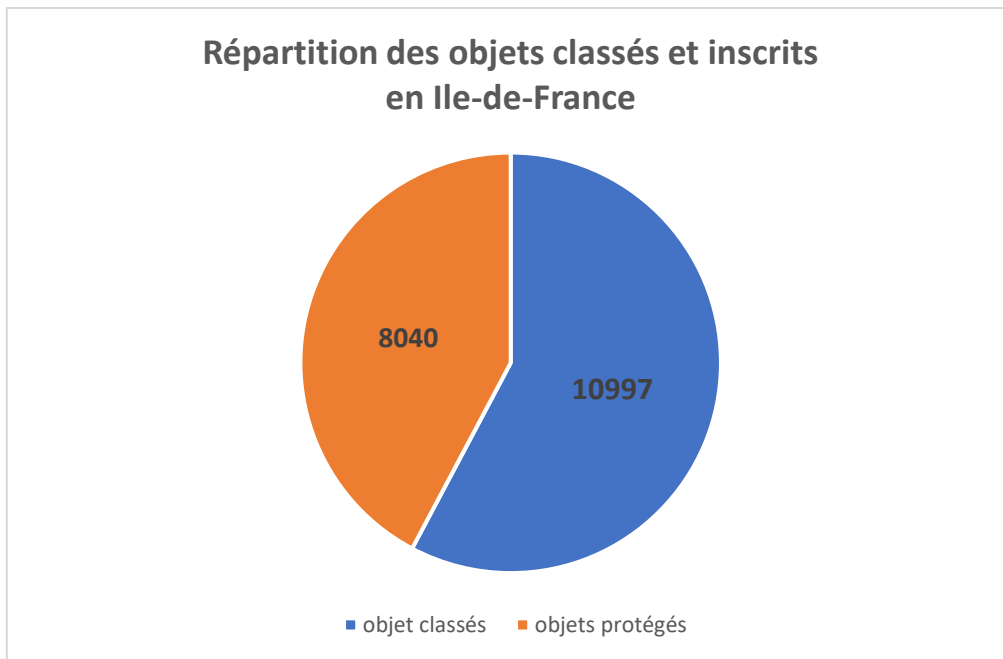
Au 1^{er} janvier 2021 parmi les 260 000 objets mobiliers protégés au titre des Monuments historiques sont comptabilisés près de 120 000 classés (depuis 1891) et 140 000 inscrits (depuis 1970). Chaque année, environ 300 immeubles et 1500 objets mobiliers sont ainsi protégés.

En Ile-de-France au 1^{er} novembre 2022, le nombre total d'objets protégés s'élève à 19 037, dont 10 997 objets classés et 8 040 objets inscrits³ comme illustré dans le tableau ci-dessous.

¹ Bady Jean-Pierre, Cornu Marie, Fromageau Jérôme, Leniaud Jean-Michel, Négri Vincent, 2018, *De 1913 au Code du patrimoine, une loi en évolution sur les monuments historiques*, Paris, La Documentation française

² Source site internet du ministère de la Culture

³ Données de la base Palissy : [POP - Plateforme Ouverte du Patrimoine - Ministère de la Culture](#)



Ces chiffres évocateurs au niveau national sont le résultat de près de deux siècles de politique de conservation du patrimoine français. Ils méritent quelques explications en termes de proportion, de contenu, de définitions...

Pour ce faire, quelques définitions sont nécessaires.

Définition de Monument historique : « *Un monument historique est un immeuble (bâti ou non bâti : parc, jardin, grotte ...) ou un objet mobilier (meuble ou immeuble par destination) recevant un statut juridique particulier destiné à la protéger pour son intérêt historique, artistique, architectural mais aussi technique ou scientifique afin qu'il soit conservé, restauré et mis en valeur.* »⁴

Le terme objet mobilier tel que défini dans le code civil : « *Un bien mobilier constitue une catégorie de biens caractérisée par le fait qu'il peut être déplacé* ». A cette définition, il faut également ajouter les biens immeubles par destination qui correspondent à : « *Un immeuble par destination est un bien meuble rattaché à l'immeuble de manière fixe et dont la séparation de l'immeuble nécessite un descellement, un démontage, une dénaturation des lieux.* »⁵

Depuis la Révolution française, la nécessité de protéger le patrimoine s'impose progressivement en France.⁶ Une prise de conscience patrimoniale se développe tout au long du XIXe siècle, dont la loi du 31 décembre 1913 marque le point d'orgue.

Dès 1830, François Guizot, alors ministre de l'Intérieur, propose de créer le poste d'inspecteur général des monuments historiques qu'il confie à Ludovic Vittet. Sa mission est définie ainsi : « *Constater l'existence et faire la description critique de tous les édifices du*

⁴ Définition ministère de la Culture : [Les monuments historiques \(culture.gouv.fr\)](http://culture.gouv.fr)

⁵ Ministère de la Culture, article 517 du Code Civil, consulté sur [Article 517 - Code civil - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](http://legifrance.gouv.fr)

⁶ Source site internet du ministère de la Culture

royaume qui, soit par leur date, soit par le caractère de leur architecture, soit par les événements dont ils furent les témoins, méritent l'attention de l'archéologue, de l'historien, tel est le premier but des fonctions qui me sont confiées ; en second lieu, je dois veiller à la conservation de ces édifices en indiquant au Gouvernement et aux autorités locales les moyens soit de prévenir, soit d'arrêter leur dégradation. »⁷

Prosper Mérimée lui succède en mai 1834, chargé notamment du classement des édifices.

1837 : Instauration Commission MH	1887 : loi conservation des monuments et objets	1891 : création de la sous-commission des objets	1907 : création des CAO	1913 : loi statut MH
-----------------------------------	---	--	-------------------------	----------------------

Les principales dates concernant les immeubles et les objets protégés au titre des Monuments historiques au XIXe siècle

Le 29 septembre 1837 est instituée la commission des monuments historiques qui effectue notamment un travail d'inventaire, de classement et d'attribution des crédits. Celle-ci établit la première liste des monuments historiques en 1840 permettant de lancer les premiers grands chantiers de restauration d'édifices médiévaux. Cette liste compte 1 082 monuments historiques tous propriétés de l'Etat, du département ou de la commune, dont 934 édifices et quelques objets, telle la tapisserie de Bayeux.

➤ Les principales réglementations et évolutions

La loi du 30 mars 1887, première grande loi de protection du patrimoine, officialise cette prise de conscience patrimoniale et volonté de préservation. Elle instaure un classement d'office des immeubles et meubles ayant un intérêt national historique et artistique, et qui ne peuvent ainsi être détruits ou restaurés qu'avec le consentement de l'État. Le classement des immeubles appartenant à des propriétaires privés n'est possible qu'avec leur consentement. Avec cette première loi, le traitement des objets est mentionné au même titre que celui des immeubles.

L'article 8 de cette loi donne des précisions concernant les objets mobiliers : *« Il sera fait, par les soins du ministre de l'Instruction Publique et des Beaux-Arts, un classement des objets mobiliers appartenant à l'Etat, aux communes, aux fabriques et autres établissements publics, dont la conservation présente, au point de vue de l'histoire ou de l'art, un intérêt national. »* Les effets mobiliers attachés à perpétuelle demeure⁸ constituent des immeubles par destination et sont protégés au titre des monuments historiques en tant qu'objets mobiliers.

⁷ Fiche Wikipédia : [Inspection générale des monuments historiques — Wikipédia \(wikipedia.org\)](https://fr.wikipedia.org/wiki/Inspection_g%C3%A9n%C3%A9rale_des_monuments_historiques)

⁸ Article 525 du Code civil, « scellés en plâtre ou à chaux ou à ciment à un immeuble, ou, qui ne peuvent en être détachés sans être fracturés ou détériorés, ou sans briser ou détériorer la partie du fonds à laquelle ils sont attachés »

En complément, en 1891 est mise en place la sous-commission chargée du classement des objets mobiliers, ce qui marque une première volonté de séparer le traitement des objets de celui des immeubles.

Avec la loi de 1905 relative à la séparation de l'Église et de l'État se pose le problème de la conservation des objets mobiliers. La crainte des vols et du risque de dispersion des objets sont déterminants dans la volonté de permettre la protection des objets mobiliers. Pour avoir un aperçu des objets concernés, une mission d'inventaire est nécessaire. C'est dans ce sens qu'est créé en 1907 le service des antiquités et objets d'art et la fonction de conservateur des antiquités et objets d'art. En 1908, les conservateurs se voient confier la charge de veiller à l'entretien et la réparation des objets classés. Le cadre définitif de protection pour les immeubles et le mobilier est validé par la loi du 31 décembre 1913.

La loi de 1913 introduit la notion d'intérêt national. Le terme de monuments historiques s'ouvre ainsi aux objets de propriétaires privés. L'intérêt des objets porte davantage sur leur valeur artistique que culturel.⁹ La nouvelle loi permet à l'État d'avoir les moyens d'assurer la pérennité des édifices et des objets. Elle confirme le rôle de l'inspection dans la conservation, l'entretien et la restauration des biens immobiliers et mobiliers ainsi que la nécessité de constituer une documentation détaillée.

Autres lois plus récentes : La loi de 1970 permet un rapprochement du régime des meubles et immeubles. En raison de la grande fragilité de conservation des objets mobiliers, l'écart du régime de protection par rapport aux immeubles est mis en avant. Cette loi crée l'inscription à l'Inventaire supplémentaire pour les objets mobiliers appartenant à l'État, aux départements, communes, établissements publics, association. Désormais il existe deux niveaux de protection au titre des monuments historiques : le classement, niveau le plus élevé et l'inscription.

Jusqu'à la loi du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine, dite loi LCAP, il n'existait pas de « commission régionale des objets mobiliers » et la Commission régionale du patrimoine et des sites n'avait pas compétence pour traiter les objets mobiliers. C'est la quatrième section de la Commission nationale des monuments historiques qui exerçait les compétences relatives au classement des objets mobiliers et travaux sur les objets mobiliers classés. La loi de 2016, complétée par le décret de 2017 fusionne la commission départementale des objets mobiliers et la Commission régionale du patrimoine et des sites en créant une nouvelle commission, la Commission régionale du patrimoine et de l'architecture qui a compétence pour les biens mobiliers⁸. Cette dernière loi introduit notamment la possibilité de classer un lot d'objets.

➤ **La reprise du code du patrimoine**

L'ensemble des dispositions relatives aux Monuments historiques est repris dans la dernière version du code du patrimoine, livre six : Monuments historiques, sites patrimoniaux remarquables et qualité architecturale.

⁹ Kagan Judith, 2018, In La couleur des cathédrales, *Des trésors devenus « Monuments historiques »*, Paris, Actes Sud, p 53

ensemble historique mobilier. Cette loi instaure également le principe de la servitude de maintien de l'objet dans les lieux.

Cet ajustement apporté par la législation met également en exergue le lien intrinsèque qui unit l'objet à l'immeuble et qui ne peut pas toujours être dissocié malgré la mobilité de l'objet. Cette précision justifie le point de vue du traitement égalitaire de l'objet par rapport à l'immeuble et des démarches communes, tel que cela est mis en avant à travers l'évolution de la législation relative à la protection au titre des Monuments historiques.

Mais la nature même des objets avec leur caractère mobile implique que la législation réponde à ces particularités et encadre les dérives qui peuvent en découler.

Les évolutions législatives ont apporté quelques précisions propres aux objets, notamment les points suivants :

- L'accord du propriétaire est nécessaire pour l'inscription des objets mobiliers privés.
- Lorsque la conservation d'un objet mobilier présentant un intérêt patrimonial, ou son maintien sur le territoire national sont menacés, une instance de classement au titre des monuments historiques peut être prise par le ministre de la Culture. Il s'agit d'une mesure conservatoire exceptionnelle, qui permet le classement du bien pendant douze mois, laissant le temps d'examiner l'opportunité d'une décision de protection (inscription ou classement) définitive.
- Les objets mobiliers classés appartenant à l'État sont inaliénables. Les objets mobiliers classés appartenant à une personne publique autre que l'État (collectivité territoriale, établissement public) ne peuvent être aliénés qu'après autorisation du préfet de région et au bénéfice d'une autre personne publique.
- Tous les objets mobiliers classés sont imprescriptibles et interdits d'exportation définitive.
- En dehors des travaux d'entretien dispensés de formalités, l'objet mobilier classé au titre des monuments historiques ne peut faire l'objet de travaux sans une autorisation délivrée par le préfet de région. Les travaux autorisés s'exécutent sous le contrôle scientifique et technique des services de l'État chargés des monuments historiques.
- Au moins tous les cinq ans, un récolement des objets mobiliers protégés est organisé par les services chargés des monuments historiques, en lien avec les conservateurs des antiquités et objets d'art.

Bien qu'intimement lié dans leur protection, la nature des objets a imposé des ajustements du cadre réglementaire par rapport aux immeubles, ce qui entraîne lentement mais sûrement un traitement différencié de la protection des objets au titre des monuments historiques.

3- L'actuelle documentation

L'actuelle documentation relative aux objets mobiliers découle de cette évolution chronologique et est le résultat d'une prise de conscience patrimoniale et volonté de préservation, conservation et restauration.

Des missions héliographiques¹² étaient déjà organisées en 1851 pour inventorier et documenter rapidement et efficacement le patrimoine national, dans l'optique de préparer les restaurations des immeubles identifiés comme monuments historiques.¹³ La conscience de l'importance de documenter est déjà présente dès le XIXe siècle.

Concernant les objets classés, la mise en place de la documentation est confirmée au début du XXe siècle. Lors des tournées répertoriant le patrimoine, l'inspecteur des monuments historiques Paul-Frantz Marcou insiste sur l'importance d'avoir une documentation mise à jour portant sur chaque œuvre. Dès 1920, il initie les fiches cartonnées de renseignements et rédige des rapports très précis et documentés, qui constituent les premières données sur des objets mobiliers.

Pour chaque édifice protégé au titre des monuments historiques, ou ayant fait l'objet d'une demande de protection, et pour les objets mobiliers, un dossier documentaire est constitué qui revêt un statut d'archives publiques, mis à disposition par l'un centre de documentation qui le conserve. Au fur et à mesure, les dossiers sont complétés par des photographies des objets, dans le cadre de campagnes photographiques. A cela s'ajoute les données portant sur les restaurations. L'exigence concernant les dossiers de travaux et les rapports de restauration des objets a beaucoup augmenté au fil des années, d'où un accroissement de la taille des dossiers.

Dès l'origine, la conservation de cette documentation a été centralisée. Elle se trouvait au ministère de la Culture. Avec la création de la Médiathèque du patrimoine et de la photographie en 1996, cette documentation rejoint petit à petit ces nouveaux espaces. Initialement la charge des objets revenait aux conservateurs des monuments historiques qui dépendaient du ministère. Mais la réforme de la déconcentration en 1997 a modifié le statut des conservateurs qui ont ainsi été rattachés au DRAC. Par conséquent, une documentation de travail s'est en parallèle développée au sein de chaque DRAC avec une documentation concernant chaque objet étudié.

La loi LCAP a rendu l'importance de cette documentation encore plus grande du fait qu'est organisée la gestion des protections au niveau régional, via les CRPA.

¹² Commandes publiques effectuées sous la direction de la Commission des monuments historiques

¹³ De Mondenard Anne, 2002, *La Mission héliographique : cinq photographes parcourent la France en 1851*, Paris, Editions du Patrimoine

B- Les différents acteurs et lieux de conservation de la documentation des objets mobiliers

1- Le ministère de la Culture via les DRAC

D'après le code du patrimoine, toutes questions relatives aux monuments historiques relèvent de la responsabilité de l'Etat. Actuellement, la gestion des immeubles et des objets mobiliers est répartie entre plusieurs acteurs du domaine public : ministère de la Culture et DRAC

➤ Les dossiers conservés au ministère de la Culture

Au ministère de la Culture, un bureau de la conservation des monuments historiques mobiliers¹⁴ est en charge de la gestion des dossiers concernant les cloches, orgues et les instruments de musique protégés. Jusqu'en 2022, les dossiers documentaires de ces objets étaient conservés dans les locaux du ministère mais ils ont depuis été transférés à la Médiathèque du patrimoine et de la photographie, le ministère se chargeant de leur gestion. Par ailleurs le ministère poursuit sa mission de référencer les objets pour lesquels un signalement de disparition ou de vol a été émis.

➤ La CRMH et son centre de documentation

Les lois de décentralisation de 1977¹⁵ généralisent la déconcentration des services du ministère de la Culture avec le transfert en région de la gestion de certains domaines. C'est ainsi que voient le jour les conservations régionales des monuments historiques (CRMH) au sein de chaque DRAC.

Se basant sur le code du patrimoine, la CRMH veille, par le biais de son service de conservation, à la protection, la préservation, la restauration et la mise en valeur des monuments historiques relevant de son périmètre géographique. Elle présente les dossiers de protection lors des commissions régionales (CRPA) et rapporte les propositions de classement devant les commissions nationales (CNPA). Elle se charge également du suivi des restaurations des immeubles et objets mobiliers, vérifiant les aspects techniques, juridiques et financiers, tout en assurant la conduite et le suivi des travaux. Enfin pour les objets mobiliers, le conservateur des monuments historiques assure la coordination des missions des conservateurs des antiquités et objets d'art en matière de recensement d'objets et de travaux sur les objets mobilier inscrits. Il instruit les dossiers d'autorisation de travaux sur les objets mobiliers et les demandes de prêts d'objets mobiliers protégés en France et à l'étranger.

¹⁴ Cf. annexe 1

¹⁵ [Loi n° 77-2 du 3 janvier 1977 sur l'architecture - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](https://www.legifrance.gouv.fr/lois/77-2)

Ces évolutions ont permis le transfert de la gestion des dossiers documentaires des immeubles et des objets auprès des DRAC. Celles-ci conservent depuis leur création l'exemplaire original du dossier de protection des immeubles inscrits et dorénavant ceux des objets protégés.

Concernant la DRAC Ile-de-France, le service de la conservation régionale des Monuments historiques, où la présente mission a été effectuée, est rattaché au pôle coopération patrimoniale. Il rassemble 34 personnes réparties entre plusieurs entités, dont :

- Les conservateurs des monuments historiques qui assurent entre autres le suivi des immeubles et des objets protégés
- Les chargés de protection qui s'occupent des immeubles
- Les services opérationnels s'occupant des opérations, des demandes d'autorisation et de subventions
- Une documentation, des archives

Les objets mobiliers concernent les 6 conservateurs, une personne chargée des subventions, une personne chargée des archives et un documentaliste.

Nombreux dossiers documentaires portant sur les immeubles et les objets protégés se trouvent dans les bureaux de la conservation. En effet, il est d'usage que les conservateurs monuments historiques gardent à proximité les dossiers concernant leur périmètre géographique. Ils sont ainsi en mesure d'avoir rapidement les informations recherchées et de pouvoir compléter certains dossiers avec de nouveaux documents. Que ce soient des dossiers concernant les immeubles, ou quelques-uns relatifs aux objets.

La CRMH de la DRAC Ile-de-France est pourvue d'un centre de documentation. Il s'agit d'un service transversal qui conserve les dossiers de recensement et de protection des édifices d'Ile-de-France, soit environ 7 000 dossiers, principalement pour les immeubles, datant pour les plus anciens de la fin des années 70, au moment de la création de la DRAC (les dossiers antérieurs à cette date se trouvent à la Médiathèque du patrimoine et de la photographie). Il y est question d'édifices et objets protégés ou pour lesquels une demande de classement a été transmise. S'y trouvent également des dossiers de travaux (env. 20 000 dossiers), une bibliothèque composée de près de 3 000 ouvrages, un fonds de périodique et un fonds d'étude historique.

Le volume estimé des dossiers (uniquement pour ceux présents dans le centre de documentation) est d'environ 200 ml de dossiers suspendus stockés dans des armoires parmi lesquels :

- 4 000 dossiers (« dossiers de protection ») concernent les édifices protégés au titre des monuments historiques en Ile-de-France.
- 2 000 à 3 000 autres (« dossiers de recensement ») concernent des édifices qui ne sont pas protégés, mais qui ont fait l'objet d'une première instruction administrative et scientifique, ou d'une première collecte documentaire.
- et des dossiers concernant les objets protégés ou pour lesquels une demande de protection a été transmise.

Le service de documentation, ainsi que le service des archives, ont conçu une base de données sur le logiciel Sindoc répertoriant les ouvrages et périodiques.

La CRMH dispose également du logiciel développé par le ministère de la Culture pour l'ensemble des CRMH du territoire, à savoir Agrégée : il s'agit d'un outil de travail concernant les monuments historiques et renseignant notamment sur le suivi et la gestion des travaux.

2- Les conservateurs des antiquités et objets d'art

➤ Rappel historique et missions

En lien avec les conservateurs des monuments historiques, un autre acteur indispensable œuvre pour les objets mobiliers protégés : il s'agit des conservateurs des antiquités et objets d'art. Cette fonction mise en place en 1907 dans le but de protéger, veiller à l'entretien et la réparation des objets classés, était confiée à des personnes de terrain, habitant le département. De nouvelles circulaires ont permis la professionnalisation de cette fonction. Depuis la décentralisation, nombreux départements ont pris en charge le fonctionnement des CAOAs, créant des postes rattachés à des services tels les archives ou le patrimoine.

Le CAOAs est l'interlocuteur pour le compte de l'Etat, au niveau départemental, du conservateur des monuments historiques chargé du mobilier protégé. Il n'intervient pas pour les questions se rapportant aux immeubles protégés. Il exerce ses missions réglementaires sous le contrôle scientifique du conservateur des monuments historiques. Ses principales missions, telles que mentionnées dans le Code du patrimoine¹⁶, portent sur :

- L'inventaire détaillé du patrimoine mobilier en effectuant des investigations sur le terrain. Ce récolement des objets classés au titre des monuments historiques doit être mené tous les 5 ans, dans le but de vérifier la localisation, l'état de conservation et la présence dans les édifices des objets protégés. A cette occasion, un bordereau de récolement est complété.
- L'accompagnement des propriétaires dans le montage de projets de restauration et de mise en valeur des objets protégés pour les aspects financiers, administratifs, juridiques. Il assure le contrôle scientifique et technique des travaux, en ayant une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le compte de l'Etat.
- Le conseil scientifique et technique auprès des propriétaires. Il s'agit de sensibiliser des propriétaires aux questions de conservation, de présentation et de sûreté des œuvres.
- Le repérage des objets mobiliers dont l'intérêt du point de vue de l'art, de l'histoire, des sciences et des techniques justifie une protection au titre des monuments historiques, publics ou privés. Le CAOAs présente les objets devant la Commission régionale de l'architecture et du patrimoine (CRPA).

¹⁶ Code du Patrimoine, décret n° 71-859 du 19 octobre 1971 relatif aux attributions des conservateurs des antiquités et objets d'art, actualisé par le décret n° 2020-733 du 15 juin 2020

Un conservateur délégué des antiquités et objets d'art (CDAOA) peut être nommé pour assister le CAO A dans ses missions. Dans la majorité des cas, les fonctions de CAO A et CDAOA ne constituent pas une activité principale mais un complément d'activité.

➤ **Les CAO A et la documentation**

Dans le cadre de ses fonctions, le CAO A et/ou CDAOA contribue à créer et enrichir la documentation portant sur les objets protégés et ceux pour lesquels une demande de protection a été émise. La taille de cette documentation est proportionnelle au nombre d'objets mobiliers conservés dans le département. En l'absence de CAO A, peu de demandes de protection sont formulées et la documentation s'immobilise pour la durée de vacance de poste (situation excédent 10 ans dans certains département).

A l'achèvement de sa mission et dans l'optique d'assurer la continuité du service public, le CAO A ou le CDAOA doit remettre à son successeur l'intégralité de la documentation. À l'issue de leur durée d'utilité administrative, les documents considérés comme archives sont versés aux archives départementales.

➤ **Le fonctionnement dans chaque département d'Ile-de-France**

Concernant l'Ile-de-France, la situation est disparate selon les départements. Si certains départements comptent plusieurs CAO A et CDAOA, d'autres département en sont dépourvus et parfois depuis de longues années :

Situation des CAO A / CDAOA par département d'Ile-de-France au 1^e octobre 2022

<i>Département</i>	<i>CAOA</i>	<i>CDAOA</i>	<i>Total</i>
Paris	1	0	1
Seine-et-Marne	1	2	3
Yvelines	1	1	2
Essonne	1	2	3
Hauts-de-Seine	0	1	1
Seine-Saint-Denis (en cours de recrutement)	0	0	0
Val-de-Marne	0	0	0
Val-d'Oise	0	0	0

Situation des CAO A / CDAOA en Ile-de-France au 1^e octobre 2022

La durée des vacances de poste des CAO A / CDAOA a des conséquences directes sur la documentation, ce qui peut être constaté dans certains départements franciliens. Sans CAO A, quasiment aucun objet n'est classé, récolement réalisé... et la documentation s'endort.

3- Les institutions partenaires

➤ La Médiathèque du patrimoine et de la photographie : un acteur central

Aux côtés des services de conservation nationaux et territoriaux, la Médiathèque du patrimoine et de la photographie, service à compétence nationale, est l'un des principaux acteurs concernant la documentation des immeubles et objets protégés au titre des monuments historiques.

Créée en 1996, la Médiathèque du patrimoine et de la photographie a pour mission de collecter et constituer, classer et conserver, étudier, communiquer et valoriser les archives et la documentation des Monuments historiques, le patrimoine photographique de l'Etat remontant aux origines de la photographie^{17 18}. Il s'agit d'un service dérogatoire des archives nationales. Ainsi y sont conservées notamment des archives liées à la protection et à la vie des objets et immeubles à partir du jour où ils sont protégés.

La Médiathèque regroupe plusieurs entités scientifiques, à savoir :

- Département des archives et de la bibliothèque
- Documentation
- Centre de recherches sur les Monuments historiques
- Département de la photographie

Le service de la documentation conserve notamment :

- Les dossiers de protection sur les immeubles classés et inscrits et sur les objets classés, soit environ 45 000 immeubles et 270 000 objets ou ensembles d'objets ;
- Les inventaires des trésors de cathédrales, des objets mobiliers conservés par le Centre des Monuments nationaux (CMN) et des dépôts lapidaires des monuments de l'État ;
- Les dossiers de restauration des objets mobiliers reçus des DRAC ;
- Une collection d'imprimés composée d'environ 70 000 titres.

Par ailleurs, la Médiathèque et patrimoine et de la photographie est l'administrateur et le principal contributeur de bases de données nationales :

- Mérimée : base de données documentaire sur le patrimoine architectural français dans toute sa diversité.
- Palissy : base de données documentaire sur le patrimoine mobilier français dans toute sa diversité
- Mémoire : base de données sur les images fixes relatives au patrimoine architectural, mobilier, archéologique et photographiques françaises qui présente un grand nombre de photographies d'objets protégés.
- Archiv'MH : base qui a vocation à présenter l'ensemble des inventaires des archives de la Médiathèque (dont celles des inspecteurs ou des restaurateurs).

Étant donné ses fonctions et missions, et les documents qu'elle conserve, la Médiathèque du patrimoine et de la photographie apparaît comme l'un des acteurs centraux de la documentation des objets mobiliers aux côtés de la DRAC et des CAO.

¹⁷ [DOSSIER DOCUMENTAIRE version definitive_7 mars 2021.pdf](#)

¹⁸ [Médiathèque du patrimoine et de la photographie \(MPP\) \(culture.gouv.fr\)](#)

Ce panorama de la documentation des objets mobiliers d'Ile-de-France ne saurait être complet sans prendre en considération les données conservées notamment par la conservation des œuvres d'art religieuses et civiles de la ville de Paris (COARC).

➤ **La COARC – conservation des œuvres d'art religieuses et civiles**

Parmi les 96 édifices culturels de la ville de Paris, 61 sont ainsi protégés au titre des monuments historiques, et près de 40 000 objets d'art y sont conservés, dont 126 orgues. Enfin, plus de 800 statues sont réparties dans l'espace public parisien¹⁹.

Afin de gérer ce nombre important d'édifices et objets protégés, la ville de Paris a mis en place un service de conservation des œuvres d'art religieuses et civiles (COARC) et un Département des édifices culturels et historiques (DECH). La COARC a pour missions l'inventaire, l'étude et la restauration du patrimoine mobilier religieux dans les lieux de culte et de la statuaire présente dans l'espace public

Pour mener ces missions, la COARC a mis en place une importante documentation portant sur les œuvres d'art conservées au sein des édifices religieux appartenant à la ville et sur la statuaire et les fontaines parisiennes.

Ce fonds documentaire compte :

- 3 000 ouvrages spécialisés, concernant principalement la statuaire monumentale et le patrimoine religieux parisien,
- Des fichiers correspondant à l'inventaire des œuvres d'art des églises,
- Une documentation regroupant des dossiers relatifs aux œuvres d'art et aux monuments religieux et civils parisiens,
- Des documents concernant la conservation et la restauration des œuvres d'art (rapports, études préalables),
- Des archives rassemblant des documents administratifs se rapportant aux commandes artistiques et à l'entretien des monuments,
- Environ 60 000 documents photographiques.

➤ **Le CMN et les autres**

Plusieurs objets protégés d'Ile-de-France sont conservés au sein de monuments historiques gérés par le centre des monuments nationaux (CMN). Sur l'ensemble du territoire, 76 monuments conservent des collections, soit près de 115 878 biens culturels dont 7 600 sont classés au titre des Monuments historiques. Parmi ces monuments, une vingtaine sont localisés en Ile-de-France, dont le château de Rambouillet, château de Maison, basilique de Saint-Denis, château de Vincennes...

Chargé de réaliser les inventaires des collections conservées au sein de monuments appartenant à l'Etat, le CMN a créé un service dédié à l'inventaire et au récolement qui s'occupe :

¹⁹ [Un patrimoine protégé et restauré - Ville de Paris](#)

- D'établir le statut de propriété des biens culturels,
- D'inventorier, décrire, indexer, cataloguer, étudier et documenter les collections,
- De récolter toutes les œuvres dont celles en dépôt,
- De gérer les mouvements d'œuvres et de diffuser les collections
- De participer à la mise en valeur des collections
- De gérer les dossiers des œuvres disparues

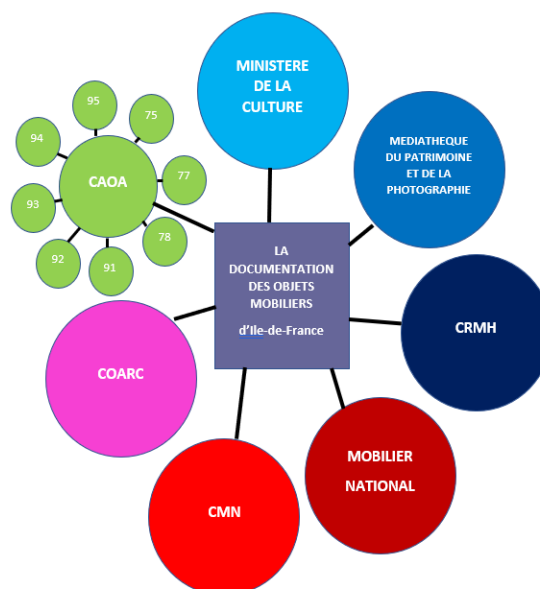
Un exemplaire des registres d'inventaire finalisés est transmis à l'administrateur et un autre est déposé à la Médiathèque du patrimoine et de la photographie.

Une bibliothèque-documentation est accessible et gère un fonds documentaire constitué d'une bibliothèque d'étude comprenant près de 15 000 volumes et une centaine de titres de périodiques, auxquels s'ajoute une centaine de dossiers documentaires concernant chacun des monuments gérés par l'établissement.

➤ Le Mobilier national

A noter que quelques objets mobiliers classés sont également présents parmi les collections du Mobilier national. Cet établissement conserve et met à jour quelques dossiers documentaires qu'il est possible de venir consulter sur place. Un centre de documentation regroupe une bibliothèque, des archives, une photothèque et un cabinet des arts graphiques.

Afin d'avoir une vue d'ensemble sur la documentation relative à un objet protégé, il convient de consulter plusieurs interlocuteurs, selon le lieu de conservation de l'objet. Il est ainsi nécessaire de croiser les données pour obtenir un état de connaissance le plus complet. Le schéma ci-dessous donne un aperçu de la répartition de la documentation, entre les différents lieux précédemment cités.



Répartition de la documentation des objets mobiliers en Ile-de-France

C- Le dossier documentaire : du dossier des immeubles au dossier des objets

La documentation des immeubles et des objets est intimement liée, que ce soit par leur histoire respective, ou par les lieux qui les gèrent et conservent. Ce lien se retrouve-t-il à l'intérieur même des dossiers, dans leur traitement, stockage, classement ? Des différences sont-elles en lien avec la nature des dossiers ?

Cette partie expose une présentation de la documentation. L'analyse du contenu et du classement de celle-ci est explicitée dans la deuxième partie de la présente étude.

1- Les dossiers papier

➤ Les dossiers papier conservés à la CRMH

La région Ile-de-France compte 19 037 objets mobiliers protégés²⁰.

Il est impossible de connaître le nombre exact de dossiers documentaires concernant les objets mobiliers qui se trouvent soit au centre de documentation soit dans les bureaux de la conservation. En effet le classement des dossiers ne permet pas toujours de distinguer les dossiers immeubles des dossiers objets. Pour vérifier si un dossier existe, il est nécessaire de connaître l'adresse de l'édifice.

Quelques données approximatives donnent une idée de la part de dossiers objets identifiés se trouvant dans les bureaux de la conservation par rapport à la totalité des dossiers qui y sont stockés.

Bureaux	Mètres linéaires total	Mètres linéaires de dossiers objets identifiés
1	9 mètres	0,3 mètre
2	12 mètres	Pas de dossiers identifiable
3	9 mètres	3 mètres
4	10 mètres	0,5 mètre (soit 60 dossiers)
5	5 mètres	0,3 mètre (soit 20 dossiers)
6	5 mètres	1 mètre

Quantité de dossiers documentaires conservés dans les bureaux

Le contenu des dossiers objets est très hétérogène et la nature des données très variable. Le volume du dossier très inégal dépend de la date de constitution du dossier, de l'importance du bien concerné, de son historique, des restaurations qui ont été effectuées... D'une manière générale, les dossiers peuvent contenir des informations portant sur le descriptif du bien, des correspondances, des informations concernant la procédure de protection, des études préalables, des rapports de restauration, des photographies, des publications. Pour les immeubles s'ajoute des données contenues dans les dossiers de protection préparés pour la présentation en commission.

²⁰ Donnée provenant de la base Palissy

Certains dossiers ne comportent qu'un document : il peut s'agir d'un courrier de demande de protection et de la réponse justifiant la non-instruction. Quand d'autres dossiers comptent des centaines de pièces de nature très variée (dossiers d'édifice comme Notre-Dame de Paris, basilique Saint-Denis...).

Les dossiers peuvent contenir des données personnelles, notamment pour les objets mobiliers appartenant à des propriétaires privés ou des immeuble privés. Certains dossiers suscitent un important intérêt et sont régulièrement consultés et alimentés alors que d'autres dossiers n'ont plus été manipulés depuis leur constitution.

Le classement des dossiers, que ce soit au centre de documentation, dans les bureaux de la documentation, ou pour le suivi des travaux et restauration, est topographique :

- Département
- Commune
- Adresse

Cette logique de classement est identique pour les immeubles et pour les objets, qu'ils soient protégés ou pas. Concernant les objets, soit ceux-ci se trouvent conservés au sein d'un édifice classé et le dossier documentaire est localisé à l'adresse de l'édifice avec la documentation portant sur l'édifice. Dans le cas des objets conservés dans un édifice non classé, le dossier est rangé à l'adresse de l'édifice.

Par exemple, les dossiers, portant sur des objets protégés conservés au sein de la cathédrale Notre-Dame de Paris, sont classés à l'intérieur de la pochette concernant le bâtiment. Les dossiers des objets se confondent ainsi avec le dossier de l'édifice et ne sont pas identifiables à première vue.

En revanche, le dossier d'une peinture protégée, étant présentée dans un immeuble ne faisant pas l'objet de mesures de protection, sera classé à l'adresse de l'édifice et sera identifiable car non confondu avec le bâtiment, pour lequel un dossier n'est pas forcément constitué.

Les dossiers sont suspendus et portent tous des étiquettes mentionnant le numéro du département, l'intitulé du bâtiment (ou de l'objet) et/ou l'adresse. Les étiquettes sont de différentes couleurs selon le niveau de protection : vert pour les protégés, blanc pour les non-protégés, jaune pour les édifices labellisés architecture contemporaine remarquable, rose pour les généralités sur un département ou une commune.

➤ **Les dossiers des CAO A**

Depuis la création de ces fonctions, les CAO A travaillent sur les objets mobiliers et ont constitué une importante documentation de travail. Cette dernière est transmise de CAO A en CAO A (à l'exception de quelques cas où des dossiers n'ont pas été remis), et depuis la professionnalisation de ses missions, les dossiers sont de moins en moins amenés à quitter l'espace de travail de chaque département.

Concernant l'Île-de-France, les CAO A ne sont pas en mesure de quantifier précisément la documentation. Pour chaque département, les dossiers documentaires concernent à la fois les objets protégés mais également ceux pour lesquels une protection a été demandée ou

pour lesquels des recherches ont été effectuées. Dans le cadre de la présente mission, il aurait été essentiel d'obtenir un détail du nombre de dossiers et du volume de documents conservés par chaque CAO, mais le nombre de dossiers est difficile à définir sans avoir recours à un récolement précis pour chaque département. En effet l'origine de la documentation étant très ancienne, il est compliqué d'avoir une vision précise des dossiers les plus anciens, de s'assurer de l'existence d'un dossier pour chaque objet. De manière générale, il est considéré que chaque objet protégé doit comporter un dossier documentaire, mais ce point doit toutefois être vérifié. Quant aux dossiers concernant les autres objets, le volume n'est pas connu.

Le contenu des dossiers, ainsi que la quantité de documents y étant regroupés, est très variable selon les objets concernés, la date de création du fichier et l'actualité de l'objet. Les dossiers sont amenés à être complétés selon les recherches effectuées sur l'objet concerné, les restaurations qui sont réalisées, les expositions où l'objet peut être prêté...

Pour ce qui est du classement, tous les départements se basent sur le même principe, selon la commune et l'adresse où est localisé l'objet.

➤ **Les dossiers de la Médiathèque du patrimoine et de la photographie**

La Médiathèque du patrimoine et de la photographie a pour mission de conserver, inventorier, étudier, constituer, exposer et offrir à la consultation les fonds documentaires notamment relatifs aux monuments historiques. Elle conserve un historique des travaux effectués depuis la fin du XIXe siècle. Elle détient également les procès-verbaux de la commission nationale des monuments historiques depuis sa création en 1837.

La Médiathèque est également destinataire des inventaires des objets mobiliers propriétés de l'Etat et des bordereaux de récolement transmis par les CAO. Par ailleurs, les restaurateurs intervenant sur les objets mobiliers ont pour obligation réglementaire de remettre un rapport dont un exemplaire doit être transmis à la Médiathèque. Cette dernière conserve ainsi les études préalables, constats d'état, diagnostics, descriptifs détaillés des interventions et dossiers documentaires des travaux exécutés avec les documents graphiques et photographiques joints.

Pour les objets, les dossiers contiennent des documents se rapportant à l'histoire de l'objet depuis son classement : arrêté de protection, bordereaux de récolement, rapports d'inspection, correspondance relative à des déplacements, à des modifications de présentation, devis et mémoires d'intervention ou de restauration. Ils sont enrichis et mis à jour en cas de modifications administratives (mutations de propriété, déplacements). La localisation de l'objet au moment de la protection constitue la référence d'identification de l'objet même si ce dernier a été déplacé par la suite.

Le contenu des dossiers diffère selon la nature de protection de l'objet. Si l'objet est classé, le dossier sera beaucoup plus fourni que s'il est inscrit.

Pour les immeubles, les dossiers contiennent également un historique de l'édifice, des plans, des photographies et/ou dessins. La documentation immeuble est complétée par un double

de tous les arrêtés d'inscription signés par les préfets de région, ainsi que l'original des arrêtés de classement signés par le ministre.

Pour les dossiers objets, le dossier de classement est transmis à la Médiathèque une fois qu'il a été examiné en commission nationale. Ces dossiers sont complétés par toutes les pièces qui témoignent de la vie administrative de l'objet.

Le classement distingue les dossiers concernant les immeubles de ceux des objets. Et un distinguo est également établi entre la nature de protection, avec d'un côté les dossiers des objets classés et de l'autre ceux des objets inscrits.

➤ **Les dossiers de la COARC**

La documentation, constituée à partir des années 70, est composée de fiches documentaires cartonnées complétées des documents de nature hétérogène. Ce fond conséquent comporte les dossiers papiers et un très important fond de photographies argentiques inventoriées.

Les dossiers sont soit relatifs à un objet en lien avec les édifices auxquels ils se rapportent, soit relatifs à l'un des auteurs de l'objet.

2- La documentation numérique

La part du numérique parmi la documentation est croissante. Concernant les objets mobiliers, la situation est très disparate selon les lieux de conservation.

L'accessibilité aux données numériques dans le cadre d'une consultation est très variable d'un endroit à un autre : cela dépend notamment de l'avancée des réflexions par rapport au numérique, de l'accompagnement mis en place pour diffuser les données numériques.

➤ **A la CRMH**

A la CRMH, la documentation numérique concerne à la fois les dossiers immeubles et les dossiers des objets, la nature des documents étant globalement similaire. Elle comporte notamment :

- Des photographies
- Des rapports de restauration
- Des dossiers de demande de protection
- Des études préalables
- Des comptes-rendus
- Des correspondances à caractère officiel
- Des échanges professionnels

Il s'agit principalement d'une documentation de travail, transmise par mail.

Indifféremment de la nature du bien, immeuble ou objet, les méthodes appliquées à la documentation numérique sont les mêmes. Seule la question du classement à l'intérieur des dossiers peut varier, prenant en compte soit des thématiques, soit la nature des documents.

Cette question du classement est également liée à la question des archives.

3- Quand la documentation des objets mobiliers protégés devient archives

Les dossiers documentaires relatifs aux objets mobiliers, ainsi qu'aux immeubles, sont des archives publiques dont la durée d'utilité administrative est illimitée. Il s'agit ainsi d'archives intermédiaires. En effet la durée d'utilité administrative d'un dossier de protection d'un objet mobilier protégé au titre des Monuments historiques n'est échuë que si cet objet venait à être détruit. Par conséquent ces données ne font pas l'objet d'un versement aux archives départementales, sauf pour les pièces qui pourraient être en plusieurs exemplaires.

Typologie des documents produits et reçus	D.U.A.	Sort final	Observations
Plantations annuelles et exceptionnelles	10 ans	T	Conserver les opérations exceptionnelles et une année sur 10.
Abattages et élagages d'arbres	10 ans	T	Conserver les opérations exceptionnelles et une année sur 10.
5.8. Objets mobiliers, orgues, cloches			
Inventaires	Validité	C	
Rapports d'expertise ou de laboratoire	20 ans	C	
Dossiers de restauration	20 ans	C	
Contrats d'entretien	Validité	T	
Dossiers de prêt	10 ans	T	Conserver un état annuel des prêts consentis et les dossiers de prêts les plus marquants.
Dossiers de présentation	10 ans	T	Ne conserver que les dossiers des cas ayant nécessité une réflexion technique exceptionnelle ou novatrice.
Photographies	Validité	C	

Instruction de tri et de conservation relative aux archives produites et reçues par les services départementaux de l'architecture et du patrimoine.²²

Les archives à la CRMH :

Au sein de la CRMH, les archives se distinguent de la documentation, ce que met en avant l'organigramme, avec une personne chargée des archives et un documentaliste. A noter que les dossiers documentaires sont qualifiés d'archives (selon le Code du patrimoine).

Des documents ayant un statut d'archives sont stockés sur site avant d'être transmis aux archives départementales. Ce versement obligatoire peut également être motivé par un manque de place de stockage. D'autres documents, les doubles des dossiers travaux, au statut d'archives sont transmis à la Médiathèque.

Certaines DRAC ont pris le parti de numériser toute leur documentation et de transmettre toute la documentation papier aux archives départementales.

Concernant le classement, celui-ci diffère dans sa logique pour la documentation et pour les archives. Le classement thématique de la documentation s'oppose au classement des archives qui tient compte non d'un thème mais d'un processus administratif.

²² [Service \(francearchives.fr\)](http://francearchives.fr)

Pour la documentation constituée par les CAO et CDAO, cette dernière est considérée comme archives publiques. Ainsi à l'issue de leur durée d'utilité administrative, certaines pièces sont versées aux archives départementales.

Conclusions : que ce soit la documentation papier ou la documentation numérique, celle-ci diffère peu dans ses contours entre les immeubles ou les objets. La nature des pièces peut varier, mais leur traitement, stockage, classement se distingue peu. Les différences apparaissent dans l'analyse détaillée.

D- Les outils disponibles de la documentation : les bases de données

Analyser la documentation des objets mobiliers en traitant uniquement les dossiers documentaires serait incomplet sans prendre en considération la masse d'informations disponibles sur les bases de données.

1- La base internet ouverte à tous : Palissy via le portail POP

➤ Rappel historique

Par le biais du portail POP, plusieurs bases nationales, dont Palissy pour les objets et Mérimée pour les immeubles, sont interrogées lors d'une recherche.

Créée en 1989, mise en ligne en 2002, Palissy est une base de données patrimoniale qui regroupe le mobilier français de la Préhistoire à nos jours. Le descriptif des œuvres a été conçu à partir du thésaurus des objets mobiliers²³ (défini en 2001) qui a servi pour déterminer les champs intégrés dans la base. Ainsi l'indexation proposée est conforme au thésaurus développé et utilisé par l'Inventaire général et repris par les services traitant des monuments historiques.

Actuellement, elle regroupe 538 863 notices relatives à des objets protégés de toute la France.

➤ Le contenu de la base

Les notices présentes dans la base sont organisées par grandes rubriques incluant les principales données permettant l'analyse d'un objet, à savoir :

- Désignation
- Localisation,
- Description,
- Historique,
- Statut juridique,
- Intérêt,

²³ <http://data.culture.fr/thesaurus/>

- Protection.

Lors d'une recherche dans la base, l'objet est signalé dans le lieu où il se trouve au moment de sa protection.

La base Palissy comprend trois domaines interrogeables soit simultanément ou séparément, dont les producteurs varient :

- Le domaine des Monuments historiques met à disposition des notices d'objets mobiliers classés ou inscrits. Ces notices sont rédigées par la Médiathèque du patrimoine et de la photographie, d'après les dossiers et les arrêtés de protection.
- Le domaine de l'inventaire général qui propose des fiches signalétiques des dossiers d'inventaires réalisés par les services régionaux de l'inventaire général du patrimoine culturel.
- Le domaine Etat, alimenté par la Médiathèque du patrimoine et de la photographie qui signale les inventaires mobiliers conservés dans les monuments gérés par le CMN
- A cela s'ajoute la mention des biens volés ou disparus.
- Et la base signale certains objets non protégés mais appartenant à l'État et conservés notamment dans les cathédrales.

Tous les objets protégés figurent dans la base Palissy qui est accessible en ligne via le portail POP pour tout public. Toutefois les notices des objets appartenant à des propriétaires privés ne sont pas diffusées en ligne (conformément à la RGPD).

Mise à jour constamment, les notices d'objets inscrits n'étaient pas répertoriées dans la base de données jusqu'en 2011. Face à l'ampleur de la tâche pour en saisir l'intégralité, la Médiathèque du patrimoine et de la photographie s'est fait assister des compétences de la Manufacture du patrimoine qui a permis d'intégrer la quasi-totalité des notices manquantes. Concernant l'Île-de-France, toutes les notices d'objets protégés, (inscrits et classés) sont consultables pour tous publics dans Palissy.

➤ **Pour quels publics ?**

Accessible sur internet, la base de données Palissy s'adresse à tous publics.

Des jeux de données issus de Palissy sont téléchargeables en open data sur la plateforme data.gouv.fr du gouvernement. Cela permet à des professionnels de pouvoir mieux exploiter les données figurant dans la base et de les analyser.

Tout public peut ainsi avoir accès à l'intégralité des données, exceptées celles concernant des propriétaires privés.

Par ailleurs, l'intégralité des champs disponibles dans la base de données n'est pas accessible depuis la consultation sur internet ou sur le document open source. En effet certains champs sont cachés et non visibles à la consultation. Seul l'administrateur de la base peut consulter ces données.

Ainsi la base Palissy offre plusieurs niveaux de lecture qui lui permettent d'être en conformité par rapport à la réglementation relative à la diffusion des données.

2- La base intranet support de travail : Agrégée

Le ministère de la Culture a développé une base accessible sur intranet à usage professionnel : il s'agit de la base de données Agrégée, qui concerne à la fois les immeubles et les objets. Son objectif est de recueillir les données permettant d'établir l'état sanitaire de l'immeuble ou de l'objet. Elle doit centraliser l'ensemble des données et être le lien avec la plateforme POP.

Définition d'Agrégée par le ministère de la Culture : Application nationale de gestion des monuments historiques accessible aux services départementaux (UDAP, CAO), régionaux (CRMH) et centraux (SDMHEP). L'outil comprend un module de gestion des unités de patrimoine immeuble et objet et de leurs protections ; un module de gestion des opérations de travaux : programmation, suivi des monuments historiques de l'état (études, projets, marchés) et un module de gestion du contrôle scientifique et technique : autorisations de travaux et état sanitaire.

Les mentions figurant sur la fiche Agrégée reprennent les indications concernant la dénomination de l'œuvre, sa localisation, sa description, avec des mentions à caractère privé tel que les coordonnées du propriétaire. Mais des champs propres à l'état du bien, aux travaux qui ont été effectués, au montant total des travaux, au détail des subventions allouées permettent de suivre la situation du bien et d'avoir un aperçu de son évolution sanitaire.

Que ce soit pour les objets ou les immeubles, la fiche Agrégée est identique, ne comportant pas de différenciation dans les champs proposés.

Cette base constitue un important outil de travail. Accessible depuis un poste de travail via des accès professionnels, elle concerne les agents du ministère en lien avec le patrimoine, que ce soit dans les DRAC, à la Médiathèque du patrimoine et de la photographie, au sein de la direction du patrimoine. Des accès sont également possibles pour les CAO. Des niveaux de consultation sont attribués selon que la personne concernée soit simple lecteur ou producteur. Au sein de la CRMH, la base est alimentée notamment par les conservateurs, les chargés de protection, les chargés de l'instruction et de subventions...

Aux côtés des bases de données accessibles sur internet et intranet existent également des bases locales et confidentielles.

3- Les bases locales et confidentielles

➤ Les bases des départements

Les CAO de chaque département francilien travaillent à l'aide de bases de données développées uniquement pour les objets conservés dans leur périmètre géographique d'activité. Résultats d'initiatives locales, ces bases sont élaborées à partir des outils disponibles, comportant les données propres aux objets conservés dans le département concerné. Elles ne sont consultables qu'en interne, uniquement par les CAO et leurs

collaborateurs (CDAOA, documentaliste). Ces bases diverses et variées n'ont pas de point commun. Elles dépendent de chaque département.

La plupart des bases reprennent les champs de la base Palissy, avec parfois des ajouts de champs complémentaires qui répondent à un besoin local. Pour certaines d'entre elles, des documents sont joints aux notices des objets, comme des photographies, des documents numériques, des arrêtés de protection.

Certaines bases sont davantage destinées à des données scientifiques quand d'autres sont des outils de travail permettant de suivre les restaurations. Des informations relatives au récolement des œuvres y sont la plupart du temps mentionnées.

L'état de fonctionnement des bases est disparate et la situation au sein de chaque département est très variée.

- Pour la ville de Paris, il n'existe pas de base au niveau des CAOAs
- Dans les Yvelines, une base a été mise au point en 1994. Elle rassemble tous les objets pour lesquels une recherche a été effectuée, qu'ils soient classés ou pas.
- Pour le Val d'Oise, une base de données a été réalisée à partir du pré-inventaire. Mais cette base incomplète n'est plus mise à jour.
- Pour les Hauts-de-Seine, une base a été développée sur un logiciel qui n'est plus mis à jour. Sans transfert de la base sur un logiciel adapté, le risque d'obsolescence est important avec un danger de perte des données.
- En Seine-Saint-Denis, l'absence de CAOAs depuis de longues années n'a pas permis la mise au point d'une base de données
- Dans l'Essonne, en Seine-et-Marne et dans le Val-de-Marne, des bases de données ont été développées et sont utilisées, mais pour certaines de façon très confidentielle car seules deux ou trois personnes y ont accès.

➤ **La base de la COARC**

Si aucune base de données n'a été élaborée pour les CAOAs de la ville de Paris, il existe en revanche une base pour la COARC. Il s'agit d'une base commune pour l'inventaire des collections de la ville de Paris, qui est gérée par l'établissement public Paris-Musées. Basée sur le modèle des bases de musées, cette dernière a été adaptée pour l'usage des objets mobiliers.

La base n'est pas encore exhaustive car tous les objets appartenant à la ville (conservés dans les églises, statuaire des espaces publics) ne sont pas saisis. Elle comporte des notices pour les objets pour lesquels une recherche a été effectuée : elle ne compte pas uniquement les objets protégés.

En plus des renseignements concernant les objets, des photographies sont jointes aux notices. D'autres documents peuvent être annexés dans la base mais cette fonctionnalité n'est pour le moment pas utilisée.

L'administration de la base est effectuée par la documentation de la COARC en lien avec Paris-Musées. Tout le personnel de la COARC est formé pour saisir dans la base. Les listes

d'autorités sont établies par les documentalistes, tandis que les conservateurs font de la saisie.

Cette base n'est consultable qu'en interne à la COARC.

➤ **Les autres bases**

Le CMN a développé une base pour ses collections dénommée Collectio. Celle-ci a été établie dès 2002, mais son système étant devenu petit à petit obsolète, un nouveau support informatique est en réflexion.

Actuellement accessible uniquement en interne, sauf pour les données relatives aux tapisseries qui sont disponibles sur internet, cette base devrait être entièrement en ligne dans les prochaines années, pour tous les publics. Elle est actuellement consultable sur site et à distance.

Les données et images recueillies pour chaque bien sont enregistrées sur chaque notice dans la base de données, tout comme les corrections et compléments à ces fiches.

Tous les monuments gérés par l'établissement n'apparaissent pas encore dans la base Collectio et seront traités selon un plan pluriannuel. D'autres sont représentés par une partie seulement de leurs collections, le travail de saisie et de validation dans la base étant en cours. L'inventaire scientifique interviendra dans un second temps. Aussi certaines données peuvent être lacunaires et des clichés manquants. En effet, leurs inventaires ou récolements restent encore à effectuer suivant la programmation des campagnes d'inventaire 2016-2025.

Pour avoir les informations concernant des objets, plusieurs bases de données existent mais leur accessibilité diffère selon leur rattachement. Une base internet est grand public, tandis qu'une base intranet s'adresse à des professionnels alors que des bases locales sont beaucoup plus confidentielles et destinées pour une poignée de personnes.

Résultat d'une histoire de plus d'un siècle, la documentation des objets mobiliers d'Ile-de-France est dispersée entre plusieurs espaces, gérées par de multiples acteurs et composée de documents de nature diverses. Cet état des lieux spatio-temporel mérite une analyse approfondie afin de dresser les points d'appuis et les difficultés qui jalonnent cette documentation.

PARTIE 2

LES POINTS D'APPUI ET PERSPECTIVES D'EVOLUTION : CONSTATS ET DIAGNOSTIQUES

L'objectif de cette deuxième partie est d'analyser l'état des lieux précédemment dressé. Il s'agit de compléter les propos précédemment exposés. A partir des différents constats, il convient de distinguer les points forts de la documentation qui pourront servir de base pour trouver des solutions et permettre de la faire évoluer. En parallèle, il est nécessaire de relever les fragilités qui occasionnent des difficultés et expliquent différents problèmes constatés. Ainsi des propositions pourront être établies pour permettre un fonctionnement optimal de la documentation des objets mobiliers.

A- Méthodologie d'analyse et constats du fonctionnement de la documentation des objets mobiliers

1- Les entretiens

Une analyse de l'état de la documentation relative aux objets mobiliers doit permettre d'évaluer des points d'appuis ainsi que les perspectives d'évolution permettant d'en améliorer le fonctionnement. Mais afin que toute objectivité soit respectée, la mise en place d'une méthodologie s'avère nécessaire, notamment pour identifier les personnes à solliciter ou les points à aborder.

➤ Les protagonistes : internes et externes

Au vu du nombre d'acteurs de cette documentation, de leur rattachement à des entités variées, il est apparu indispensable de s'entretenir avec ces différents corps de métier. Pour que le panorama soit exhaustif, il convenait à la fois de rencontrer des acteurs directs, en Ile-de-France, mais également d'avoir un aperçu du fonctionnement dans d'autres régions et de confronter les points de vue.

Dans un premier temps, une étude des organigrammes des institutions répertoriées comme acteur direct ou indirect de la documentation des objets mobiliers a permis de mettre en exergue une liste de professionnels composées notamment de conservateurs des monuments historiques, de conservateurs des antiquités et objets d'art, de responsables de documentations, d'archivistes, de documentalistes...

Les organigrammes consultés, outre celui du service de la CRMH de la DRAC Ile-de-France²⁴, étaient notamment :

- L'organigramme général du ministère de la Culture
- L'organigramme de la direction générale des patrimoines et de l'architecture avec le détail du service du patrimoine
- L'organigramme de la Médiathèque du patrimoine et de l'architecture
- L'organigramme du CMN
- L'organigramme du mobilier national
- L'organigramme des DRAC – Grand-Est, Provence-Alpes-Côte-d'Azur
- La page contact de la COARC

²⁴ Cf. annexes 2, 3 et 4

A cela s'ajoute le document édité par le ministère de la Culture et répertoriant l'ensemble des CAO A au niveau national.

Des entretiens ont été organisés avec l'ensemble des personnes citées ci-dessous, soit en face à face, soit par visioconférence ou au téléphone, à l'exception de la personne chargée de mission pour les CRPA, les objets mobiliers monuments historiques et le label Jardin remarquable pour la DRAC Ile-de-France, qui n'a pu être rencontrée.

Organisme	Rattachement	Service	Fonction
DRAC Ile-de-France	Ministère de la Culture	CRMH	Chef de service
DRAC Ile-de-France	Ministère de la Culture	CRMH	Adjoint au chef de service
DRAC Ile-de-France	Ministère de la Culture	CRMH	Conservateur des Monuments historiques, 92, 93, 3 ^e , 4 ^e , 16 ^e et 17 ^e arr.
DRAC Ile-de-France	Ministère de la Culture	CRMH	Conservateur des Monuments historiques, 95, 8 ^e , 9 ^e , 10 ^e et 11 ^e arr.
DRAC Ile-de-France	Ministère de la Culture	CRMH	Conservateur des Monuments historiques, 91, 94, 5 ^e , 6 ^e et 13 ^e arr., basilique Saint-Denis
DRAC Ile-de-France	Ministère de la Culture	CRMH	Conservateur des Monuments historiques, 78, 7 ^e , 14 ^e et 15 ^e arr., Louvre et Tuileries
DRAC Ile-de-France	Ministère de la Culture	CRMH	Conservateur des Monuments historiques 77 et 1 ^e arr.
DRAC Ile-de-France	Ministère de la Culture	CRMH	Conservateur des Monuments historiques 12 ^e , 18 ^e , 19 ^e et 20 ^e arr. et édifices ville de Paris, CMN et Notre-Dame de Paris
DRAC Ile-de-France	Ministère de la Culture	CRMH	Chargée des archives
DRAC Ile-de-France	Ministère de la Culture	CRMH	Responsable de la documentation et de la bibliothèque
DRAC Ile-de-France	Ministère de la Culture	CRMH	Chargée de l'instruction des demandes d'autorisations et subventions pour les objets mobiliers
DRAC Ile-de-France	Ministère de la Culture	CRMH	Chargée de mission des CRPA et objets mobiliers monuments historiques
Ministère de la Culture	Ministère de la Culture	Bureau de la conservation des	Inspecteur des monuments historiques, membre de la CNPA

		monuments historiques	
Ministère de la Culture	Ministère de la Culture	Bureau de la conservation des monuments historiques	Chef du bureau
Ministère de la Culture	Ministère de la Culture	Direction générale des patrimoines et de l'architecture	Chef de bureau de l'expertise et des métiers, sous-direction des monuments historiques
DRAC Grand-Est	Ministère de la Culture	CRMH	Conservateur des monuments historiques et intrapreneur du projet « collectif objets »
DRAC Provence-Alpes-Côte d'Azur	Ministère de la Culture	CRMH	Chargé de la documentation et des archives
Médiathèque du patrimoine et de l'architecture	Ministère de la Culture	Département des archives et de la bibliothèque	Responsable de la documentation des immeubles et objets mobiliers
Conservation des œuvres d'art religieuses et civiles	Ville de Paris	Documentation	Responsable du pôle documentaire
Conservation des antiquités et objets d'art	Ville de Paris		CAOA
Conseil départementale de Seine-et-Marne	Département de la Seine-et-Marne	Conservation des antiquités et objets d'art	CAOA
Conseil départemental des Yvelines	Département des Yvelines	Conservation des antiquités et objets d'art	Documentaliste pour les antiquités et objets d'art
Conseil départemental de l'Essonne	Département de l'Essonne	Conservation des antiquités et objets d'art	CAOA
Conseil départemental des Hauts-de-Seine	Département des Hauts-de-Seine	Conservation des antiquités et objets d'art	(CDAOA

➤ Les points abordés

A ces fins, un questionnaire type a été élaboré, dont le contenu a pu varier et être ajusté selon les personnes rencontrées, leurs fonctions et leur rapport avec la documentation. La mise en place de ce questionnaire a pu se faire suite à l'état des lieux qui avait été préalablement dressé.

Ce questionnaire comportait trois grandes parties :

- La première partie relative au contenu de la documentation papier et de la documentation numérique : documentation utilisée et son contenu, les manques, le dossier documentaire type, le classement des dossiers, la constitution d'une documentation numérique avec gestion des documents numériques, classement, gestion des mails et pièces-jointes, accessibilité de la documentation...
- La deuxième partie en lien avec les outils utilisés - les outils collaboratifs et les bases de données - : l'utilisation des outils collaboratifs mis à disposition, les bases utilisées, l'usage qui en est fait et les renseignements recherchés, l'accessibilité, l'alimentation des bases, les documents utilisés, les manques, les bases locales et base nationale
- Une dernière partie pour partager des réflexions sur les constats et sur l'avenir de la documentation avec les évolutions à apporter pour en améliorer le fonctionnement et l'accessibilité.

L'ordre de passation des entretiens a été établi dans une logique d'échanger dans un premier temps avec les conservateurs des monuments historiques puis les CAO avant d'élargir aux autres acteurs.

Dans certains cas, l'entretien s'est déroulé au cours de plusieurs rencontres étalées sur une période de 4 mois, permettant ainsi d'ajuster les échanges au fur et à mesure de l'avancée de l'analyse et de prendre du recul.

Faisant suite à une première discussion, il a parfois été nécessaire de poursuivre l'échange afin d'approfondir certains points

➤ **Une vision objective**

Ce regard croisé sur la documentation a permis de confronter des points de vue, des ressentis, des expériences et des réflexions. En multipliant ces échanges, en étant à l'écoute des uns et des autres, us égard les ressentis très personnels, l'un des objectifs était de garder un regard neutre, avec objectivité, dans l'optique de ne pas avoir de parti pris et dans la seule volonté d'apporter des suggestions se basant sur un état des lieux et des constats qui en ont découlés.

Au fur et à mesure des échanges ont émergé des constats communs, conduisant à de nombreuses pistes de réflexions. De nouvelles rencontres ont ainsi été nécessaires afin de confirmer ou infirmer ces possibilités, en étudier leur apport et efficacité et ainsi établir une liste de suggestions pertinentes à soumettre pour améliorer le fonctionnement de la documentation des objets mobiliers.

A l'issu de chaque entretien, une analyse a été réalisée afin d'en dégager les principales données et d'effectuer des rapprochements avec des constats préalablement établis. Les croisements de l'ensemble de ces données recueillies ont permis d'envisager des pistes de réflexions à explorer.

2- Le contenu, le classement des dossiers et le traitement des données numériques

Cette documentation, constituée depuis des décennies, est un support « vivant », qui continue de s'accroître au rythme des demandes de protection d'objets. A chaque demande de protection est constitué un dossier. Et au vu de la quantité d'objets présentés chaque année en CRPA, le nombre de dossier documentaire constitué en Ile-de-France ne cesse d'augmenter de façon régulière.

Les tableaux ci-dessous mettent en parallèle le nombre d'avis pris lors des CRPA concernant les objets mobiliers et permet de voir les évolutions (chiffres 2020 avec Covid).

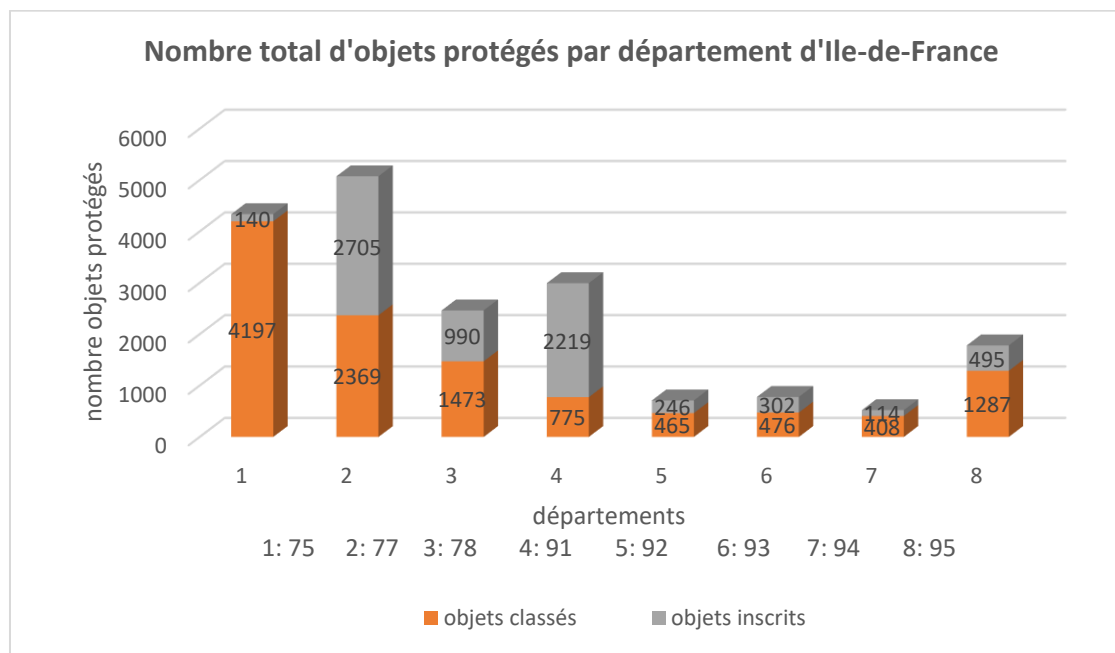
4- Activité de la 3ème section de la CRPA - "protection des objets mobiliers et travaux"	
Délégation permanente	
Nombre d'avis rendus	0
Avis relatifs à des dossiers de protection au titre des monuments historiques	
Nombre d'avis relatifs à une inscription MH (objets mobiliers)	10
<i>dont nombre d'avis défavorables :</i>	0
Nombre de vœux de classement accompagnant un avis relatif à une inscription MH (objets mobiliers)	6
Nombre de vœux de classement pour un objet mobilier déjà inscrit	1
Nombre de vœux de classement d'ensembles historiques mobiliers	3
Nombre de vœux pour la création d'une servitude de maintien dans les lieux	1
Nombre d'avis rendus concernant la radiation d'une inscription MH (objets mobiliers)	0
Nombre de vœux de déclassement	0 pour 1 demande

Source ministère de la Culture, bilan des CRPA Ile-de-France, 2019

4- Activité de la 3ème section de la CRPA - "protection des objets mobiliers et travaux"	
Délégation permanente	
Nombre d'avis rendus	19
<i>dont nombre d'avis défavorables :</i>	1
Avis relatifs à des dossiers de protection au titre des monuments historiques (en séance plénière)	
Nombre d'avis relatifs à une inscription MH (objets mobiliers)	7
<i>dont nombre d'avis défavorables :</i>	0
Nombre de vœux de classement accompagnant un avis relatif à une inscription MH (objets mobiliers)	9
Nombre de vœux de classement pour un objet mobilier déjà inscrit	1
Nombre de vœux de classement d'ensembles historiques mobiliers	3
Nombre de vœux pour la création d'une servitude de maintien dans les lieux	1
Nombre d'avis rendus concernant la radiation d'une inscription MH (objets mobiliers)	0
<i>dont nombre d'avis défavorables :</i>	
Nombre de vœux de déclassement	0

Source ministère de la Culture, bilan des CRPA Ile-de-France, 2020

Il est intéressant également de voir la part du nombre d'objets inscrits et classés pour chaque département d'Ile-de-France, ce qui donne une idée de la quantité de dossiers existants.



En parallèle et complément des nombreux entretiens, une étude portant sur les dossiers documentaires conservés au sein de différents lieux a constitué un support essentiel de compréhension et de réflexion. Plusieurs thématiques ont été mises en avant, à savoir le contenu des dossiers, le classement des dossiers et le traitement des données numériques.

➤ La documentation papier

La documentation de la CRMH

En complément des constats listés dans la première partie :

- Les dossiers papiers : Homogénéité de la forme et hétérogénéité des contenus
 - La nature des pièces figurant dans les dossiers meubles et immeubles contient de nombreuses similitudes alors même que la nature du bien protégé entraîne de nombreuses différences : à savoir des correspondances, des photographies, des documents administratifs en rapport avec la demande de protection, des études préalables et rapports de restauration, des illustrations...
 - Le contenu est très disparate d'un dossier à un autre. A noter que la date de constitution du dossier et l'intérêt porté à l'objet concerné influent sur sa volumétrie. Mais il apparaît également que certains dossiers ne contiennent que très peu de documents, voire uniquement la demande de protection, tandis que d'autres comptabilisent de très nombreuses données de natures variées.

- Certains dossiers conservent des documents en plusieurs exemplaires : notamment des rapports de restauration.
 - Les dossiers conservés dans les bureaux des conservateurs des monuments historiques sont alimentés de correspondances et autres études. Chaque conservateur gérant cette documentation comme il le souhaite, cela peut entraîner un décalage entre les dossiers.
 - Certains dossiers papier ne sont plus alimentés depuis plus de 10 ans. L'état des dossiers est très variable et dépend beaucoup de l'actualité de l'objet. Le volume de la documentation reflète de l'état de la restauration et de la protection.
 - Certains dossiers sont éclatés entre plusieurs lieux : par exemple les informations relatives aux demandes de prêts et à leur suivi.
- Classement disparate :
 - La méthodologie de classement des dossiers meubles et immeubles entraîne un manque de visibilité des dossiers concernant les objets mobiliers. En effet, la logique de classer le dossier objet selon le dossier de l'immeuble crée une dépendance. Le dossier de l'objet ne peut se retrouver qu'à travers le dossier de l'immeuble sauf dans le cas où l'objet n'est pas conservé au sein d'un édifice protégé. Cette logique de classement ne permet pas d'avoir une vision explicite de la documentation des objets.
 - Mais cette logique de classement n'est pas adoptée par l'ensemble des conservateurs : en effet il arrive que des dossiers objets soient classés indépendamment de l'immeuble dans lequel il se trouve.
 - Les données numériques :
 - Dans les dossiers papier ne se trouvent aucun renvoi vers les contenus numériques. Certains mails imprimés y sont parfois joints mais la consultation du dossier ne permet pas de savoir si des documents numérisés complètent les données.
 - Les pratiques relatives au traitement des données numériques sont variables d'un protagoniste à un autre. Il n'y a pas de directive concernant le classement, le signalement, l'impression des documents numériques.

Conclusion : des dossiers disparates – un contenu et une logique de classement qui ne permet pas de différencier aisément le dossier immeuble du dossier objet.

Le dossier de l'objet se confond fréquemment avec celui de l'immeuble que ce soit pour son classement ou pour son contenu – une documentation numérique peu visible.

Les autres DRAC :

- Un constat quasiment identique :

Ce constat est partagé en grande partie au sein des centres de documentation des CRMH des autres DRAC. Le contenu des dossiers ne permet pas de distinguer la nature des biens protégés.

- Mais à nuancer :

Toutefois la logique de classement peut varier : au sein de certaines DRAC, le parti pris a été de distinguer les dossiers objets des dossiers immeubles en mettant le dossier papier des objets à part des dossiers immeubles.

- Des situations disparates pour le traitement des données numériques :

La réflexion relative au traitement des données numériques est à un stade bien plus avancé au sein d'autres CRMH comme celle de la région PACA qui par manque de place a pris le parti de numériser l'intégralité de la documentation, et de joindre des fantômes dans les dossiers renvoyant aux supports numériques. Ainsi les fichiers numériques ne font pas l'objet d'une impression.

Pour compléter cette documentation, il est nécessaire de vérifier la documentation des CAO A.

La documentation des CAO A :

- Le contenu :

D'une manière générale le fonds documentaire détenu par les CAO A est beaucoup plus conséquent que celui conservé par les conservateurs MH, ces derniers ayant peu de temps à consacrer au suivi des objets.

Cette documentation au contenu très hétérogène porte sur les objets protégés ou pour lesquels des recherches ont été effectuées.

La documentation concernant les objets mobiliers protégés comporte notamment :

- Des fiches descriptives accompagnées des photographies / diapositives,
- Des fichiers de photographies numériques,
- Des correspondances administratives par commune et édifice,
- Des comptes rendus de visites,
- Des constats d'état, devis, rapports d'intervention,
- Des arrêtés de protection,
- Des bordereaux de récolement,

Elle est complétée des recherches, des correspondances, des notes, des plans des suivis de restauration et d'une documentation ancienne, notamment des procès-verbaux des commissions départementales et nationales.

- Classement :

Généralement, le classement suit le même principe que dans les DRAC, soit un classement topographique : commune / adresse.

- Les données numériques :

Aucune règle générale concernant la gestion des données numériques n'est constatée d'un département à un autre. Cela dépend des pratiques de chacun et des moyens disponibles.

Dans certains cas, les données sont imprimées et jointes aux dossiers, mais ce n'est pas systématique.

La Médiathèque du patrimoine et de la photographie :

- Des dossiers distincts :

Les dossiers objets sont distincts des dossiers immeubles dans leur rangement.

Les dossiers sont classés topo géographiquement. C'est-à-dire par commune puis par édifice.

Et dans chaque édifice se trouvent les objets le concernant.

Le dossier d'un objet est toujours classé dans le département et la commune où il se trouvait au moment de la protection. S'il a fait l'objet d'un déménagement, le dossier restera dans sa commune d'origine. A noter que le nom de la commune est celui renseigné lors du premier référencement de l'objet. Si la commune a changé de nom, il faut chercher le dossier à l'ancienne dénomination. Si le dossier est complété, les nouvelles pièces sont intégrées dans le dossier d'origine.

- Un contenu homogène :

Les dossiers des objets classés contiennent au moins :

- Arrêté
- Bordereau de récolement
- Historique : correspondance, rapport d'inspecteur
- Administratif
- Mention si changement de propriétaire
- Travaux

Pour les objets inscrits, il s'agit de séries qui sont classées par département dans des boîtes dans lesquelles sont regroupés des sous-dossiers comportant :

- PV de la CDOM
- Arrêté
- La fiche objet renseignée
- Une photo
- La fiche récolement

Les dossiers pour les objets inscrits sont beaucoup moins complets que pour les objets classés et les informations beaucoup plus lacunaires.

Les dossiers contiennent une partie de données qui sont administratives.

- Contenu numérique :

Les dossiers étant proposés à la consultation, il est davantage aisé de les mettre à disposition en version papier. Les documents numériques sont tous imprimés puis joints au dossier papier.

La COARC :

- Le contenu :

Les dossiers comportent des informations sur l'œuvre, la bibliographie, les dossiers de restauration. Ces données ne rentrent pas dans le cadre du dossier d'œuvre.

Quelques tirages papier de photographies se trouvent dans les dossiers d'œuvres. Mais la majorité des photographies sont conservées dans des boîtes spécifiques qui sont présentes au sein de la documentation. Sinon les photographies sont numérisées.

- Le classement :

Les dossiers d'œuvre papier sont classés en fonction de l'artiste. Si l'artiste est anonyme, il faut rechercher parmi les édifices classés de la documentation artiste. La documentation portant sur des édifices est classée par l'ordre alphabétique des édifices.

Il existe également une documentation par édifice. Pour effectuer une recherche, il est donc nécessaire de regrouper les données figurant dans les documentations artiste et édifice.

- Le contenu numérique :

La documentation numérique s'est développée en raison d'un manque de place pour la documentation physique. La première page des dossiers de restauration est glissée dans les dossiers papier afin de faire un renvoi vers le fichier numérisé. Le reste du dossier numérique est consultable sur place.

Au vu des différents dossiers conservés dans de multiples lieux, plusieurs points sont à relever, à savoir :

- Le classement est topographique,
- Le contenu des dossiers s'apparente à des dossiers de recherche, de travail, avec dans certains cas une partie administrative
- Le renvoi vers les documents numériques n'est pas systématique, les pratiques étant très différentes selon les lieux.

Ces constats soulèvent plusieurs questions :

Le dossier doit-il être le plus détaillé possible ou s'agit-il à travers le dossier documentaire de refléter d'une actualité en lien avec l'objet ?

Pour compléter le dossier papier, il convient d'étudier la documentation nativement numérique.

➤ **Les dossiers numériques :**

A la CRMH :

- Le stockage :

De nombreuses difficultés de stockage des données sont évoquées. Une part importante des données personnelles sont conservées sur des disques durs externes, sur des clés USB ou uniquement sur des ordinateurs professionnels. Un serveur collectif est mis à disposition mais les capacités de stockage y sont limitées. Ce serveur est donc peu utilisé dans le cadre de la sauvegarde des dossiers documentaires des objets.

- Le classement :

Aucune consigne de classement n'a été transmise. Selon les personnes concernées, un classement peut être mis en place, reprenant le classement de la documentation papier, à savoir par département, commune et adresse. Mais il arrive également qu'aucun classement ne soit instauré.

Les données peuvent également être dispersées entre ordinateur personnel et ordinateur professionnel.

- Le contenu :

La documentation numérique comporte notamment les mails, leurs pièces-jointes, des photographies, des rapports de restauration, des recherches, des dossiers personnels... Le traitement de ces données varie selon les personnes : impressions des correspondances, des pièces-jointes, classement dans les dossiers papier, ventilation de ces données dans des dossiers numériques. Il arrive également que ces données ne soient pas traitées et laissées tel quel au sein d'une boîte mail.

Constat : Il n'y a pas de pratique commune dans la gestion des données numériques complétant la documentation des objets mobiliers. Chacune des personnes concernées agit comme elle le souhaite et avec les moyens dont elle dispose.

Ce constat disparate se retrouve auprès des CAOAs.

CAOA :

Dans plusieurs départements est relevé une volonté de numériser l'ensemble des arrêtés de protection.

Les CAOAs possèdent de nombreux clichés relatifs aux objets protégés, dont la proportion de photographies numériques est croissante. La question du stockage varie selon les départements mais il est fréquent que celles-ci soient stockées sur un réseau local, classées par commune et édifice.

Médiathèque du patrimoine et de la photographie :

Quant à la Médiathèque du patrimoine et de la photographie, les dossiers numériques sont stockés sur un serveur dédié, en respectant le principe de classement de la documentation papier. Concernant les photographies numériques, se pose la question de leur exploitation en raison de la définition des clichés qui souvent n'en permet pas l'exploitation escomptée. Si les clichés sont de qualité suffisante, ils sont placés sur un serveur qui n'a pas de limite de stockage.

Afin d'avoir une vision objective du fonctionnement actuel de l'ensemble de la documentation des objets mobiliers, que ce soit papier ou numérique, il est intéressant d'évaluer des points précis afin d'en déterminer la criticité et envisager des solutions adaptées. Les constats établis par les différentes personnes ressources, tels qu'évoqués dans le schéma ci-dessous, permettent de dégager plusieurs points d'analyse.

Le tableau ci-dessous met ainsi en avant un seuil critique important concernant la documentation numérique et qui est moins alarmant pour la documentation papier.

criticité du fonctionnement actuel de la documentation papier et numérique moyenne pour tous lieux de conservation								
probabilité	documentation papier				documentation numérique			
	très rare	rare	peu fréquent	fréquent	très rare	rare	peu fréquent	fréquent
perte de données								
doublons								
dispersion des données								
écrasement d'une donnée								
impression papier des données numériques								
mauvais classement d'un dossier								
classement des données imprimées dans les dossiers papier								
difficulté à localiser un dossier documentaire								
oubli de transfert de données dans les dossiers papier								
difficulté de stockage de données								
difficultés de stockage des photographies								
difficulté de transmission de documents								
gestion des données à caractère privée								
mauvaise qualité / définition des documents								
difficulté de gestion des formats/extension des documents								



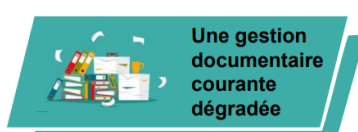
Constat partagé par les agents :

Une myriade de problèmes qui les ralentissent dans l'exercice de leur métier



Le "labyrinthe de la connaissance"

- ✓ Difficulté pour **trouver les données** disponibles, ou identifier où et comment elles sont stockées
- ✓ Présence de **doublons** car les objets sont créés dans de **multiples bases** sans que cela puisse être contrôlé
- ✓ **Dispersion** de l'information sur les postes, les serveurs... et saturation des espaces de stockage



Une gestion documentaire courante dégradée

- ✓ Un « **chevauchement** » de documentation papier et numérique
- ✓ Une **documentation morte en armoire**, parfois non dépouillée, généralement non indexée
- ✓ Une **hétérogénéité** de la construction descriptive, du nommage, des modes de classement, du stockage.



Des obstacles à la conduite des activités

- ✓ Des **charges** de travail accrues et mal identifiées
- ✓ Des **activités** indispensables à « **faible valeur ajoutée** » automatisables mais non-couvertes par le SI
- ✓ Une **perte de temps** à rechercher des informations dans des gisements éparses
- ✓ Un besoin en formation aux nouvelles problématiques induites par le numérique

➤ **Un bilan disparate : une ou des documentations ?**

L'étude du contenu et du classement des dossiers papier et numérique met en avant la question centrale de l'usage de ces dossiers. En effet quand les dossiers sont destinés à la consultation, comme c'est le cas à la Médiathèque du patrimoine et de la photographie, une logique de classement se dessine et le contenu des dossiers semble plutôt uniforme. En revanche, la situation s'avère davantage complexe quand la documentation est destinée à la fois à la consultation grand public et quand il s'agit également d'une documentation de travail. La logique de classement et le contenu des dossiers sont alors différents entraînant des situations disparates et un fonctionnement plus flou et difficilement identifiable. C'est le cas pour la documentation conservée à la CRMH.

Ainsi un distinguo est établi entre une documentation à usage professionnel et la documentation informative.

En conclusion, il n'existe pas un unique mode de fonctionnement de la documentation, il est propre à chaque lieu qui la conserve selon ses usages. Apparaît alors la situation de la documentation de travail qui alimente la documentation destinée à la consultation. Ainsi une partie de la documentation émanant du travail des conservateurs permet d'alimenter la documentation destinée à la consultation. Cette situation se confirme avec les versements réguliers effectués notamment par les CAO A auprès de la Médiathèque du patrimoine et de la photographie. Toutefois il demeure nécessaire de croiser les dossiers conservés à la Médiathèque et à la CRMH, certains documents n'étant pas versés

Il n'est alors pas question d'une mais de plusieurs documentations relatives aux objets protégés d'Ile-de-France. Afin d'avoir une vision exhaustive sur un objet protégé, il est ainsi nécessaire de consulter plusieurs documentations, permettant d'obtenir l'ensemble des données existantes.

3- Les bases de données

➤ **Agrégée**

Le ministère de la Culture a permis le développement de deux bases de données qui sont utilisées pour les objets protégés, à savoir Agrégée conçue pour la gestion des données et Palissy qui en permet la diffusion. Ces deux bases n'ont ainsi pas les mêmes objectifs.

Au sein de la CRMH, toute personne a accès à la base Agrégée. Cette base, alimentée par le personnel de la CRMH, est également accessible pour toutes les personnes collaborant sur les dossiers, que ce soit au ministère (qui n'y assure pas de saisie), ou à la Médiathèque du patrimoine et de la photographie.

Bien qu'encouragées à alimenter la base Agrégée, peu de personnes y inscrivent les données relatives aux objets protégés. En effet les champs figurant dans la base conviennent davantage au registre des immeubles et concernent peu les objets, cette base ayant originellement été conçue pour les immeubles. Agrégée est en premier lieu un support permettant d'assurer le suivi des travaux de restauration et des subventions. Concernant les objets, ce suivi est effectué via un tableau Excel. Ce désintérêt vis-à-vis de la base pour les

objets est confirmé du fait que tous les objets protégés et qui peuvent faire l'objet d'une restauration et/ou subvention ne figurent dans la base. A contrario, le suivi des immeubles y est mené avec rigueur.

Aucun des CAO A interrogés n'a confirmé faire usage de la base Agrégée. Toutefois des codes d'accès peuvent leur être mis à disposition mais ils ne semblent pas en être informés et en ressentir le besoin.

Pourtant la base Agrégée présente des avantages, notamment sa capacité à faire le lien avec d'autres bases de données. C'est le cas avec la base de la Médiathèque du patrimoine et de la photographie, les modifications apportées dans Agrégée étant visibles, ces dernières peuvent être reportées dans la base Palissy. Ce qui permet ainsi d'obtenir une mise à jour régulière des données.

Bien que peu de personnes interrogées aient mentionné des points positifs de la base au regard des objets, Agrégée permet de contenir davantage d'informations privées qui ne peuvent figurer dans la base Palissy. En effet en raison de son usage restreint et uniquement professionnel, des données relevant du registre privé peuvent y être enregistrées, ce que Palissy ne permet pas (un versement à la CNIL étant de rigueur).

Ce bilan relatif à l'usage de la base Agrégée est partagé par de nombreuses DRAC. Toutefois la saisie des objets et mise à jour des données est effectuée pour quelques DRAC, mais cette utilisation ne concerne que le suivi des travaux et subventions. Nombreuses données ne peuvent pas être mentionnées dans Agrégée.

➤ **Palissy**

La base nationale Palissy est accessible à tous, via la plateforme POP, sur internet. Elle permet une diffusion des données concernant tous les objets protégés en France, avec des renvois vers les autres bases nationales que sont Mérimée, Mémoire...

Palissy n'est pas considérée comme un produit mais comme un support qui peut évoluer comme souhaité. Un développeur a ainsi la possibilité d'apporter les évolutions envisagées. Cette base offre une multitude de possibilités.

Palissy ne rencontre a priori pas de contraintes techniques, notamment le stockage n'est pas limité.

Les champs présents aujourd'hui dans la base sont ceux qui ont été définis à l'origine, repris à partir du thésaurus des objets mobiliers. Ils sont très complets et infinis. Certaines données sont visibles de tout public tandis que d'autres informations demeurent confidentielles, comme les indications à caractère privé. Les champs sont alors cachés. Des documents annexes, des renvois vers d'autres bases de données peuvent être joints aux fiches objets. Deux solutions sont possibles pour alimenter la base : soit par tableurs Excel qui sont automatiquement versés dans la base, à condition que les champs du tableur correspondent à ceux de la base, soit par un accès administrateur.

Depuis internet, il est possible de faire des extractions de la base, en différents formats, permettant ainsi une exploitation des données. Mais ces fichiers open source ne comportent

pas les données à caractère privé, ce qui exclut tous les objets appartenant à des propriétaires privés.

Cela engendre un décalage entre le nombre total de notices intégrées dans la base et le nombre de notices accessibles via le portail POP.

Par exemple pour l'Île-de-France, le portail POP mentionne 14 659 notices d'objets protégés, tandis que le nombre de fiches total existant est de 19 037. Ce décalage provient des notices d'objets propriété privée qui ne sont pas diffusées sur internet.

De plus la quantité de données étant exponentielles, car à l'échelle nationale, le poids du fichier obtenu le rend peu manipulable. Il est alors préférable de s'adresser directement à la Médiathèque pour obtenir une extraction plus ciblée, par exemple ne concernant que l'Île-de-France.

La base Palissy est en perpétuel évolution, avec l'intégration quotidienne de nouvelles données. Concernant l'Île-de-France, l'ensemble des objets inscrits et classés y sont répertoriés.

Toutes les personnes interrogées ont confirmé faire un usage consultatif régulier de la base Palissy, évoquant Palissy comme la base de référence.

Toutefois le degré de satisfaction est variable et dépend de plusieurs critères : appétence à l'informatique, familiarité avec l'outil, formation à l'utilisation de la base... Il se dessine un regard plutôt critique à l'égard des résultats obtenus, qui laisse apparaître un manque de confiance fréquemment relevé. Plusieurs personnes ont évoqué l'arrivée de la plateforme POP comme étant à l'origine de difficultés de consultation, entraînant beaucoup de bruit dans les résultats obtenus.

La prise en main de la recherche sur la base nécessite un peu de pratique et une formation semble utile pour permettre d'obtenir des résultats rapides et fiables.

Autres points évoqués à de nombreuses reprises : l'absence de certaines données, la mise à jour et fiabilité des données.

Il apparaît au vu du nombre de champs disponibles, à savoir un total d'environ 121, que la base permet d'inventorier un nombre très conséquent d'informations. Toutefois tous les champs ne sont pas apparents dans les résultats de la recherche. En effet certaines informations peuvent figurer parmi des champs qui sont cachés et ainsi non visibles lors du résultat de la recherche.

Concernant la mise à jour des données, cette fonction est assurée par la Médiathèque. Mais pour que la mise à jour puisse être réalisée, certains documents sont nécessaires (arrêté de protection, procès-verbal de récolement...) afin de s'assurer de la fiabilité de l'information.

Une difficulté est mentionnée d'un commun accord, à savoir le besoin de photographies de qualité permettant d'illustrer les données. En effet, la difficulté réside dans le fait d'obtenir des clichés dont le degré de définition est suffisant pour en permettre un usage et une exploitation. Cet obstacle se couple à la question des droits d'auteur. Il apparaît ainsi complexe qu'une photographie en haute-définition et libre de tout droit puisse être mise en ligne. De ce fait, environ 60% des objets mentionnés dans la base ne sont pas illustrés.

➤ Les bases locales

Des bases locales sont également disponibles mais non accessibles depuis internet. Par exemple la COARC a développé une base de type musée, accessible uniquement en interne, qui est exploitée pour les objets mobiliers. Cette base s'est développée à partir d'un thésaurus (dont personne n'a été en mesure de préciser la provenance, à savoir s'il s'agit du thésaurus des objets mobiliers). Elle regroupe des fiches œuvres et des fiches photographies.

D'autres bases locales, à usage uniquement professionnel, ont été mises en place de façon disparate par les différents départements. Certaines bases ne sont plus exploitées et sont uniquement consultatives.

C'est le cas dans le Val-d'Oise où une base incomplète avait été développée à partir du pré-inventaire. Accessible pour consultation sur internet, elle permet d'accéder à quelques informations et photographies mais elle rassemble tous les objets et édifices mentionnés, qu'ils soient protégés ou pas. Le classement par commune ne permet pas de mener une recherche simple ou avancée. Pour obtenir un renseignement, il est nécessaire de vérifier les listes de chaque commune.

Certaines bases ont été conçues pour permettre l'annexion de documents PDF aux fiches objets. Mais d'autres départements ont fait le choix de ne pas permettre de joindre de documents (« afin de rester dans une logique archivistique »).

La question du stockage des photographies peut également être problématique en raison de l'espace nécessaire. Dans plusieurs départements, les serveurs dédiés sont saturés et aucun espace supplémentaire n'est disponible. Il n'est alors pas envisagé de mettre à disposition un serveur complémentaire ou de rajouter des espaces de stockage, ce qui interdit les versements complémentaires dans les bases.

Certaines bases sont en sursis. Créées à partir d'anciens logiciels dont les fonctions ont été détournées pour mettre en place une base de données qui s'adapte aux objets mobiliers (type logiciel de gestion des archives, voire logiciel de répertoire téléphonique), ces logiciels sont aujourd'hui en fin d'exploitation. Les départements concernés proposent soit de changer de logiciel, ce qui suppose une migration des données avec un risque de perte et la difficulté de migration des photographies. Le logiciel proposé est de type base de données muséale.

Soit de ne plus avoir de mise à jour et de maintenance de la base et de prendre ainsi le risque que la base soit obsolète et tombe en désuétude. Cela pose ainsi la question de la pérennité de ces bases de données dont la consultation se limite à quelques personnes.

Les personnes extérieures aux services de conservation des antiquités et objets d'art n'ont pas la possibilité de pouvoir consulter ces bases à usage professionnel. Une base a été un temps donnée accessible sur internet mais se posait la question des droits des photographies et de la gestion des données privées. Son accès est depuis limité uniquement au service de la conservation.

Trois niveaux de base de données existent : local, régional et national. Ces bases ne peuvent pas se substituer les unes aux autres, elles se complètent. Certaines bases sont des supports de travail aux fonctionnalités administratives tandis que d'autres, comme Palissy, sont des bases documentaires.

Ces bases regroupent de précieuses informations mais les bases les plus confidentielles et les moins accessibles sont les plus fréquemment mises à jour et également les plus en danger de disparaître avec un risque important de pertes de données. Se pose ainsi la question des liens possibles entre les bases, pour permettre leur mise à jour et l'accessibilité au plus grand nombre.

➤ **Les liens entre les bases**

Les bases Palissy et Agrégée ont été conçues pour que le lien entre les bases se fasse via Agrégée, qui serait ainsi le pont entre les bases locales et la base nationale. Agrégée doit servir d'intermédiaire entre les différents niveaux de base.

Dans les faits, le lien est possible via la base Palissy dont les fonctionnalités permettent d'assurer ce rôle et du fait que la base soit accessible à tous depuis internet. Via l'interface POP, la base Palissy est déjà connectée avec les autres bases nationales que sont Mérimée, Mémoire, l'ancienne base Médiaték avec un renvoi vers la cote du fichier archives.

Par ailleurs, la base Agrégée étant peu utilisée pour les objets, elle n'est pas considérée comme une base de référence pour les objets protégés.

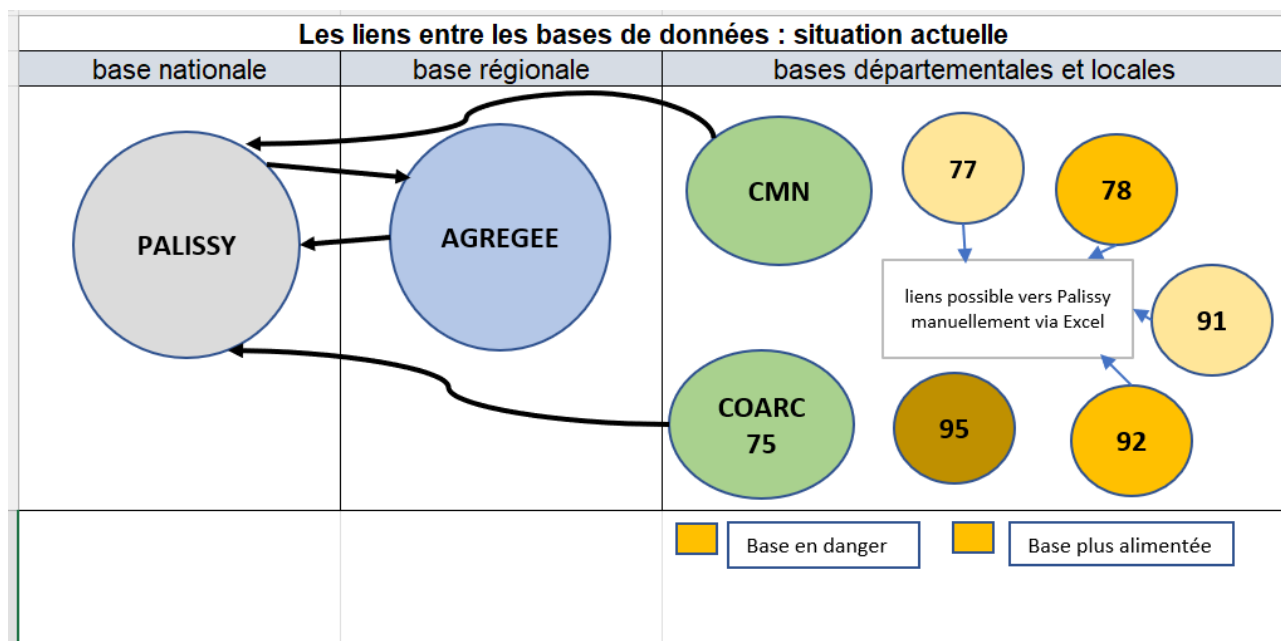
Toutefois les versements de données sont possibles depuis Palissy vers Agrégée et inverse, notamment via des exports de données depuis des tableurs Excel.

Mais un problème de localisation des objets crée une incompatibilité entre les bases pour certaines notices. Dans Agrégée, l'objet est mentionné sous son adresse actuelle, lieu de sa dernière localisation tandis que Palissy évoque la localisation d'origine, avec mention du nom de la commune au moment de la protection.

Concernant les bases locales, le seul lien possible est un export de données via un tableur Excel mettant en exergue les modifications apportées qui peuvent ainsi être reprises manuellement dans la base Palissy. Ce lien entre les bases locales et Palissy n'est possible que si les bases reprennent les mêmes champs. Mais cette pratique est très rarement utilisée, ce qui ne permet pas la mise à jour des informations de Palissy depuis les bases locales.

Comme démontré dans le schéma ci-dessous, le lien entre les bases difficilement établi laisse apparaître une imperméabilité. Ces particularités sont nuancées par les potentialités de la base Palissy.

Le fait que certaines bases soient confidentielles, à usage et consultation uniquement interne, renforce cet aspect très cloisonné avec une accessibilité limitée.



4- Le travail collaboratif

➤ Le fonctionnement actuel

Ce sentiment de cloisonnement est partagé par la plupart des personnes sollicitées. Peu d'outils sont mis à disposition dans l'optique de permettre des échanges.

Les accès à certaines bases de données confirment ce constat : les conservateurs MH n'ont ainsi pas la possibilité d'interroger les bases de données alimentées par les CAO. Ils sont obligés de solliciter ces derniers pour obtenir les informations souhaitées. Idem avec la base de données de la COARC.

Bien qu'un accès consultatif soit possible pour les CAO vers Agrégée, cette possibilité n'est quasiment jamais exploitée.

Il en est de même concernant le site intranet du ministère de la Culture, intitulé Sémaphore²⁵ qui est accessible uniquement au personnel du ministère et qui fournit de nombreuses informations, notamment métier, avec un espace collaboratif mis à disposition. Cependant ces accès ne sont pas autorisés aux personnes extérieures au ministère, ce qui exclut notamment les CAO. Les seuls biais de communication, que tous les publics peuvent consulter et qui délivrent des données en rapport aux objets mobiliers, sont les sites internet du ministère de la Culture²⁶ et de la DRAC Ile-de-France²⁷. Toutefois ces moyens de communication concernent le grand public et ne sont pas dévolus pour un usage professionnel.

Afin de communiquer et échanger des données, l'ensemble des interlocuteurs utilisent des envois par mail ou via We Transfer pour les documents volumineux. Aucun autre mode de

²⁵ [Mes outils et applications numériques au quotidien - Sémaphore \(culture.gouv.fr\)](https://culture.gouv.fr)

²⁶ www.culture.gouv.fr

²⁷ [Drac Île-de-France \(culture.gouv.fr\)](https://culture.gouv.fr)

communication n'a été évoqué. Quand les échanges se font en interne, ils peuvent avoir lieu via les serveurs locaux permettant de mettre à disposition des dossiers.

Mais ce mode de fonctionnement peut poser des problèmes. En effet il crée un sentiment de dépendance avec une nécessité de solliciter. Par exemple les conservateurs MH sont obligés de se tourner vers les CAO A afin d'obtenir certaines informations. Toutefois cela occasionne des difficultés dans la mesure où les CAO A ne sont pas disponibles à temps plein sur ces fonctions.

Les CAO A relèvent la difficulté de se trouver hors de la DRAC, regrettant l'absence d'espaces communs pour mettre à disposition des dossiers.

➤ **Les outils mis à disposition et leur utilisation**

En interne de la DRAC sont disponibles des serveurs permettant de faciliter les échanges, au sein même du service de la CRMH, ou plus largement. Cependant le fonctionnement de ces serveurs ne semble pas clair et aisé pour les utilisateurs qui relèvent un sentiment de confusion face à la multitude de fichiers et au classement aléatoire.

Pour les photographies est mis à disposition un serveur dédié. Cependant les capacités de stockage y sont rapidement atteintes.

Cette absence en interne d'outils collaboratifs clairement identifiés engendre un risque de duplication des données sur divers supports, de confusion dans les versions transmises, de perte d'informations, de difficulté d'archivage des dossiers personnels.

Afin d'échanger en interne ou en externe, des outils collaboratifs sont disponibles comme les plateformes Résana et Osmose. Ces dernières permettent d'inviter des personnes externes à consulter des données. Mais il ne leur est pas possible de mettre à disposition des informations

Par exemple dans le cadre du projet Patronum piloté par le Ministère, un espace Osmose dédié permet de partager les fichiers portant sur le projet. Ainsi les personnes invitées à rejoindre cette équipe ont accès aux données disponibles.

Bien que ces logiciels semblent fonctionner parfaitement, les protagonistes de la documentation des objets mobiliers n'en mentionnent pas l'utilisation. N'ayant pas bénéficié de formation, la plupart des interlocuteurs ne se tournent pas vers ces dispositifs qui ne répondent a priori pas à leurs usages, notamment du fait qu'elles ne permettent pas aux personnes externes au service d'y transmettre des documents.

Conclusions : La documentation des objets mobiliers est dispersée entre plusieurs interlocuteurs mais la difficulté de partage de données engendre diverses problématiques. Le fait que la documentation soit peu partagée rend peu accessible les données.

B- Du dossier documentaire de l'immeuble vers le dossier documentaire de l'objet

Au vu des éléments recueillis et des constats établis se pose la question du dossier documentaire idéal : pour qui, quel contenu ?

1- De l'existant vers le processus cible

➤ Le dossier idéal

Partant de l'état des lieux actuel, l'objectif est de pouvoir déterminer le contenu idéal d'un dossier documentaire concernant les objets mobiliers. Afin de constituer un dossier documentaire idéal qui donne satisfaction, il convient de déterminer au préalable l'usage qui est fait de cette documentation, à savoir une documentation de travail ou informative. S'agit-il d'une documentation utilisée à usage professionnel ou dont le but est de permettre d'effectuer des recherches scientifiques ? Cette documentation doit-elle comporter une partie administrative ?

Pour répondre à ce point, il faut s'interroger sur le public de la documentation des objets mobiliers. Qui fait usage de ces dossiers ?

Que ce soit à la DRAC ou auprès des CAO, les dossiers sont en premier lieu utilisés pour des raisons professionnelles, dans le cadre d'une étude, d'une intervention, d'une comparaison, par des architectes, des conservateurs, des restaurateurs... Les recherches scientifiques ne constituent pas le premier motif de consultation par des personnes extérieures aux différentes conservations.

En revanche, les attendus pour les dossiers documentaires se trouvant à la Médiathèque du patrimoine et de la photographie ou la COARC sont à la fois pour des motifs professionnels ou pour de la recherche scientifique.

Si le dossier documentaire doit se conformer prioritairement aux attentes de ses principaux utilisateurs, alors il peut comporter les données citées ci-dessus, dont une partie scientifique et une autre administrative, afin de répondre aux besoins exprimés par les premières personnes concernées que sont les services de conservation.

Mais à l'image de nombreuses institutions, peut-être serait-il pertinent de s'interroger sur la nécessité de scinder la documentation entre une documentation à usage professionnel qui contient également des documents administratifs, des correspondances, et une documentation destinée à la consultation et qui permette de mener des recherches. Cette question doit être avant toute chose éclaircie pour déterminer les documents devant impérativement prendre place dans un dossier documentaire.

L'ensemble des protagonistes sollicités lors des entretiens ont été interrogés sur ce point et ont indiqué quelles données ils souhaitaient obtenir en consultant un dossier documentaire portant sur les objets mobiliers protégés.

Un consensus semble se dessiner autour des arrêtés de protection désignés comme le document phare d'un dossier. Il s'agit de la donnée la plus recherchée dans les dossiers documentaires, celle qui fait l'objet de copies, numérisation par la plupart des acteurs de cette documentation. Cette pièce indispensable est fréquemment transmise entre les institutions afin de compléter une recherche.

A celle-ci doivent également se joindre :

- Une fiche d'identité de l'objet mentionnant les principaux renseignements relatifs à sa dénomination, son auteur, sa date de conception, ses matériaux, son lieu de conservation, ses dimensions...
- Les informations concernant les propriétaires de l'objet
- Une fiche sanitaire donnant des indications sur l'état de conservation de l'objet, les précisions sur les restaurations
- Un rappel historique de l'objet
- Tout autre document apportant des précisions sur la protection de l'objet
- Des photographies de bonne qualité
- Un historique des prêts

Cette liste de documents évoque en second plan le registre administratif. Elle met en avant les particularités propres à un dossier portant sur des objets mobiliers, et qui le distingue d'un dossier relatif aux immeubles.

En effet parmi les données attendues dans un dossier, plusieurs informations ne peuvent figurer dans un dossier immeuble, notamment les mentions concernant les prêts d'œuvre, les indications de propriété, avec la liste des changements de propriétaire, les mentions administratives quant aux différents propriétaires...

➤ **Le classement des dossiers**

Cette fiche d'identité du dossier objet permet ainsi de le distinguer du dossier immeuble par son contenu. Mais cette distinction peut également être présente dans le classement des dossiers.

Quand il est question d'une documentation destinée en premier lieu à un exercice professionnel qui côtoie la documentation immeuble, le classement veut la plupart du temps que le dossier de l'objet soit intégré dans le dossier de l'immeuble. Cette logique ne permet ainsi pas de distinguer l'objet de l'immeuble. A la CRMH, il est par conséquent compliqué voire impossible d'indiquer le nombre de dossiers objets qui y sont traités.

Lors des échanges avec les acteurs de cette documentation, tous ont exprimé leur confusion par rapport à ce sujet. Sachant qu'aucune indication officielle ne leur est transmise pour classer les dossiers, plusieurs possibilités se côtoient d'un bureau à un autre, souvent héritées de pratiques anciennes. Ils n'expriment pas de préconisation mais dressent des constats. D'après les éléments recueillis, ce manque de visibilité traduit également un usage réduit de ces dossiers. En effet les objets constituent une petite part de l'activité professionnelle de la conservation.

A la Médiathèque du patrimoine et de la photographie, les dossiers des objets sont pour la plupart classés à part, sauf pour certains qui se trouvent avec les dossiers immeubles. Dans ce lieu, les dossiers sont davantage destinés à la consultation. Ce classement, pensé à l'origine de la constitution de la documentation, permet de retrouver facilement les dossiers.

Dans ces espaces où deux documentations objets et immeubles s'imbriquent, il est essentiel de s'interroger sur la nécessité de scinder ces documentations et d'en mesurer les conséquences dont les apports. Si la documentation des objets devient systématiquement distincte, cela ne soustrait pas à la nécessité de vérifier le contenu du dossier immeuble en complément du dossier objet, afin d'être exhaustif.

Les lieux de documentation ne traitant que des objets, comme c'est le cas pour la documentation des CAO, privilégient la logique du classement département / commune / adresse.

Dans les espaces où la documentation est mixte, il est envisageable de classer côte à côte le dossier immeuble et le dossier objet, prenant pour point commun l'adresse de l'édifice. Il n'est alors plus question d'une uniquement documentation de la protection mais d'une documentation à l'intérieur de laquelle se côtoient deux documentations distinctes.

➤ **Les contraintes**

Aller dans le sens d'une documentation à double usage, scientifique et professionnel, nécessite d'harmoniser le contenu des dossiers qui s'avère pour le moment très disparate. Cette tâche titanesque soulève des questions. En effet étant donné le peu d'utilisation de certains dossiers, cela en vaut-il la peine ? N'est-il pas plus judicieux de dresser une liste des objets qui peuvent être qualifiés d'emblématique, pour lesquels il y a davantage de recherches, qui sont sous les projecteurs de l'actualité ? Et de prioriser la mise à jour des dossiers de cette liste ?

A ces questions se pose la question de la cohabitation de deux documentations, à savoir une documentation de travail qui revêt également un caractère administratif, et une documentation davantage scientifique destinée à la consultation extérieure.

Ces réflexions poussent également à revoir le classement de tous les dossiers, en s'interrogeant ainsi sur la pertinence de distinguer les objets des immeubles. Gardant le principe du classement par adresse, il semble pertinent de rendre à la documentation des objets sa visibilité, bien que cela peut nécessiter de reprendre son classement.

2- Vers un dossier d'œuvre

➤ **La définition d'un dossier d'œuvre**

Lors des échanges avec les acteurs de la documentation, un parallèle a été établi entre les dossiers documentaires des objets protégés et les dossiers d'œuvres constitués dans les musées afin d'illustrer leurs collections. Les caractéristiques du dossier documentaire souhaité se rapprochent en effet des spécificités d'un dossier d'œuvre. A noter que le

dossier d'œuvre est bien considéré comme un dossier documentaire. Il n'existe pas de définition précise de la notion de dossiers d'œuvres dans les ouvrages scientifiques.

Définition de dossier d'œuvre²⁸ :

« Dans le contexte muséal, on entend par dossier d'œuvre un dossier documentaire qui rassemble les informations nécessaires à la connaissance scientifique d'un objet de la collection. Il documente donc l'identité, l'histoire et l'état de chaque objet. Constitué et enrichi par les agents chargés de la documentation scientifique des collections, il peut être conservé au sein du département scientifique dont dépend l'objet, ou bien dans un service de documentation appartenant au musée. D'une grande utilité scientifique, le dossier d'œuvre est fréquemment actualisé par l'adjonction d'informations collectées aux archives, dans des publications traitant de l'objet conservé ou d'objets comparables, ainsi que dans des dossiers de restauration et de laboratoire. La communication des dossiers d'œuvre est soumise à la législation sur les archives. »

Il s'agit en effet d'un dossier documentaire structuré et standardisé indispensable scientifiquement²⁹ qui constitue une archive vivante et évolutive de la vie de l'œuvre. Les documents listés comme composant un dossier d'œuvre sont :

- Un historique de l'œuvre
- Fiche d'identité de l'œuvre (descriptif, auteur, titre, dates, matériaux, dimensions, localisation...)
- Etude de l'œuvre (bibliographie)
- La liste des expositions pour lesquelles l'œuvre a été prêtée
- Analogies et œuvres de comparaison
- Correspondances
- Analyses scientifiques (dont rapports de restauration)
- Restauration
- Documents photographiques
- Données sur l'acquisition de l'œuvre

Ces dossiers d'œuvres sont destinés à la consultation (et prennent en compte toute les mentions à caractère privé qui ne peuvent être communiquées). Ils se distinguent d'une documentation de travail qui n'a pas vocation à être accessible en consultation et ne contient ainsi pas les mêmes données. Par exemple les éléments concernant les circulations de l'œuvre sont généralement conservés au service de la régie qui gère les prêts.

Cette pratique d'un dossier documentaire reprenant les caractéristiques du dossier d'œuvre est celle qui est peut-être développée par plusieurs CAOAs.

Il semble important d'harmoniser les pratiques afin de tendre vers une documentation qui s'homogénéise.

A la Médiathèque du patrimoine et de la photographie, les dossiers n'ont pas été pensés en tant que dossiers d'œuvres dans leur conception comme pour les musées. Toutefois par plusieurs aspects, ils tendent dans ce sens, bien que certaines pièces s'y ajoutent. En effet, il s'agit d'un dossier à visée archivistique qui conserve également des rapports de

²⁸ [Dossier d'œuvre — Wikipédia \(wikipedia.org\)](https://fr.wikipedia.org/wiki/Dossier_d'œuvre)

²⁹ [Les dossiers d'œuvre d'un musée de France \(culture.gouv.fr\)](https://culture.gouv.fr/fr/les-dossiers-d-oeuvre-d-un-musee-de-france)

documentation d'un objet protégé. Toutefois cette logique peut poser problème concernant les objets. En effet ces derniers sont susceptibles de déménager, au sein du département ou de changer de département, de région... Dans ce cas, il est nécessaire que le dossier respecte également ce changement, ce qui n'est pas toujours évident.

Par ailleurs en l'absence de numéro et en faisant uniquement référence à l'adresse de l'immeuble, il n'est pas possible de dénombrer les objets qui s'y rapportent. Ainsi cette identification des objets mobiliers ne semble pas donner satisfaction et permettre d'associer un dossier objet à une œuvre. Autant cette logique ne présente pas de problème pour les dossiers des immeubles car un immeuble correspond à une adresse. Autant cette logique ne peut se reproduire pour les objets.

Il semble important d'attribuer un numéro de classement, indépendant de l'adresse de l'édifice auquel il se rapporte.

Dans le cadre des demandes de prêt des objets, ou du suivi des restaurations, il s'avère nécessaire qu'un numéro de suivi de l'objet soit indiqué sur l'ensemble des documents le concernant. Sachant qu'il peut exister des lots d'objets, de même provenance ; et qu'un seul objet du lot peut être mobilisé. Il est alors indispensable de pouvoir identifier l'objet en tant qu'unité indépendamment du lot. D'où la nécessité d'attribution d'un numéro de suivi. Etant donné que ces objets n'ont pas de numéro d'inventaire, qu'il n'est pas possible d'utiliser leur adresse comme référence, une autre alternative doit alors être envisagée.

Les personnes concernées par cette problématique au sein de la CRMH ont pris pour habitude d'utiliser le numéro de référence de l'objet dans la base Palissy (tous les numéros débutent par les lettres PM, soit par exemple PM75004415). Dans la mesure où chaque objet protégé d'Ile-de-France possède une fiche Palissy et donc un numéro de référence, celui-ci pourrait être repris sur les dossiers documentaires. Cela permettrait ainsi d'identifier individuellement chaque dossier indépendamment de sa localisation et des autres objets auxquels il peut être lié.

Pour les dossiers se rapportant aux objets non protégés mais pour lesquels une demande de protection a été transmise, un autre numéro pourrait être créé. Avec une autre logique que celle de la base Palissy, permettant ainsi de distinguer le dossier de l'objet protégé de celui de l'objet non protégé.

Ces réflexions vont dans le sens de la visibilité des dossiers documentaires des objets, afin de les distinguer des logiques qui sont propres aux dossiers des immeubles.

C- Des acteurs et des lieux de conservation dispersés pour une mission commune

1- Du risque de cloisonnement vers l'accessibilité et la collaboration

Autre point abordé durant les entretiens et relevé par nombreux protagonistes : la question de l'accessibilité des données documentaires concernant les objets mobiliers.

Du fait de la multitude des acteurs et des lieux de conservation des dossiers, il est nécessaire de solliciter plusieurs personnes, plusieurs lieux, plusieurs bases, afin d'avoir une vision exhaustive sur un objet. Il n'est pas possible de se contenter des résultats d'un seul lieu ou acteur, tant les données dispersées sont complémentaires.

Cette réalité impose d'avoir accès facilement aux différentes données ou de pouvoir trouver aisément un interlocuteur qui puisse transmettre les indications souhaitées. Cela implique une fluidité de communication.

Cependant cette facilité d'accès aux données semble constituer un point délicat pour de nombreuses personnes. Lors de leurs recherches, les protagonistes ne peuvent souvent pas se contenter de leur propre documentation qui s'avère la plupart du temps incomplète. Ils doivent alors se tourner vers d'autres acteurs de la documentation pour obtenir les informations manquantes. Ce lien de dépendance avec un autre professionnel complexifie la tâche, ne permet pas la spontanéité et crée un lien de dépendance complexe.

Le premier obstacle réside dans l'accès aux bases de données.

➤ **Les liens et ponts entre les bases de données**

Seule la base Palissy est accessible à tous et disponible sur internet. Les autres bases, que ce soit Agrégée, les bases des CAO, la base de la COARC, ne peuvent pas être consultées à distance.

Pour Agrégée, il faut être habilité pour avoir accès à la base et travailler pour le ministère de la Culture (bien qu'un accès soit envisageable pour les CAO).

Pour les bases des CAO, seuls ces derniers ont la possibilité de les utiliser. Aucune personne extérieure ne peut en faire usage. Cela implique de solliciter les CAO afin d'obtenir un renseignement. Toutefois ces derniers, du fait de leur charge de travail, et du fait qu'ils n'exercent pas à temps plein les fonctions de CAO, ne peuvent répondre aisément aux demandes.

Pour la base de la COARC, il faut soit transmettre une demande pour obtenir les informations recherchées, soit se déplacer sur place pour accéder aux indications de la base.

Ce cloisonnement des bases de données a également des répercussions sur la mise à jour et transmission des données entre les bases.

Cependant des liens technologiques sont possibles entre Palissy et les petites bases : le téléchargement de la base Palissy peut se faire, sans les données sur les objets détenus par des propriétaires privés. Les exports sont sous format Excel ou autres formats plus adaptés pour leurs futures exploitations. Ainsi les différents protagonistes peuvent obtenir une extraction de la base dans un format exploitable et qui permette d'effectuer des recherches et des regroupements. De plus les fichiers donnent accès à l'ensemble des champs de la base, excepté ceux contenant des mentions privées. Mais cette pratique présente des limites avec l'exclusion des propriétaires privés des résultats de recherches.

Pour obtenir davantage de précisions, un rapprochement auprès du personnel de la Médiathèque du patrimoine et de la photographie est nécessaire, sachant que toutes les données ne pourront pas être transmises (en respect à la RGPD).

Une évolution de la base Agrégée est prévue prochainement avec un système qui présente une interopérabilité des données. La base revue respectera les champs de la base Palissy et sera davantage appropriée aux spécificités des objets. Elle fera ainsi le pont entre les bases locales et Palissy, à condition que les bases aient le même format. La base locale pourra échanger avec la base nationale interne puis avec la base nationale externe. Ce point méritera d'être approfondi auprès du ministère pour obtenir plus de précision et pouvoir en analyser les conséquences pour les différents acteurs. Mais cette évolution apparaît comme indispensable afin d'obtenir toutes les données souhaitées en ne consultant qu'un seul outil, avec des informations mises à jour.

Ainsi une perspective d'accessibilité via les bases de données constituerait une importante évolution au regard de l'actuel fonctionnement. Mais ce décloisonnement ne peut s'envisager uniquement par le biais des bases, d'autres collaborations doivent se développer.

➤ **Le travail collaboratif : des échanges restreints**

En analysant les moyens de communications entre les différents acteurs de la documentation, il apparaît un fonctionnement cloisonné où les échanges sont limités. En raison des distances géographiques et des disponibilités de chacun, les rencontres physiques sont rarement organisées. Les commissions de classement sont une occasion de se voir et d'échanger lors de la préparation des dossiers, mais elles ne sont pas fréquentes, environ deux fois par an.

Ce constat est en partie dû au mode de fonctionnement installé de longues dates, aux habitudes de travail de chacun et aux outils utilisés.

A ce jour, la correspondance avec d'autres services se fait principalement par mails, auxquels sont joints différents documents. Dans le cas où le poids des données est conséquent, une transmission avec We Transfer est la pratique la plus utilisée. L'utilisation en interne d'un serveur dans le but de partager des données est peu développée. Le serveur apparaît davantage comme un outil permettant de stocker et sauvegarder des données.

Le recours à la visio-conférence est occasionnel. Ainsi les contacts entre les différents protagonistes sont la plupart du temps réduits, faute de temps, d'outils. Et cela rend les échanges complexes.

Ce constat est majoritairement déploré.

Pourtant le ministère a bien mis à disposition des outils collaboratifs, mais qui ne répondent pas totalement aux besoins et ne permettent pas de résoudre les difficultés rencontrées. Les plateformes proposées n'offrent pas la possibilité aux interlocuteurs extérieurs au ministère de prendre des initiatives, de lancer un projet. Ces derniers n'ont que la possibilité de consulter mais pas d'animer ou d'avoir une participation active et ils doivent ainsi solliciter l'un des protagonistes de la DRAC.

Pour ce faire, le recours à d'autres outils est nécessaire. Mais face à la multiplication des outils, le désintérêt courant pour l'informatique, la plupart des personnes se découragent. Et faute de temps, la situation stagne.

➤ **Vers des pistes de décloisonnement**

Le ministère anime le réseau des CAO A CDAOA et en assure la coordination. A cette occasion, il se charge d'organiser annuellement la journée professionnelle d'information des CAO A. Cette initiative permet de se tenir informé, de mettre du lien et de favoriser les échanges entre la conservation des monuments historiques et les CAO A qui sont leurs interlocuteurs au niveau local. Cet événement fédérateur permet de rassembler tous les interlocuteurs de la documentation des objets mobiliers, d'évoquer l'actualité. Un ordre du jour est établi avec une liste d'intervenants.

L'animation de ce réseau pourrait davantage se développer via d'autres supports afin de poursuivre cette initiative. Et également de l'élargir aux autres acteurs de la documentation, sachant que ces derniers sont présents lors des journées professionnelles.

Plusieurs associations de CAO A existent comme l'Association des conservateurs des antiquités et objets d'art de France. Certaines proposent des ouvrages et des publications en lien avec l'activité des CAO A, d'autres relaient des informations professionnelles tels des colloques.

Le fonctionnement actuel entre les différents acteurs de la documentation des objets mobiliers présente nombreux obstacles et des améliorations pourraient être envisagées. La difficulté d'accès aux données engendre un cloisonnement et le manque de collaboration crée également des données peu accessibles.

Ce constat se ressent à la fois en interne et également dans les échanges avec les interlocuteurs extérieurs.

2- Les contraintes au regard des moyens disponibles

➤ **La méfiance**

En questionnant les différents acteurs de la documentation sur leur rapport aux outils collaboratifs, un même qualificatif est fréquemment employé : le manque de confiance.

Ce point est d'autant plus valable au sujet des bases de données, notamment pour l'emploi de Palissy. A nombreuses reprises a été évoqué le manque de confiance dans les résultats d'une recherche, le fait que les données relatives à un objet ne soient pas fiables, que le résultat de la recherche contienne du bruit. Ce ressenti conditionne une partie de la légitimité de la base et crée un sentiment négatif.

En analysant les différents propos recueillis, on s'aperçoit que ce ressenti coïncide en partie avec la mise en place de la plateforme POP. Auparavant, les différents protagonistes avaient tant bien que mal pris l'habitude d'utiliser la base de données Palissy et la majorité des personnes était satisfaite de cet outil auquel elle s'était familiarisée.

Mais l'installation de l'interface POP a créé une insécurité, en bousculant les habitudes et déstabilisant les acquis. Palissy étant la base de données nationale, indispensable pour

obtenir les renseignements relatifs à un objet protégé, les utilisateurs ne lui ont pas tourné le dos et ont continué d'y effectuer leurs recherches mais en développant de la méfiance.

Afin d'utiliser la base de données de façon optimum, d'en exploiter toutes les possibilités, il est indispensable de pratiquer fréquemment cet outil. Une formation paraît également utile pour acquérir toutes les fonctionnalités. Les personnes ayant profité d'une aide de la part de la Médiathèque du patrimoine et de la photographie indiquent que cela leur a été précieux et leur a permis de renouer la confiance vis-à-vis des résultats de leur recherche.

Les formations pour mieux utiliser l'ensemble des outils mis à disposition sont nécessaires pour créer du lien et instaurer un climat favorable et une crédibilité.

➤ **Le stockage et partage des données**

Ce discrédit se retrouve à l'évocation des réseaux disponibles en interne à la DRAC, ou des outils numériques permettant de dématérialiser les données.

Concernant les réseaux, utilisés dans l'optique de sauvegarder des données et de les partager, leur usage est très variable d'une personne à une autre. Une méconnaissance de la façon de s'en servir est notée lors des échanges. Un manque de clarté parmi les différents serveurs apparaît lors de l'analyse de leur arborescence, sans qu'une logique de gestion des différents réseaux ne soit identifiable. Les réseaux sont propres à chaque bureau, sans qu'il y ait de règle générale.

Le serveur commun à la DRAC, nommé O est inter-service, permettant les échanges de façon transversale, mais non perçu comme collaboratif. Les droits d'accès varient selon les dossiers. Son organisation ne répond pas à une logique, chaque entité ayant son propre fonctionnement. Pour certains services, une arborescence est pensée mais cette démarche n'est pas généralisée.

Un réseau dédié à la CRMH est accessible à toutes les personnes travaillant dans le service : il s'agit d'un outil considéré pour sauvegarder les données et moins utilisé dans une optique collaborative. L'étude de ce serveur donne une impression de bazar où aucune règle de nommage n'est mise en place. Le fonctionnement est propre à chaque bureau, sans réflexion générale pour tout le service.

Les discussions relatives aux serveurs mettent en lumière un constat de manque de clarté et de fiabilité. En effet ceux-ci ont été inaccessibles durant plusieurs semaines, ce qui a rompu quelques habitudes de travail ou nourrit une peur qui grandissait. De plus, un constant problème de capacités de stockage se couple à ces impressions, ayant pour conséquence la difficulté de sauvegarder des photographies. Celles-ci constituent pourtant l'un des supports de travail de la CRMH, dans le cadre de la protection, du suivi des travaux, des restaurations, de la valorisation des biens...

Tout cela entraîne des pratiques parallèles comme l'usage des disques durs externes, des ordinateurs personnels, des clés USB, avec une prolifération de supports de sauvegarde et

une multiplication des espaces de stockage des données (et de tous les risques, notamment de perte, que cela comporte).

Ce rapport plutôt négatif à l'égard des outils informatiques se confirme à l'évocation des différents dispositifs permettant la dématérialisation. Le peu de connaissance et d'utilisation de ces supports entraîne une crainte mêlée à de la méfiance. D'une manière générale, la dématérialisation des données fait peur, avec une préférence pour le maintien du support papier et la volonté de tout imprimer. D'après les indications recueillies, cette peur est en partie due à la crainte de l'obsolescence des outils utilisés. La principale cause réside surtout dans la méconnaissance du processus de dématérialisation, l'appréhension de la nouveauté qui entraîne un phénomène d'opposition.

Au vu de la résistance relevée, il s'avère nécessaire d'anticiper d'un point de vue humain la mise en place pérenne de la dématérialisation des données afin de favoriser les échanges dans un esprit collaboratif. Pour accompagner vers cette évolution et permettre l'instauration de nouvelles pratiques, la mise en place d'une conduite du changement peut être une bonne alternative managériale ainsi qu'une offre de formation.

En raison de la dispersion des données au sein de plusieurs espaces, du fait qu'elles soient produites par plusieurs acteurs, la documentation des objets mobiliers engendre des problématiques qui lui sont propres et diffère ainsi de la documentation des immeubles. Peu accessible et peu visible, cette documentation dispose de nombreux moyens pour lui permettre de gagner en visibilité. A la fois documentation de travail et documentation scientifique, elle est portée par des professionnels qui ont développé plusieurs outils spécifiques répondant aux besoins propres des objets.

Afin de rassembler cette documentation, de la rendre légitime et de lui confirmer sa propre identité, plusieurs pistes peuvent être explorées, à travers la dématérialisation et les bases de données. Le tableau ci-dessous souligne les forces de la documentation sur lesquelles s'appuyer afin des solutions adaptées au regard des faiblesses répertoriées.

Bilan de l'existant : la documentation des objets mobiliers protégés	
Faiblesses	Forces
Des dossiers documentaires à usage scientifique et professionnel	De nombreuses initiatives en faveur de la dématérialisation
Un cloisonnement des données	La base de données Palissy, ses perspectives et son adaptabilité
Des difficultés d'accès aux données	Des outils disponibles pour permettre les collaborations
Un manque de collaboration	Des acteurs et lieux de conservation identifiés
Le peu de visibilités des données	Des données mises à jour sur les bases de données
Une documentation hybride	Des échanges instaurés avec la Médiathèque
De classement des dossiers qui sont confondus avec les immeubles	Des collaborations au niveau locale
Un manque d'organisation des données numériques	La complétude des données entre les différents lieux de conservation
Des difficultés de stockage des données numériques	Des ponts possibles entre les bases
Une défiance envers les serveurs disponibles	Des habitudes travail
Une méfiance vis-à-vis des outils informatiques	La durée d'utilité administrative des dossiers documentaires
Une multiplicité des bases de données	
Des documentations aux différents contours	

Des données réparties entre plusieurs acteurs et lieux	
L'hétérogénéité du contenu des dossiers	La grande richesse des ressources
Le très grand volume de dossiers documentaires	Des constats partagés par la plupart des protagonistes

PARTIE 3

VERS UNE DOCUMENTATION IDENTIFIABLE, RASSEMBLEE ET ACCESSIBLE : LES PERSPECTIVES D'EVOLUTION

La documentation papier des objets est physiquement répartie au sein de plusieurs espaces. Il est ainsi impossible de la réunir, chacun jouant un rôle dans cet ensemble cohérent, alimentant les dossiers de données administratives, scientifiques, sanitaires... Ces différentes documentations se complètent pour former la documentation des objets mobiliers. Toutefois depuis plusieurs années, la part du numérique va en s'accroissant et la documentation devient hybride. Peu anticipée, la gestion de ces données est propre à chacun et occasionne de nombreuses interrogations concernant la cohabitation d'une documentation papier avec une documentation numérique. La question du numérique est au cœur des réflexions et pourrait s'avérer être l'une des solutions permettant de rassembler, diffuser, rendre accessible, et créer des collaborations.

A- La dématérialisation de la documentation

1- Le récolement des dossiers documentaires

➤ La campagne de récolement de la CRMH

Avant d'étudier la faisabilité de plusieurs possibilités dans l'optique de faire évoluer la documentation, il convient avant toute chose d'identifier la documentation des objets de la CRMH et des CAO A et d'en analyser le contenu. En effet les connaissances relatives aux documentations de la Médiathèque du patrimoine et de la photographie, de la COARC, du CMN sont plus précises et plus visibles et ne soulèvent a priori pas de problématiques.

Pour permettre une bonne connaissance des dossiers, notamment pour ceux de la CRMH qui sont peu identifiables physiquement car confondus avec la documentation immeuble, un récolement est indispensable. Cette nécessité se confirme également pour les dossiers des CAO A pour lesquels un état des lieux par département n'a pas été réalisé et permettrait d'en connaître la quantité, le volume, la part de dossiers pour les objets protégés et pour les autres objets, le contenu... Pour mener cette opération, une réflexion préalable doit permettre que le récolement soit profitable et réponde à toutes les attentes.

Définition de récolement :

Le récolement d'une documentation permet d'identifier physiquement les dossiers, de les localiser, d'en vérifier le classement et le contenu, d'en constater l'état. Le récolement est la plupart du temps réalisé à partir d'un inventaire qui énumère l'ensemble de la documentation. Cette opération permet de vérifier la présence des documents, d'en lister les manques et de procéder au classement des documents qui ne sont pas à leur place.

La CRMH a prévu pour l'année 2023 de faire réaliser un récolement des dossiers de protection conservés au sein du centre de documentation. Un cahier des charges a été préparé dans l'optique de solliciter des prestataires extérieurs qui puissent répondre au mieux à cette mission. Ce cahier des charges fournit de précieux renseignements quant à la méthodologie à adopter. Toutefois il ne concerne pas uniquement les objets mobiliers mais est relatif à l'ensemble des dossiers de la protection que ce soit pour les objets ou les

immeubles. En revanche cette démarche exclut de son périmètre les dossiers conservés dans les bureaux des conservateurs. Ces derniers équivalent à environ un tiers de l'ensemble des dossiers de la CRMH.

Profitant ainsi de l'initiative de mener un récolement des dossiers, il est proposé ici de reprendre cette démarche et de la penser en incluant les spécificités de la documentation des objets mobiliers, en tenant compte des postulats précédemment exposés.

Le premier cahier des charges détaille les opérations à mener mais en étant établi pour les dossiers des immeubles. Ce cahier des charges doit être complété afin d'intégrer la totalité de la documentation des immeubles et des objets, qu'elles soient dans le centre de documentation ou dans les bureaux. En effet en menant cette mission, le prestataire va également traiter de dossiers en rapport avec des objets mais qui sont intégrés dans un dossier immeuble. Bien que la documentation immeuble soit bien plus conséquente (environ 6000 dossiers papiers), des centaines de dossiers objets vont être mis à jour.

Il est proposé de conserver la méthodologie détaillée dans le cahier des charges initial dans l'optique d'avoir une vue d'ensemble du fonds documentaire. Cette méthodologie a déjà été testée et a fait ses preuves. Il sera ainsi vérifié :

- La cohérence du classement et d'en pointer les problèmes,
- La conservation et d'engager le cas échéant des actions correctives³¹,
- Le contenu des dossiers et de s'assurer de la présence des pièces essentielles comme les arrêtés de protection.

Le cahier des charges initial propose un plan d'action en trois étapes intégrant :

- Une étape de vérification de la présence physique du dossier
- Une étape de vérification du contenu
- Une étape bilan listant les corrections à apporter dans un second temps.

Concernant les objets, un tableau Excel servant de base de travail serait un export de la base Palissy (tandis qu'il s'agit d'un export de la base Agrégée pour les immeubles). Ce document Excel serait conservé et mis à jour à défaut de pouvoir inscrire toutes les données dans la base de travail Agrégée.

Les données à compléter sont celles mentionnées dans le cahier des charges. Une mention relative à un possible déménagement de l'objet et ainsi changement d'adresse sera rajoutée.

Préalablement au récolement, plusieurs questions restent à étudier :

- Que faire des dossiers objets qui seront mis à jour ?
- Quel classement adopter : mettre en exergue les dossiers objets ? Les classer par adresse de l'édifice dans lequel ils sont conservés et classés aux côtés du dossier immeuble ?
- Quel type de dossier, à savoir des dossiers destinés à la consultation, des dossiers de travail ?
- Les dossiers d'œuvre ont-ils leur place parmi cette documentation ?
- Un numéro, reprise du numéro de la fiche Palissy pour les objets, doit-il être reporté sur les fichiers pour en faciliter l'identification et la traçabilité ?

³¹ Cf. cahier des charges, récolement des archives de la protection, p. 1

Il est essentiel d'apporter des éclaircissements sur ces différents points avant que le récolement soit effectué. En effet ce dernier est l'occasion de tout mettre à plat, de rectifier des pratiques antérieures, de résoudre des difficultés déjà identifiées. Il sera difficile d'intervenir une fois le récolement achevé et d'apporter des modifications en profondeur sur l'ensemble de la documentation. Il est important de profiter de cette opération pour également traiter de la question de la documentation des objets. Ce point précis n'apparaît pas dans la version initiale du cahier des charges.

Le récolement servira de base de travail pour mener les opérations correctives, ces dernières ayant été listées. Pour que ce travail soit exhaustif et complet, un pointage des données numériques s'avérerait très utile. En complément du système de fantôme qui signalerait les pièces extraites des dossiers comme les photographies, cela pourrait être complété par des renvois faisant le lien avec les données numériques (comme les rapports de restauration, les photographies numériques), à condition que ces dernières aient fait l'objet d'un classement.

➤ **L'inventaire de la documentation des CAO A**

Afin de vérifier qu'un dossier de documentation existe pour chacun des objets protégés d'Ile-de-France, ces données devront être croisées avec les indications des CAO A. Il est pertinent de prolonger le travail mené à la CRMH auprès des CAO A tant les documentations sont complémentaires. Cette campagne de pointage serait réalisée en partant de listing Excel établis à partir de données exportées depuis la base Palissy. Les CAO A croiseraient ces listings avec les objets répertoriés dans leur base de données et leurs dossiers papiers. Ainsi un état des lieux complet serait réalisé et identifierait les objets pour lesquels aucun dossier n'a été établi.

Etant donné le peu de temps à disposition des CAO A, il est important que le travail soit bien préparé en amont afin que leur mission corresponde essentiellement à un pointage des dossiers.

Si l'occasion se présente, cette opération réalisée auprès des CAO A pourrait être complétée. Un fichier Excel permettant d'obtenir des informations complémentaires relatives au contenu des données et à leur nature (selon le modèle du tableau établi pour le récolement de la CRMH) pourrait leur être transmis et serait croisé et complété avec les informations conservées à la CRMH. Ainsi les équipes auraient déjà à partir de ces documents un état détaillé de la documentation et des données existantes.

Profitant de cet échange avec les CAO A, il serait judicieux de leur demander une extraction de leurs bases de données afin que la CRMH et surtout les conservateurs aient ainsi une vue d'ensemble sur la documentation d'un objet.

➤ **L'identification de la documentation des partenaires**

En parallèle, il serait nécessaire de demander à la Médiathèque du patrimoine et de la photographie de transmettre un export Excel contenant l'ensemble des objets protégés d'Ile-De-France, dont les objets appartenant à des propriétaires privés. Si cela s'avère

possible, un nettoyage du fichier sera réalisé, après avoir identifié auprès de la Médiathèque les différents champs qu'il est nécessaire de conserver. Ce document est très utile pour effectuer des recherches, établir des rapprochements, filtrer des données.

Il serait utile d'effectuer des démarches identiques auprès de la COARC et du CMN afin d'obtenir des extractions de leurs bases de données.

2- La numérisation des données

Si le récolement est mené dans sa totalité et selon les préconisations listées ci-dessus, il constitue un préalable aux futures étapes permettant de rendre la documentation des objets accessible.

La question de l'accessibilité des données est étroitement liée à leur dématérialisation. Ce point concernant le traitement de la documentation hybride se retrouve parmi toutes les documentations. Lors de nos échanges, les interlocuteurs des autres espaces conservant la documentation des objets ont confirmé avoir dû s'interroger sur l'accessibilité des données et par conséquent la gestion des données numériques et avoir fait des choix. Le parti pris diffère selon les interlocuteurs.

Si la Médiathèque du patrimoine et de la photographie a entrepris d'importantes campagnes de numérisation, notamment des photographies depuis 2007, des arrêtés de protection, il n'est pour le moment pas question de substituer la documentation papier par une documentation numérique. De plus au vu de la quantité exponentielle de documents, il s'avère impossible que l'ensemble des dossiers documentaires des objets (et des immeubles) soit numérisé. Pour le moment, la Médiathèque a pris le parti de proposer en consultation les dossiers papiers, dans lesquels sont imprimés les documents nativement numériques. Il n'est pas possible de proposer au chercheur des dossiers numérisés. De nombreuses questions doivent préalablement être résolues, notamment la gestion des données privées qui ne peuvent être communiquées et qui sont retirées des dossiers papiers quand ceux-ci sont mis à disposition des lecteurs.

En revanche un archivage des dossiers numériques est bien entrepris avec la mise à disposition des données sur des serveurs (un espace est consacré aux photographies numériques), reprenant le classement de la documentation papier.

➤ L'exemple de la DRAC PACA

D'autres centres de documentation ont opté pour la numérisation de leur documentation, en partie ou en totalité. En cela l'exemple de la DRAC PACA est précurseur de l'ensemble de ces réflexions.

En raison d'un manque de place pour stocker une documentation papier en perpétuel accroissement, le service de la documentation a mené durant de longues années une réflexion quant à la numérisation de l'intégralité des dossiers papiers. La mise en place s'est heurtée à plusieurs obstacles, notamment la question du stockage des données numériques,

qui impliquait d'investir dans des serveurs présentant de très importantes capacités. Il aura fallu que le Covid rende inaccessible la documentation papier pour que le projet de numérisation puisse voir le jour et surtout qu'un important investissement financier permette de régler la problématique du stockage par l'acquisition d'un unique serveur dédié. La question de la méthodologie a alors été étudiée.

Procéder à la numérisation implique :

- D'avoir une vision sur la documentation numérique existante et de prévoir au préalable tout le classement des fichiers
- De déterminer quelle documentation papier est conservée sur site : le choix s'est porté sur une documentation de travail. Concernant la consultation, seuls des renvois vers la documentation numérique sont conservés dans les dossiers. Tous les documents numérisés sont versés aux archives.
- Rassembler toute la documentation dont une partie avait été envoyée aux archives faute de place et de la numériser
- Résoudre des difficultés matérielles

Après une première expérience nécessitant une importante manutention des dossiers pour les envoyer chez le prestataire et les récupérer, la DRAC a préféré faire l'acquisition d'un scanner haute définition et mener cette campagne de numérisation sur site en faisant appel à des missions de vacation.

En parallèle, une conduite du changement a été mise en place afin d'accompagner les équipes dans la poursuite de cette mission, à savoir prendre l'habitude de trier les documents transmis numériquement en respectant le plan de classement, et les classer dans le serveur dédié, transmettre les documents papiers qui doivent à leur tour être numérisés, proscrire l'usage de disques durs externes.

Après une année de recul, cette campagne de numérisation donne satisfaction.

Concernant la consultation des données, elle n'est plus possible sur site. Des fichiers au format PDF sont envoyés à la demande, sans comporter de mention à caractère privé.

➤ **Le fonctionnement de la COARC**

Pour la COARC, le même constat a accéléré les réflexions relatives à la documentation numérique, à savoir un manque de place. Il a ainsi été décidé de ne plus imprimer les documents nativement numériques et de joindre uniquement la première page du document au sein du dossier papier afin de faire un renvoi vers le fichier numérique. Le reste du dossier numérique est consultable sur site, sur des postes informatiques dédiés à cet usage. Cela concerne également les photographies qui sont dorénavant dématérialisées. L'essentiel des données numériques sont conservées sur des réseaux de la ville de Paris, à savoir un réseau dévolu aux images et un autre réseau pour les documents de travail. Les équipes de conservation ont pris de nouvelles habitudes de travail et reversent désormais leur documentation numérique pour qu'elle complète les dossiers des objets. La COARC a fait le choix de permettre une cohabitation des données papier et numérique et de ne pas procéder à une numérisation des dossiers papier existants. La dématérialisation est ainsi partielle.

➤ Les réflexions de certains départements

Plusieurs CAO A se sont interrogés sur la façon de procéder face à l'accroissement des données. La question de la place et de l'accessibilité est également au cœur des réflexions. Les documents nativement numériques, comme les rapports de restauration, sont fréquemment classés sur un espace commun, reprenant le plan de classement de la documentation papier.

Composant avec les moyens disponibles, plusieurs CAO A ont opté pour la numérisation de l'ensemble des arrêtés de protection. Soit un serveur a été consacré aux données numériques, mais la question du stockage a imposé des limites. Des fichiers Excel, répertoriant les documents numérisés, ont été élaborés.

L'utilisation de la base de données est une autre possibilité : les documents numérisés sont accessibles depuis la fiche de l'objet. Cela implique que la base de données développée propose ce type de fonctionnalités.

Conclusion : le nombre croissant de documents de nature numérique et le manque de place pour stocker les fichiers papiers sont deux motifs de réflexions relatifs au traitement de la documentation numérique et à l'avenir de la documentation papier. Chaque entité ayant réfléchi sur ce point s'est également questionnée sur le classement des données numériques.

3- Un plan de classement unique

➤ Les supports utilisés et réflexions de la DRAC PACA

Pour la DRAC PACA, la question du classement des données numériques était un préalable à toute campagne de numérisation. Il n'était pas envisageable d'entreprendre ce projet sans avoir validé le cadre et élaboré un plan de classement détaillé. *Au-delà de la simple organisation de données, le plan de classement fixe l'organisation intellectuelle des dossiers. Il suit une arborescence à plusieurs niveaux qui facilite la recherche et l'accès aux données.*³² Cette réflexion a été un travail de longue haleine, posant de multiples interrogations. Il a semblé pertinent que le plan de classement retenu soit valable à la fois pour les dossiers numériques et les dossiers papiers.

Autre point : ce plan de classement sert pour le stockage des données partagées mais également pour la documentation de travail. Cette même logique est ainsi reprise par l'ensemble du personnel avec pour objectif d'utiliser systématiquement le plan de classement unique mis à disposition.

Le documentaliste a ainsi conçu un plan de classement vide contenant tous les édifices protégés. Pour ce faire, il a utilisé le guide des archives des monuments historiques élaboré par le ministère à l'intention des DRAC en reprenant les exemples de classement numérique

³² Guide des archives des monuments historiques élaboré par le ministère à l'intention des Drac

qui y sont proposés : il s'agit de tenir compte d'un processus administratif et non thématique.

Contrairement aux dossiers papier où la documentation des objets est mise en exergue de celle des immeubles, pour les dossiers numériques, les objets sont rattachés à l'immeuble mais sont individuellement nommés. Une vigilance a été portée au nommage des fichiers, reprenant les intitulés exacts figurant sur les bases Agrégée et Palissy. Des niveaux d'arborescence ont été définis permettant d'apprécier le degré de précision de chaque dossier. Par exemple les dossiers objets comportent des sous-dossiers correspondance, documentation des opérations, protection.

➤ **Les outils : à la Médiathèque du patrimoine et de la photographie**

La Médiathèque du patrimoine et de la photographie a conservé le principe de caler le classement de données numériques sur le classement des documents papier. Une logique de gestion des archives prédomine avec une concordance des numéros d'inventaire entre les deux natures de documents.

Ainsi les serveurs conservent des documents ventilés sous les cotes D1 ou D2, soit immeuble ou objet. Le distinguo est maintenu comme pour les dossiers papiers.

4- Vers une GED

Numérisation, classement sont les réflexions préliminaires qui conduisent à s'interroger sur la pertinence de la mise en place d'une GED.

La GED répondrait en effet à plusieurs problématiques qui ont été mises en avant dans cette étude, notamment l'accessibilité des données, leur exploitation, sauvegarde, stockage, mise à jour, classement...

Aucun outil de GED n'est actuellement utilisé au sein de la DRAC et cette solution n'a pas été exploitée par les interlocuteurs sollicités.

Toutefois le ministère de la Culture développe depuis plusieurs années un projet intégrant une GED qui pourrait être élargi à la documentation des objets mobiliers.

Le tableau ci-dessous reprend les points de criticité concernant la documentation papier et la documentation numérique qui avaient été relevés en partie 2. A ces données s'ajoutent une évaluation de la situation des points critiques avec le déploiement d'une GED. Il apparaît que la GED permet de lever tous les points critiques relevés et ainsi apporter une réponse adaptée.

criticité du fonctionnement actuel de la documentation papier et numérique moyenne pour tous lieux de conservation vs GED												
probabilité	documentation papier				documentation numérique				GED			
	très rare	rare	peu fréquent	fréquent	très rare	rare	peu fréquent	fréquent	très rare	rare	peu fréquent	fréquent
perte de données												
doublons												
dispersion des données												
écrasement d'une donnée												
impression papier des données numériques												
mauvais classement d'un dossier												
classement des données imprimées dans les dossiers papier												
difficulté à localiser un dossier documentaire												
oubli de transfert de données dans les dossiers papier												
difficulté de stockage de données												
difficultés de stockage des photographies												
difficulté de transmission de documents												
gestion des données à caractère privée												
mauvaise qualité / définition des documents												
difficulté de gestion des formats/extension des documents												

➤ L'outil Patronum

Dans le cadre de la loi ELAN, depuis le 1^e janvier 2022, toutes les communes doivent être en mesure de recevoir les demandes d'autorisation d'urbanisme sous forme électronique. Pour accompagner cette transformation d'ampleur, l'Etat déploie un vaste programme de dématérialisation de l'application du droit des sols, dit Démats ADS. L'objectif est de simplifier les démarches, gagner du temps, mettre en place un système plus transparent permettant de simplifier les échanges et de favoriser le collaboratif, faire des économies de papier.

Pour ce faire, l'Etat a mis à disposition des moyens et des outils en développant gratuitement une suite de logiciels composées de plusieurs outils, notamment le module PLAT'AU qui est une plateforme d'échange et de partage des dossiers pour les autorisations d'urbanisme, présentant une haute interopérabilité.

C'est dans ce sens que le ministère de la Culture a œuvré en mettant en place l'outil Patronum qui doit être connecté à PLAT'AU et répondre au besoin de dématérialisation des demandes d'autorisation d'urbanisme concernant notamment les travaux des immeubles protégés (pour la partie se rapportant à la CRMH).

Description par le ministère de la Culture de Patronum : *Nom du premier module du nouveau système d'information patrimonial. Ce nouveau système d'information patrimonial a pour vocation à rassembler un ensemble de métier dans un écosystème urbanisé et interopérable pour faciliter le partage d'informations entre services, et le travail au quotidien des agents intervenant sur le patrimoine.*

La première brique développée et déployée de Patronum concerne les demandes d'urbanisme, avec également la mise en place d'un parapheur électronique, de signatures électroniques, un système d'informations géographiques.

Une autre brique connexe prévue est relative à une GED afin de stocker les documents reçus et produits et mettre automatiquement à jour les dossiers. En effet le recensement des besoins auprès des agents concernés met en avant la nécessité de disposer d'une GED partagée entre les services.

Le présent document permet de visualiser les différentes briques et de comprendre l'agencement de la GED au sein de ce projet beaucoup plus large de dématérialisation.

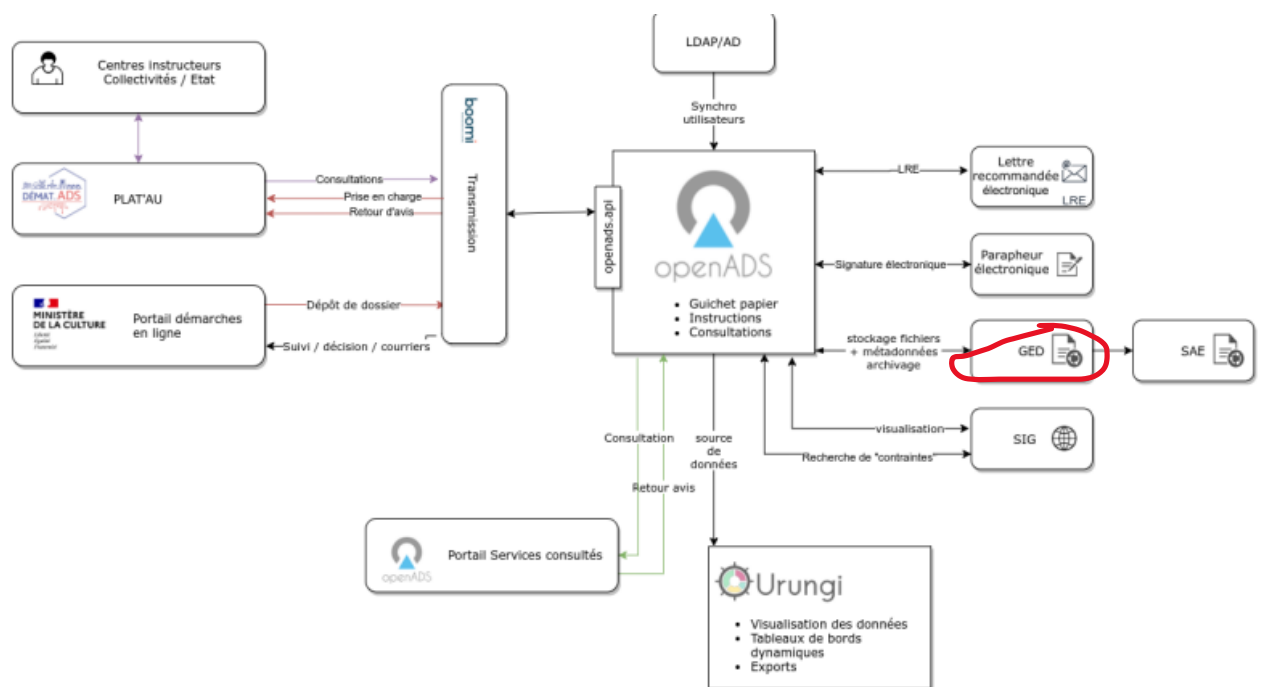


Schéma projet openads - Patronum

➤ La GED : stockage, partage, accessibilité et mise à jour

Le stockage :

Le volet GED de Patronum concerne le stockage des dossiers en cours et les dossiers clôturés dans les 10 dernières années. Quant aux dossiers clôturés depuis plus de 10 ans, ils intègreraient un système d'archivage électronique (SAE) et accessibles pour des besoins spécifiques et motivés.

L'idée est que cette GED se substitue aux serveurs actuellement disponibles pour rassembler et sauvegarder les données dans un espace unique.

Plusieurs documents de travail consultés, provenant du groupe de travail consacré à Patronum, font mention d'une GED qui présente une haute interopérabilité. Celle-ci est définie comme sans limite de stockage, dans l'optique de la pérennité.

Dans le cadre de la problématique du stockage, de l'accessibilité, du décloisonnement des dossiers documentaires, la GED apparaît comme étant une bonne alternative. Le module en cours de développement par le ministère de la Culture pour la DRAC élargit cette GED aux dossiers documentaires objets. En effet ces dossiers ne sont pas encore concernés par Patronum qui prend pour le moment en compte le versant immeuble par le prisme des autorisations d'urbanisme. Toutefois ces données dématérialisées seront raccordées à cette GED dans un deuxième temps, indépendamment de la partie instruction. Dans le cadre de cette GED, il est prévu d'intégrer les documents d'ores et déjà numérisés. En revanche, il n'est pas question d'aller au-delà dans le processus de dématérialisation des données outre que les demandes d'urbanisme.

Ensuite, il serait pertinent que l'ensemble des acteurs de la documentation objets intègre ce process. Cette proposition suppose que cette GED ne se limite pas à un versant professionnel interne. Pour autant pour le moment la GED sera disponible pour les acteurs internes au ministère ainsi que les CAOAs.

Interrogeable en ligne par différents outils (depuis l'application Agrégée), elle sera accessible via un portail.

La base de données :

Aux côtés du système des demandes d'urbanisme et de la GED, le projet Patronum intègre le développement d'une base de données patrimoniale. Le Ministère a établi le document ci-dessous qui liste les objectifs de ce système d'information patrimonial et en justifie en partie la conception.



Objectifs du système d'information patrimonial

Traitement dématérialisé de l'ensemble des processus :

- protection
- autorisation de travaux et déclarations préalables
- programmations des interventions patrimoniales
- constats d'état, récolement
- Déplacements...

Interactions et coopérations entre les différents métiers du patrimoine (CAOA, UDAP, CRMH, SRA, SDA, DRASSM, SDMHP, DIRI-inspection, LRMH, MAP)

- récupérer de manière automatique les demandes
- faciliter le partage des dossiers entre les services
- mettre à jour le portail <https://mesdemarches.culture.gouv.fr/>
 - demande de protection au titre des MH
 - demande d'autorisation de travaux ou déclarations préalables, suivant le CERFA mis à jour
 - demande de subventions sur MH suivant le CERFA mis à jour
 - déclarations préalables liées aux déplacements

- respecter la Saisine par Voie Électronique (SVE)
- renseigner le Géoportail de l'Urbanisme (GpU)

Favoriser le flux entre applications pour la diffusion des données vers POP
www.pop.culture.gouv.fr

Ministère de la Culture, projet Patronum, document de présentation

L'évolution du système patrimonial inclut une refonte de la base Agrégée, ainsi que des bases existantes pour le versant gestion de données (dont Palissy), reprenant et développant la base afin de l'intégrer dans un nouvel outil. Il s'agit de développer une base unique d'informations patrimoniales qui soit un outil de travail seulement accessible en interne. Elle doit intégrer toutes les actualités concernant l'objet (et l'immeuble) comme les

comptes-rendus, les documents de récolement, les études, les rapports de restauration. Ces informations ne seront communicables qu'en interne. Elle sera enrichie au fur et à mesure, notamment par les CAO qui y intégreront les données les concernant.

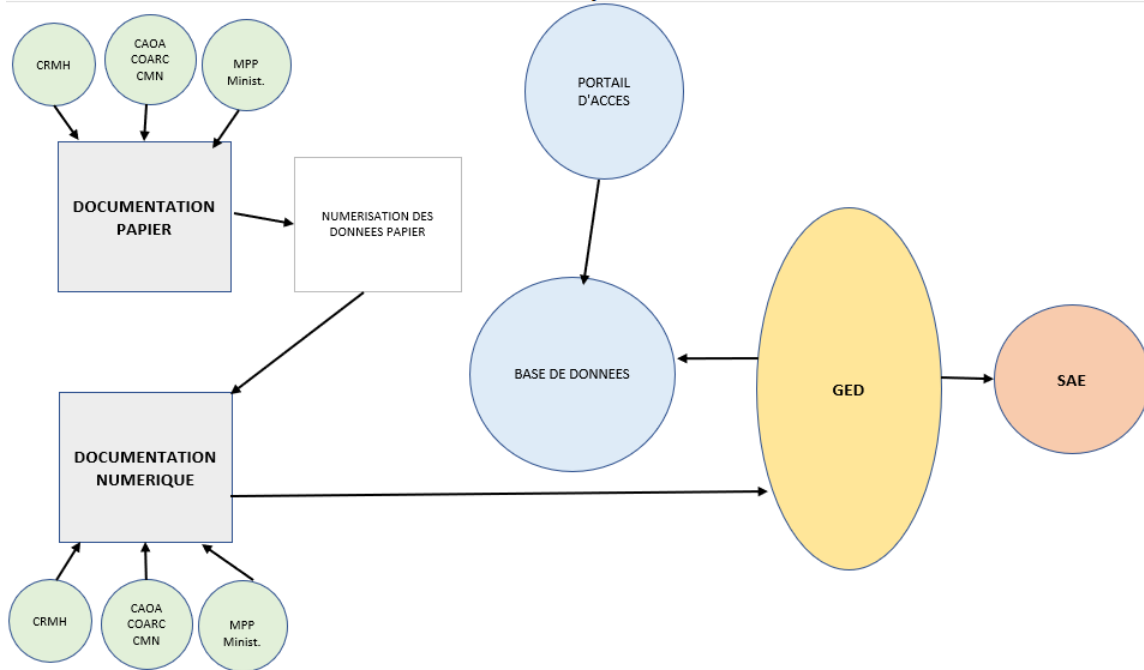
Dans sa conception, cette base reprend les systèmes descriptifs, le vocabulaire et les champs des bases existantes pour en rester le plus proche et permettre une transmission des données. Ce nouvel outil, qui inclura les objets mobiliers, sera ainsi conçu pour intégrer les données qui leur sont propres, ce qu'Agrégée ne permettait pas. Un flux se fera ainsi vers cette application présentant une forte interopérabilité et qui pourra être mise à jour. Cette base répond à un idéal en étant en lien direct avec la GED pour que le flux se fasse dans les deux sens et que les données soient mises à jour.

Via cette base, qui sera l'interface vers la GED, il sera possible d'accéder aux références des documents consultables depuis la GED, notamment aux informations concernant les objets. Les données numériques dont la nature permet leur diffusion seront consultables via les applications de la Médiathèque du patrimoine et de la photographie, notamment sur le portail consacré aux archives.

Cette base répondrait aux besoins professionnels en intégrant les données de travail interne. Toutefois, elle ne permettra a priori pas de totalement décloisonner et régler la problématique relative à la nature du dossier, à ses destinataires. Elle permettrait en partie de résoudre certaines difficultés, sans répondre à l'ensemble des besoins. En effet en n'intégrant pas la totalité des acteurs de la documentation, en n'étant pas en lien avec toutes les bases concernant les objets, elle ne permet pas à la partie consultation de Palissy d'être mise à jour en continu. Il est important que les bases de données locales soient également prises en compte, ces dernières étant quotidiennement mises à jour par les CAO.

Idéalement il serait profitable pour la documentation des objets mobiliers que la GED en développement puisse être une passerelle avec l'ensemble des acteurs. Mais cela signifie passer outre de nombreuses difficultés que cette perspective soulève. Quelle GED mettre en place pour que cette dernière soit ouverte professionnellement en externe et interne ? Un flux de données depuis cette base se ferait également vers la plateforme POP permettant un versement continu des données validées dans POP. Cela permettrait d'éviter les ruptures qui peuvent exister entre Agrégée et Palissy. Resterait à résoudre la question du flux de données via les bases locales.

Les bases de données sont un précieux outil à exploiter pour résoudre les difficultés identifiées de la documentation des objets mobiliers. Le projet Patronum montre cette volonté de passer par les bases pour permettre la mise en place d'un flux qui automatise la mise à jour des données. Indépendamment du projet d'une GED, cette idée de passer par les bases de données est une piste à explorer. Le présent schéma permet de visualiser le fonctionnement envisagé et de situer la place de la GED et ses liens avec la documentation et les bases de données.



B- Exploitation des bases de données

1- Les fonctionnalités de Palissy

Le concept d'utiliser les bases de données afin d'y rattacher de la documentation numérique, de permettre un stockage et classement de données, a été mis en place à un niveau local. En effet un département a eu cette volonté de créer des connexions entre la base locale et les données numériques. La base de données développée en interne n'impliquant pas de contraintes de stockage, des fichiers numérisés sont rattachés aux fiches objets. Il s'agit notamment des arrêtés de protection. Cette initiative permet de retrouver facilement toutes les informations, d'avoir une vue d'ensemble des données concernant un objet, de résoudre la question du stockage et de la sauvegarde et de permettre une accessibilité depuis n'importe quel poste informatique.

La plateforme POP permet également de rattacher des données numériques. Des arrêtés de protection numérisés sont accessibles au format PDF sur la base Mérimée et sont consultables depuis la fiche édifice.

Les bases réunies sur POP, dont Palissy, ne présentent aucune limite de quantité que ce soit pour le poids des données et le nombre de fichiers. Les pièces, qui peuvent être jointes aux fiches, ne ralentissent pas la base et les résultats d'une recherche.

La souplesse qu'offre la base Palissy permet d'envisager d'y raccorder tous les fichiers souhaités. La base ne présentant pas de contraintes, toutes les possibilités peuvent être développées ; ce qui prend un sens si une cohérence est prévue, avec un classement et nommage des données.

Toutefois cette option permet à première vue de traiter des données linéairement et a priori pas de les intégrer au sein d'une arborescence, ce qui réduit les possibilités de classement à un unique niveau.

L'avantage d'exploiter la base Palissy est qu'elle ne présente pas de difficultés de consultation. En effet celle-ci étant accessible à tous depuis n'importe quel poste informatique, elle est un outil central de la documentation des objets mobiliers qui est à disposition de l'ensemble des acteurs. Elle n'engendre pas un risque de cloisonnement et elle permet de faire des liens avec les autres bases.

De plus, les évolutions récentes de la base ont montré ses capacités à s'adapter et à être aisément modulable.

2- L'accessibilité des données

➤ Les potentialités de Palissy

La base Palissy est administrée par la Médiathèque du patrimoine et de la photographie. Plusieurs niveaux d'accès existent :

- Administrateur
- Utilisateur lecteur, qui peut ainsi écrire et modifier
- Utilisateur

Selon le degré d'accès, l'utilisateur peut consulter différents niveaux de données, voire les modifier. La base Palissy offre notamment la possibilité de cacher certains champs qui ne sont visibles que pour les administrateurs, comme les coordonnées du détenteur de l'objet quand celui-ci appartient à un propriétaire privé.

Il serait envisageable de prévoir le rattachement à la base de documents pour lesquels la consultation dépendrait du niveau d'accès. Des accès limités pourraient être proposés à certains professionnels identifiés qui auraient la possibilité de consulter toutes les données rattachées à la fiche. Ainsi la confidentialité, la nature des documents seraient respectées.

Palissy est actuellement la base qui permet d'envisager ces évolutions et de constituer le pivot central de l'accessibilité des données. Elle comporte des notices pour l'ensemble des objets protégés d'Ile-de-France, que leur propriétaire soit privé ou public, et intègre notamment les objets dont la gestion revient au CMN, à la COARC, au mobilier national. Cependant Palissy est davantage conçue comme outil à usage documentaire pour tous qu'un outil en premier lieu à usage professionnel.

Dans le cadre du projet d'évolution de la base Agrégée en lien avec Patronum, il serait opportun que des fonctionnalités équivalentes soient étudiées. Cette base étant un outil de travail, elle serait davantage adaptée à un tel usage, et à la problématique des informations à caractère confidentiel. Mais à condition qu'elle soit accessible à l'ensemble des professionnels de la documentation des objets protégés, qu'ils soient internes ou externes au ministère.

S'agissant d'une base confidentielle à usage professionnel, une consultation verticale depuis la notice de l'objet permettrait d'envisager une arborescence répondant à un plan de classement.

➤ **Le renvoi vers les archives et les photographies**

Comme les bases Palissy et Mérimée le proposent via POP, un renvoi vers les archives et les photographies serait un plus. Concernant les photographies, plusieurs points sont à éclaircir au préalable. La question des droits est centrale dans la possibilité de mise en accès des clichés. La Médiathèque du patrimoine et de la photographie se heurte à ce point délicat afin d'illustrer les notices de la base Palissy. Peu de photographies sont libres de droits pour tout usage et de qualité suffisante pour en permettre l'exploitation. Par conséquent, de nombreux objets ne sont pas illustrés alors que la demande de photographies est importante.

A défaut un renvoi vers les cotes des documents avec un descriptif mentionne leur existence et permet au chercheur d'obtenir une vue d'ensemble sur tous les documents disponibles concernant un objet et d'en connaître les différents lieux de conservation.

La dématérialisation des données et leur accessibilité est un précieux gain de temps.

3- Une formation pour l'usage professionnel

Face à une importante résistance vis-à-vis de tout outil informatique et évolution, constatée lors des entretiens, il est indispensable qu'un accompagnement soit proposé à toute personne concernée par ces changements.

Lors des échanges relatifs au numérique, une méfiance était présente dans les propos de quasiment tous les interlocuteurs, même de la part de ceux qui étaient familiers de ces process de dématérialisation et en étaient des acteurs. A cette évocation, une importante partie des personnes interrogées s'est montrée dubitative, bien que consciente des difficultés d'accès aux documents

Soit les craintes étaient globales vis-à-vis de tout outils informatiques, soit elles concernaient les outils utilisés avec l'appréhension d'une défaillance et de l'obsolescence. De mauvaises expériences, des évolutions très rapides dans ce domaine ont nourri ce ressenti.

Un paradoxe a été relevé à plusieurs reprises : la volonté d'imprimer tous les documents numériques, par peur de la perte.

Concernant les bases de données, la plupart de personnes, qui ne se positionnaient pas du côté administrateur, se sont montrées peu à l'aise dans leur utilisation, avec le sentiment d'en faire un usage approximatif, sans maîtriser ni avoir connaissances de toutes les fonctionnalités. Il en résulte un sentiment d'insatisfaction.

Tant que l'ensemble des protagonistes n'adhérera pas pleinement au projet de dématérialisation, n'en comprendra pas la nécessité, n'en identifiera pas les tenants et les aboutissants, il sera difficile de les convaincre de participer à ce projet, d'en devenir acteur, et de s'y consacrer dans la durée, en respectant les contours qui ont été fixés.

Pour ce faire, il apparaît indispensable que des formations soient anticipées et proposées.

En parallèle du projet Patronum, un important dispositif de formation a été proposé à toutes les personnes concernées. Ces dernières avaient pour objectif d'obtenir l'adhésion d'un maximum de protagonistes pour que le gain de confiance rende viable le projet dans la

durée. Les formations proposées s'adressent à des publics variés, sont accessibles à distance, et s'adaptent au mieux au rythme et capacités de chacun.

Au-delà du simple basculement de la documentation dans le numérique, il s'agit également d'inscrire ce principe dans la durée, de créer des habitudes de travail, d'intégrer des principes et des réflexes, de proposer des ressources pour que tout le monde soit en mesure de comprendre le fonctionnement de la documentation dématérialisée, de s'en servir et de l'alimenter. La nécessité d'une plateforme dédiée à ce projet de dématérialisation des données documentaire, comme évoqué précédemment, prend également son sens pour donner de la visibilité et informer des formations disponibles et de l'agenda.

Conclusion : pour rendre accessible la documentation des objets et à portée de tous les protagonistes, la dématérialisation des données est indispensable. Pour ce faire, un travail préparatoire, qui passe notamment par un récolement et une formation aux outils numériques, est à mettre en place. La GED répond au mieux aux besoins et à long temps. A défaut, les bases de données constituent un outil central pour rendre accessible les données dématérialisées.

C- Une documentation collaborative et participative

Pour qu'une documentation soit vivante, mise à jour régulièrement et comporte les dernières données et recherches, elle se doit d'être à la fois collaborative et participative. Pour évoluer dans ce sens, plusieurs dispositifs peuvent être utilisés.

1- Un espace de travail et d'échange

➤ L'exemple de la plateforme Osmose pour le dossier Patronum

Via les réseaux sociaux, les forums de discussion, les réseaux professionnels, les rencontres, plusieurs moyens déjà mis en œuvre pourraient être davantage exploités afin de poursuivre le décloisonnement professionnel. La plateforme permet de rassembler l'ensemble de ces outils, de leur donner de la visibilité et de fédérer l'ensemble des protagonistes.

La plateforme dédiée au projet Patronum sur Osmose illustre cette démarche et montre les possibilités d'échange qui peuvent se faire. Les captures d'écran ci-dessous permettent de visualiser plusieurs pages dédiées à Patronum et de constater les informations qui y sont disponibles et les possibilités.

Rassemblant plus de 1500 personnes invitées à consulter la documentation disponible, la plateforme propose à la fois de la documentation, une newsletter, un forum de discussion, un tchat, un agenda rappelant les prochains événements en lien avec le projet, un blog, un annuaire et une FAQ... Ainsi conçue, cette plateforme devient un espace de référence dédié au projet qui répond à la nécessité de communiquer, d'informer, d'échanger et plus généralement de rassembler et de fédérer.

MC - PATRONUM (SI Patrimonial - Module Gestion des deman... Rechercher dans cette communauté...

Accueil Annuaire de l'espace Billets de blog Calendrier Documents Espace d'échanges FAQs

Projets Privé 1 681 participants AD MD FF LJ JK DL CM MN MN ... 4 invités MD TP AV ... Je me désinscris... Voir plus

Présentation

J'accède en un clic...

Agenda

Mardi 13 décembre Permanence des référents 13:30 → 15:00

Mardi 13 décembre Permanence des référents 13:30 → 15:00

1 2 3 4 5

https://osmose numerique.gouv.fr/#_eoloie PATRONUM, un module

Capture d'écran page accueil - projet Patronum sur Osmose

MC - PATRONUM (SI Patrimonial - Module Gestion des deman... Rechercher dans cette communauté...

Accueil Annuaire de l'espace Billets de blog Calendrier Documents Espace d'échanges FAQs

DOSSIERS

Accueil

01_Documentation générale de l'espace OSMOSE

02_Vers un système d'information patrimonial

03_Formation à l'outil PATRONUM

04_Expérimentations et déploiement

Non classés

TRI

Date de dernière modifcat...

Actions

Rechercher dans ce dossier...

Accueil

#	Titre	État	Rédacteur	Modifié	Droits
	01_Documentation générale de l'espace OSMOSE				✓
	02_Vers un système d'information patrimonial				✓
	03_Formation à l'outil PATRONUM				✓
	04_Expérimentations et déploiement				✓
1	Acteurs du projet Patronum	Publié	Nathalie ROLAND	18/11/2022 11:21	

Capture d'écran page documents - projet Patronum sur Osmose

Prenant cet exemple, la possibilité de réunir l'ensemble des acteurs de la documentation des objets mobiliers via une plateforme pensée à cet effet serait une solution favorable. La plateforme pourrait proposer l'accès à l'ensemble de ces solutions collaboratives permettant de favoriser les échanges. L'arborescence serait pensée pour intégrer à la fois le contenu concernant les objets mais également l'actualité, les projets de recherches, les colloques et conférences, les publications, les informations locales, les listes des objets, les listes des intervenants (conservateurs MH, CAO, documentalistes...). Cette plateforme servirait d'interface vers les outils disponibles tels les liens vers les bases de données, des renvois vers des sites internet.

Mais pour un fonctionnement optimal, il conviendrait que la plateforme soit accessible à l'ensemble des protagonistes de la documentation, et que ceux-ci puissent à la fois consulter mais également participer à la vie de la plateforme en transmettant des données, diffusant des informations relatives à la documentation des objets protégés.

La plateforme est l'un des outils adéquats permettant de rendre la documentation vivante et actualisée.

➤ **Vers l'animation d'un réseau professionnel**

Dans la continuité du modèle du réseau des CAO, l'animation d'un réseau rassemblant l'ensemble des acteurs de la documentation des objets devrait être envisagé. Prolonger l'expérience de la journée professionnelle en la déclinant, via des outils, sur une collaboration quotidienne, serait un moyen de renforcer le lien et partager des expériences. La plateforme évoquée ci-dessus correspond à l'outil idéal permettant de fédérer. Il existe d'autres outils collaboratifs qui peuvent également être envisagés, comme les réseaux sociaux. Une page Facebook dédiée, dans cet esprit professionnel serait un plus. Accessible uniquement aux acteurs de la documentation, ces derniers pourront suivre cette page après validation de l'administrateur, qui vérifiera ainsi les critères professionnels du demandeur. Cet espace donnerait les dernières actualités, permettrait de se renseigner, d'échanger sur ses pratiques³³... Dans ce sens, la page Facebook de la COARC (mais accessible à tout public) donne un aperçu de possibilités.

Conclusion : L'analyse des initiatives existantes et des nombreux points d'appui confirment que des solutions sont envisageables et peuvent être déployées. Certaines évolutions sont davantage faciles à mettre en place. De nombreux freins techniques, matériels et humains doivent être levés pour initier une solution pérenne d'envergure. Mais plusieurs exemples démontrent que ces freins peuvent être levés.

2- La levée des freins technique, matériel et humain

➤ **Le modèle de Collectif objets**

Afin de développer une solution pérenne permettant de rassembler la documentation des objets mobiliers, plusieurs obstacles doivent être contournés. Mettre en place une documentation ouverte, collaborative et participative, dépassant les cloisonnements inhérents au fonctionnement actuel nécessite de bénéficier de moyens humains, techniques et matériels à la hauteur de l'ambition du projet. Toutefois, ce n'est pas chose aisée au sein des administrations publiques : il n'est pas simple de bénéficier de vacations et autres embauches. Concernant les commandes de matériels, celles-ci sont conditionnées par les marchés publics.

Une initiative, intitulée Collectif objets et conçue par la CRMH de la DRAC Grand Est, prouve que des solutions permettent de monter des projets en passant outre les difficultés administratives. Porté par l'Atelier numérique du ministère de la Culture, soutenu financièrement par le ministère de la Culture, cette initiative répond à un appel à projet. Débuté en 2021, Collectif objets a pour vocation d'améliorer les données des objets protégés au titre des monuments historiques pour les valoriser au mieux en favorisant le récolement des œuvres.

³³ [\(2\) COARC - Conservation des Œuvres d'Art Religieuses et Civiles - Paris | Facebook](#)

Constatant les difficultés rencontrées par les CAOAs dans leur mission de réaliser le récolement des objets protégés, Collectif objets se veut une proposition concrète à déployer sur le terrain pour faciliter la réalisation de cette mission en mettant en place un recensement participatif : « *Compte tenu de la dispersion des propriétaires, seulement 15% des 52000 à récolement chaque année le sont effectivement. L'absence de récolement régulier génère une lente déperdition de ce patrimoine (état sanitaire dégradé, vols, restaurations sans autorisation...)*. L'initiative répond à un besoin réel constaté sur le terrain.

À la suite d'un recensement des besoins s'en est suivie une phase d'investigation ayant permis de prendre la mesure concrète sur le terrain et d'évaluer les raisons des difficultés rencontrées :

- Manque de connaissance issues du terrain
- Manque d'outils et de données pour piloter l'activité
- Statut particulier des CAOAs et le manque de ressources humaines

L'objectif du projet Collectif objets est de mettre en place un dispositif participatif numérique dédié à l'aide au récolement. Grâce à des technologies nocode³⁴, le processus de récolement sera facilité notamment pour établir un contact permanent avec les propriétaires, les inciter à participer à un recensement participatif annuel et fournir aux conservateurs des outils d'aide à la décision. Le dispositif proposé comporte :

- Une interface propriétaire donnant accès à la liste des objets protégés du secteur (extraite de la base Palissy), proposant des ressources pédagogiques pour accompagner dans le recueil des données et permettant un lien continu avec les conservateurs.

Les principaux items proposés au propriétaire sont :

- J'indique ma participation
- Je prépare mon recensement
- Je réponds au questionnaire

Le document ci-dessous illustre le type de documents qui peuvent être mis à disposition des principaux protagonistes et être utilisés comme outils de travail.

³⁴ La technologie nocode est une technologie qui permet de créer des applications web sans écrire la moindre ligne de code. Pas besoin de faire appel à des développeurs. Abonnement à un outil nocode qui permet de se passer dans un premier temps d'un développeur et éviter un coût financier très important.

Formulaire recensement des objets monuments historiques 2021

● **Nom de l'objet** **Référence**

● **Cet objet est-il bien présent à l'emplacement mentionné dans la fiche de l'objet ?**

Oui Non

● **Si non, connaissez-vous la localisation de cet objet ?**

● **Comment évaluez-vous l'état sanitaire de l'édifice à proximité de l'objet ?**

Bon Moyen Mauvais Péril

● **Comment évaluez-vous l'état sanitaire de l'objet ?**

Bon Moyen Mauvais Péril

● **L'objet est-il sécurisé ?**

Oui, il est difficile de le voler

Non, il peut être emporté facilement

● **Prenez des photos de l'objet** : une vue de face, de profil et si nécessaire un zoom sur un détails qui vous questionne

- Et une interface pour les conservateurs afin de centraliser les données auprès des propriétaires, d'alerter sur les situations d'urgence, de visualiser et analyser la prise d'actions.

Dans un premier temps, une phase de test a été réalisée auprès d'un panel de propriétaires dans le but de tester en situation réelle la méthodologie déployée, de voir le fonctionnement des technologies mises de place et d'analyser les résultats obtenus. Cette étape a été l'occasion d'ajuster les moyens selon les retours du terrain et apporter des améliorations de façon continue afin d'élargir le périmètre d'intervention.

Cette phase ayant donné satisfaction en répondant aux objectifs, la phase suivante a été l'occasion d'élargir le panel pour passer à un déploiement d'une autre ampleur. En effet, des points d'étape réalisés tous les six mois ont permis d'estimer la pertinence de la poursuite du projet en évaluant les mesures d'impact. Si ce point n'avait pas donné satisfaction, le projet aurait été arrêté. Dans le cas de Collectif objets, l'initiative a pour le moment

démontré sa pertinence et elle est poursuivie à grande échelle, il s'agit de l'accélération du déploiement.

L'équipe initiale du projet était composée uniquement du conservateur qui en était le concepteur dit « l'intrapreneur ». Au fur et à mesure des besoins et de l'envergure prise, il a pu être accompagné d'un développeur web, de trois chargées de déploiement, d'un designer transverse, d'un coach et désigner de service secondé d'un autre coach.

Collectif objets n'a pas vocation à durer, il s'agit d'une expérimentation, prouvant qu'une nouvelle façon de faire est possible. Une fois que le dispositif mis en route sera rodé, un relais devrait être pris par un autre service du ministère. Il y aura un point de bascule pour sortir de l'expérimentation, passer du numérique vers la direction des patrimoines.

Chronologie des faits pour Collectif objets :

- Septembre 2020 : l'Atelier numérique lance un appel à projet.
- Novembre 2020 : 25 projets rendus pour le lancement du premier appel à projet – Collectif objets est retenu.
- Janvier 2021 : Rôle d'intrapreneur pour le conservateur à l'origine de l'initiative, qui est assisté d'un coach – 3 mois d'investigation pour rencontrer les personnes sur le terrain (conservateurs, CAO...).)
- Avril 2021 : Présentation de la synthèse au comité de suivi avec proposition d'un scénario dont celui du modèle participatif qui est retenu par le comité de suivi. Etablissement d'une feuille de route établie à partir du scénario retenu.
- Juin 2021 : Réalisation d'un premier site nocode : un site et une méthode de travail.
- Automne 2021 : expérimentation sur le terrain en Haute-Marne. Testé commune par commune afin de procéder à des rectifications et améliorations.
- Fin 2021 : Validation du projet pour 6 mois supplémentaires par le comité de suivi.
- Février 2022 : campagne départementale.
- Juin 2022 : Validation du projet pour 6 mois supplémentaires par le comité de suivi.
- Juillet 2022 : accélération du déploiement

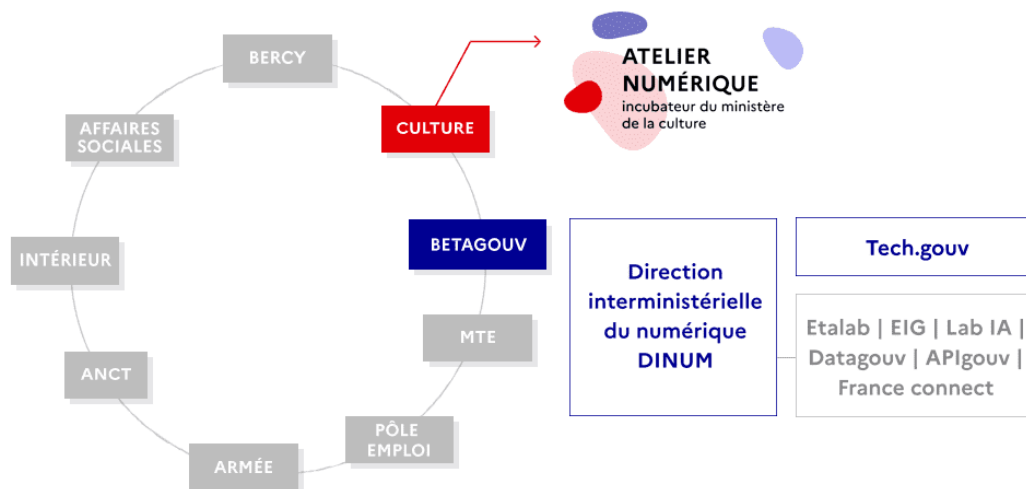
➤ **L'Atelier numérique du ministère de la Culture**

Collectif objets, et tout autre initiative de cette envergure, ne serait possible sans l'intervention de l'Atelier numérique : l'incubateur du Ministère de la Culture qui propose « *un espace d'expérimentation au service des agents qui identifient un manque ou un*

problème de politique culturelle et qui souhaitent s'engager personnellement pour le résoudre. »

L'Atelier numérique s'inscrit dans un réseau d'incubateurs ministériels réunis dans le programme beta.gouv qui dépend de la Dinum (direction interministérielle du numérique), comme illustré par ce schéma.

Un réseau d'incubateurs ministériels



L'idée est que le numérique puisse solutionner des problématiques identifiées sur le terrain qui ne peuvent se résoudre par d'autres biais. Dans ce sens, un appel à projet annuel est organisé. Les projets retenus bénéficient pour les accompagner d'une équipe composée de designers ou de développeurs afin de créer des solutions en mode start-up.

Le principe est de développer rapidement une solution qui puisse être expérimentée confidentiellement et améliorée au fur et à mesure grâce à de la souplesse et de l'agilité.

Pour proposer des solutions, l'Atelier numérique part du principe que le service proposé doit être utile et facile à utiliser, qu'il résolve efficacement un problème, guidé par le retour des utilisateurs.

Une fois les objectifs déterminés, l'équipe bénéficie d'une large autonomie, notamment pour prendre des décisions opérationnelles (calendrier, gestion du budget alloué, recrutement...), et d'un minimum de contraintes inhérente à la structure (achats, technologie, ressources humaines...).

Les projets pilotés avec l'Atelier numérique se déroulent en coordination avec l'intrapreneur, c'est-à-dire un agent public responsable à qui l'administration confie le budget et une autonomie pour expérimenter.

Il est accompagné d'un coach de l'Atelier numérique avec lequel il va pouvoir recruter sans contrainte une équipe de 2 à 4 personnes : développeur, designer, chargé de déploiement. Les personnes recrutées ont un statut de free-lance, d'auto-entrepreneur, et sont renouvelée par cycle de 3 mois.

Un sponsor, placé au plus haut niveau hiérarchique, veille à ce que les conditions soient réunies pour permettre la réussite de la start-up, en soutenant l'intrapreneur, et s'assurant qu'il n'y ait pas d'obstacles institutionnels.

Le projet se lance très rapidement, sans cahier des charges, afin de tester le produit numérique et d'avoir des retours des utilisateurs pour le faire évoluer au fur et à mesure. Le projet se déroule en plusieurs phases de développement courtes ; à l'issue de chaque phase une réévaluation du projet est menée pour juger de la pertinence et utilité de poursuivre la prochaine étape :

- Une phase d'investigation qui doit confirmer que le service numérique peut résoudre le problème identifié.
- Une phase de construction afin de lancer l'expérimentation du service numérique et vérifier s'il permet de résoudre le problème. Ce cycle de développement dure entre 6 mois et un an.
- Une phase d'accélération pour étendre le périmètre (fonctionnel / géographique) d'action en vue de le généraliser et permettre un déploiement à plus grande échelle : il s'agit d'adapter la solution pour en amplifier son impact. A la fin de cette phase, il est décidé de pérenniser la solution développée.
- Une phase de transfert ou de consolidation a pour objectif de mettre en œuvre les moyens nécessaires pour pérenniser le service développé. Une fois le rythme de croisière atteint, les équipes recrutées spécialement pour le projet se retirent petit à petit pour laisser l'administration porteuse du projet gagner en autonomie et gérer seul.

➤ **La documentation des objets mobiliers vs Collectif objets**

L'un des constats pour Collectif objets était le suivant : « *Un travail fastidieux : des connaissances terrain éparses, des effectifs restreints et un manque d'outils et de données.* » Celui-ci pourrait s'appliquer quasiment mot pour mot pour la documentation des objets mobiliers. En effet les difficultés rencontrées sur le terrain et la nécessité d'avoir recours au numérique permettent d'envisager une solution équivalente à celle développée par Collectif objets dans les conditions définies par l'Atelier numérique.

L'objectif d'un tel projet serait équivalent : mettre en place un dispositif participatif numérique dédié au rassemblement et à la valorisation de la documentation des objets protégés et favorisant le dialogue entre les différents interlocuteurs.

Parmi les difficultés identifiées pour élaborer et déployer une solution numérique adaptée, l'Atelier numérique apporte notamment le financement, les outils, les structures informatiques et les moyens humains qui faisaient obstacles pour mener à bien l'expérimentation.

Grâce à l'Atelier numérique et au travail « en mode projet start-up », la mise en place d'une unique documentation se soustrait ainsi aux nombreuses contraintes identifiées, à savoir les difficultés financières, le manque de moyens humains, l'absence d'outils adéquats et les

difficultés dues aux spécificités techniques. Ainsi les différents freins sont levés, les équipes peuvent se concentrer uniquement sur la mise en place d'une solution numérique dans des délais rapides avec des objectifs à court terme.

Le projet pris sous le même angle que Collectif objets permet d'envisager une solution d'envergure, qui prenne en compte l'intégralité des difficultés liées à la documentation des objets mobiliers, qui concerne l'ensemble des acteurs et qui soit sur du long terme.

Le présent mémoire rassemble les données nécessaires à la phase d'investigation dans l'optique de mieux cerner la problématique et en définir les solutions :

- Une documentation éparse, hétérogène, mal identifiée et pas assez définie
- Une documentation peu visible, cloisonnée et difficilement accessible
- ...

De plus le mémoire démontre que la solution numérique est la plus adaptée aux différentes problématiques et celle qui permettra d'apporter les solutions espérées. Les préconisations tendent vers la mise en place d'une GED qui soit en lien avec la base Palissy. Toutefois il ne serait pas pertinent de ne pas prendre en considération les avancées du projet Patronum, via la GED et le développement de la base de travail liée à Palissy. Des liens devraient être envisagés via une haute interopérabilité. Et l'accès serait pensé pour inclure tous les acteurs de la documentation, qu'ils soient internes au ministère de la Culture ou appartenant à des structures externes. Et ce projet prendrait en considération les bases de données locales avec un lien via Palissy.

Il est recommandé que le projet soit porté par la CRMH pour lui donner de la visibilité, le soutenir durant les différentes phases, et lui donner de l'envergure. Il doit être initié par un intrapreneur, qui connaît les difficultés rencontrées sur le terrain et à une appétence pour une solution numérique. Celui-ci assure cette mission en plus de ses fonctions habituelles et doit se dégager du temps. Selon la phase du projet, le temps accordé peut être provisoirement à trois quarts temps, pour être ensuite à mi-temps et moins quand le projet atteint ses objectifs. Il doit être un interlocuteur privilégié, identifié par toutes les personnes qui interviendront et les interlocuteurs internes et externes qui seront sollicités.

Concernant le sponsor historique, il semble pertinent qu'il soit situé à la CRMH, afin d'accompagner quotidiennement l'intrapreneur : ce dernier haut placé hiérarchiquement est en mesure de prendre des décisions rapidement et de les valider. Il a toujours un œil sur le projet, se montre disponible et réactif.

Ces différents points déterminés permettent d'envisager de répondre au prochain appel à projet dont l'organisation pourrait avoir lieu à l'automne 2023.

Les éléments à communiquer pour répondre à l'appel à projet sont développés dans ce mémoire en reprenant les données mentionnées dans la deuxième partie. Le tableau ci-dessous détaille les différentes tâches à prévoir en prévision de la dématérialisation des données.

Tableau de tâches en vue de la dématérialisation des données				
	Dimensions humaines	Dimensions organisationnelle	Dimensions techniques	Dimensions documentaires
Récolement	Organiser le récolement des dossiers	Organiser les étapes du récolement	Créer un tableau Excel à partir d'une extraction de base Palissy	Prévoir un plan de classement des dossiers papiers
	Transmettre au CAO une fiche d'inventaire de leurs dossiers	Lister les besoins qui découlent du récolement	Envisager la numérisation de dossiers	Déterminer la documentation : scientifique / administrative
				Prévoir un numéro d'identification des dossiers
				Lister les pièces manquantes
				Intégrer les dossiers numériques
Les bases de données	Envisager des formations : pour la base Palissy		Étudier avec la Médiathèque les potentialités de Palissy	Faire le point sur les champs disponibles, les champs manquants, les champs cachés
	En parallèle déployer les formations vers la base SI Pat en lien avec Patronum		Évaluer les ponts à faire vers les bases locales et régionales	Évaluer les documents qui pourraient être joints
	Faire le point sur les niveaux d'accès aux bases et les droits		Évaluer la question des mises à jour des données	Évaluer la question des photographies de qualité et libre de droit qui peuvent être communiquées
Collaboratif	Étendre l'initiative de la journée professionnelle des CAO	Attribuer les fonctions et identifier les personnes ressources	Envisager une plateforme collaborative qui puisse être accessible et administrée par une personne extérieure	

	Ouvrir les formations		Développer des réseaux sociaux pour les professionnels de la documentation objets	
	Prévoir une conduite du changement et anticiper les freins		Prévoir une newsletter, forum...	
			Ne pas limiter les accès de certains outils uniquement des personnes internes	
GED / patronaux	Prévoir des formations pour tous les acteurs internes et externes	Élaborer un calendrier incluant les différentes étapes dont le récolement	Développer un outil en lien avec la base de données Palissy et qui soit accessible pour tous les acteurs	Se questionner sur la numérisation de toute la documentation ou garder une documentation papier
	Prévoir une conduite du changement pour lever les freins		Évaluer les potentialités du projet patronaux en lien avec la documentation objets	Prévoir un plan de classement commun pour la documentation papier et numérique
			Lever les freins liés au stockage des données	
			Penser un portail d'accès vers la GED	
			Établir le lien entre la base de données et la GED et l'alimentation et mise à jour automatique	
			Supprimer les serveurs existants	
L'appel à projet :	Désigner un intrapreneur	Établir un calendrier opérationnel	Faire une analyse approfondie des bases	Étudier les plans de classement des différents lieux

collectif objets	Désigner un sponsor	Préparer un document récapitulant les difficultés rencontrées sur le terrain		Faire un point sur toute la documentation numérique
	Identifier un interlocuteur au sein de chaque structure conservant de la documentation objet	Penser une méthodologie de numérisation de tous les dossiers		

Conclusion

Rassembler, décroisonner, diffuser et valoriser la documentation des objets mobiliers, se définissant comme éparpillée et hybride, s'avère une mission transversale et enthousiasmante tant le périmètre d'action est étendu et les enjeux sont multiples.

Bien qu'il s'avère compliqué de répondre dans l'immédiat à la demande initiale de la présente mission en donnant des indications détaillées concernant l'ensemble des ressources documentaires disponibles, cette tâche initiale pourra être poursuivie et approfondie via une campagne de récolement.

Au-delà de cette vision exhaustive de la documentation des objets, la mission consistait également dans l'analyse du fonctionnement des ressources documentaires afin d'apporter des clés de compréhension et des perspectives d'évolution. La richesse des données disponibles, leur connaissance via les multiples ressources humaines et scientifiques, les différentes initiatives à caractère confidentielle et les perspectives proposées par le ministère confirment les nombreux atouts de poursuivre cette analyse pour permettre le déploiement de solutions.

Avant la mise en place de solutions, il s'avère nécessaire d'éclaircir plusieurs points qui influent les objectifs souhaités. Outre les spécificités liées à la nature des biens concernés, des analyses doivent être menées afin de préciser les attendus concernant les dossiers documentaires, tant dans leur contenu, leur identification que dans leur utilisation. L'étude approfondie du terrain de la documentation des objets protégés a démontré que cette dernière se situe au croisement de deux usages, à la fois professionnel et scientifique, qui induisent des dossiers documentaires spécifiques, comportant les particularités du dossier d'œuvre et du dossier administratif.

Plus largement une réflexion s'impose quant au traitement et distinguo qui peuvent être établis entre la documentation des immeubles et celles des objets protégés. Intrinsèquement liées depuis leur conception et dans leur fonctionnement actuel, mais différentes dans l'étendue des difficultés qui en découlent, ces données ne sauraient se confondre dans les perspectives à envisager. Si les dossiers des immeubles protégés ont jusqu'à présent guidé le devenir des dossiers objets, voire ont pu partiellement les obstruer, il convient d'accepter la possibilité que les dossiers objets deviennent également moteur et tracent leur route indépendamment de l'immeuble.

Les solutions proposées ont été pensées et étudiées en rapport avec les problématiques liées aux données des objets mobiliers et à leur utilisation et exploitation. Ces perspectives sont donc adaptées à la présente situation, toutefois elles permettront d'intégrer dans un second temps la question des dossiers des immeubles dont les difficultés sont moindres. En effet le périmètre d'action pourra être élargi car la question englobe toute la documentation et les problématiques mises en avant au sens large sont celles liées à la diffusion et exploitation des données.

Les constats établis tout au long de cette étude justifient ces réflexions et démontrent l'importance d'envisager notamment des résultats par le biais de la dématérialisation des données. Cette épineuse question du passage d'une documentation papier à une documentation numérique induit d'autres défis que sont la conservation de l'intégrité des informations, la protection de données à caractère privé qui ne peuvent être diffusées, l'identification des documents et leur classement. Les conclusions proposées dans la présente étude ne peuvent s'envisager sans avoir anticipé le fonctionnement à long terme qui en découlera et les conséquences de ces évolutions. Il conviendra de garder en mémoire les enjeux de ces transformations, la plus-value scientifique et documentaire pour les objets mobiliers. Au-delà des enjeux de stockage, sauvegarde et diffusion, ces perspectives sont l'occasion également de valoriser un travail, de capitaliser des connaissances, d'assurer une veille informationnelle, d'échanger sur des pratiques professionnelles et des savoirs et de valoriser un patrimoine.

Tous les indicateurs confirment le bien-fondé de la dématérialisation de ces données, en utilisant différents outils existants ou à faire évoluer. Les perspectives de résultats et de réussite sont réelles.

Bibliographie

La présente bibliographie est arrêtée au 1^e novembre 2022.

Les références bibliographiques sont classées par ordre alphabétique du nom de l'auteur, antéchronologique, en plusieurs thématiques :

- Documentation
- Monuments historiques
- Dossier documentaire / dossier d'œuvre
- Les systèmes d'information
- Dématérialisation

En complément de cette bibliographie s'ajoutent de nombreux sites internet institutionnels très riches en données portant sur le sujet :

- Ministère de la Culture : www.culture.gouv.fr
- Liste des objets mobiliers propriété publique classés au titre des Monuments Historiques — Ministère de la Culture : www.data.culture.gouv.fr
- Page d'accueil | Médiathèque du patrimoine et de la photographie : www.mediathèque-patrimoine.culture.gouv.fr
- Drac Île-de-France (www.culture.gouv.fr/regions/drac-ile-de-france)
- Centre des monuments nationaux (monuments-nationaux.fr)

La bibliographie a été élaborée selon les normes NF ISO 690

- **Documentation**

Ministère de la Culture, Direction générale des patrimoines et de l'architecture, Conservation et documentation des objets mobiliers protégés, 9 mars 2021, *Journée d'information professionnelle*, disponible sur [Journées professionnelles \(culture.gouv.fr\)](http://Journées%20professionnelles%20(culture.gouv.fr)) : ce document donne des indications concernant la journée des CAO

Ministère de la Culture, Direction générale des patrimoines, Kagan Judith, Piéchaud Simon, Stahl Marie, Désiré dit Gosset Gilles, mai 2016, *Etablir une documentation préalable au chantier de restauration*, document qui fournit de nombreuses données concernant la documentation patrimoniale, disponible sur : <https://www.culture.gouv.fr/content/download/134946/file/Guide>

- **Archivage :**

Ministère de la Culture et de la communication, 27 septembre 2006, *Instruction de tri et de conservation relative aux archives produites et reçues par les services départementaux de l'architecture et du patrimoine*, document qui détaille le statut de la documentation patrimoniale, disponible sur [Instruction de tri et de conservation relative aux archives](http://Instruction%20de%20tri%20et%20de%20conservation%20relative%20aux%20archives)

produites et reçues par les services départementaux de l'architecture et du patrimoine - Légifrance (legifrance.gouv.fr)

- **Objets mobilier / Monuments historiques**

Ministère de la Culture, Direction générale des patrimoines, Bureau de la protection des monuments historiques, 2021, *Bilan 2020, la protection au titre des monuments historiques*, consulté sur [Les bilans \(culture.gouv.fr\)](http://culture.gouv.fr), document qui permet d'obtenir des chiffres et constater les évolutions

Ministère de la Culture, Direction générale des patrimoines, 2020, *Bilan des commissions 2019, CNPA – CRPA*, consulté sur [Commissions CNPA et CRPA - Bilan 2019 \(culture.gouv.fr\)](http://culture.gouv.fr), document qui permet d'obtenir des chiffres et constater les évolutions

Ministère de la Culture, Direction générale des patrimoines, Bureau de la protection des monuments historiques, 2020, *Bilan 2019, la protection au titre des monuments historiques, Chiffres clefs au 1^e janvier 2020*, consulté sur [Protection au titre des monuments historiques - Bilan 2019 \(culture.gouv.fr\)](http://culture.gouv.fr), document qui permet d'obtenir des chiffres et constater les évolutions

Ministère de la Culture, Direction générale des patrimoines, Bureau de la protection des monuments historiques, 2020, *Fiche pratique : la protection des ensembles historiques mobiliers*, consulté sur : [Les fiches pratiques \(culture.gouv.fr\)](http://culture.gouv.fr), document qui apporte des précisions quant au classement des lots

Ministère de la Culture, Direction générale des patrimoines, Bureau de la protection des monuments historiques, 2020, *Fiche pratique : la servitude de maintien dans les lieux*, consulté sur [Les fiches pratiques \(culture.gouv.fr\)](http://culture.gouv.fr), document qui apporte des précisions quant aux apports de la loi LCAP

Ministère de la Culture, Direction générale des patrimoines, Bureau de la protection des monuments historiques, 2018, *Les objets mobiliers protégés en Ile-de-France entre 2000 et 2017*, consulté sur [Les Objets mobiliers protégés en Ile-de-France entre 2000 et 2017 \(culture.gouv.fr\)](http://culture.gouv.fr), document qui permet de voir une évolution des protections

Ministère de la Culture, Direction générale des patrimoines, Bureau de la conservation du patrimoine mobilier et instrumental, 2018, *Aide-mémoire sur la législation des monuments historiques*, consulté sur [Aide-mémoire sur la législation des monuments historiques \(culture.gouv.fr\)](http://culture.gouv.fr), document qui fournit des précisions sur la réglementation et dates-clés.

Ministère de la Culture, 2009, *Circulaire relative au contrôle scientifique et technique des services de l'Etat sur la conservation des monuments historiques classés ou inscrits*, consulté sur [Légifrance - Droit national en vigueur - Circulaires et instructions - Contrôle scientifique et technique des services de l'État sur la conservation des monuments historiques classés et inscrits \(legifrance.gouv.fr\)](http://legifrance.gouv.fr), document qui apporte des précisions notamment pour la Médiathèque

Bady Jean-Pierre, Cornu Marie, Fromageau Jérôme, Leniaud Jean-Michel, Négri Vincent, 2018, *De 1913 au Code du patrimoine, une loi en évolution sur les monuments historiques*, Paris, La Documentation française, ouvrage de référence, avec rappels historiques

Bady Jean-Pierre, Cornu Marie, Fromageau Jérôme, Leniaud Jean-Michel, Négri Vincent, 2013, *1913, genèse d'une loi sur les monuments historiques*, Paris, La Documentation française, ouvrage de référence, avec rappels historiques

Kagan Judith, Sire Marie-Anne, 2018, *Trésors des cathédrales*, Paris, Editions du patrimoine, ouvrage donnant des précisions sur l'historique de la protection des objets

Palouzié Hélène, 2008, *Icônes et idoles – regards sur l'objet monument historique*, Paris, Actes sud, ouvrage donnant des précisions sur l'historique de la protection des

Pariset Jean-Daniel, 2014, *Procès-verbaux de la Commission des Monuments historiques de 1848 à 1950, conservés à la Médiathèque de l'architecture et du patrimoine*, édition électronique, consulté sur : [Procès-verbaux de la Commission des Monuments historiques de 1848 à 1950 \(sorbonne.fr\)](http://procès-verbaux.de.la.commission.des.monuments.historiques.de.1848.à.1950.sorbonne.fr)

- **Dossier documentaire / dossier d'œuvre**

Fargier-Demergès Stéphanie, 2009, *Spécificités et enjeux du dossier d'œuvre face à ses perspectives d'évolution du papier vers l'électronique au sein d'une documentation muséale d'art contemporain : le cas du Musée national d'art moderne – Centre de création industrielle*, Mémoire pour le titre professionnel Chef de projet en ingénierie documentaire, CNAM – INTD, mémoire mettant en perspective les notions de dossiers d'œuvres et de numérique

Rizza Maryse, Barbant Corinne, Le Bœuf Patrick, Fargier-Demergès Stéphanie, 2014, *Le document au cœur de l'organisation muséale*, In Documentaliste-Sciences de l'Information, 2014/2 Vol. 51, p 30 à 43, articles abordant la question de la place du dossier d'œuvre dans la documentation

- **Les systèmes d'information**

Ministère de la Culture, Inventaire général du patrimoine culturel, sous la direction de Vergain Philippe, 2014, *Thésaurus de la désignation des objets mobiliers*, n°8 (réédition revue et complétée), consulté sur [Thésaurus de la désignation des objets mobiliers - Archive ouverte HAL \(archives-ouvertes.fr\)](http://thesaurus.de.la.désignation.des.objets.mobiliers.archive.ouverte.hal.archives-ouvertes.fr), ouvrage donnant des indications quant à la mise en place et la conception de la base Palissy

Magnien Aline, 2001, *Thésaurus des objets mobiliers*, Paris, Editions du patrimoine

Verdier Hélène, 2000, *Système descriptif des objets mobiliers*, Paris, Editions du patrimoine

- **Dématérialisation**

Ministère de la Culture, Collectif objets, 2022, Guide de recensement : quelques clefs pour connaître et préserver les objets monuments historiques de votre commune, consulté sur : [Guide de Recensement · Collectif Objets \(beta.gouv.fr\)](#), données expliquant le fonctionnement de Collectif objets

Ministère de la Culture, 2021, Feuille de route, données et contenus culturels, politique du ministère de la Culture pour la donnée, les algorithmes et les codes sources, consulté sur [Feuille de route – Données et contenus culturels](#), article expliquant les perspectives concernant le numérique pour le ministère de la Culture

Kerrio Laure-Hélène, 2017, *Entre libre accès et open data : quelle ouverture des données pour l'information sur les collections muséales ?*, mémoire de master 2 EsDoc, Université de Poitiers

Rizza Maryse, 2013, *La numérisation du dossier d'œuvre, enjeux organisationnels pour les musées*, In : Culture et Musées, n°22, 2013, p. 25-45, article apportant des précisions concernant la dématérialisation muséale.

Annexes

Cette annexe présente une fiche Palissy type, avec les liens disponibles

1- Fiche Palissy, résultat de recherche

statue : Saint Thomas Becket

Désignation

Dénomination de l'objet :

Statue

Titre courant :

Statue : Saint Thomas Becket

Localisation

Localisation :

Île-de-France ; Essonne (91) ; Villeneuve-sur-Auvers ; église Saint-Thomas-de-Cantorbéry

Numéro INSEE de la commune :

91671

Canton :

Etréchy

Nom de l'édifice :

Église Saint-Thomas-de-Cantorbéry

Référence Mérimée de l'édifice :

PA00088041

Emplacement de l'œuvre dans l'édifice :

A gauche, sur l'autel principal de l'église.

Description

Catégorie technique :

Sculpture

Matériaux et techniques d'interventions :

Bois : taillé, peint, polychrome

Indexation iconographique normalisée :

Saint Thomas Becket, en pied, évêque, bénédiction, portant, crosse, mitre, église

Description de l'iconographie :

Saint Thomas Becket debout en costume d'évêque, tient une crosse armée de crochets de la main gauche et bénit de la main droite ; à ses pieds, l'église.

Dimensions normalisées :

H = 95

État de conservation (normalisé) :

Altération chromatique de la surface



Notices liées



[Eglise Saint-Thomas Becket](#)
[notice](#)

À propos de la notice

Référence de la notice :

PM91001512

Nom de la base :

Patrimoine mobilier (Palissy)

Date de versement de la notice :

2014-09-16

Date de la dernière modification de la notice :

2019-01-07

Copyright de la notice :

© Monuments historiques

Contactez-nous :

Mediatheque.patrimoine@culture.gouv.fr

2- Organigramme du ministère de la Culture Et de la direction générale des patrimoines

Cette annexe permet de visualiser l'organisation du ministère de la Culture et de situer les bureaux traitant des objets mobiliers au sein de la direction générale des patrimoines



ORGANIGRAMME INSTITUTIONNEL

Rima Abdul Malak
Ministre de la Culture

Cabinet du Ministre

Bureau du cabinet

Collège de déontologie
Comité d'histoire du ministère de la Culture et des institutions culturelles
Commission de récolement des dépôts d'œuvres d'art (CRDOA)
Commission nationale du patrimoine et de l'architecture (CNPA)
Conseil de l'Ordre des Arts et des Lettres
Conseil national de la Culture scientifique, technique et industrielle
Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche artistiques et culturels
Conseil national de l'inventaire général du patrimoine culturel
Conseil national de la recherche archéologique (CNRA)
Conseil national des villes et pays d'art et d'histoire
Conseil supérieur de la propriété littéraire et artistique (CSPLA)
Conseil supérieur des archives
Haut Conseil de l'éducation artistique et culturelle
Mission interministérielle pour la qualité des constructions publiques

Inspection générale des affaires culturelles

Secrétariat général

Haute fonctionnaire adjointe de défense et de sécurité

Haut fonctionnaire au développement durable

Haute fonctionnaire à l'égalité, la diversité et la prévention des discriminations

Mission Cycle des Hautes Etudes de la Culture

Service des ressources humaines

Service des affaires financières et générales

Service des affaires juridiques et internationales

Service du numérique

Délégation à l'information et à la communication

Département de la stratégie et de la modernisation

Département de l'action territoriale

Département des études, de la prospective, des statistiques et de la documentation

Direction générale des patrimoines et de l'architecture

Service de l'architecture

Service interministériel des Archives de France

Service des musées de France

Service du patrimoine

Délégation à l'inspection, à la recherche et à l'innovation

Sous-direction des affaires financières et générales

Mission patrimoine mondial

Direction générale de la création artistique

Mission de coordination

Délégation aux arts visuels

Délégation à la danse

Délégation à la musique

Délégation au théâtre et aux arts associés

Sous-direction des enseignements spécialisés et supérieurs et de la recherche

Sous-direction des affaires financières et générales

Inspection de la création artistique

Délégation aux politiques professionnelles et sociales des auteurs et aux politiques de l'emploi

Département de la diffusion pluridisciplinaire et des programmes transversaux

Direction générale des médias et des industries culturelles

Service du livre et de la lecture

Service des médias

Délégation aux entreprises culturelles

Délégation à la régulation des plateformes numériques

Département des affaires financières et générales

Délégation générale à la transmission, aux territoires et à la démocratie culturelle

Haut-Fonctionnaire au Handicap et à l'inclusion

Délégué ministériel aux Jeux olympiques et paralympiques

Sous-direction de la participation à la vie culturelle

Sous-direction des formations et de la recherche

Département des territoires

Département des affaires générales

Délégation générale à la langue française et aux langues de France

Mission emploi et diffusion de la langue française

Mission développement et enrichissement de la langue française

Mission langues de France et Outre-Mer

Mission langues et numérique

Mission sensibilisation et développement des publics

Bureau des affaires générales et financières

DIRECTION GÉNÉRALE DES PATRIMOINES

SERVICE DE L'ARCHITECTURE

Aurélié COUSI

Sous-direction de l'enseignement supérieur et de la recherche en architecture
Frédéric GASTON, 89 89

Adjointe : Stéphanie CELLE, 84 25

Bureau de la coordination et du pilotage du réseau des écoles
Romain GUISTI, 32 26 (par intérim)

Bureau des enseignements
Isabelle PHALIPPON-ROBERT, 32 58

Bureau de la recherche architecturale, urbaine et paysagère
Corinne TIRY-ONO, 32 75

Sous-direction de l'architecture, de la qualité de la construction et du cadre de vie

Corinne LANGLOIS, 33 29

Adjoint : Frédéric HABOURY, 76 89

Bureau des professions, de la maîtrise d'œuvre et de la commande architecturale
Guillaume POUPEAU, 32 60

Bureau de la qualité de l'architecture et du paysage
Vincent LACAILLE, 88 67

Bureau de la promotion de l'architecture et des réseaux
Pascale CORRE, 82 01

SERVICE INTERMINISTÉRIEL DES ARCHIVES DE FRANCE

Fançoise BANAT-BERGER

Sous-direction de la politique archivistique

Catherine JUNGES, 82 77

Bureau du contrôle et de la collecte des archives publiques
Mélanie REBOURS, 76 06

Bureau de l'archivage numérique, des normes et référentiels
Aurélien CONRAUX, 82 76

Bureau des missions et de la coordination interministérielle
Françoise JANIN, 78 28

Mission aux archives privées
Frédérique BAZZONI, 78 47

Sous-direction de la communication et de la valorisation des archives

Jean-Charles BEDAGUE, 82 23

Bureau de l'accès aux archives et de la diffusion numérique
Mathieu STOLL, 79 44

Bureau des études et des partenariats scientifiques
Bastien CHASTAGNER, 79 08

Délégation à la coordination et au pilotage des services publics d'archives
Guillaume D'ABBADIE, 75 49

Centre national du microfilm et de la numérisation
Henri-Luc CAMPLO, 04 66 87 30 09

Mission aux commémorations nationales
Philippe-Georges RICHARD, 82 49

SERVICE DES MUSÉES DE FRANCE

Anne-Solène ROLLAND

Sous-direction des collections
Vincent DROGUET, 34 47

Adjointe : Claire CHASTANIER, 34 54

Bureau de l'inventaire des collections et de la circulation des biens culturels
Philippe SAUNIER, 34 66

Bureau des acquisitions, de la restauration, de la conservation préventive et de la recherche
Dominique DUPUIS-LABBE, 34 92

Bureau de la diffusion numérique des collections
Laurent MANCEUVRE, 35 33

Sous-direction de la politique des musées

Franck ISAIA, 36 26

Adjoint (pôle muséographie) :
Christophe CLEMENT, 35 01
Adjoint (pôles stratégies, réseaux et tutelles) : Jérôme FARIGOULE, 35 61

Bureau de la politique d'investissement
N.

Bureau de l'innovation et du conseil technique
Isabelle CABILLIC-QUARDON, 35 04

Bureau du pilotage des musées nationaux
François LE VERGER, 35 91

Bureau des réseaux territoriaux
Pierre MACHU, 36 72

SERVICE DU PATRIMOINE

Jean-Michel LOYER-HASCOËT

Sous-direction des monuments historiques et des espaces protégés

Emmanuel ÉTIENNE, 32 43

Adjoint : Godefroy LISSANDRE, 37 39

Bureau de la protection des monuments historiques
Michel POTIER, 76 96

Bureau de la protection et de la gestion des espaces
Hadja DIAF, 33 18

Bureau de la conservation du patrimoine immobilier
Frantz SCHOENSTEIN, 76 94

Bureau de la conservation du patrimoine mobilier et instrumental
Luc FOURNIER, 79 91 (par intérim)

Bureau de l'ingénierie et de l'expertise technique
Judith KAGAN, 79 89

Sous-direction de l'archéologie
Arnaud SCHAUMASSE, 75 66

Adjointe : Iris BOH, 77 43
Adjoint : Christian CRIBELLIER, 77 36

Bureau de l'élaboration et de l'utilisation des inventaires archéologiques
Frédérique FROMENTIN, 77 12

Bureau du suivi des opérations et des opérateurs archéologiques
François JOURDAN, 78 72

Bureau de la gestion des vestiges et de la documentation archéologiques
Charlotte PERIN, 76 62

Centre national de la Préhistoire
Geneviève PINÇON, 05 53 06 69 66

Mission de l'inventaire général du patrimoine culturel

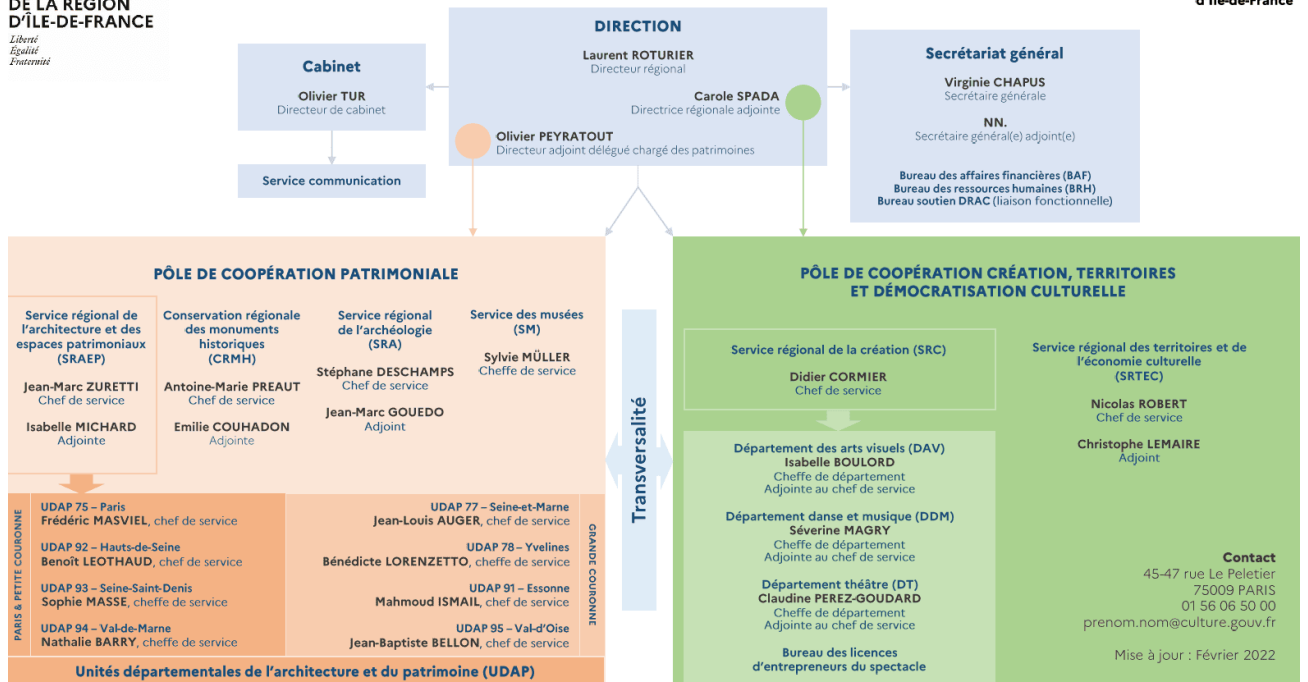
Sophie CUEILLE, 32 18

3- Organigramme de la DRAC Ile-de-France

Cette annexe présente l'organisation de la DRAC Ile-de-France et permet de situer la CRMH



Direction régionale
des affaires culturelles
d'Ile-de-France



4- Organigramme de la CRMH – DRAC Ile-de-France (donnée du site internet de la DRAC

Cette annexe détaille l'organisation de la CRMH et présente les différents postes

Mise à jour : 29 octobre 2021

Conservation régionale des monuments historiques

Chef de service : M. Antoine-Marie PREAUT

Adjointe : Mme Emilie COUHADON

Assistante de direction : Mme Maud POTTIER

Conservation

Conservatrice des monuments historiques : Mme Colette AYMARD (référente pour les départements 91, 94, basilique de Saint-Denis 93, Paris 5e 6e 13e arr.)

Conservatrice des monuments historiques : Mme Marie-Hélène DIDIER (référente pour Paris 12e 18e 19e 20e arr., cathédrale Notre-Dame, MH relevant de la ville de Paris et du Centre des monuments nationaux)

Conservatrice des monuments historiques : Mme Marie-Agnès FERAULT (référente pour les départements 78, Paris 7e 14e 15e arr., le Louvre et jardin des Tuileries)

Conservatrice des monuments historiques : Mme Anne-Laure FLACELIÈRE

Conservatrice des monuments historiques en charge de la valorisation scientifique et culturelle : Mme Marie MONFORT (référente pour les départements 92, 93 hors basilique de Saint-Denis, Paris 3e 4e 16e 17e arr.)

Conservatrice des monuments historiques : Mme Isabelle MORIN-LOUTREL (référente pour les départements 95, Paris 2e 8e 9e 10e 11e arr.)

Chargée de mission pour les CRPA, les objets MH et le label jardin remarquable : Mme Agnès CHAUVIN

Secrétaire en charge de la protection et des labels : Mme Catherine PULIERO

Responsable de la coordination et des affaires générales - correspondante UNESCO : Mme Nathalie GILLES DE PELICHY

Chargée des archives, de la cartographie - coordinatrice régionale de l'atlas des patrimoines : Mme Fabienne DUFÉY

Responsable de la documentation et de la bibliothèque : M. Jean-Charles LEYRIS

Bureau de la conduite des opérations

Cheffe de bureau : Mme Blandine DECHANET-GUT

Chargée du suivi administratif et financier : Mme Sylvie PENNOBER

Rédactrice de la commande publique : Mme Mathilde BACHOT

BARLAHAN David : Conducteur d'opérations

Conductrice d'opérations : Mme Anne-Sophie DESTRUMELLE

Gestionnaire : Mme Olga FOIN

Protection des immeubles et label ACR

Conservatrice en charge de la protection des MH et du label ACR : Mme Anne-Sylvie STERN-RIFFE (référente pour les départements 77, Paris 1er arr.)

Chargé de protection - correspondant label ACR : M. Jérôme BOHL (référent pour les départements 92, 93, Paris 10e 11e 13e arr.)

Chargée de protection : Mme Pauline CELLARD (référente pour les départements 77, Paris 2e 5e 14e 17e 20e arr.)

Chargé de protection - correspondant label ACR : Mme Marianne MERCIER (référente pour les départements 95, Paris 12e 15e 16e 19e arr.)

Chargée de protection : Mme Laura TRIOLI (référente pour les départements 78, Paris 1er 3e 4e arr.)

Bureau de la programmation et des opérations

Cheffe de bureau : Mme Isabelle BOURNIQUE

Chargée de l'instruction des demandes d'autorisations et de subventions 78 et 93 : Mme Anne BOURCIER

Chargée de l'instruction des demandes d'autorisations et de subventions Paris : Mme Agnès CLEMENT

Chargée de l'instruction des demandes d'autorisations et de subventions - objets mobiliers : Mme Sandrine DEFACQ

Chargée de l'instruction des demandes de subventions Paris et suivi du patrimoine mondial UNESCO : Mme Alexandra DELAUGERRE

Chargé de l'instruction des demandes d'autorisations et de subventions 92, 94 et 95 : M. Jean-Christophe HARISGAIN

Chargée de l'instruction des demandes d'autorisations et de subventions 77 et 91 : Mme Laurence MICHELIN

Secrétaire chargée de la programmation et des autorisations : Mme Nadège CHESNEAU