



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



## Ministère de la Culture et de la Communication

**Projet de Service**  
Direction régionale des affaires  
culturelles Auvergne

DRAC : Laurent Heulot

DRAC - Adjointe : Agnès Barbier

Anne-Noëlle BOUIN chargée de la coordination du projet de service sous l'autorité du DRAC.

avril 2010

# Introduction

**La nécessité de se repositionner, de revisiter nos politiques et nos missions face à un environnement institutionnel, administratif et économique** en fort évolution.

**Les décentralisations successives, la mise en œuvre de l'intercommunalité, les réformes successives en matière patrimoniales (notamment pour l'archéologie et les monuments historiques )** ont peu à peu redessiné le paysage culturel territorial.

Les collectivités ont en particulier développé de nouvelles compétences culturelles et de nouvelles pratiques partenariales, elles occupent une place accrue dans le paysage culturel. Le récent mais notable resserrement de leurs moyens budgétaires rend par contre la poursuite de cette politique plus délicate.

Au sein de la DRAC des adaptations en terme de métiers, des choix d'orientations culturelles se sont opérés afin d'accompagner et d'aider les collectivités à prendre en charge l'élargissement de leurs champs d'intervention.

Aussi, **tout en poursuivant les adaptations nécessaires consécutives aux réformes patrimoniales en cours**, le projet de service offre en premier lieu l'occasion de faire **un diagnostic global** de notre territoire culturel.

Cette démarche **s'inscrit dans le cadre plus global de la révision générale des politiques publique (RGPP)** et de la réforme de l'administration territoriale de l'État (RÉATE) dont l'un des objectifs est de rationaliser les dépenses de l'État (l'ajustement des moyens au résultat attendu et la hiérarchisation des objectifs). Cela se traduit notamment par :

- un recentrage des activités de l'État sur ses **missions régaliennes** (conseiller, prescrire, autoriser, contrôler) et une meilleure délimitation de ses priorités territoriales ;
- une limitation du nombre de directions territoriales pour plus de **lisibilité et de transversalité** ;
- un poids nouveau des préfets de région ; le niveau régional devient le niveau de droit commun de mise en œuvre des politiques publiques des différents Ministères alors que le niveau départemental réorganise ses missions et ses moyens au niveau interministériel au bénéfice des administrés.

Cela doit conduire dans notre réflexion, **à la recherche permanente de l'efficacité dans la dépense.**

Ainsi par exemple :

- lors de nos choix de politiques culturelles, il est crucial que nous puissions, auprès des collectivités et des élus, donner du poids à nos décisions budgétaires qui font levier sur celles de nos partenaires publics et privés et donner plus de lisibilité à nos actions. Cela passe par une meilleure connaissance des motifs d'intervention budgétaire respectifs ;
- dans notre rôle de conseil, il nous faut mieux aider les collectivités à percevoir les caractéristiques qui fondent leur territoire et les accompagner dans leurs choix avec en mémoire la part de responsabilité que porte nos expertises (ex : coûts de fonctionnement d'un équipement culturel projeté...) ;

- au niveau interministériel, notre rôle est désormais de mieux croiser nos politiques et nos procédures afin d'assurer une complémentarité d'actions et ainsi éviter une dispersion de nos efforts et garantir une meilleure lisibilité de l'action de l'État sur le territoire.

Autrement dit, nous devons, dans le même temps, **développer l'interaction entre services** de la DRAC et **affirmer notre ancrage sur les territoires** auprès des élus, des collectivités et leurs administrations territoriales, les partenaires du tissu économique en étant en appui ou en complémentarité ou pour impulser une politique territoriale. Le **rapprochement STAPs/DRAC est une formidable opportunité pour nous** d'uniformiser, clarifier, organiser, coordonner nos missions sur le territoire ; de mieux fonder au niveau du siège régional, notre capacité d'expertise dans le domaine architectural et environnemental (par l'apport « métier » mutualisé qu'offrent le savoir technique et scientifique des architectes de bâtiments de France).

Enfin, la réflexion sera complète si, en même temps que nous essayons de répondre au mieux aux missions qui nous sont dévolues, nous organisons les services en conséquence et anticipons sur les réorganisations et mutualisations interministérielles tant au niveau régional que département à venir (plateforme chorus, achats...).

# Chapitre 1 Diagnostic externe et interne

## 1- Enjeux territoriaux et perspectives

### 1.1 Un déséquilibre territorial entre pluralité et agglomération urbanisée

#### 1.1.1 Des caractéristiques urbaines

L'espace urbain occupe une place de plus en plus importante (65% des Auvergnats y vivent) dans une région encore caractérisée par sa spécificité rurale. Au sein de ce territoire, Clermont-Ferrand, la métropole régionale constitue le centre d'un vaste espace rurbain allant de Vichy à Issoire et regroupant 567 000 habitants.

Malgré la concentration de l'enseignement supérieur culturel à Clermont-Ferrand (école supérieure d'architecture et école supérieure d'arts), ses limites renvoient aussi à l'obligation d'une vision inter-régionale conséquente (Lyon, Montpellier, Orléans-Bourges, Toulouse), sur de nombreux cursus.

#### 1.1.2 La permanence d'une structure d'économie rurale traditionnelle

**Les handicaps des distances et l'enclavement de certains territoires sont réels.**

En interne, cette caractéristique pèse, au détriment des agents de la DRAC et des STAPs et de la mobilité des cadres -conseillers et services patrimoniaux...- qui devraient être amenés à mieux partager leurs expériences dans le cadre du projet de service (la stagnation de la Dotation Globale de Fonctionnement de la DRAC posera vite problème, même si l'intégration du STAP 63 à Chazerat est une opportunité d'économie de moyens budgétaires et techniques ; de même, les projets de « Centre de conservation et de recherche » deviendront stratégiques au regard des coûts de fonctionnement des différents dépôts archéologiques qui entourent le SRA en agglomération clermontoise)

En externe, les distances pèsent aussi sur la mobilité des artistes, des organisateurs de spectacle ; elles rendent également plus ardue la mise en œuvre des politiques culturelles de la DRAC Auvergne, l'accessibilité du public à l'art en général et aux connaissances culturelles.

## 1.2 Diagnostic culturel

**Un éveil culturel tardif et réel, encore fragile et mal réparti sur le territoire ; un patrimoine abondant, mais dans un état sanitaire préoccupant, caractérisent la situation de l'Auvergne.**

- Peu à peu la carte culturelle de l'Auvergne s'est étoffée :
  - augmentation des budgets culturels (même si nous avons constaté récemment leur « tassement » très sensible) ;
  - émergence de nouvelles compagnies présentant un profil professionnel et commençant à être diffusées à l'extérieur de l'Auvergne ;
  - densification du réseau des médiathèques ;
  - notoriété tant sous le rapport de la qualité que de la fréquentation des grands festivals (Sauve Qui Peut le Court à Clermont-Ferrand, Théâtre de rue à Aurillac...)
- cependant ce tissu culturel est encore fragile par :
  - le nombre limité d'artistes professionnels et d'équipements structurants de création ou de

diffusion ;

- l'absence de réels réseaux et un partage très inégalitaire des richesses ou ressources culturelles, au bénéfice des chefs-lieux de département et surtout de la capitale régionale.

- Par ailleurs, obligation est de constater que l'agence régionale initiée par le Conseil Régional et l'État - *Le Transfo* n'est pas un relais efficace pour l'information, la mise en réseau, l'aide au montage des productions. Elle ne remplit pas non plus le rôle de centre régional pour le livre..
- A cet état de fait, il convient d'ajouter, toujours en matière de livre et lecture, que l'Auvergne ne dispose toujours pas d'une bibliothèque suffisamment importante, à même d'assumer un leadership auprès du réseau de lecture publique et tout particulièrement dans le domaine du patrimoine écrit. Quant aux projets de constructions ou d'aménagement de bibliothèques ils représentent le double ou le triple de ce que connaissent des régions comparables en taille ou en population. En fait, il faut y voir l'effet du retard considérable accumulé par l'Auvergne, retard qu'il s'agit aujourd'hui de combler à marche forcée.
- Dans le domaine des arts plastiques, l'Auvergne ne bénéficie que de 3 institutions : le FRAC, le *Creux de l'Enfer-CAC* et l'École supérieure d'art de Clermont-Communauté. En conséquence et par nécessité, le FRAC a une politique de diffusion hors les murs plus volontaire que celle affichée par la moyenne nationale des FRAC.
- Enfin pour compléter ce panorama, il ne faut pas se priver de rappeler que les réelles difficultés de circulation et de communication persistent en Auvergne : ce point affecte aussi bien le domaine du spectacle vivant, des arts plastiques, que les libraires et éditeurs de la région.

L'Auvergne a une abondante richesse patrimoniale, elle vient en huitième position pour ce qui est du nombre des édifices protégés au titre des monuments historiques, à peu près également répartis sur le territoire régional. De même, notre région bénéficie d'une diversité des paysages et de la pluralité des pays qu'il convient de valoriser et de protéger. Son patrimoine archéologique n'est pas en reste, il présente une grande variété et suscite un intérêt croissant de la part du public (notamment pour la période gallo-romaine). Cette abondance est un facteur d'équilibre et de dynamisme culturel. Partout, la présence patrimoniale peut donc constituer l'amorce d'une politique culturelle du territoire.

Pour autant, cette richesse patrimoniale est à modérer au regard de l'état sanitaire dégradée d'une partie du patrimoine.

### **1.3 La réorganisation de l'administration territoriale**

La réduction du nombre des anciens services régionaux de l'État à 8 directions régionales siégeant de droit en CAR et coordonnées par le préfet de région ou le SGAR en Comité Régional de l'Administration Territoriale, amène à s'interroger sur de nouvelles politiques inter-services afin de mieux bénéficier des informations de chacun et définir de nouveaux axes de transversalité.

2- Analyses des forces et des voies de progrès de la DRAC en l'état actuel de son organisation

#### **2.1 Les points positifs : qualité d'expertise de la DRAC (création, patrimoine, politique territoriale....)**

Très pertinente dans le domaine administratif et de gestion des crédits (100% de consommation en 2009,...) grâce à la continuité de l'équipe de direction et à un Secrétariat général reconnu par les

préfectures, à des agents très investis dans cette mission, la DRAC a retrouvé depuis 2009 les effectifs de conseillers qui lui permettent d'assurer les expertises artistiques dans l'essentiel des disciplines : théâtre, cirque, musique et danse, éducation artistique et culturelle, musées et arts plastiques. On peut cependant regretter, compte tenu du contexte particulier de cette région où les initiatives sont de niveau international, qu'un poste à plein temps n'ait pas été affecté en DRAC pour le cinéma et l'audiovisuel,.

L'institution, déjà ancienne de trois années, du Secrétariat général pour l'architecture et le patrimoine (SGAP) a permis d'initier une politique concertée entre STAPs et DRAC et entre les différents services patrimoniaux pour la protection des édifices remarquables. Le dynamisme de la CRMH et la pertinence sur le plan scientifique du SRA sont reconnues mais il est souhaitable qu'ils soient mieux assistés du point de vue juridique et administratif et qu'ils puissent contribuer directement à la stratégie territoriale de la nouvelle DRAC.

Enfin les STAPs sont à l'évidence, pour la plupart, fortement impliqués dans les outils de programmation du patrimoine bâti et très mobilisés pour protéger le superbe paysage auvergnat dans un contexte difficile de multiplication de projets d'équipement d'unités énergétiques nouvelles (éoliennes et dispositifs photovoltaïques) visuellement et spatialement polluantes dans le milieu économique agricole défaillant.

## **2-2 Une meilleure coordination globale des politiques culturelles est souhaitable**

L'organisation actuelle par domaine d'expertise favorise le cloisonnement des activités au sein des services de la DRAC que le service de l'action territoriale malgré sa forte implication ne peut entièrement compenser, d'autant qu'à ce cloisonnement intellectuel s'ajoute, dans le cadre de l'occupation des espaces, un éloignement parfois physique.

Dans la plupart des cas, la réunion de service constitue la seule occasion où chaque service prend connaissance des dossiers des collègues. **Ce problème pourrait être partiellement résolu par la mise en place de structures de coordination « métiers » et la création d'une mission de communication interne.**

Ce cloisonnement est d'autant plus dommageable qu'il n'aide pas nos partenaires à avoir une lecture sur leur territoire des politiques menées par la DRAC et peut donner le sentiment aux élus d'un travail « en tuyaux d'orgue ». Le résultat issu de cette situation conduit à une dispersion des moyens, des compétences et donc une moindre efficacité.

**Cette quête d'une meilleure coordination entre services de la DRAC et entre la DRAC et les STAPs** permettra une meilleure lisibilité de l'action de l'État sur le territoire et facilitera par ailleurs la complémentarité d'actions avec les autres services interministériels.

D'autant que la DRAC Auvergne a déjà quelques atouts :

- la conscience d'œuvrer pour l'aménagement du territoire est très présente parmi les agents, le rapport d'inspection de l'inspecteur général Bruno Suzarelli l'avait clairement souligné ;
- le service de l'action territoriale a d'ores et déjà réalisé des outils comme la cartographie des équipements culturels de la région ;
- elle s'est déjà dotée d'un **secrétariat général de l'architecture et du patrimoine** (cf §2.1) qui s'efforce de coordonner au mieux les politiques ayant trait à ces domaines.

**Le projet de service est donc l'occasion de préciser, de conforter et d'élargir le rôle respectif de ces deux services dans la nouvelle structure et corrélativement de créer une structure similaire au SGAP dans le domaine artistique.**

En ce sens, le regroupement STAPs/DRAC constitue une opportunité de clarifier et d'articuler les champs de compétence respectifs, de mieux utiliser les complémentarités, afin de renforcer notre cohérence d'actions sur le territoire et donc notre lisibilité, en particulier sur les champs de compétence que sont le patrimoine, la qualité architecturale, urbaine et paysagère.

D'une façon plus générale, cette réforme devrait permettre d'avoir une meilleure représentation des disciplines aux niveaux des territoires et une homogénéisation des politiques menées par les différents STAPs.

A l'inverse, les unités territoriales pourront porter, sur leur territoire, une meilleure lecture des actions menées par le siège éloigné des administrés.

## 2-3 Les dysfonctionnements internes

Suite aux différents groupes de réflexions mis en place au sein de la DRAC dans le cadre de la démarche projet de service (cf annexes), plusieurs manques dans nos modes de fonctionnement ont pu être relevés. Ils ont trait :

- pour l'essentiel à l'insuffisance de fluidité dans la circulation des informations, « cloisonnement » technique ;
- à l'éclatement de tâches qui demandent des compétences pointues et qui sont pourtant réalisées par certains services de façon très sporadique ; et à l'inverse, la concentration d'une compétence sur une seule personne ;
- à l'absence de procédures harmonisées ;
- à des manques de cohérence en terme de mise en œuvre des procédures réglementaires ;
- à des manques dans les motivations juridiques des actes ;
- à du flou dans le qui fait quoi ;
- à l'absence de strict suivi budgétaires des BOP dans les services opérationnels ;
- à des missions multiples, mal réparties ;
- à une relative faiblesse dans la politique de conservation des objets mobiliers, notamment avec l'absence d'un réseau CAO A cohérent (ce qui est peu à peu corrigé depuis 2008) et de partage des compétences scientifiques dans le domaine ;
- à, malgré sa performance, un mal-être du service de l'administration générale relégué dans l'abstrait de l'administratif (licence de spectacle, gestion de la programmation MH....)

Avant de développer ces constats il convient de préciser que certains de ces dysfonctionnements, dès leur connaissance, ont fait ou font l'objet d'un traitement. C'est le cas par exemple de la gestion administrative des subventions.

Compte tenu de la qualité du patrimoine en cause on regrettera également que :

- le seul poste de conservateur des monuments historiques ait été successivement occupé de manière trop temporaire ou aléatoire ;
- le conseiller musée ne puisse offrir au réseau auvergnat qu'un demi-temps ;
- les services départementaux d'architecture, dont certains sont impliqués depuis longtemps sur le territoire (Haute Loire et Allier) et généralement dynamiques pour l'institution de ZPPAUP (cantal, Allier) et de PPA et PPM (Puy-de-Dôme) soient malheureusement peu dotés en moyens humains techniques, notamment ;
- en ce début 2010, un déficit de trois postes ABF soit recensé ;
- les délais d'affectation des AUE soient si longs ;
- la formation soit pour l'instant insuffisante pour préparer l'adaptation aux missions, face aux réformes récentes de la maîtrise d'œuvre et de la restauration du patrimoine monumental.

De même, d'un point vue général et suite à un constat partagé dans les services, on déplorera

l'insuffisance de performance (pas de tableaux croisés dynamiques par exemple) et de fiabilité de l'outil open office (données fausses lors de fusion de cellules) . A ce manque d'efficacité de l'outil, s'ajoute très souvent la difficulté de transférer nos données auprès d'interlocuteurs.

### **La circulation de l'information :**

D'une manière assez générale, le personnel de la DRAC déplore l'absence de communication interne organisée. Cette quasi-absence de communication interne favorise la communication informelle qui s'alimente d'informations erronées. Les personnes coupées de l'information se sentent isolées dans leur travail, ont plus de difficultés à donner du sens à leur activité et déplorent, à titre personnel mais aussi au détriment de l'entité, de ne pas avoir connaissance de ce que font les autres acteurs de la maison et d'être insuffisamment armées pour porter vers l'extérieur les missions de la DRAC. Un clivage assez net s'opère selon son positionnement dans la hiérarchie. Ainsi, les responsables de service plus proches des sources d'informations souffrent moins de l'insuffisance de communication interne.

Ce clivage risque d'être très vite exacerbé au sein des STAPs suite à leur éloignement géographique du lieu du siège et réciproquement ressenti de la part des personnels du siège qui ne connaîtront que peu le personnel des unités territoriales (à l'exception du STAP 63).

Quant à la gestion du courrier entrant et sortant, elle est en cours d'expertise ; un outil de traitement électronique est sur le point d'être déployé (cf plan d'action chapitre 4). Il permettra des gains de temps, la traçabilité des documents, résoudra les problèmes de distances avec les STAPs grâce au partage en réseau et l'envoi par email des supports aux divers interlocuteurs. **Son déploiement justifiera certainement un renfort du secrétariat de direction ou sa réorganisation fonctionnelle avec un renforcement des mutualisations.**

**L'éclatement de tâches demandant des compétences pointues réalisées par certains services de façon très sporadique :** ces activités demandent à être repérées et à être regroupées ; c'est le cas par exemple des arrêtés de protection pour le domaine archéologique.

**A l'inverse, la concentration d'une compétence sur une personne** doit être évitée dans la mesure du possible ; c'est le cas par exemple du traitement des engagements ou de la saisie des données dans Arpège (celle-ci est en cours de reventilation auprès des gestionnaires des services) ou la maîtrise d'india. Il s'agit tout autant à ce titre d'une meilleure responsabilisation dans le domaine du suivi budgétaire des services « métiers ».

Des réunions réalisées au sein du service de l'administration générale à l'occasion du projet de service ont permis d'exprimer le malaise général né du positionnement de ce service au sein de la DRAC. La majorité des personnes y travaillant se sentent tributaires des autres services, souffrent de l'insuffisance d'implication des autres chefs de service et parfois du non respect des directives (« chacun fait ce qu'il veut »).

**Dans le cadre du projet de service, son positionnement, sa façon de travailler avec les autres services devront donc être clairement énoncés.**

## **2.4 Des synergies en terme de métiers peuvent être mieux utilisées**

La question doit être posée aussi bien du point de vue **des activités administratives** (mutualisation d'activités de gestion ou organisationnelles) que **des activités purement culturelles**. Nous citerons par exemple :

- le rapprochement de l'activité musée et objets mobiliers ;
- les réflexions en cours entreprises par le directrice adjointe qui demandent

approfondissement, pour développer la transversalité dans les domaines artistiques (cf annexes) ;

- le partage plus efficace de la documentation en général ou de l'information administrative actualisée.

# **Chapitre 2. La définition des objectifs de la nouvelle organisation et des synergies à développer pour y répondre par domaine d'expertise**

## **1- La définition des objectifs et les synergies à développer : création artistique et développement culturel**

### **1.1 Création artistique**

#### **1.1.1 Spectacle vivant en général**

Sur les 3 ans à venir, au vu des constats rappelés ci-dessus (manque de lieux scéniques et d'équipes professionnelles, absence de réels réseaux, déséquilibres dans la capacité créatrice et d'accès culturel sur le territoire...cf chapitre 1 § 1.2) et compte tenu des directives nationales et de la volonté politique ministérielle et des élus de vouloir amorcer une nouvelle forme de dialogue avec le monde du spectacle, telle que les Entretiens de Valois l'ont dessinée, les priorités seront de :

- perpétuer une mission forte d'accompagnement et de conseil ;
- mettre en œuvre des actions à conduire pour rationaliser les labels, les aides publiques dans le domaine de la création et de la formation professionnelle ;
- renforcer les pôles d'enseignement supérieur.

#### **1.1.2 Théâtre et théâtre de rue**

Concernant la fonction de conseil et d'accompagnement, 2 axes pourront orienter l'action du service théâtre :

- l'aide à la création, afin d'encourager de jeunes équipes et participer au renouvellement des formes et, par là même, contribuer à la vitalité artistique et culturelle de la région ;
- le soutien à la diffusion ; le service pouvant jouer un rôle moteur auprès des conseils généraux et régional afin de favoriser la réflexion et d'encourager les initiatives de mutualisation dans ce domaine et ainsi réduire les coûts de production (notamment pour les jeunes compagnies).

#### **1.1.3 Musique et danse**

Malgré un contexte budgétaire tendu, l'action de l'État sera consolidée.

Ainsi, pour la musique les priorités seront de :

- mener avec nos partenaires une réflexion sur les grandes institutions musicales de la région (l'Orchestre d'Auvergne, les conservatoires, le Centre Lyrique, l'Opéra de Vichy) afin de mieux cerner, dégager et exploiter les compétences de chacun. Le recrutement d'un nouveau directeur musical et d'un administrateur pour l'Orchestre et le prochain changement de directeur du CRR (conservatoire à rayonnement régional) de Clermont-Ferrand seront des occasions favorables pour réitérer un certain nombre de demandes vis-à-vis de ces structures (mise en commun des moyens afin de diminuer les coûts d'exploitation très importants aujourd'hui, un conservatoire pôle ressource...)

- être attentif au réseau ;
- engager avec les partenaires que sont les collectivités territoriales, un travail de concertation (**préparatoire aux conférences du spectacle vivant**) afin de mieux harmoniser nos critères et nos choix en matière de financement. L'État doit être moteur dans la réflexion afin d'avoir une vision tout à la fois synthétique et analytique des problématiques culturelles.

Quant à **la danse**, c'est une discipline dont l'implantation professionnelle est encore très « jeune ». Le travail de structuration du milieu dynamiquement entrepris depuis 2 ans ainsi que des équipements sur le territoire n'est pas encore abouti.

Par ailleurs, il y a en Auvergne une grande quantité de compagnies assez hétérogènes, certaines méritant une attention soutenue. Il faudra soutenir l'unique centre de préparation des DE et CA agréé en Auvergne.

#### **1.1.4 Livre et lecture**

Globalement, le rôle d'expertise de la DRAC tant au titre de l'État qu'au titre du CNL, dans le domaine du livre et de la lecture devrait :

- suite à la mise en place de procédures de labellisation pour les librairies et les bibliothèques ;
- avec l'émergence du numérique dans tous les aspects de l'édition et les implications en librairies et bibliothèques ;

non seulement se confirmer mais s'étendre.

Le soutien à la création littéraire reste très marginal du point de vue budgétaire au niveau des compétences de la DRAC, et s'exprime surtout par le soutien à l'économie du livre au travers de quelques éditeurs de qualité.

#### **1.1.5 Arts plastiques**

Dans le domaine des arts plastiques, l'événement majeur de l'année 2010 sera sans nul doute l'inauguration des nouveaux locaux du FRAC. Cet établissement méritera d'être accompagné plus fortement, notamment pour son service éducatif conçu comme le pivot de la médiation de la collection mais également pour le fonctionnement courant dès lors que l'apport en nature de l'État par la mise à disposition des Écuries de Chazerat cessera dès le début 2010.

L'École d'art de Clermont Communauté fut l'objet, dès janvier 2010, de la création d'un EPCC, comme support administratif de gestion, donnant crédibilité à l'application de la réforme MD et donc permettre ainsi à cet établissement de délivrer rapidement le grade de master en Auvergne.

Pour le Centre d'art contemporain, seul centre d'art du territoire, sera mise en œuvre une convention, en accord avec la politique de la direction des arts plastiques (objectif 2011).

Dans les trois à quatre années qui viennent seront développées auprès des collectivités territoriales les procédures de commande publique (à terme 5 nouvelles commandes devraient être réalisées sur le territoire).

Enfin, en lien avec le secteur de l'éducation artistique et culturelle, les résidences d'artistes initiées par les collectivités ou les structures de diffusion feront l'objet d'un soutien particulier (cf §1.2.1).

En conclusion, au sein de ce domaine d'expertise (création culturelle) **des synergies, tant métier que de gestion, seront recherchées:**

- **une animation « métier » sera mise en place afin de mieux coordonner les politiques de création artistique et d'expérimentation culturelle.** Dans le cadre des réunions de

réflexion sur le projet de service, des axes de travail ont été évoqués **afin de renforcer, surtout en l'absence de moyens (financiers ou autres), nos politiques culturelles dans certains territoires et de donner plus de cohérence d'ensemble dans nos interventions. Ils seront à approfondir et mis en œuvre dans un contexte de professionnalisation positive au sein d'un Secrétariat dédié.**

- la mission d'attribution des **licences d'entrepreneurs de spectacles** prendra tout son sens au sein d'une politique chargée de l'économie culturelle (garantie des conditions de sécurité du public et de professionnalisation des artistes) ;

– **les tâches administratives et de gestion** liées aux missions d'interventions seront dans la mesure du possible **regroupées** au sein d'un secrétariat pour la création et à la diffusion artistique.

## **1.2 Action culturelle- développement culturel**

### **1.2.1 Education artistique et culturelle**

La priorité est de pérenniser les dynamiques engagées ces dernières années entre les acteurs éducatifs et culturels auvergnats.

Il conviendra plus particulièrement de consolider l'implication des collectivités à l'exemple des résidences d'artistes au lycée Jean Zay à Thiers, avec Shakers à Montluçon ou à Dompierre-sur-Besbre. Il est en particulier intéressant de relier les résidences à des projets fédérateurs dans le cadre des conventions conclues avec les collectivités, en s'assurant une répartition équilibrée de l'offre éducative.

D'autre part, la place de l'éducation artistique et culturelle dans les missions assignées aux institutions culturelles reste encore périphérique et pas toujours considérée comme un élément fondateur. Aussi il faudra accompagner et soutenir des projets de jumelages entre institutions, établissements scolaires et collectivités locales. Le dispositif du jumelage permet d'envisager un partenariat plus global, plus souple et plus diversifié que la classe à PAC ou l'atelier. Il permet à un établissement de tisser des liens durables avec une structure culturelle de proximité.

À terme on peut espérer qu'au sein de chaque structure culturelle soit clairement identifié un volet éducation artistique et culturelle (conventions, contrats d'objectifs..) et que les moyens alloués aux structures soient renforcés pour conforter leur mission éducative.

Par ailleurs, dans le cadre de l'enseignement de l'histoire des arts, la DRAC contribuera à l'objectif de formation des enseignants, participera à la mise à disposition d'outils pédagogiques et facilitera les rapprochements institutionnels de tout ordre entre le jeune public et l'œuvre d'art ou d'architecture.

Enfin, l'approche territoriale permettra de mieux harmoniser les actions scolaires avec leur territoire.

### **1.2.2 Les autres politiques des publics et l'action culturelle**

En préambule, il convient de préciser que faute de moyens (pas de conseiller dévolu spécifiquement à l'action culturelle à la DRAC), certains domaines sont aujourd'hui partiellement couverts. Il en est ainsi pour le public éloigné des lieux culturels, la politique de la ville, la lutte contre l'illettrisme...

### **1°) La politique de la ville :**

Outre, les deux plus grosses agglomérations de la région, prioritaires, il conviendra d'établir, en accord avec les Préfets de départements, les autres priorités territoriales en adéquation avec nos moyens. Les autres sites inscrits en CUCS (contrat urbain de cohésion sociale) ne pourront être que très peu et ponctuellement accompagnés. En revanche, les appels à projets du MCC dans ce domaine seront particulièrement suivis. Le volet relatif à l'ANRU (agence de la rénovation urbaine) traité par certains STAPs sera relayé par le conseiller à l'architecture, au niveau régional.

### **2°) le suivi des interventions en milieu pénitentiaire**

La convention actuellement mise en œuvre par *le Transfo* doit être re-négociée et les opérations accompagnées par l'expertise de la DRAC.

### **3°) le suivi de la politique en faveur du handicap**

Le service lié au pôle transversal que dirigeait la DRAC-Adjointe, était jusqu'alors très faiblement impliqué dans cette politique. Seul un dossier d'animation était aidé au sein de la DRAC (fédérant le secteur). Une réflexion sur le sujet en lien avec les STAPs devra être menée pour ce qui est de l'adaptation des équipements publics et notamment culturels .

#### **1.2.3 L'équipement culturel de la région en bibliothèque ou médiathèque**

Le développement du réseau de lecture publique est une priorité : si certains territoires sont aujourd'hui bien couverts, d'autres sont encore à « servir ». Les projets futurs seront sans doute moins nombreux mais de plus grande ampleur (Moulins, Aurillac, Issoire, Montluçon, ...). Il reste notamment à faire émerger le projet d'une bibliothèque de rayonnement régional pour le patrimoine écrit dans la métropole régionale.

Dans le contexte également rappelé plus haut (absence d'animation de réseau par une agence régionale) le rôle du conseiller en terme d'animation et de coordination, voire de constitution de réseaux, demeure primordial et ce, dans des domaines très variés : réseau de la lecture publique et des bibliothèques départementales de prêts, réseau des archives, réseau des librairies indépendantes, réseau de la formation pour les bibliothèques....

Quant au volume de dossiers instruits pour le compte du CNL, il devrait augmenter avec la montée en puissance de ce dernier comme structure intervenant directement sur le territoire en appui de la DRAC.

## **2- La définition des objectifs et les synergies à développer : les patrimoines**

### **1°) dans le domaine du patrimoine immatériel :**

Il faut souligner en préambule que **les patrimoines archivistique, linguistique** (les langues de France), demeurent encore les « enfants pauvres » de la politique patrimoniale, faute de moyens budgétaires et de temps (conseiller livre et lecture pour l'essentiel avec le conseiller musique et danse...). Seul le suivi de l'appel à projet pour la numérisation est l'objet d'un traitement significatif avec quelques résultats budgétaires et expérimentaux (« Centre de costumes de scène » à Moulins, archives départementales,...). L'aide apportée au centre de musique et de danse traditionnelle (AMTA) et suivie par le conseiller musique, est la seule action d'envergure menée dans ce domaine du patrimoine immatériel.

Des initiatives seront globalement à prendre dans ces secteurs, très sensibles en Auvergne.

### **2°) dans le domaine du patrimoine monumental architectural :**

Le tissu patrimonial « bâti » mérite une attention particulière pour pouvoir drainer économiquement les territoires, mais le choix des équipements à mettre aux normes ou à faire émerger, tout en garantissant la disponibilité de moyens de fonctionnement, **nécessite une expertise mieux partagée en amont des décisions.**

Le rôle de la DRAC doit être, en cette matière, **raisonnable et mesuré en s'adaptant aux exigences économiques locales.** Il en va ainsi des programmes de restauration, même si la motivation scientifique et documentaire alimentera encore longtemps la justification de l'intervention de l'État dans le domaine des monuments historiques. La responsabilité rendue aux propriétaires – maîtres d'ouvrage est essentielle à cet égard et **doit être comprise par les services de l'État au-delà de l'expertise qu'ils leur apportent.**

Dans le domaine des équipements neufs, la qualité architecturale plus que la sophistication de certains programmes culturels, peut répondre également à une attente des administrés attentifs à la valeur d'usage partagé et durable des investissements qu'ils consacrent à la culture.

A cet égard, la reconnaissance des publics est fondamentale et mérite considération de la part des experts disciplinaires et scientifiques. **Le rôle de la DRAC sera significatif dès lors qu'elle proposera une politique, une analyse et des propositions concrètes de développement culturel des territoires dont les élus ont la charge.**

## 2.1 les monuments historiques

Les réformes achevées fin 2009 dans le domaine des monuments historiques recentrent les services de l'État sur ses missions premières, à caractère régalien ; conseiller, prescrire, autoriser, contrôler , assumer son propre rôle de propriétaire dans les limites très strictes des seules cathédrales ou des monuments non affectés au CMN ou aux établissements nationaux (CNCS de Moulins, école d'architecture Sabourin).

En effet, les décrets du 22 juin 2009 (et leur circulaire du 1er décembre 2009) relatifs à la maîtrise d'œuvre sur les monuments classés, à l'assistance à maîtrise d'ouvrage des services de l'État, au contrôle scientifique et technique des services de l'État sur la conservation des monuments historiques classés ou inscrits, redéfinissent les missions des STAPs et des services patrimoniaux de la DRAC avec comme principaux changements :

- réduction des conditions d'exercice de la maîtrise d'ouvrage : suite à l'ordonnance du 8 septembre 2005, les décrets réaffirment que la maîtrise d'ouvrage de travaux revient à son propriétaire ; transfert également au CMN des MH dont il a la charge ;

- en fonction de ses moyens, et de manière très restrictive pour certains propriétaires non pourvus de services, de capacités ou du fait de complexité de l'opération, la possibilité d'une assistance à maîtrise d'ouvrage modulable (conduite d'opération totale ou partielle) onéreuse normalement, ou à titre gratuit si certaines conditions sont remplies (insuffisance de moyens fiscaux) « *L'assistance à maîtrise d'ouvrage peut être assurée à titre gratuit ou à titre onéreux par les services de l'État chargés des monuments historiques. Dans tous les cas, vous apprécierez les demandes en fonction des capacités des services chargés des monuments historiques, et notamment des moyens en personnel disponibles pour mener à bien cette mission. Je vous rappelle que les missions prioritaires des services de l'État chargés des monuments historiques sont le contrôle scientifique et technique qu'ils exercent sur les monuments classés ou inscrits et la maîtrise d'ouvrage des travaux sur les monuments historiques de l'État mis à disposition du ministère chargé de la culture.* » (extrait de la circulaire relative à l'assistance à maîtrise d'ouvrage des services de l'Etat chargés des monuments historiques du 1er décembre 2009) ;

- modification des conditions d'exercice de la maîtrise d'œuvre avec de nouvelles distinctions :

- (outre l'entretien – le « **strict entretien** » - exempté d'autorisation de travaux, mais subventionnable),
- **travaux de réparation,**
- **travaux de modification,**
- **travaux de restauration.**

► Ainsi l'ABF est désormais compétent pour les travaux de réparation sur les immeubles classés appartenant à l'État et pour les monuments n'appartenant pas à l'État (domaine publique ou privé) dans le cas de situation de péril ou en cas de carence d'offre de maîtrise d'œuvre.

► L'ACMH perd quant à lui, son monopole territorial sur les travaux de restauration des MH n'appartenant pas à l'État, sauf cas cité ci-dessus avec attestation pour les propriétaires privés de l'infructuosité des démarches vis-à-vis du monde libéral.

► Par ailleurs, est indiqué de manière très formelle par le ministre, le recentrage des missions de l'État sur ses missions régaliennes à travers l'organisation du **contrôle scientifique et technique sur la conservation des MH** (classés ou inscrits).

Cela signifie, au sein des services patrimoniaux :

- une **réflexion sur la manière dont il convient de conduire ces missions** induites par la réforme ;
- des **choix stratégiques en terme patrimonial et au regard des procédures opérantes de gestion. Priorité au CST et à la MO des MH État, accessoirement délégation de MO ;**
- la **redéfinition et l'organisation des missions, en privilégiant une approche plus globale, plus pluridisciplinaire du traitement des dossiers afin d'assurer un CST continu sur l'ensemble des phases des différentes procédures de constitution des dossiers de travaux. Autrement dit,** mutualisation avec les STAPs des moyens d'opérer pour éviter tout doublon, et développement des échanges avec les autres services patrimoniaux afin d'optimiser le CST.

### **1) Réflexion sur la manière dont il convient de conduire ces missions induites par la réforme :**

De nouvelles manières de travailler sont à expérimenter avec les maîtres d'ouvrage :

- **inciter des collectivités à se regrouper et à développer une compétence technique sur la commande publique, en terme de conduite d'opération ;**
- constituer un répertoire de référence en matière de maîtrise d'œuvre qualifiée ;
- travailler plus en amont pour favoriser la bonne connaissance du MH (état sanitaire, histoire, archéologie, constitution des documentations...) et mieux maîtriser les enjeux avant toute intervention. Il s'agit de conseiller utilement les maîtres d'ouvrage sur la nature des programmes et l'exigence de compétence technique qu'ils devront obtenir des maîtres d'œuvre consultés pour la conception et la réalisation de ces travaux ; il s'agit d'autre part pour la CRMH et les STAPs de pouvoir exercer pleinement in fine leurs missions de contrôle scientifique et technique.

La répartition des rôles spécifiques du STAP et de la CRMH demeure à déterminer, peu à peu et en fonction des territoires (2010-2011).

Cette mission est très proche en esprit du porter à connaissance existant en matière d'urbanisme ; sa portée doit être également transversale au sein des services du patrimoine.

**Il revient à la CRMH de se prêter à ce nouvel exercice en toute première priorité,**

**quitte à laisser à d'autres le soin d'instruire pour son compte, d'autres dossiers moins immédiatement stratégiques et moins prioritaires.** L'instruction pour le compte de la CRMH signifie que le conservateur régional garde son pouvoir d'appréciation des dossiers mais ne supervise pas directement la gestion des actes préparatoires. Exemple : les autorisations de travaux sur les objets mobiliers, instruction des dossiers par la cellule immobilier puis décision CRMH. De même s'agissant des autorisations de travaux MH, instruction des dossiers par le secrétariat pour l'architecture et le patrimoine (SAP) et décision CRMH.

## **2) Des choix stratégiques en terme patrimonial et au regard des procédures opérantes de gestion :**

Les choix à opérer tiendront pour le SAP, le SRA, la CRMH et pour les STAPs à mieux considérer l'usage des moyens (réduits) dont ils disposeront. Ils porteront sur des critères fondamentaux tels que :

- patrimoniaux ;
- d'analyses entre les procédures de gestion ; par exemple entre les immeubles classés (entretien, réparation, restauration), les immeubles inscrits... il en sera de même pour l'insertion de l'architecture contemporaine en secteur ancien (abords,...) ;
- d'analyses entre les procédures de conservation, d'acquisition et de restauration du patrimoine mobilier et du contrôle des collections publiques.

Enfin il conviendra, dans les priorités, de gérer la période transitoire concernant le traitement des études préalables ayant été menées sous maîtrise d'ouvrage État ou ayant été approuvées par les services de l'État moins de deux ans avant la publication du décret (ce qui contraint directement à renouveler le stock de nouvelles études après consultation des concepteurs de la restauration par les maîtres d'ouvrage).

## **3) Redéfinition et organisation des missions en privilégiant une approche plus globale, plus pluridisciplinaire du traitement des dossiers.**

Le recentrage du rôle des services de l'État sur leurs missions premières à caractère régalien donne une importance particulière à l'action en matière d'autorisations de travaux, en écho avec ce qui est dit ci-dessus. La motivation exprimée dans le cadre de l'autorisation de travaux doit :

- s'appuyer sur une bonne connaissance du MH,
- être en concordance avec les motifs qui ont justifié la protection patrimoniale,
- être porteuse d'une politique patrimoniale et culturelle globale cohérente (archéologie, réutilisation des MH, débat urbain...).

**Ainsi, la coordination des procédures par le SAP et le travail prospectif du futur service d'action territoriale sont deux éléments phares de l'organisation à venir. (cf chapitre 3).**

## **2.2 La gestion des espaces et des sites protégés (création et contrôle) :**

Force est de constater que :

- le nombre d'avis en espaces protégés met en évidence des disparités qui tiennent notamment à des particularités départementales telles que l'histoire, la géographie, la pression urbaine ;
- l'avis conforme de l'ABF sur les ZPPAUP est remis en cause, nécessitant une nouvelle approche dans sa conception ;

- les outils existants sont, pour certains, anciens (PSMV et ZPPAUP) et impliquent des adaptations liées aux nouvelles dispositions réglementaires et à l'évolution des pratiques urbaines.

Tous ces éléments de contexte doivent amener à **définir une véritable politique de gestion des espaces protégés (qui tient compte des moyens humains dont on dispose) qu'ils soient gérés au titre du ministère de la culture ou pas, qui sera suggérée aux préfets de département et aux instances nationales** autour des questions suivantes :

- quelle politique coordonnée de protection du patrimoine et des espaces (CRPS, CDS et des Parcs régionaux, PPA et PPM, ZPPAUP et secteurs sauvegardés) combinant deux critères essentiels que sont la valeur patrimoniale et l'aménagement culturel du territoire retenir ?
- comment inviter les collectivités à devenir leurs propres opérateurs (maîtrise d'ouvrage sur travaux, création ZPPAUP ou PSMV) afin de mieux les responsabiliser envers le patrimoine et la qualité architecturale en général ?
- quelle organisation devons-nous mettre en place pour que *« les ABF aient les moyens d'élaborer en concertation des principes communs pour l'édiction de leurs avis lorsqu'ils sont confrontés à des situations similaires ou de discuter collégalement des dossiers sensibles, difficiles ou posant des questions inédites qui leur sont soumis... pour que l'information nécessaire à la compréhension de la doctrine des ABF dans la région soit diffusée ? »* (circulaire du 1er juillet 2009) ;
- concernant les sites protégés, cogérés entre les inspecteurs des sites relevant du MEEDDM et les ABF, comment développer de façon plus efficiente cette cogestion dans le cadre de la participation de ces derniers au montage des dossiers d'inscription ou de classement et lors de la délivrance des avis sur sites classés et des destructions sur sites inscrits ?

**Le SAP et le conseiller pour l'architecture partiellement en son sein pour cette mission, seront les relais régionaux des STAPs vis-à-vis du service régional du MEEDDM (cf chapitre 3 & 1.3.1)**

## **2.3 Musées -collections publiques et politiques du patrimoine mobilier**

Compte tenu du contexte décrit ci-dessus (peu de moyens humains et une équipe scientifique réduite) le conseiller musée, en tant que garant de l'application de la loi musée dans son secteur, se doit plus encore qu'ailleurs d'apporter son soutien à la réalisation des PSC (projets scientifiques et culturels) et du PRD (plan de récolement décennal), et de favoriser les échanges d'expériences et de compétences entre structures.

Aussi, les principaux axes de travail porteront sur :

- le domaine de la formation : formation à l'inventaire, au plan de récolement, à la conservation préventive mais aussi sur l'accès du public au patrimoine culturel ; ces formations pourront être assurées par le conseiller, voire en partenariat avec le CNFPT ;
- l'élargissement des réseaux sur le modèle du réseau « Textiles » afin de mutualiser les compétences avec une ouverture extra-région ( Rhône-Alpes, Limousin ...) qui ne peut être que bénéfique, compte tenu de l'enclavement de la région Auvergne ;
- la veille qu'il faut assurer sur les modes de conservation des collections et leur mode de gestion.

**Afin de compenser l'isolement du conservateur des monuments historiques dans sa mission de conservation, de sécurisation et de restauration du patrimoine mobilier en lien avec les CAO, et de mieux utiliser les apports techniques, une mutualisation des compétences scientifiques entre le conservateur des MH et le conservateur des musées sera recherchée. Cette collaboration initiera des échanges techniques qui porteront autant sur le patrimoine mobilier in situ (CRMH) que non in situ ( patrimoine muséal).**

## **2.4 Archéologie**

L'année 2011-2012 pourrait, on le souhaite, voir l'aboutissement du projet CCE des **Martres de Veyre** (63) avec la volonté commune entre le Conseil général (Musée de Lezoux ou création d'un service départemental d'archéologie préventive) et l'État que cet espace puisse être utilisé pour accueillir à titre permanent ou temporaire des mobiliers archéologiques issus de fouilles, des collections muséales ou dépôts lapidaires initiés par des travaux conduits par la CRMH. Pour autant, compte tenu de son rôle stratégique régional en lien avec le SPSI (schéma pluriannuel de stratégie immobilière) ce projet mérite encore de faire l'objet de réflexions complémentaires de la part des collectivités.

Pour le moment, seul le conseil général de l'Allier a choisi d'être opérateur pour son propre compte en matière d'archéologie préventive. La question se pose de savoir si l'encouragement exprimé auprès des élus des autres départements aboutira à des décisions positives.

Enfin, l'organisation prochaine du service devra être réfléchi avec l'arrivée de « patriarche.fr » (2012) qui nécessite d'avoir une base de données en permanence à jour, de sorte que le public puisse disposer de données fiables.

## **2.5 Architecture et développement durable**

*«Faire de l'Europe un modèle de développement durable constitue l'un des objectifs de la Présidence française. La culture peut y contribuer en tant que vecteur d'une croissance durable... En particulier, l'architecture, discipline de création culturelle et d'innovation, peut jouer un rôle déterminant en matière de développement urbain durable. De plus, étant à la croisée de différents secteurs, compte tenu de son impact sur la dimension culturelle des villes, mais également sur l'économie, la cohésion sociale et l'environnement, l'architecture est une illustration du caractère transversal de la culture ».* (Conseil des ministres du 20 novembre 2008, éléments d'introduction de la Ministre Christine Albanel, Conclusions du Conseil relatives à l'architecture : "contribution de la culture au développement durable").

Les réformes récentes et en cours concernant le développement durable ou la contribution de l'architecture à la conception d'un environnement urbain durable et plus solidaire **militent pour un renforcement de l'exercice de cette discipline au sein de la DRAC et de ses unités territoriales, tirant partie de la compétence ministérielle sur cette discipline autant technique qu'artistique et créative de notre cadre de vie.**

La collaboration stratégique des services du siège régional de la DRAC et des STAPs devrait nous permettre :

- d'être un acteur actif dans les débats concernant non seulement les nouveaux enjeux territoriaux tels que l'environnement durable mais aussi la programmation urbaine au niveau interministériel (ex : ANRU) ;

- d'améliorer la compréhension par les usagers, par les collectivités territoriales et par les autres services déconcentrés de l'État, de l'action en faveur de l'architecture et du patrimoine, de la valorisation des métiers s'y référant ;
- d'inciter les élus locaux à prendre une part de responsabilité active dans la préservation du patrimoine et la qualité des espaces naturels et bâtis lors de l'élaboration des PLU et par le suivi des secteurs sauvegardés ;
- enfin, de promouvoir la faculté de créer par l'architecture un environnement humain original, confortable et propice à la création et à la production économique.

Pour ce faire, il nous faut :

- **avoir une approche globale du patrimonial, de l'architectural, du paysage, et de l'urbanistique** tout en intégrant les réflexions en cours dans le cadre du *Grenelle de l'environnement* ;
- **définir et afficher des priorités d'actions sur le territoire** (zones à enjeu patrimoniaux forts). Cette mission commune aux STAPS, pour partie au SAP et surtout au Service d'Action Territoriale (SAT), sera coordonnée par ce dernier (cf chapitre 3 § 1.2) avec l'aide du conseiller pour l'architecture ;
- **réfléchir sur les outils de protection à privilégier et sur le degré de qualification des avis**. Par exemple, suite aux évolutions de la nature de l'avis sur les ZPPAUP, est-il pertinent d'utiliser cet outil, ou doit-on l'utiliser différemment, de façon mieux circonstanciée ? Dans le cadre de la protection des abords des MH, faut-il privilégier les PPA plutôt que les PPM ? Cette mission commune aux STAPS au SAP et au SAT sera également coordonnée par ce dernier (cf chapitre 3) ;
- **valoriser nos actions** par une approche plus pédagogique que contraignante même si elles sont souvent dues au fruit d'une réglementation de contrôle. Outre un travail avec le réseau des Villes et pays d'art et d'histoire, il nous faut réfléchir aux autres moyens dont nous disposons pour valoriser nos interventions avec d'autres institutions et toutes les collectivités ;
- **conjuguer nos actions** afin que, dans le cadre du porter à connaissance, les intérêts architecturaux, patrimoniaux, la qualité de l'aménagement du sol, de la construction et de la protection des paysages soient pris en compte dans l'écriture des orientations des documents d'urbanismes ;
- **composer un réseau structurant en terme architectural** afin de mettre en place une politique régionale ambitieuse de promotion de l'architecture. L'ampleur de la tâche nécessite d'avoir une personne dédiée à l'exercice de cette fonction au niveau régional dont les missions seraient :
  - d'assurer et d'animer les relations avec l'ordre régional et les 4 CAUE et la maison de l'architecture ;
  - de participer à la définition des politiques de formation continue des architectes ;
  - d'assurer la relation avec l'ENSACF (école nationale d'architecture de Clermont-Ferrand) ;
  - de promouvoir l'architecture et le débat urbain à travers la maison de l'architecture, le palmarès régional, des cycles de conférences, des expositions, la mise en réseau des décideurs urbains...

- de représenter le MCC dans les jurys ;
- de coordonner pour le compte du Préfet de région les architectes conseil de l'État (architectes conseil des DRAC, des DREAL et des CAUE) ;
- de coordonner et recenser les enjeux locaux et être le garant du positionnement régional : PAC, *Grenelle de l'environnement*, secteurs sauvegardés, ZPPAUP, développement durable, patrimoine de demain et protection.

### **3 - La définition des objectifs et les synergies à développer domaines -fonctions supports**

#### **3.1 Le secrétariat général**

Le secrétariat général aura à répondre, dans le cadre de la nouvelle organisation de la DRAC, **incluant les STAPs, aux exigences suivantes :**

- **centralisation de la fonction budgétaire :** réaffirmation de son rôle de coordinateur global de la préparation budgétaire (programmation budgétaire, dialogue de gestion, pilotage des coordinateurs de BOP et des gestionnaires au sein des services métiers) et de son positionnement en tant que responsable centralisé de la dépense (cf plan d'action chapitre 4);
- **mise en œuvre de la démarche de qualité comptable :** assisté du contrôleur de gestion, le Secrétariat général aura comme objectif prioritaire d'améliorer les procédures de gestion et de dépenses en vigueur, à la DRAC ;
- **préparation de la bascule Chorus** et du transfert des tâches auprès du Centre de services partagés : en collaboration avec le contrôleur de gestion ;
- **gestion du patrimoine immobilier de l'État :** cette mission effectuée pour le moment au sein du SAP a vocation à intégrer ce service dans le cadre de la centralisation, au secrétariat général, de l'ensemble des fonctions-supports ;
- **accompagnement des personnels de la DRAC aux changements** induits par la mise en œuvre du projet de service et du système Chorus ;
- **organisation de la gestion directe de la DGF des STAPs** par la DRAC, en ménageant des possibilités de délégation de signature pour certaines commandes ;
- **réorganisation de l'accueil à la DRAC tenant compte de l'intégration du STAP 63** (cf plan d'action chapitre 4) ;
- **développement de la nouvelle mission de communication interne** (cf plan d'action chapitre 4).

#### **3.2 La documentation**

Conformément aux directives nationales, à partir de l'expérience de l'ancien Centre d'information et de documentation, le futur service s'attachera à :

- **orienter son fonctionnement vers les services de la DRAC**, sans exclure **l'accessibilité**

**directe** du public en l'organisant **sur rendez-vous** ;

- **mutualiser l'alimentation et la gestion de certains fonds documentaires**, sans renoncer à la spécificité de certains fonds (bibliothèque archéologique, fonds relatifs aux travaux, dossiers objets ou d'artistes, archives techniques des STAPs... ) ; certaines re-localisations seront peut-être proposées au sein de l'hôtel de Chazerat, mais dans un souci de réelle utilité et de rationalisation des réserves et du stockage des archives des services et surtout dans un souci de mise en réseau informatisé des inventaires ;

- rendre plus facile l'accès direct à la documentation, en particulier STAPs/DRAC, notamment à travers **un plan de numérisation et par le développement de l'interopérabilité des bases de données**.

# Chapitre 3 Les modalités d'organisation et de fonctionnement retenues pour y satisfaire

## 1. Description du macro organigramme

Il ressort de cette analyse que :

### 1°) L'intégration des STAPs est une opportunité :

- de restructuration des services vers des missions pour lesquelles la dimension spatiale territoriale doit être retenue en priorité ;

- d'avoir une approche globale, patrimoniale, architecturale, paysagère, et urbanistique qui intègre les réflexions en cours dans le cadre du *Grenelle de l'environnement* ;

- grâce à la définition et à l'affichage des priorités d'actions sur le territoire et à une cohérence sans faille dans les avis et positions exprimés, d'améliorer la compréhension par les usagers, par les collectivités territoriales et par les autres services déconcentrés de l'État, de l'action et des objectifs des politiques de l'architecture et du patrimoine ;

- de mieux prendre en compte, lors de l'écriture des orientations des documents d'urbanisme dans le cadre de l'exercice du « **porter à connaissance** », à la fois des intérêts architecturaux, patrimoniaux, de la qualité de l'aménagement du sol, de la construction et de la protection des paysages tout autant que les enjeux culturels en général (équipements ou procédures spécifiques de développement culturel...) ;

- de mieux représenter les disciplines au niveau des territoires, les STAPs pouvant en effet, en dehors de leurs stricts champs d'expertise et de compétence, témoigner (ou « faire part ») des politiques culturelles de la DRAC sur leurs territoires.

2°) Il convient d'intégrer nos politiques **dans un projet stratégique interministériel**, non seulement en terme patrimonial, architectural, paysager et urbanistique, mais également en terme de création artistique (ex : politique du 1%), dans l'optique d'assurer une complémentarité d'actions et, de ce fait, garantir une meilleure lisibilité de l'action de l'État sur le territoire.

### 3 °) La synergie entre services est à développer afin :

- grâce à notre expertise et notre analyse, d'aider les collectivités à percevoir les caractéristiques qui fondent l'identité culturelle de leur territoire ;

- de décupler nos capacités d'actions sur le territoire et de mettre en œuvre les politiques culturelles de l'État, même en l'absence de moyens (financiers ou autres).

4°) Il nous faut **pleinement prendre en compte les réformes récentes en matière de restauration du patrimoine monumental** (contrôle scientifique et technique, assistance à maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre), et donc développer la concertation interne au sein de la nouvelle DRAC (DRAC-STAPs) et répartir au mieux les nouvelles charges de travail pour répondre aux besoins d'information et d'aide technique des collectivités ou des propriétaires privés.

5°) S'agissant de notre fonctionnement interne, les réformes induites par la révision générale des politiques publiques nous imposent de **réfléchir à une nouvelle organisation qui élimine toute redondance d'intervention des uns et des autres et mutualise les moyens**. Enfin, il convient d'**anticiper sur les réformes à venir ou en cours** concernant les fonctions supports (« Chorus »).

Forte de ces éléments, la DRAC Auvergne a choisi d'élaborer une organisation unifiée (DRAC/STAPs) qui lui permette notamment :

- de **mettre en œuvre les politiques culturelles de l'État mieux harmonisées** en les adaptant et en les intégrant au contexte local ;
- de **coordonner ses interventions afin de les rendre lisibles** sur le territoire ;
- de **dégager de façon concertée entre les services concernés les priorités** qui s'appuient sur l'expertise des différents acteurs ;
- d'**optimiser les ressources de fonctionnement**.

Ainsi, le macro-organigramme fait l'objet de deux grandes divisions :

- **d'un côté** ce qui a trait au fonctionnement interne de la future DRAC : le **Secrétariat général** avec les services qui lui incombent, dont le rôle futur est essentiel pour amorcer et mettre en œuvre les réformes des activités supports ;
- **de l'autre** les cœurs de métiers culturels et patrimoniaux :
  - **des STAPs** acteurs mais également vecteurs de transmission des politiques culturelles sur le territoire ;
  - **deux pôles d'expertises** (patrimoines et création artistique) auxquels, les STAPs contribuent aussi, tant par leur expertise architecturale et paysagère qu'en matière d'environnement durable.

Un service clef de voûte de l'ensemble du dispositif :

**le Service d'action territoriale dont les missions sont** déterminantes dans la réussite de la réalisation des objectifs énumérés plus haut ; il fera la liaison indispensable entre les services territoriaux qui contribuent directement à son action et les services « métiers » du siège, pour fonder une **stratégie territoriale au niveau régional**, cadre de référence des différentes politiques du ministère en liaison fonctionnelle avec les préfetures de département et de la région.

Des unités à part entière qui viennent en appui des différents services /

**le service de communication et le Centre de ressources documentaires, tout comme le contrôleur de gestion** viendra en appui du directeur pour l'informer des conditions dans lesquelles ces stratégies s'ordonnent et se réalisent par rapport aux volontés de l'administration centrale.

## **1.1 Le secrétariat général (conserve ses compétences internes – fonctions supports)**

Le déploiement prochain du nouveau système d'information « Chorus », oblige dès maintenant, à **centrer les responsabilités budgétaires et comptables autour du Secrétariat général de la DRAC** (y compris les dépenses de fonctionnement des STAPs).

Le secrétariat général, **unique interlocuteur des services des finances**, est responsable de la programmation budgétaire et de la dépense des crédits, en lien constant avec les services

« métiers » qui ont la connaissance précise des projets engagés et de leurs évolutions, et au sein desquels **est désigné un coordinateur de BOP**. En tant que service de ressources, il peut aider les services métiers à préparer l'exécution de la dépense (conventions, finalisation des dossiers...).

**La mission de communication interne est créée** et placée sous la responsabilité du SG, indépendamment des ressources humaines, afin d'éviter de circonscrire son action uniquement à ce domaine. Le service de communication, qui aura la charge de sa mise en forme, **sera mis à disposition du SG, en tant que de besoin pour formaliser le support de cette communication, le plus régulièrement possible.**

## 1.2 Le service d'action territoriale

Au sein de ce service, émanation directe de l'équipe de direction **à laquelle participent directement les STAPs**, nous retrouvons les missions telles que :

- **l'action territoriale** proprement dite, qui met en jeu plusieurs services nécessitant une approche globale des territoires, pouvant se concrétiser par des avis de synthèse de la DRAC sur les chartes des Parcs naturels régionaux (2 en Auvergne), les SCOT, les contrats d'agglomération et de pays....), les documents d'urbanisme et toute sollicitation d'analyse des préfets de département ;

- l'animation du réseau de la lecture publique doit trouver sa place ici.

Un moment imaginé au sein du pôle création artistique, il a paru en définitive plus probant, sur la suggestion même du conseiller spécialisé, de le situer au cœur du dispositif de l'action territoriale du fait des moyens qu'il gère pour le compte des préfets : la DGD (1ère et 2ème part) et du caractère très structurant de ces équipements en milieu rural et au niveau des équilibres régionaux.

Les missions afférentes au domaine du livre comprennent aussi la couverture des activités connexes des auteurs et illustrateurs, résidences, édition, librairies, manifestations littéraires et commémorations, bibliothèques, patrimoine écrit. Certains de ces aspects sont gérés en liaison avec le Centre National du Livre (CNL). Le conseiller est également correspondant pour les archives et correspondant pour la langue française et les langues de France, dossiers **qu'il suivra avec l'appui du SAP (cf l'organigramme détaillé) ;**

- **la participation aux politiques interministérielles**, dont l'action culturelle, la politique de la ville, les politiques destinées aux publics spécifiques du point de vue des réseaux ; avec une répartition de portefeuilles spécifiques à certains cadres de ce service.

- **le développement culturel**, en particulier le service éducation artistique et culturelle qui a un caractère transversal et pluridisciplinaire ; au service des publics, il n'est pas sur des disciplines d'expertises, il participe à travers les partenaires culturels et l'Éducation nationale au développement culturel des territoires, et à l'expertise des autres politiques liées aux publics spécialisés ;

- enfin, une mission dont le caractère transversal et l'implication dans le développement et l'aménagement local a justifié son positionnement dans ce service : **l'architecture et le développement durable** (Grenelle), dont les réformes récentes et en cours ont milité pour un renforcement de l'exercice de cette discipline au sein de la DRAC ; c'est à ce titre que la conseillère pour l'architecture sera placée dans ce service et en collaboration directe auprès des quatre chefs de STAPs (pour l'équivalent d'un mi-temps) ;

- **les chefs de STAPs sont directement et pleinement associés**, au sein de ce service, à la

définition des objectifs territoriaux : aide à la décision de la DRAC pour tout arbitrage et définition d'axes stratégiques de l'État ;

- le rôle stratégique du service d'action territoriale suppose qu'il produise et dispose également de la cellule **cartographie des politiques culturelles, dont les productions se font** en collaboration avec les STAPs (maître d'œuvre sur son domaine) et tous les services « métiers ».

### **1.3 Le pôle patrimonial animé par le secrétariat pour l'architecture et le patrimoine**

#### **1.3.1 Le secrétariat pour l'architecture et le patrimoine (SAP)**

- Le **SAP** s'avère, dans le cadre de la fusion DRAC/STAPs, essentiel afin d'assurer la **coordination de procédures réglementaires du code du patrimoine** entre services patrimoniaux et utilisateurs du **Bop 175**. Un mode de fonctionnement étroit entre ce service et le conseiller architecture sera à trouver afin de maintenir le lien entre le patrimoine et l'architecture, notamment pour la programmation des crédits de l'action 2 (ZPPAUP, secteurs sauvegardés...);

A ce stade de la réflexion, le périmètre des missions SAT / SAP et la façon dont les procédures entre services vont pouvoir s'articuler (maillage des responsabilités) restent à affiner, il en va de même avec la CRMH et le SRA ;

- **En charge d'une véritable stratégie de protection du patrimoine**, il continuera à instruire les **protections au titre des monuments historiques (en favorisant la mise à jour des protections partielles)**, en prenant soin d'une association plus étroite avec le SRA, la CRMH et les STAPs ;

- Il continuera certaines missions de coordination administrative et de préparation des actes d'engagement budgétaire pour le compte d'autres services patrimoniaux ;

- **Il sera le « référent » du BOP 175 vis-à-vis du Secrétariat général et assura le suivi budgétaire de ce BOP en interface entre les services métiers et le SG.**

#### **1.3.2 Le service régional de l'archéologie**

Il est apparemment peu impacté par le nouvel organigramme du fait de sa mission spécifique de recherche scientifique à laquelle la plupart de ses agents sont affectés. Toutefois, une coordination efficace doit être recherchée avec le SAP, notamment dans le cadre des procédures réglementaires et du suivi de l'exécution de la dépense. Les tâches administratives pourront être confiées aux SAP et **donner lieu à un programme d'actions expérimentales**.

Le traitement de la RAP (redevance archéologie préventive) et des dossiers FNAP (fonds national archéologie préventive) pourraient être, quant à eux, assuré par le service en lien direct avec le service comptable du SG, en charge des titres de perceptions, l'expérience ayant montré par le passé que ces dossiers très spécifiques au régime de l'archéologie préventive ne bénéficiaient d'aucun apport spécifique du SAP.

#### **1.3.3 La CRMH**

Elle voit ses attributions confirmées en matière de CST et donc d'autorisation (immeubles et objets, indépendamment des modes d'organisation qui seront explicités plus loin).

Toutefois, ses priorités seront de mettre en œuvre les réformes récentes (CST, maîtrise d'œuvre et

d'ouvrage) en lien étroit avec les STAPs, le SAP et le SAT.

Son plan de charge en matière de travaux sur immeubles sera particulièrement accru dans le cadre du **contrôle scientifique et technique** (et de l'assistance à maîtrise d'ouvrage).

#### **1.3.4 Service commun Musées et collections /Objets mobiliers**

**A titre expérimental, il est envisagé qu'une seule unité organisationnelle traite de l'instruction des dossiers de travaux des objets mobiliers MH** (dossiers traités par le conservateur des monuments ) **et d'objets issus des collections soumises à la loi sur les Musées de France.** Ces dossiers seront traités par le conservateur des monuments sous l'égide de la conservatrice en chef « conseiller Musée », sans préjudice de l'autorité fonctionnelle du Conservateur Régional des Monuments Historiques en matière d'autorisation pour ce qui concerne les objets mobiliers MH qui peut, rappelons-le, normalement déléguer cette mission.

Cette concentration des responsabilités devrait permettre de donner plus de poids et de place au domaine en interne, favoriser les synergies avec le SAP, tant pour les objets que pour les musées, faciliter l'organisation d'une réelle coordination des politiques départementales en la matière et par voie de conséquence de soutenir une politique régionale forte.

Ce rapprochement entre Conservateurs MH et musées est d'autant plus souhaitable qu'il existe des convergences métiers en terme d'apports techniques et scientifiques. En outre, cela permettra au Conservateur des MH, chargé des objets mobiliers, d'exercer sa mission de manière moins isolé.

D'autre part, comme viennent d'être confiées:

- à la DRAC une délégation de signature générale du Préfet du Puy-de-Dôme en matière de Commission départementale des objets mobiliers (CDOM) et d'arrêtés d'inscription des objets MH,
- à la CAO du 63 la responsabilité de l'Allier,

il a été décidé de donner corps à **un secrétariat « objet mobilier » des CAO.**

Il intégrera donc ce service et prendra la charge des subventions relatives aux objets mobiliers.

Ce service sera piloté par le Conservateur des MH, sous l'autorité du chef de service « musées/objets », il coordonnera en outre l'activité des autres CAO, très souvent en réseau au niveau local avec les conservateurs musées des collectivités locales.

### **1.4 Le pôle création artistique et le Secrétariat pour la création artistique (SCA) animé par un des conseillers**

**Les conseillers sectoriels conserveront leurs compétences et leurs responsabilités « métiers » propres** tout en cherchant à mutualiser, sous l'égide d'un **secrétaire général pour la création artistique, choisi parmi eux.**

Celui -ci :

- aura en charge la mutualisation des tâches administratives et budgétaires (réfèrent du BOP 131) ;
- amplifiera le dialogue engagé par la directrice adjointe jusque là, sur l'interdisciplinaire et la création transversale ;
- assurera à ce titre l'organisation matérielle des « conférences du spectacle vivant »;
- assurera directement l'encadrement nécessaire sur la gestion des **licences de spectacle** et leur attribution en lien avec les professionnels ; un agent sera spécialement affecté à cette tâche (ces procédures étaient auparavant instruites au sein du SG) .
- coordonnera les charges de secrétariat des différents comités d'experts ou d'instruction des dossiers de subventions du titre 6-fonctionnement qui pourront-être mutualisées.

Comme pour les services patrimoniaux, les liens hiérarchiques directs avec les conseillers s'établiront naturellement avec le directeur, à l'exception de ceux dont la portée territoriale mérite coordination ou travail de synthèse avec d'autres domaines qui nécessitent l'intervention du SAT.

## 1.5 Le centre de ressources documentaires

Le principe de l'unification de la documentation et d'accessibilité des bases de données à tous les services quelque soit leur provenance rend compte de cette volonté, affichée tout au long du processus de réflexion du projet de service, de renforcer la cohérence d'actions et de synergie entre les unités. C'est donc un des éléments fondateurs de la future organisation.

## 1.6 Le service de communication externe

En l'attente de toute autre directive venant du SGAR, le **service de communication externe** demeurera auprès du directeur et au service de tous les services métiers.

## 1.7 Le contrôleur de gestion

Il assure sa fonction de conseil directement auprès du directeur et assiste les services dans l'émergence et le recueil des données et assure leur traitement pour commenter les indicateurs de performance

## 2. Description du micro organigramme : les missions par pôle et les conséquences en terme organisation

### 2.1 Les moyens propres de la Direction : effectifs de 2,6 ETP environ

L'équipe de direction est composée :

- 1 cadre ► directeur régional
- 1 cadre A à 0,25 ETP ► directrice adjointe
- 1 cadre C ► secrétariat de direction

Ce dernier poste à vocation à être renforcée de 1 agent de catégorie C à 0,25ETP, pour palier les absences, assurer l'enregistrement informatique du courrier (nouvelle tâche qui demande un travail important de numérisation) et constituer un répertoire informatisé et actualisé des partenaires, personnalités et services (nouvelles tâches).

- 1 agent de catégorie C à 0,10 ETP ► ACOMO qui a vocation, comme tel à être placé directement auprès du directeur (0,10 ETP évaluation exacte à préciser et à défalquer des effectifs du SG)

### 2.2 Le service d'action territoriale

#### Enjeux -missions du service

–**se donner les moyens d'intégrer nos politiques dans un projet stratégique interministériel**, non seulement en terme patrimonial, architectural, paysager et urbanistique mais également en terme de création culturelle, dans l'optique d'assurer une complémentarité d'actions et, de ce fait, garantir une meilleure lisibilité de l'action de l'État sur le territoire.

–**construire et animer une politique de la DRAC globalisée** sur l'ensemble de ses champs d'intervention, fondée sur une approche territoriale, et **qui associe pleinement les STAPs** à son pilotage.

–donner corps à une mission : celle de **l'architecture et le développement durable**, dont les réformes récentes et en cours ont milité pour un renforcement de l'exercice au sein de la DRAC, et dont le caractère transversal et l'implication dans le développement et l'aménagement local justifie son positionnement au sein du service d'action territoriale ;

c'est à ce titre que la conseillère pour l'architecture sera placée dans ce service et en collaboration directe auprès des quatre chefs de STAPs. (cf chapitre 2 paragraphe 2.5)

–**organiser, une politique de développement culturel** qui associe les politiques transversales de l'éducation artistique et culturelle, la politique de la lecture publique et l'économie cinématographique ; enfin, au sens plus large les politiques des publics, ainsi que d'action territoriale.

### **Les moyens qui en découlent : 7,75 ETP**

4 cadres A :

- ▶ le chef de service à 0,75 ETP (directrice -adjointe pour 0,25 ETP) ;
- ▶ le conseiller livre et lecture ;
- ▶ le conseiller éducation artistique et culturelle en charge également de l'action culturelle ;
- ▶ le conseiller pour l'architecture (½ temps).

1 cadre B en charge en particulier de la cartographie

3 cadres C (dont 1 pouvant-être B) :

- ▶ 2 assistants des conseillers
- ▶ 1 secrétaire de la DRAC-adjointe qui travaillera en étroite collaboration avec le secrétariat du DRAC et sera en conséquence positionné sur l'organigramme au niveau de la direction.

A noter :

- un des cadres suivra les dossiers « cinéma » et audiovisuels, notamment pour l'exercice des missions d'expertise auprès des préfets des dossiers d'implantation des MULTIPLEXES. (actuellement , ces dossiers sont suivis par la directrice adjointe) ;
- collaboration des 4 chefs STAP ;

## **2.3 Le pôle patrimoine**

### **2.3.1 Le secrétariat pour l'architecture et le patrimoine**

#### **Enjeux -missions du service :**

##### **- la politique de protection du patrimoine:**

1°) **des immeubles** en relation avec les STAPs, la CRMH et le SRA : recensement-constitution des dossiers de protection, instruction administrative des protections, suivi juridique et administratif sur les édifices protégés, constitution et élaboration de la documentation sur le patrimoine.

Une réflexion commune avec la CRMH, le SRA et les STAPs sera menée. Elle portera

- d'une part, sur l'opportunité des dossiers à constituer et les axes à privilégier, en tenant compte de l'analyse du parc des protections existantes, des demandes des propriétaires, de l'urgence sanitaire ou politique d'intervention, des orientations ministérielles ;
- d'autre part, sur le choix de la procédure au titre des immeubles ou des espaces protégés ;
- sur la poursuite de la mise en œuvre d'une protection globale systématisée avec l'appui de la délégation permanente de la CRP.

Le SAP assurera en outre la formalisation administrative des protections MH pour les dossiers constitués par le SRA, l'instruction du dossier pour lequel des contacts avec les

propriétaires est nécessaire, reste à la charge du SRA. Les charges administratives du SRA seront, de fait, soulagées (mise en place des arrêtées, rédaction, publication, notifications aux propriétaires) bien qu'il demeurera maître du contenu scientifique et responsable de la complétude de l'information juridique.

2°) **des espaces protégés** : suivi de l'élaboration, notamment budgétaire et de procédure, des ZPPAUP, des PPA/PPM, de la révision des secteurs sauvegardés en lien avec les DDT, la DP et les STAPs, modification de PSMV, en lien avec les STAPs.

**-La coordination de l'instruction des dossiers relevant du Code du patrimoine au titre de l'archéologie et la gestion des espaces protégés dont la gestion incombe aux STAPs ;**

- **la coordination des procédures d'autorisations** : instruction des autorisations de travaux sur immeubles inscrits, adossés et classés pour le compte de la CRMH (son pouvoir de décision demeurant intact, sous réserve des délégations données aux STAPs) ; mise en œuvre d'un registre daté et indiquant les délais de réponse, les avis internes à la DRAC, ceux de l'IGAPA.

Quant aux autorisations de travaux au titre des abords pour lesquels il y aurait un impact archéologique une réflexion est à mener afin de coordonner entre services la démarche.

- **la valorisation du patrimoine** : animation du réseau VPAH (Villes et pays d'art et d'histoire), soutien aux chantiers de jeunes et aux actions ponctuelles d'animation et de valorisation du patrimoine.

Un rapprochement avec le service de l'action territoriale et avec le service des musées et collections objets mobiliers devra être étudié, et plus particulièrement avec ce dernier pour la question des publics et de la médiation dans le cadre de l'élaboration (ou du renouvellement) des conventions VPAH et des projets de CIAP.

- **la gestion des crédits de travaux dans les abords, crédits d'études documentaires, crédits de mise en valeur de sites archéologie, crédits de recherche archéologique (BOP 186)**. La répartition exacte des tâches préparatoires aux engagements, entre le SRA et le SAP reste à définir entre les deux services ;

- **la préparation** (instruction des dossiers de subvention de fonctionnement pour l'archéologie, le livre et lecture, le patrimoine écrit et les archives plus les dossiers propres au service ; titre 1 archéo, 2, 4, 5, 6, 7) **et le suivi général de l'exécution de la programmation budgétaire des BOP 186 et 175.**

**Les moyens qui en découlent : 6,5 ETP**

3 cadres A

- ▶ 1 chef de service chargé d'étude doc
- ▶ 1 chargé d'étude documentaire
- ▶ le conseiller architecture pour 0,50 ETP

1 cadre B

- ▶ 1 ETP : procédures d'autorisations

1 cadre B ou C

- ▶ 1 ETP : suivi budgétaire BOP 186 175 et gestion des crédits de subventions du BOP 175 titre VI-fonctionnement actions 1 (hors MH), 2,4, 5, 6, 7.

► 1 ETP : secrétariat conseiller architecture (pour le compte du service action territoriale); secrétariat et suivi de l'instruction des dossiers espaces protégés; secrétariat valorisation du patrimoine (dont VPAH) ; secrétariat du service.

1 cadre C

► secrétariat CRPS et recensement MH , gestion de la documentation

### **2.3.2 La conservation régionale des monuments historiques**

#### **Enjeux -missions du service :**

Ce service est particulièrement concerné par les récentes réformes qui touchent les monuments historiques (décrets du 22 juin 2009). Sa priorité absolue sera donc de les mettre en œuvre :

- pour **la réforme de la maîtrise d'œuvre** : s'assurer de l'intervention d'une maîtrise d'œuvre spécialisée et qualifiée pour les travaux de restauration et de réparation ; anticiper les consultations obligatoires des collectivités publiques pour le choix de ces maîtres d'œuvre en les aidant à l'expression ordonnée des travaux prioritaires à mener, et ceci dans des conditions scientifiques convenant aux édifices protégés.

- pour **la mise en œuvre du contrôle scientifique et technique des immeubles protégés** : définir les modalités d'intervention du service dans le cadre de l'entretien, de la réparation et de **la restauration** du patrimoine en liaison avec les STAPs, le SRA, le SAP et les agents responsables du patrimoine mobilier et collections publiques – **une articulation précise est à mettre au point avec le SAP quant à l'instruction des autorisations sur MH** ;

- pour **la mise en œuvre des nouvelles modalités d'assistance à la maîtrise d'ouvrage** (il conviendra d'être prudent compte tenu des moyens humains disponibles) : d'accompagner les propriétaires publics dans la mise en place d'opérateurs fédératifs et dans l'apprentissage par tous les propriétaires de leurs nouvelles responsabilités de maître d'ouvrage, en modulant les services rendus.

D'autre part, le service continuera à assurer la maîtrise d'ouvrage des travaux prioritaires sur les cathédrales. Par contre **il est déchargé** :

- du contrôle de la complétude et du suivi juridique des dossiers d'autorisation de travaux sur immeubles inscrits, adossés et classés, exercés par le SAP, pour le compte de la CRMH ;
- de l'instruction des aides aux travaux sur objets mobiliers ;
- du suivi général des crédits programmés sur le BOP 175.

#### **Les moyens qui en découlent : 8,5 ETP**

5 cadres A

► le chef de service CRMH

► CMH à 0,50 ETP

► 3 Ingénieurs patrimoniaux (dont 1 éventuellement, à re-profiler en fonction de la priorité CST à l'occasion du départ de l'un d'entre-eux)

3 ETP cadres B ou C administratifs

► gestion des engagements et programmation

► secrétariat

1cadre B ou C technique/administratif

► CST coordination et suivi MO, AMO

Une mutualisation de missions sera réfléchi avec le STAP63 lors de son rapprochement spatial.

### **2.3.3 Le service régional d'archéologie**

#### **Enjeux -missions du service :**

Les rôles de contrôle scientifique technique et de recherche du SRA sont prééminents :

- prescription, conseil et contrôle scientifique ,
- définition et coordination de la politique scientifique régionale avec les autres partenaires (CNRS, Université et autres opérateurs),
- carte archéologique
- mise à disposition des chercheurs des collections et archives,
- diffusion des résultats de la recherche et enfin réalisation de recherches.

#### **Ce qui change :**

1°) Afin de mieux coordonner et d'améliorer la lisibilité de nos politiques :

- la prise en charge par le SAP (cf ci-dessus) de la coordination des différentes procédures réglementaires pour lesquelles la DRAC est compétente au titre du code du patrimoine ;
- la coordination des « porter à connaissance » par le service de l'action territoriale ; celle-ci induira certainement quelques décharges rédactionnelles (lorsque des synthèses sont nécessaires...).

2°) Afin de mieux utiliser les pôles de compétence et d'affiner nos modes de fonctionnement :

- le suivi budgétaire des BOP 186 et 175 dans leur ensemble, la gestion directe des crédits (exécution comptable des opérations de subventionnement) du bop 186, des actions 1 et 2, du bop 175 hors MH, le suivi administratif des arrêtés de protection instruits scientifiquement par le SRA par le SAP (cf ci-dessus) ;
- la gestion, par la personne du service du secrétariat général qui a en charge, des marchés des procédures d'appel d'offres concernant le service de l'archéologie ;
- la gestion de la DGF du SRA par le service du Secrétariat général ;
- le suivi des travaux des locaux du SRA par la personne chargée des affaires immobilières positionnée également au secrétariat général.
- la mise en œuvre des subventions d'équipement par le SG

**A l'inverse, la responsabilité de gestion de la RAP (redevance archéologie préventive) semble devoir être gérée par SRA (instruction, calcul de l'assiette) en lien direct avec le service comptable en charge des titres de perceptions, comme précédemment analysé, de même que la gestion du FNAP.**

Enfin, pour 2012 le service devra s'organiser afin d'intégrer la mise en ligne nationale de Patriarche. Avant cette date il faut fiabiliser les données et ensuite prévoir une organisation qui permet de réactualiser régulièrement les données pour la mise à disposition du public.

#### **Les moyens qui en découlent : 14 ETPT**

Le poste d'assistant de documentaliste dédié au fonctionnement de la bibliothèque spécialisée archéologie reste, contrairement à ce qui était envisagé jusqu'à présent au sein du SRA. Pour autant, bien qu'il ne sera pas effectif à la mise en œuvre du projet de service, le projet d'aboutir à un centre de ressources documentaires reste envisagé ; il dépendra également des possibilités de regroupement physique des documents dans les écuries de Chazerat

### 2.3.4 Les STAPs

#### Enjeux -missions du service :

Les missions portent pour l'essentiel sur le champ de l'architecture, des paysages, de l'urbanisme et du patrimoine dans un contexte interministériel. Elle s'inscrivent en complément des missions de la DRAC mais sont pour l'essentiel étroitement imbriquées.

#### **- Les missions réglementaires :**

- **la gestion du patrimoine monumental** : mission qui, suite aux décrets du 22 juin 2009 évolue de la maîtrise d'œuvre (cas en particulier des travaux de réparation et strict entretien des MH État) vers un contrôle scientifique et technique ; la mission de conservateur est restreinte aux seuls MH État non remis en dotation au CMN. **La répartition des activités entre les STAPs, la CRMH et le SAP dans le cadre de l'exercice du CST demande à être précisée quant aux procédures formalisées ;**

- **le contrôle et la mise en valeur du patrimoine architectural, urbain et paysager** par l'institution de ZPPAUP, mission en cours d'évolution (rapport TIOT), la co-gestion des sites inscrits et classés avec les inspecteurs des sites DREAL, la gestion des abords des monuments historiques ; la surveillance et la gestion des secteurs sauvegardés et la gestion des zones d'affichage autorisées,... le tout en liaison avec les préfets de département et la DRAC (SAT et SAP). **Les modalités de fonctionnement entre services restent là encore à définir, notamment dans leur rapport avec le SRA.**

- **la promotion de la qualité de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement durable**; disciplines qui se doivent d'être développées (cf chapitre 2 § 2.5 ) dans le cadre de nombreux partenariats interministériels en Auvergne grâce à l'action conjuguée du conseiller de l'architecture de la DRAC placé au sein du SAT et des STAPs (la stratégie régionale et départementale sera définie en liaison directe avec les SDAP et le préfet).

Il faut rappeler qu'afin de fluidifier la procédure d'instruction des dossiers, des expérimentations en 2009 ont été conduites avec les STAPs volontaires. Elles portaient sur la prise en charge par les SDAPs de l'instruction technique des subventions pour le strict entretien avec mandatement au moment de la notification de la subvention lorsque le montant versé est inférieur à 5 000€ .

Le résultat de cette expérience a été, semble-t-il, concluant (cf annexe compte rendu de la réunion du 12 juin 2009) Elle a permis d'alléger la procédure, d'accélérer l'exécution de l'opération et donc d'améliorer la satisfaction des entreprises et de créer une meilleure fluidité dans l'exécution budgétaire.

En 2010 d'autres expérimentations seront mises en place telles, éventuellement, des délégations de signature sur les ISMH.

Les plans d'action de chaque SDAP seront intégrés en annexe, ainsi que les engagements de service.

#### **L'organisation qui en découle :**

**Cf projets de chaque STAPs en annexe**

Pour le moment l'organisation des STAPs est inchangée, des réflexions sont en cours notamment pour les STAPs 03 et 63, leur réflexion ne pouvant aboutir tant que les axes directeurs du projet de service n'étaient pas clairement arrêtés.

### **2.3.5 Le service mobilier collections musées, objet MH**

#### **Enjeux -missions du service :**

Les missions « musées » restent les mêmes, compte tenu des moyens d'expertises partagés en Auvergne, entre ce domaine et les arts plastiques à mi-temps :

- conseiller les collectivités territoriales en amont d'un projet labellisé « Musées de France »;
- accompagner, suivre les projets de restructuration, de rénovation, d'extension de musées ;
- être le garant de l'application de la loi Musées de France ;
- soutenir pour la réalisation des PSC (plan de scientifiques et culturels ), et des PRD (plan de récolement décennal) rendus obligatoires par la DMF ;
- accompagner voire initier les mises en réseau.

**Ce qui change c'est la volonté de rapprocher le domaine des collections publiques et des objets mobiliers protégés au titre des monuments historiques, afin de créer des synergies suite à la mutualisation de moyens, de compétences scientifiques et administratives.**

La réflexion entre les deux conservateurs du patrimoine et la responsable de la conservation des monuments historiques (sans oublier que ce domaine peut intéresser à terme celui des vestiges de archéologie) est déjà avancée.

Il en ressort que :

1°) Tout en garantissant leurs spécificités, notamment celles de leurs milieux environnementaux propres, l'amélioration des méthodes de travail et la transversalité des pratiques scientifiques rentrant dans le champs de la restauration des objets conservés « in situ » ou en établissement muséal, peuvent se mener selon plusieurs axes :

#### ***Recherches, mise en réseau :***

- partage d'un ensemble de réseaux d'experts scientifiques dans les domaines divers couverts par les OM MH et musées (peinture, sculptures, arts décoratifs,...) ;
  - diffusion aux divers professionnels, en dehors de tous les clivages Musées/MH, des informations émanant des divers réseaux scientifiques, qu'ils soient musées ou MH.
- exemples de réseaux de musées :
- réseaux *textiles Rhône-Alpes/Auvergne/Limousin* pouvant intéresser les CAO A au titre du textile religieux
  - réseau *sculptures gothiques* animé par le Musée du Louvre, auquel adhèrent de nombreux musées en France (seuls deux musées en Auvergne participent à la réunion de ce réseau : Moulins, Riom) : il pourrait être intéressant que le CMH et les CAO A aient au moins l'information.

#### ***Formation, échanges de pratiques :***

Favoriser la rencontre entre professionnels et l'échange de pratiques par le montage de journées de réflexions thématiques (exemple : sur la conservation préventive...)

#### ***Restaurations :***

- tenue à jour de bases de données sur les restaurateurs œuvrant dans la région au titre des musées et des OMMH
- échanges scientifiques sur les procédures de restauration : en cas de doute sur la méthodologie et les procédures de restauration sur un objet MH, possibilité pour le conservateur MH de venir au sein de la commission restauration des musées

présenter la problématique.

**Récolement :**

Participer conjointement au récolement des œuvres du FNAC hors musées.

**Protection des œuvres :**

*Les Musées « non musées de France » :* favoriser la protection des quelques œuvres intéressantes dans ces musées en proposant des mesures de protection MH plutôt qu'une appellation *Musées de France*.

*Les Musées de France ne répondant pas aux critères de la loi de 2002 :* la mutualisation devrait permettre d'engager une véritable réflexion sur l'opportunité de garder dans le giron "Musées de France", une kyrielle de musées moyennement intéressants dans leur globalité, et ne répondant pas du tout aux critères de la loi de 2002, mais pouvant présenter quelques œuvres intéressantes (cas dans l'Allier et dans le Puy de Dôme).

*Les Musées dans un bâtiment inscrit ou classé :* le conservateur OM MH devrait être la courroie de transmission, facilitant l'échange d'informations musées/CRMH/STAPs, notamment dans le cas d'exemples complexes impliquant à la fois les musées et les monuments historiques avec leurs décors.

2°) La mutualisation des moyens administratifs pour assister le conseiller musée, le conservateur des monuments historiques chargé du patrimoine mobilier protégé au titre des MH ainsi que le conservateur des antiquités et des objets d'art Puy de Dôme est envisagée :

- la gestion des crédits (musée-objets mobiliers) peut être mutualisée
- la préparation des commissions (musées et CDOA ) et la mise en ordre de la documentation

Reste un point d'interrogation à évaluer : le temps qu'il convient encore à consacrer pour finir de mettre aux normes la domiciliation existante en objets mobiliers.

En ce qui concerne la **conservation des antiquités et objets d'art du Puy-de-Dôme**, la compétence administrative généralement assurée par les services de la préfecture de département a été transférée dans l'esprit de la RGPP, au DRAC. Le secrétariat de la commission et la rédaction des arrêtés lui incombent donc. Dans ce contexte, plutôt que de charger le SAP qui a la responsabilité du patrimoine bâti, ou la CRMH qui n'en a pas les moyens ni la vocation, il s'avère opportun de rapprocher la CAO A assistée de 3 conservateurs délégués, de la cellule mobilier collections musées, objet MH; d'autant que l'articulation de son activité avec celle du conservateur des monuments historiques est de plus en plus souhaitable avec la documentation AOA à la DRAC. En conséquence de quoi, le poste qui était temporaire sur le classement des archives CAO A sera pérennisé dans le cadre d'une mission plus globale, en lien avec le CMH et la conseillère Musées sous la responsabilité de cette dernière (conservatrice en chef).

*A noter que la CAO A 63 a également en charge l'Allier en étant assistée d'une conservatrice déléguée.*

Ce service s'inscrit dans une démarche expérimentale, un point sera fait en cours d'année. Des liens fonctionnels avec les autres services patrimoniaux de la DRAC sont aussi à mettre en place en particulier :

- avec la CRMH : connaissance exhaustive des travaux programmés dans les édifices

- protégés, coordination de programmation sur les OM, interventions sur les décors peints ;
- avec les STAPs en particulier dans le cadre des travaux de sécurisation des objets mobiliers ;
  - avec le SRA, notamment avec la personne en charge des collections archéologiques au sein du SRA ;
  - avec le SAP dans le cadre de l'animation du réseau VPAH (cf paragraphe 2.2.1).
  - et naturellement avec le secteur des arts plastiques (FNAC, FRAC,...musées avec collections contemporaines).

**L'organisation de ce nouveau service unifié qui en découle** et qui sera liée au service « arts plastiques » nécessite : 2,5 ETP

2 cadres A à 0,5 ETP :

- ▶ chef de service (Conseillère musées) 0,5 ETP
- ▶ conservateur des MH : 0,5 ETP

cadres C = 1, 5 ETP : tâches à mutualiser éventuellement autrement.

- ▶ secrétariat Musée : 0,5 ETP (subventions équipement musées)
- ▶ secrétariat OM et CAO. 63 = 1 ETP (administration et subventions fonctionnement musées et OM)

## **2.4 Le pôle création artistique**

Le pôle création regroupe en son sein les experts de la DRAC du champ de la création artistique. Ce service est le correspondant naturel de la nouvelle **DGCA** du ministère.

Ce pôle a pour mission d'exercer au niveau régional, sous l'autorité du DRAC, la politique de l'État dans ces domaines :

- soutenir la création artistique et son renouvellement dans toutes ses formes d'expression et d'esthétique,
- favoriser la diffusion d'œuvres et l'accès du plus grand nombre aux productions artistiques.

### **2.4.1 Le secrétariat pour la création artistique (SCA)**

#### **Enjeux -missions du service :**

Il est chargé de la coordination, de l'animation et de l'administration du pôle.

Ce secrétariat aura en outre en charge :

1°) l'animation d'une politique de **professionnalisation du milieu artistique** :

- suivi de la **gestion et de l'attribution des licences d'entrepreneur de spectacles**,
- secrétariat **de la COREPS**

2°) la mutualisation des commissions transversales (COREPS, conférences du spectacle vivant)

3°) le **suivi budgétaire** de l'ensemble du **BOP 131** (livre et cinéma compris) en lien avec le secrétariat général

#### **Pour l'exercice de ces missions spécifiques le SCA disposera de :**

- 1 ETP pour le traitement des licences
- 0,25 ETP pour assurer le suivi et la coordination du BOP 131, le suivi et l'organisation des commissions transversales pris sur le temps du conseiller théâtre pour animer et administrer ce pôle.

Les moyens spécifiques des conseillers en ce qui concerne les sujets spécifiques étant maintenus, le

Pôle aura donc en moyens pour son fonctionnement global : 6 ETP

cadres A = 2,5 ETP :

- ▶ conseillère musique et danse
- ▶ conseiller théâtre
- ▶ conseillère arts plastiques 0,5 ETP

cadres B = 2 ETP

- ▶ le traitement des licences
- ▶ l'assistance à la coordination du SCA et du conseiller théâtre

cadres C (ou B)= 1,5 ETP

- ▶ l'assistance au conseiller musique et danse
- ▶ l'assistance au conseiller musée

#### **2.4.2 Le service musique et danse**

##### **Enjeux -missions du service :**

Ses missions restent inchangées, elles sont principalement :

- soutien aux établissements d'enseignement spécialisé :
  - suivi des conservatoires classés par l'État ;
  - travail de conseil et de contrôle : projet d'établissement, mise en place des réformes, participation aux différents concours de recrutement, organisation des examens .....
- mission de contrôle et d'expertise auprès des grandes institutions musicales aidées par le ministère : orchestre permanent, maisons d'opéra, salles de diffusion, festivals
- aides aux ensembles musicaux indépendants (aides aux projet et à la structuration)

#### **2.4.3 Le service Théâtre**

##### **Enjeux -missions du service :**

Le champ d'intervention du service théâtre de la DRAC Auvergne recouvre les arts de la rue, les arts de la piste, les arts du récit, les spectacles jeunes publics, le théâtre gestuelle théâtre d'objets, les marionnettes, le théâtre dramatique.

Ses missions restent inchangées, elles sont principalement :

- assurer le suivi du fonctionnement artistique, administratif et financier de ces établissements ;
- instruire les demandes de subventions, diffuser les informations juridiques, administratives et sociales auprès des milieux professionnels, etc...
- suivre le travail des compagnies et porteurs de projets ( présence sur le territoire, conseil, étude des dossiers, visionnement des spectacles, etc ...).

#### **2.4.5 Le service arts plastiques**

##### **Enjeux -missions du service :**

Ses missions restent inchangées, elles sont principalement :

- le soutien à la création, la production et la diffusion des arts plastiques :
  - attributions de subventions de fonctionnement aux institutions FRAC, CAC, aux lieux de diffusion, de résidences d'artistes, aux manifestations ;
  - accompagnement de la commande publique et rapport devant la commission nationale (4 dossiers en cours) ;
  - actuellement pas de dossier 1% artistique en cours mais le conseiller prévoit de

veiller au respect de cette obligation. Cette politique sera à mener en liaison avec le SAT et les STAPs.

A noter, la réunion dans un même service (mobilier collections musées, objet MH) **d'un conseiller musées (également conseiller pour les arts plastiques)** et d'un conservateur OM MH doit faciliter la diffusion de l'information sur la procédure de commande publique, encore mal utilisée aujourd'hui (mal connue) par les propriétaires ou affectataires d'édifices protégés au titre des monuments historiques.

- le relai du ministère pour les écoles d'art. Actuellement le conseiller :
  - assure le relais entre la DAP (mission d'inspection de conseil et d'évaluation de l'enseignement artistique et le département des enseignements) et la communauté d'agglomération de Clermont-Ferrand ainsi que l'administration de l'école pour la mise en œuvre des nouveaux statuts EPCC : échanges, montage de réunions... ;
  - veille au respect des missions pédagogiques de l'École. Pour cela il participe aux diverses réunions montées par le ministère de l'enseignement supérieur et le ministère de la culture sur l'habilitation des écoles supérieures d'art à délivrer des diplômes DNSEP ;
  - siège dans les instances consultatives (conseil d'orientation, conseil pédagogique de l'école) ;
  - attribue la subvention de fonctionnement à l'École (160 000€ + 40 000€) ;
  - relit le livret pédagogique.

## 2.5 Le secrétariat général

Le Secrétariat général (actuellement Département de l'administration générale et financière) est un service complexe : pour une part au service des services métiers de la DRAC, il associe des missions et des métiers très divers (de l'accueil au financier en passant par les ressources humaines). Il est positionné en interface entre la direction et l'ensemble des autres services.

Le Secrétariat général comprend **actuellement 11 agents à plein-temps et 2 agents à mi-temps (accueil et cellule marché)**. Il bénéficie également de quatre expertises supplémentaires par des agents qui ne sont pas en son sein : contrôle de gestion, immobilier de l'État, suivi des travaux de Chazerat, hygiène et sécurité.

Le projet de service a été l'occasion de réfléchir à une nouvelle organisation interne du service afin d'amener plus de cohérence et donc de clarté dans la lecture des missions de chaque unité le composant. Il a permis également d'étudier le rapatriement des missions qui se trouvaient éclatées de part et d'autre dans d'autres services, afin que tout un chacun ait une meilleure connaissance de qui fait quoi au sein du secrétariat général et de contribuer à la professionnalisation des agents concernés.

Ainsi,

- la gestion des affaires immobilières auparavant rattachées au SAP et pour partie au contrôleur de gestion rejoint le secrétariat général,
- la gestion des congés et des absences est entièrement positionnée auprès du service des ressources humaines,
- la gestion administrative des déplacements au service logistique.

Le responsable du pôle, la Secrétaire générale qui, avec la directrice adjointe, a subdélégation générale de signature, a en charge :

- la direction de son service et un rôle de coordination fonctionnelle des « fonctions support »

- la coordination du budget, suivi de l'exécution,
- l'impulsion des politiques et des réformes sur les fonctions supports,
- l'animation du service
- le suivi des missions réparties au sein du secrétariat général
- le lien avec les préfetures, le Ministère et la trésorerie sur les questions budgétaires, comptables et immobilières
- l'accompagnement du pôle de direction sur les questions administratives et budgétaires
- la préparation et le suivi du BOP 224-07

### **2.5.1 Le service des ressources humaines**

Le service se repositionne sur les missions purement dévolues au domaine à savoir :

- gestion des ressources humaines ;
- accompagnement des personnels ;
- conception et mise en œuvre du plan de formation ;
- traitement et ventilation de tous les courriers destinés au personnel, suivi des arrêtés transmis ;
- suivi des CET ;
- suivi des aides sociales ;
- gestion des vacances et stagiaires ;
- gestion des congés et absences (pour partie actuellement au secrétariat de direction) ;
- préparation des CHSCT et CTP, suivi et exécution des décisions, compte rendu, bilans.

Un agent référent dans chaque STAPs centralise les informations concernant les congés, absences, arrêts maladie.

**La gestion des frais de déplacements ainsi que le mandatement des aides sociales, du fonctionnement de la restauration et de la médecine du travail sont transférés au sein de la cellule budgétaire et comptable.**

### **2.5.2 La cellule budgétaire et comptable**

*préparation, coordination et suivi budgétaire :*

Une étroite collaboration entre les services métiers et cette cellule est nécessaire. Aussi, il est proposé qu'au sein des services métiers, sous l'autorité des responsables de BOP chefs de service, **un coordinateur de BOP** soit désigné. Par sa connaissance des données budgétaires, des modifications survenues sur les opérations programmées, il sera en mesure de rassembler les données nécessaires à la préparation des budgets et de centraliser toutes les modifications survenues en cours d'année afin d'en informer le coordinateur budgétaire et la Secrétaire générale, responsable du budget. Par ailleurs il renseignera les données Arpège (et Agrégée), en lien avec le coordinateur budgétaire.

Le **coordinateur budgétaire** anime, sous l'autorité du SG et en lien avec le contrôleur de gestion, le réseau des coordinateurs de BOP ; il leur fournit les outils nécessaires à la préparation du budget, organise le calendrier et les réunions nécessaires pour le bon suivi de l'exécution budgétaire, formalise avec eux les décisions de re ventilations en cours d'année ; il est l'interlocuteur unique du responsable de l'exécution comptable ; il est le gestionnaire du logiciel Arpège ; il remplace, en cas d'absence, le responsable de la comptabilité et l'agent comptable chargé des mandatements.

La **secrétaire générale** supervise le réseau constitué par le coordinateur budgétaire et les coordinateurs de BOP, informe la direction des changements budgétaires ou réglementaires survenus en cours de programmation, anime le calendrier et les décisions de re ventilations. Elle supervise la coordination entre le coordinateur budgétaire et le responsable de la comptabilité.

### ***exécution comptable : engagements et mandatements :***

Le **responsable de la comptabilité** exécute le budget, en lien étroit avec le coordinateur budgétaire et sous l'autorité du Secrétaire général ; il engage les dépenses, après réception des dossiers visés systématiquement par la cellule expertise qui se sera assurée de la complétude et de la conformité des dossiers ; il est l'interlocuteur unique de la Trésorerie générale pour ce qui relève des engagements et des mandatements (le SG demeurant l'interlocuteur pour les questions budgétaires et de bilan comptable) ; il est chargé, au cours de l'année 2010, de la préparation à la bascule Chorus ; il renseigne le logiciel Orchidée ; il remplace, en cas d'absence, le coordinateur budgétaire et l'agent comptable, chargé des mandatements.

L'**agent comptable chargé des mandatements** : mandate l'ensemble des titres et des BOP (la tâche est actuellement répartie sur deux agents) ; ce poste est appelé à disparaître en 2011 avec la mise en place du Centre de Services Partagés.

### **2.5.3 La cellule expertise**

Cette nouvelle cellule a vocation à apporter aux services métiers de la DRAC et des STAPs les expertises techniques et administratives nécessaires ; elles sont de 3 ordres :

#### ***expertise juridique :***

- veille juridique (mission actuellement réalisée par le responsable de documentation) ;
- expertise, recherche et conseil juridiques à la demande des services ou de la direction ;
- suivi des contentieux ;
- aide à la préparation des dossiers d'engagement : mise à disposition des services les outils nécessaires aux engagements (formulaires-types de conventions ou d'arrêtés, que les services actualisent en entrant les données primaires du dossier : bénéficiaire, BOP, n° de compte...) ;
- vérification des dossiers réalisés par les services avant transmission à l'engagement : vérification de la conformité et de la complétude des dossiers puis transmission pour signature au Directeur ou à la Directrice adjointe après visa de la Secrétaire générale ; **cela entend que la réalisation des dossiers d'engagement (contact avec les bénéficiaires, rassemblement des pièces, formalisation du projet d'arrêté / de la convention à partir d'un modèle électronique) demeure au sein des services métiers.**

***expertise marchés et travaux*** : aide à l'élaboration de tous les marchés de la DRAC, exécution et suivi des dossiers ; cet agent est également chargé de la mise en œuvre des dossiers d'investissement des BOP 224 et 131 ; il coordonne également, auprès du responsable immobilier, les travaux réalisés à la DRAC et dans les Sdaps, en lien avec la CRMH et le conservateur ; il accompagne enfin le responsable immobilier pour le suivi et la mise à jour des données concernant le patrimoine de l'Etat ;

***expertise immobilière*** : suivi du parc immobilier de l'État – STGPE, suivi des locaux du SRA, CCE, suivi des budgets d'entretien et d'investissement sur Chazerat et STAPs, déménagement des STAPs, convention SRI, transferts, legs... ; toutes les questions immobilières doivent relever de ce seul agent ; cet agent est également responsable des travaux d'entretien et de restauration de la DRAC et des STAPs (en appui avec un membre de la CRMH et le conservateur de Chazerat) ; il est donc également expert auprès du CHS, tout comme l'ACMO.

### **2.5.4 La cellule logistique**

Les principaux changements concernent la réorganisation de l'accueil en tenant compte de

l'intégration prochaine du STAP 63 ; le rapatriement de la gestion de la DGF des STAPs et du SRA et de la gestion des frais de déplacement dans cette cellule.

**accueil** : il convient de rassembler l'accueil de la DRAC et du STAP 63 sur un seul standard, ce qui demande une formation spécifique pour l'agent unique ; il apparaît que cet agent pourra opérer un premier filtre des appels, mais devra sans doute basculer la majorité des appels sur un agent du STAP compétent pour répondre aux nombreuses demandes du public. Il est important qu'un volant de remplaçants soit désigné afin de pouvoir palier à d'éventuelles absences du titulaire du poste.

**ACMO** : l'agent responsable de l'accueil est également responsable du parc de véhicules, ACMO et vaguemestre, ce qui occupe en moyenne deux heures quotidiennes, généralement l'après-midi. Cette mission sera étoffée dans les années qui viennent avec la coordination des ACMO des STAPs et la mise en œuvre des réformes éco-responsabilité de l'État, et bilans énergétiques notamment deux agents doivent être mobilisables au pied levé pour les remplacements de l'agent de l'accueil, en cas d'absence, de formation, de réunion.

logistique de la DRAC (dont SRA) et des STAPs : Sous l'autorité du secrétaire général et en collaboration avec lui, le responsable de la logistique assure l'intendance de la DRAC et la gestion des crédits de fonctionnement de tous les services de la DRAC (intégrant les Sdaps) : établissement du budget prévisionnel et du budget d'exécution, suivi des dépenses (dont frais de déplacements et budget SRA), préparation des engagements et des mandatements, achat et maintenance de matériel (de la préparation de la commande jusqu'au mandatement), organisation de la logistique de l'hôtel de Chazerat, régie de recette des centres de documentation. Dans la mesure où le périmètre de ce service logistique est doublé, avec l'intégration des Sdaps, des dépenses du SRA et du suivi des frais de déplacement, un agent sera placé auprès du responsable logistique pour palier cette nouvelle charge de travail.

**informatique** : Le « RI » a en charge les infrastructures techniques bureautique, serveur et réseau, et à ce titre il est l'interlocuteur du DSI sur tous les aspects de maintien en condition opérationnelle. Garant devant le DSI de ces infrastructures il doit aussi être le référent pour toute évolution et mise en place de logiciel dont il est le seul à pouvoir garantir l'insertion à la fois dans les moyens de la DRAC et en cohérence avec la politique SI du ministère. En particulier lors de tout projet de développement ou de déploiement d'application interne, il doit porter la maîtrise d'œuvre (MOE). Il doit ainsi déterminer et assurer la prise en compte des contraintes techniques liées à l'infrastructure DRAC et au cadre posé par le DSI, déterminer l'impact à moyen/long terme des choix effectués et s'assurer de leur soutenabilité puis le cas échéant prendre en charge la relation avec le prestataire, procéder à l'installation et au déploiement »(**Directives et préconisations du DSI pour l'informatique en DRAC**).

En 2010 et 2011 le RI aura à mettre en œuvre la réorganisation des équipements informatiques et d'impression à la DRAC, pour une rationalisation des dépenses et d'efficacité du matériel.

### **2.5.5 La mission communication interne**

Nouvelle mission exercée par le responsable de la communication auprès du secrétariat général, coordinateur de la communication interne pour la Direction. Le contenu de cette mission reste à définir. Son rattachement au secrétariat général l'identifie comme une mission d'information collective et de formalisation de cette communication (bulletin régulier ?), d'animation au profit des personnels de la maison et non comme l'exercice d'une communication dirigée par la Direction (et donc interprétable comme chargée d'intention).

Il est important de noter que la création de ce service ne dégage en aucun cas **les chefs de services de leur responsabilité ceux-ci gardent et garderont toujours un rôle prépondérant dans la circulation de l'information (cf compte rendu groupe de travail sur ce sujet)**.

## Les moyens qui en découlent : effectifs globaux : 12,25 ETPT

Cadres A : 3 ETP

- ▶ SG
- ▶ RH
- ▶ Expertises

Cadres B : 3 ETP (dont 1 TBF) + 0,25 ETP dédié aux affaires immobilières

- coordinateur budgétaire
- responsable de la comptabilité
- expertise marchés et travaux

Cadres B ou C : 1 ETP

RH

Cadres C : 5 ETP

- agent chargé des mandatements
- responsable de la logistique
- agent auprès du responsable de la logistique
- informatique (Webmaster pour 0,15 ETP)
- accueil

## **2.6 Le centre de ressources documentaires**

Pour rappel (cf paragraphe 3.2 chapitre 2), la création de ce centre de ressources documentaires a pour ambition que l'ensemble des ressources nécessaires à l'activité des services soit gérée de manière coordonnée, éventuellement pour certains éléments regroupé au sein d'une même unité ; ou simplement mise en réseau, conformément à cette volonté qui nous a animé tout au long de la démarche de renforcer la cohésion entre services.

- **mutualisation** de gestion des différents fonds documentaires actuellement répartis dans les différents services :

Un inventaire rapide de ces fonds a aujourd'hui été réalisé par le futur préfigurateur du centre en lien avec les différents services y compris les Stap. Le choix du lieu d'implantation du futur centre sera fait un lien avec le programmiste en lien avec le conservateur du monument et le CHS qui sera saisi des études du programmiste, en fonction des possibilités de l'hôtel de Chazerat,.

- **L'interopérabilité**

L'essentiel reste à faire, il n'y a pas d'interfaçage entre les bases bibliographiques de la documentation générale et archéologique sous CINDOC. L'acquisition du module WEB de CINDOC est une évolution possible mais cela pose un grand nombre de difficultés :

- l'appropriation du logiciel CINDOC et WEB CINDOC par les utilisateurs ( complexité du logiciel et plus encore du module Web qui se répercute sur le paramétrage, l'administration et la gestion au quotidien d'une telle base de données, et normes de catalogage contraignantes qui ne s'improvisent pas) ;
- des fonds bibliographiques STAPS et SAP non traités (=très lourd arriéré qui le prend en charge ? Avec quels moyens ?)
- l'absence de réseau informatique partagé avec les STAPS ;
- les moyens que chaque service peut consacrer pour le traitement bibliographique.

Par ailleurs, il faut signaler qu'une réflexion au niveau du Ministère est en cours sur ce sujet, elle s'appuie sur le travail mené par la DRAC Aquitaine.

Les deux premiers axes d'actions à conduire sur ce chantier seront :

- de recenser les futurs utilisateurs CINDOC- prévoir les formations et l'accompagnement à la prise en main du logiciel, à la maîtrise des normes et de la méthodologie de catalogage ;
- de mesurer la charge de travail induite dans les services et définir les priorités

- **la numérisation** : les opérations de numérisation peuvent avoir des finalités différentes : soit la diffusion en ligne (Internet) des documents numérisés afin d'en permettre l'accès au plus large public, soit la numérisation en interne de documents à des fins de sauvegarde, de facilité et de rapidité d'accès ou de gain de place. Il convient donc de définir avant tout pour quel usage, quel type de consultation et quels publics (interne, externe) l'opération de numérisation est entreprise. Une approche orchestrée par le préfigurateur est en cours.

La numérisation des documents nécessite l'intervention d'un prestataire externe (absence de matériel, non maîtrise des outils). Pour autant, la mesure et la prise en compte au préalable du volume de travail qu'il faut consacrer au choix du prestataire, à la définition du cahier des charges et ensuite à la préparation des supports (tri, homogénéisation des documents, indexation des documents à numériser, travail de vérification de chaque lot de documents au fur et à mesure de leur numérisation par le prestataire ...) n'est pas à négliger

Ce travail ne peut se faire qu'avec l'implication des services. Ceux-ci ont-ils réellement les moyens et le temps de le faire ?

C'est pour cela que l'on s'oriente pour l'instant vers l'archivage électronique (sauvegarde) de documents déjà reçus sous format numérique.

### **Les moyens qui en découlent : 3.ETP**

cadre A : chef du centre

cadre C : 2 ETP (dont 1 vient du SRA, responsable de la bibliothèque archéologique)

**Bien qu'étant l'objectif cible la mise en place de ce centre de ressources documentaires ne peut-être envisagée dès la première phase de mise en œuvre du projet de service.**

## **2.7 La mission communication externe**

Ses principales missions sont :

- relations avec la presse pour le directeur régional et les différents services de la DRAC,
- relations publiques, participation à la tenue du fichier adresses de la DRAC
- suivi des opérations nationales et régionales de communication initiées par le ministère de la culture et de la communication, ou par la DRAC, avec des partenaires régionaux
- relations avec les autres réseaux de chargés de communication (préfecture, ministère, Club de la presse)
- dépouillement de la presse régionale et réalisation d'une revue de presse électronique hebdomadaire (« Panorama presse »)
- suivi des événements culturels en région en actualisant la base de données « Eve », conçue à cet effet pour le site [www.auvergne.culture.fr](http://www.auvergne.culture.fr)
- contrôle des données et réactualisation régulière des deux sites internet, en liaison avec la webmestre.
- suivi éditorial de documents imprimés de présentation de la DRAC (Mode d'emploi, Hôtel de Chazerat) et des programmes élaborés par le service à l'occasion des principales opérations de communication.

Conformément à la note du 9 novembre 2009 concernant la coordination et participation à la mise en œuvre des actions d'information et de communication au niveau territorial qui s'appuie sur le décret n° 2009 587 du 25 mai 2009 une coordination assurée par le SGAR entre les responsables de la communication de département et des directions régionales doit être mise en place.

Il est à noter que ce service ne peut pas tout faire, les services concernés par les opérations de communication doivent participer à l'élaboration du contenu des supports de communication. D'autre part, comme il avait été dit dans les groupes de travail, chaque service devra clairement identifier un référent communication.

**Les moyens qui en découlent :** effectifs (théoriques) : 1,15 ETP

Cadre A 1 ETP = chef du service

Cadre C 0,15 ETP webmaster

## **2.8 La mission contrôle de gestion (directement rattachée à la direction pour cette mission)**

### **Activités principales :**

- Développer les systèmes de pilotage : outils (tableaux de bord) de mesure des activités et des résultats (engagement des services, lettre de cadrage, suivi budgétaire, CPER et autres dossiers sensibles) ;
- contribution à l'élaboration du projet de BOP et à l'élaboration du rapport annuel de performance ;
- mise en œuvre d'OPUS V2 DRAC ;
- en lien avec la Secrétaire générale, participer à l'élaboration et au pilotage du suivi budgétaire, notamment définir les méthodologies de construction budgétaire et les faire appliquer par les services et assurer un « reporting » mensuel de l'exécution budgétaire à travers le tableau de bord du DRAC ;
- optimiser notre système d'information et notre collecte d'informations :  
Au moins 2 raisons :  
1°) le contrôle de gestion **se nourrit** d'informations donc il doit pouvoir disposer d'une information fiable et fournie en permanence (pas de pilotage sans données).  
2°) trop de temps et d'énergie pour des résultats parfois pas complètement probants sont déployés par les personnes chargées de la collecte (ex arpège, présage, indicateurs, suivi des demandes de subventions..) suite au fait **qu'elles ne sont pas à l'origine de l'information**.  
Se pose d'autre part, la question de la pertinence de l'organisation de certains services et de leurs actions quand les services détenteurs des données n'en maîtrisent pas la restitution, quel pilotage ces services effectuent ?
- participer en lien avec la secrétaire générale à la démarche qualité comptable et la mise en place de Chorus ;
- réaliser ponctuellement des études transversales ciblées, afin d'apporter des éléments d'aides à la décisions ;

- participer aux analyses des remontées d'information venant des structures subventionnées en lien, en lien avec les services métiers (contrôle objectifs, résultats et moyens) et analyse financière ;

Enfin pour 0,25 ETP, le contrôleur de gestion pourrait dynamiser le système d'information MH « AGREGEE » tout en accompagnant la mise en œuvre du projet de service en 2010.

### **3. Le mode de gouvernance et les instances**

- La direction est composée du directeur régional et de son adjointe ; elle est assistée de ses moyens spécifiques (Cf. chapitre 3 §2.1).
- Le comité de direction regroupe la direction, la secrétaire générale, les chefs de STAPs, les responsables des secrétariats des deux pôles (SAP et SCA et le contrôle de gestion, auquel se joint, en tant que de besoin, le RH.(CODIR).
- Réunions mensuelles de service : plénières avec l'ensemble des cadres A (Chefs de STAPs compris).
- Réunions de service « du siège » : en fonction des besoins.
- Réunions régulières du SAT, à l'initiative de la directrice adjointe, avec les STAPs, si possible.

# Chapitre 4. Le plan d'action et le tableau de bord de suivi du projet

## 1 Le plan d'action - déclinaison du projet de service

La mise en œuvre du projet de service sera progressive.

Il reste encore des étapes clés :

- présentation du projet de service aux équipes ;
- mise en place de la nouvelle organisation : publication des postes, accompagnement des personnes sur leur futur poste ;
- formalisation des processus ;
- les délégations de signature ;
- mise en place et suivi des chantiers qui restent à conduire ;
- retour sur les expérimentations ;
- formalisation des engagements de service avec les préfetures ;
- rendu de conclusions du programmiste et réorganisation physique des services.

### 1.1 la formalisation des processus

La formalisation des processus est une priorité, dans la chaîne des responsabilités il est important de savoir à quel moment et pour quoi chacun intervient. Le bon fonctionnement des futurs services et donc la réussite dans la mise en œuvre du projet de service dépendent de notre capacité à clarifier précisément ces schémas opérationnels.

#### Liste des processus à établir de façon prioritaire :

- les processus budgétaires et financiers :
  - liés aux domaines métiers : SRA / CRMH/SAT →SAP→SG
  - liés à la DGF : STAP → SG ; SRA → SG
- le CST articulation STAP↔CRMH↔SAP (dont compris, l'instruction des autorisations des travaux sur immeubles inscrits, adossés et classés pour le compte de la CRMH par le SAP)
- architecture-environnement : articulation SAT -STAPS
- les espaces protégés : concertation sur l'édition des avis STAPs, SAT et SAP
- le porter à connaissance : articulation entre les services patrimoniaux

### 1.2 la mise en place et le suivi des chantiers qui restent à conduire :

- définir une politique de gestion des espaces protégés : cf objectifs chapitre 2 & 2.2
- définir une stratégie patrimoniale (y compris objets mobiliers) en harmonie avec les réformes et en adéquation avec les moyens : cf objectifs chapitre 2 & 2.1

- définir une politique de gestion (protection) des immeubles CRMH/SRA/SAP : cf chapitre 3 & 2.3.1
- définir et afficher des priorités d'actions sur le territoire (zones à enjeu patrimoniaux forts) en matière architecturale et développement durable. Cette mission commune aux STAPS pour partie au SAP et surtout au Service d'Action Territoriale sera coordonnée par ce dernier (cf chapitre 2 § 2.5) avec l'aide du conseiller pour l'architecture ;
- mettre en place le secrétariat de la création artistique (définition des missions, organisation) cf objectifs chapitre 2 § 1.1
- redéfinir la politique d'intervention dans le spectacle vivant pour donner suite aux entretiens de Valois : actions à conduire pour rationaliser les labels, les aides publiques dans le domaine de la création et de la formation professionnelle, renforcement des pôles d'enseignement supérieur..... cf objectifs chapitre 2 § 1.1.1
- terminer de conduire le chantier sur la documentation : plan de numérisation, interopérabilité
- terminer de conduire la réflexion sur la place et l'organisation de l'accueil au sein de la DRAC
- terminer de conduire le chantier sur le logiciel de gestion du courrier post-office
- finaliser la réflexion sur le chantier communication
- préparer le rapprochement géographique du STAP 63 :
  - mutualisation des fonctions supports dans le cadre du guichet unique
  - création d'un pôle CST réunissant les compétences existantes au sein de la CRMH et du STAPs

### **1.3 les expérimentations**

meublier collections musées, objet MH

## 2. le tableau de bord de suivi du projet

<b>Suivi de la mise en place des éléments du projet de service</b>		
<b>1. Les processus à formaliser :</b>		
<b>OBJECTIFS</b>	<b>RESPONSABLE/CHEF DE PROJET</b>	<b>INDICATEURS</b>
Budgétaires et financiers	Le secrétaire général assisté du contrôleur de gestion en lien avec les responsables de service	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux
CST : articulation STAP↔CRMH↔SAP	Le responsable du SAP assisté des responsables de services concernés	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux
Architecture-environnement : articulation SAT -STAPS	Le responsable du SAT par délégation le conseiller architecture de la DRAC	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux
Porter à connaissance : articulation entre les services patrimoniaux	Le responsable du SAT par délégation le conseiller architecture de la DRAC en lien avec les responsables de service	Processus formalisé
Espaces protégés : concertation sur l'édition des avis STAPs, SAT et SAP	Les responsables SAT et SAP par délégation le conseiller architecture de la DRAC en lien avec les responsables de service	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux (en lien avec le chantier décrit ci-dessous)
engagements de service avec les préfetures	Le responsable du SAT avec le chargé de la coordination du projet de service	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux
<b>2. Les chantiers à conduire :</b>		
<b>OBJECTIFS</b>	<b>RESPONSABLE/CHEF DE PROJET</b>	<b>INDICATEURS</b>
Définir une politique de gestion des espaces protégés	Les responsables SAT et SAP par délégation le conseiller architecture de la DRAC en lien avec les responsables de service	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux
Définir une politique de gestion des immeubles (protection)	Le responsable du SAP assisté des responsables de services concernés	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux
Définir une stratégie patrimoniale	Le responsable CRMH	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux
Définir et afficher des priorités d'action sur le territoire urbain en matière architecturale et développement urbain	Le responsables SAT en lien avec le SAP et par délégation le conseiller architecture de la DRAC en lien avec les responsables de service	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux
Mettre en place le secrétariat de la création artistique	Le responsable du secrétariat en lien avec les conseillers et le SAT	Document formaliser notifiant les prérogatives de ce secrétariat, son mode d'organisation et son articulation avec les autres services notamment le SAT
Redéfinir la politique d'intervention	Le responsable du SCAD et du SAT	Échéancier à formaliser-suivi de

dans le spectacle vivant pour donner suite aux entretiens de valois		l'avancée des travaux
Terminer de conduire le chantier sur la documentation	Le responsable du centre de ressources documentaires	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux
Terminer de conduire la réflexion sur la place et l'organisation de l'accueil au sein de la DRAC	Le secrétaire général assisté du conseiller Théâtre	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux
Terminer de conduire le chantier sur le logiciel de gestion du courrier post-office	Le secrétaire général assisté du secrétaire de direction en lien avec les services	Mise en place du logiciel et des moyens d'accompagnement
Finaliser la réflexion sur le chantier communication	Le responsable de la mission communication en lien avec le secrétaire général lorsqu'il s'agit de comme interne	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux
Préparer le rapprochement géographique du STAP 63	Le secrétaire général et le STAP63 en lien avec les autres services concernés	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux
réorganisation physique des services suite au rendu programmiste	Le secrétaire général	Échéancier à formaliser-suivi de l'avancée des travaux

La mise en place de ces suivis sera faite par le contrôleur de gestion, sous forme de fiches projet en lien avec le responsable de l'action.

Par ailleurs, des bilans d'étapes qui cette fois porteront sur l'impact du projet de service au regard des objectifs poursuivis décrits plus particulièrement dans le chapitre 2 seront régulièrement faits. Le contrôleur de gestion sous l'autorité du DRAC élaborera en lien avec les services les outils de suivi via un tableau de bord. Ainsi, la mesure de l'efficacité de notre organisation dans sa capacité à réaliser les objectifs énoncés pourra être régulièrement mesurée, l'efficacité de notre système organisationnel ( processus, structure organisationnelle, technologie avec notamment post-office, management y compris mode de gouvernance) également et des ajustements pourront si besoin être réalisés.

## Conclusion

Le présent projet de service a vocation à guider les premiers pas du nouveau service unique déconcentré du ministère de la culture et de la communication, il évoluera en fonction des nécessités et de son degré d'appropriation par les responsables mais aussi par chacun d'entre nous. Il y aura sans nul doute une phase de transition, d'adaptation et de transmission des savoirs à mettre en œuvre pour rendre véritablement opérante cette nouvelle organisation. Cette phase transitoire, qui verra, dans certains services, la mise en place de nouvelles collaborations, ne doit pas être négligée

D'ores et déjà, nous le savons évolutif suite au caractère expérimental de certaines mesures, au contexte de l'installation des autres services régionaux et départementaux, avec qui la DRAC va apprendre à travailler, à des modes d'organisation qui n'ont pas été imaginés aujourd'hui et qui s'imposeront demain. En toutes circonstances, ces derniers devront se plier aux impératifs des effectifs que nous affectera notre ministère et aux inflexions données aux politiques culturelles par l'état.

## Table des matières

<u>Introduction</u>	<u>2</u>
<u>Chapitre 1 Diagnostic externe et interne</u>	<u>4</u>
1- <u>Enjeux territoriaux et perspectives</u>	<u>4</u>
1.1 <u>Un déséquilibre territorial entre pluralité et agglomération urbanisée</u>	<u>4</u>
1.1.1 <u>Des caractéristiques urbaines</u>	<u>4</u>
1.1.2 <u>La permanence d'une structure d'économie rurale traditionnelle</u>	<u>4</u>
1.2 <u>Diagnostic culturel</u>	<u>4</u>
1.3 <u>La réorganisation de l'administration territoriale</u>	<u>5</u>
2- <u>Analyses des forces et des voies de progrès de la DRAC en l'état actuel de son organisation</u>	<u>5</u>
2.1 <u>Les points positifs : qualité d'expertise de la DRAC (création, patrimoine, politique territoriale....)</u>	<u>5</u>
2-2 <u>Une meilleure coordination globale des politiques culturelles est souhaitable</u>	<u>6</u>
2-3 <u>Les dysfonctionnements internes</u>	<u>7</u>
2.4 <u>Des synergies en terme de métiers peuvent être mieux utilisées</u>	<u>8</u>
<u>Chapitre 2. La définition des objectifs de la nouvelle organisation et des synergies à développer pour y répondre par domaine d'expertise</u>	<u>10</u>
1- <u>La définition des objectifs et les synergies à développer : création artistique et développement culturel</u>	<u>10</u>
1.1 <u>Création artistique</u>	<u>10</u>
1.1.1 <u>Spectacle vivant en général</u>	<u>10</u>
1.1.2 <u>Théâtre et théâtre de rue</u>	<u>10</u>
1.1.3 <u>Musique et danse</u>	<u>10</u>
1.1.4 <u>Livre et lecture</u>	<u>11</u>
1.1.5 <u>Arts plastiques</u>	<u>11</u>
1.2 <u>Action culturelle- développement culturel</u>	<u>12</u>
1.2.1 <u>Education artistique et culturelle</u>	<u>12</u>
1.2.2 <u>Les autres politiques des publics et l'action culturelle</u>	<u>12</u>
1.2.3 <u>L'équipement culturel de la région en bibliothèque ou médiathèque</u>	<u>13</u>
2- <u>La définition des objectifs et les synergies à développer : les patrimoines</u>	<u>13</u>
2.1 <u>les monuments historiques</u>	<u>14</u>
2.2 <u>La gestion des espaces et des sites protégés (création et contrôle) :</u>	<u>16</u>
2.3 <u>Musées -collections publiques et politiques du patrimoine mobilier</u>	<u>17</u>
2.4 <u>Archéologie</u>	<u>18</u>
2.5 <u>Architecture et développement durable</u>	<u>18</u>
3 - <u>La définition des objectifs et les synergies à développer domaines -fonctions supports</u>	<u>20</u>
3.1 <u>Le secrétariat général</u>	<u>20</u>
3.2 <u>La documentation</u>	<u>20</u>
<u>Chapitre 3 Les modalités d'organisation et de fonctionnement retenues pour y satisfaire</u>	<u>22</u>
1. <u>Description du macro organigramme</u>	<u>22</u>
1.1 <u>Le secrétariat général (conserve ses compétences internes – fonctions supports)</u>	<u>23</u>
1.2 <u>Le service d'action territoriale</u>	<u>24</u>
1.3 <u>Le pôle patrimonial animé par le secrétariat pour l'architecture et le patrimoine</u>	<u>25</u>
1.3.1 <u>Le secrétariat pour l'architecture et le patrimoine (SAP)</u>	<u>25</u>
1.3.2 <u>Le service régional de l'archéologie</u>	<u>25</u>
1.3.3 <u>La CRMH</u>	<u>25</u>
1.3.4 <u>Service commun Musées et collections /Objets mobiliers</u>	<u>26</u>

1.4	<u>Le pôle création artistique et le Secrétariat pour la création artistique (SCA) animé par un des conseillers</u>	26
1.5	<u>Le centre de ressources documentaires</u>	27
1.6	<u>Le service de communication externe</u>	27
1.7	<u>Le contrôleur de gestion</u>	27
2.	<u>Description du micro organigramme : les missions par pôle et les conséquences en terme organisation</u>	27
2.1	<u>Les moyens propres de la Direction : effectifs de 2,6 ETP environ</u>	27
2.2	<u>Le service d'action territoriale</u>	27
2.3	<u>Le pôle patrimoine</u>	28
2.3.1	<u>Le secrétariat pour l'architecture et le patrimoine</u>	28
2.3.2	<u>La conservation régionale des monuments historiques</u>	30
2.3.3	<u>Le service régional d'archéologie</u>	31
2.3.4	<u>Les STAPs</u>	32
2.3.5	<u>Le service mobilier collections musées, objet MH</u>	33
2.4	<u>Le pôle création artistique</u>	35
2.4.1	<u>Le secrétariat pour la création artistique (SCA)</u>	35
2.4.2	<u>Le service musique et danse</u>	36
2.4.3	<u>Le service Théâtre</u>	36
2.4.5	<u>Le service arts plastiques</u>	36
2.5	<u>Le secrétariat général</u>	37
2.5.1	<u>Le service des ressources humaines</u>	38
2.5.2	<u>La cellule budgétaire et comptable</u>	38
2.5.3	<u>La cellule expertise</u>	39
2.5.4	<u>La cellule logistique</u>	39
2.5.5	<u>La mission communication interne</u>	40
2.6	<u>Le centre de ressources documentaires</u>	41
2.7	<u>La mission communication externe</u>	42
2.8	<u>La mission contrôle de gestion (directement rattachée à la direction pour cette mission)</u>	43
3.	<u>Le mode de gouvernance et les instances</u>	44
Chapitre 4.	<u>Le plan d'action et le tableau de bord de suivi du projet</u>	45
1	<u>Le plan d'action - déclinaison du projet de service</u>	45
1.1	<u>la formalisation des processus</u>	45
1.2	<u>la mise en place et le suivi des chantiers qui restent à conduire :</u>	45
1.3	<u>les expérimentations</u>	46
2.	<u>le tableau de bord de suivi du projet</u>	47
Conclusion		48
Glossaire		51

# Glossaire

**ANRU** : agence de la rénovation urbaine

L'Anru est un établissement public industriel et commercial (Epic) créé en 2004 pour financer la restructuration des quartiers en difficulté dans un objectif de mixité sociale et de développement durable.

L'Agence permet de simplifier et d'accélérer les procédures en regroupant l'ensemble des financements du secteur. Elle globalise et pérennise les financements de l'Etat et des partenaires publics et privés

( pour plus d'informations cf le site [ville.gouv.fr](http://ville.gouv.fr))

**CAC** : centre d'art contemporain

lieu qui présente les oeuvres d'artistes plasticiens contemporains. C'est un lieu d'expérimentation et de production. L'installation de ces centres d'art permet souvent de redonner vie à des bâtiments imprégnés d'histoire.

Le CAC de Thiers est établi sur une ancienne friche industrielle coutelière, la Vallée des usines «le Creux de l'enfer ».

**CAUE** : conseils d'architecture, d'urbanisme et d'environnement

Ce sont des organismes départementaux d'information, de conseil, ouverts au public. Ils ont été créés pour promouvoir la qualité de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement. (cf le site [www.caue.org](http://www.caue.org))

**CDOM** : commission départementale des objets mobiliers

**CRPS** : commission régionale du patrimoine et des sites

**CRR** : conservatoire à rayonnement régional

**CUCS** : contrat urbain de cohésion sociale

Les Contrats urbains de cohésion sociale ont succédé en 2007 aux contrats de ville comme cadre du projet de territoire développé au bénéfice des quartiers en difficultés. Le contrat urbain de cohésion sociale est un contrat passé entre l'Etat et les collectivités territoriales qui engage chacun des partenaires à mettre en œuvre des actions concertées pour améliorer la vie quotidienne des habitants dans les quartiers connaissant des difficultés (chômage, violence, logement...). Pour plus d'informations voir le site [ville.gouv.fr](http://ville.gouv.fr)

**DGD** : dotation générale de décentralisation

**FRAC** : fonds régionaux d'art contemporain

Institués par la circulaire du 3 septembre 1982 sur la base d'un partenariat entre l'Etat et les régions, les FRAC ont pour mission :

- la constitution d'un patrimoine public d'art contemporain ; elle se traduit par l'acquisition d'œuvres d'artistes vivants, représentatives des orientations les plus actuelles de la création tant du point de vue régional, que national et international.
- la diffusion ; comme l'indiquait la circulaire, les collections des Frac sont destinées à être diffusées et présentées au public pour le sensibiliser aux formes contemporaines de la création.

La politique de diffusion des Frac s'appuie sur leurs deux spécificités que sont la mobilité des collections et la prépondérance des actions hors les murs.

- la pédagogie ; celle-ci implique la programmation régulière d'actions de sensibilisation et de formation vis à vis des publics, notamment dans le cadre de la coopération avec l'éducation nationale.

**Interopérabilité (informatique) :** L'intégration de systèmes informatiques d'origines différents dans le but de les faire communiquer ensemble sans restriction d'accès ou d'utilisation pour les utilisateurs

L'hétérogénéité des normes y compris sémantiques est la principale difficulté à laquelle l'opérateur est confrontée d'où la définition de protocole.

**MEEDDM :** le Ministère de l'Écologie, de l'Énergie, du développement durable et de la Mer Avec sur le territoire les services régionaux dont les DREAL et départementaux tels que les DDT

**PPA :** périmètre de protection adapté

**PPM :** périmètre de protection modifié

**PRD :** plan de récolement décennal

Opération qui consiste à vérifier, sur pièce et sur place, à partir d'un bien ou de son numéro d'inventaire : la présence du bien dans les collections, l'état du bien, son marquage, la conformité de l'inscription à l'inventaire avec le bien ainsi que, le cas échéant, avec les différentes sources documentaires, archives, dossiers d'œuvres, catalogues. Source : art. 11 de l'arrêté du 25.05.2004 fixant les normes techniques relatives à la tenue de l'inventaire, du registre des biens déposés dans un musée de France et au récolement. (maj. : mars 09)

**PSC :** projet scientifique et culturel

**PSMV :** plan de sauvegarde et de mise en valeur

**RéATE :** Réforme de l'administration territoriale de l'État .  
La nouvelle architecture de l'administration territoriale de l'État :

### **Au niveau régional**

L'échelon Régional est le niveau de droit commun du pilotage des politiques publiques qui s'effectue sous l'autorité du Préfet de région. Les structures régionales exercent des compétences correspondant au périmètre des ministères.

Les services de l'État sont désormais organisés en huit pôles :

- Rectorat
- Agence régionale de la santé (ARS)
- Direction régionale des finances publiques (DRFIP)
- Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE)
- Direction régionale des affaires culturelles (DRAC)
- Direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
- Direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF)
- Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS)

### **Au niveau départemental :**

Les moyens sont regroupés autour de deux ou trois directions départementales interministérielles (DDI) :

- Direction départementale des territoires (DDT). Elle reprend les missions exercées par la direction départementale de l'équipement et de l'agriculture
- Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP). Elle regroupe la direction départementale de la jeunesse et des sports, le pôle social de la direction départementale des affaires sanitaires et sociales, la délégation départementale aux droits des femmes et à l'égalité, le bureau de la cohésion sociale de la préfecture, les services de la direction départementale des services vétérinaires et de la direction départementale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes. Cette direction est scindée en 2 directions (DDCS et DDPP) en fonction des départements.

A côté de ces directions départementales sont les unités territoriales (UT), déclinaisons départementales de directions régionales et la délégation départementale de l'ARS. Ces unités sont sous l'autorité fonctionnelle du Préfet de département pour l'exercice de leurs compétences départementales.

- UT DREAL : Elle correspond à l'ancienne subdivision de la direction régionale de l'industrie, de la recherche et de l'environnement (DRIRE)
- UT DIRECCTE : elle correspond à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (DDTEFP)
- UT DRAC : elle correspond au service territorial de l'architecture et du patrimoine (STAP)

Outre les services de police et de gendarmerie, l'organisation départementale comporte également :

- une Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP) ;
- l'Inspection Académique ;
- la Direction Départementale de la Protection Judiciaire et de la Jeunesse ;

(pour des compléments d'information cf le site [www.modernisation.gouv.fr](http://www.modernisation.gouv.fr) et le site [www.auvergne.pref.gouv.fr](http://www.auvergne.pref.gouv.fr))

**RGPP** : révision générale des politiques publiques

374 décisions, organisées autour de 6 axes de modernisation qui sont :

- améliorer les services pour les citoyens et les entreprises,
- moderniser et simplifier l'État dans son organisation et ses processus,
- adapter les missions de l'État aux défis du XXI<sup>e</sup> siècle,
- valoriser le travail et le parcours des agents,
- responsabiliser par la culture du résultat,
- rétablir l'équilibre des comptes publics et garantir le bon usage de chaque euro ;

ont été adoptées lors des 3 conseils de modernisation des politiques publiques qui ont eu lieu entre décembre 2007 et juin 2008. Ces décisions font l'objet aujourd'hui d'un dispositif de suivi rigoureux. Le troisième rapport d'étape a été publié en février 2010.

(cf sémaphore « la RGPP au ministère » )

**Secrétaire** : la vocation du RIME ( répertoire interministériel des métiers de l'État) a conduit à

identifier des emplois références qui, en fonction des contextes liés aux ministères mais également aux organisations (taille des structures, mode d'organisation du travail....) peuvent correspondre à des besoins différents en qualification.

Secrétaire ou gestionnaire administratif : contribuer au bon déroulement des activités du service en assurant des fonctions d'assistance, assurer de façon autonome l'instruction de demandes et de dossiers permettant la réalisation du produit attendu par le(s) responsable(s) telle que financement d'une association, délivrance d'une autorisation administrative, compte rendu d'une commission, notification de décisions budgétaires par exemple.

Activités principales :

- courriers et relations téléphoniques courantes ;
- mise en forme et valorisation de supports écrits ;
- information de premier niveau des interlocuteurs internes et externes ;
- soutien logistique pour l'instruction de dossiers ou gestion du service ;
- instruction de dossier ;
- secrétariat de commissions ;
- statistiques administratives se rapportant à l'activité concernée.

**ZPPAUP** : zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager

# Annexes

## 1. Compte rendu des groupes de travail

### **Annexe 1 : Réflexions sur la Communication Interne**

Le 03 juin 2009

Animatrice de la réunion : Marie-Claire Ricard

Rédacteurs : stagiaires du service de la communication, Anne-Noëlle Bouin

Les participants :

Service communication : Marie-Claire RICARD et ses stagiaires (Charlotte, Cynthia, Amandine et Margaux),

Service Ressources Humaines : Dominique VERTU,

Service informatique : Annie VOUTE,

Secrétariat général de l'architecture et du patrimoine : Marilynne DOUTRE et sa stagiaire Sophie,

Service action territoriale : Dominique DESSERT,

Service archéologie : Arnaud ALEXANDRE,

Service Musique et Danse : Isabelle COMBOURIEU

Anne-Noëlle BOUIN coordinatrice de la démarche

Préalablement à cette rencontre, un questionnaire avait été envoyé auprès de l'ensemble du personnel DRAC et SDAP. Nos réflexions se sont nourries des réponses reçues. Vingt trois personnes ont accepté de répondre, le contenu synthétisé de leur réponse est joint en annexe.

En préambule, il convient de préciser que sur un échantillon aussi peu large, il serait peu honnête de déduire d'un commentaire des généralités. Cependant, le groupe a pu faire ressortir, et s'en servir comme axes de travail, deux constantes :

- la communication interne est vécue comme quasi- inexistante,
- le déficit de communication interne est ressenti de façon différente selon que l'on est responsable d'un service ou rattaché à un service.

Cette quasi-absence de communication interne favorise la communication informelle qui s'alimente d'informations erronées. Les personnes coupées de l'information se sentent isolées dans leur travail, ont plus de difficultés à donner du sens à leur activité et déplorent, à titre personnel mais aussi au détriment de la DRAC, de ne pas avoir connaissance de ce que font les autres acteurs de la maison et d'être insuffisamment armées pour porter vers l'extérieur les missions de la DRAC. Un clivage assez net s'opère selon son positionnement dans la hiérarchie. Ainsi, les responsables de service plus proche des sources d'informations souffrent moins de l'insuffisance de communication interne.

De ces premières constats, le groupe a tiré de façon unanime et très pragmatique la conclusion qu'il fallait avant tout améliorer la circulation de l'information en mettant mieux à contribution ceux qui en étaient les détenteurs. Au fil de la réflexion, le groupe a conclu que le garant, dans un service, de la bonne circulation de l'information était avant tout le responsable du service, qui doit donc contribuer à son niveau à la qualité de la communication interne.

Ce 1er socle de communication interne, qui très concrètement devra se traduire par la mise en place dans tous les services de réunions de services régulières, est apparue au groupe comme un incontournable faisant entièrement partie de la panoplie des outils d'animation dont un responsable doit s'emparer.

Aussi le groupe préconise :

- 1.** L'instauration au sein de chaque service de réunions de services régulières et suffisamment fréquentes.

Ces réunions devront avoir un caractère obligatoire et, sauf si l'actualité ne l'impose pas, répondre aux exigences suivantes, qui permettront de mieux prendre en compte les différents déficits de communication relevés. En première réflexion, 5 domaines ont paru incontournables il s'agit :

- des informations institutionnelles, relevant du ministère
- des informations relevant du DRAC ainsi que du préfet
- des informations relatives au service concerné
- d'un bilan sur ce qui a été fait depuis la dernière réunion et une projection sur ce qu'il y a à faire pour la semaine à venir. (calendrier)
- des informations remontantes.

Par ailleurs, a été proposé, afin d'être sûr de balayer ces 5 sujets et de faciliter la structuration du compte rendu, la création d'une fiche.

2. La réalisation d'un bref descriptif sur qui fait quoi au sein de chaque service pour mieux connaître et donc pouvoir mieux parler de l'activité des services avoisinants. Cet exercice est en cours au service musique et danse. Le document qui en émanera pourra servir d'exemple aux autres services.

3. L'utilisation plus régulière et par tous du WEBCALENDAR. (Le WEBCALENDAR étant un agenda partagé, il permet à chacun de rentrer des informations sur son emploi du temps. Cela permet d'avoir une vision sur l'emploi du temps des personnes présentes dans chaque service). *L'importance de l'utilisation de cet outil doit être repris dans un groupe de travail qui traitera la qualité de l'accueil.*

Enfin, pour en terminer, le groupe a regretté l'absence de relai et d'animation par le Ministère sur ce sujet. L'exemple sur l'absence de communication interne auprès de tous de façon formelle et institutionnalisée sur les réformes en cours a été donné .

D'autre part, le groupe a fait le constat qu'en l'absence de moyens complémentaires il s'avère difficile d'aller au-delà de ce qui a été proposé en terme de communication interne (la DRAC a-t-elle besoin d'une structure spécifique, d'une personne, de personnes au sein des services pour relayer les informations ? ) et réaffirme que les réunions de services sont un minimum.

Enfin, compte tenu que cette démarche de réunion de service relève d'un mode d'animation d'équipe, il est proposé que les ressources humaines puissent accompagner la mise en oeuvre si nécessaire.

Quant à la décision de rendre ces réunions de service obligatoires elle appartient au Directeur.

Fin de la réunion à 12h15. Aucune autre réunion n'a été fixée.

## **Annexe 2 : Réflexions sur la communication externe**

Le 03 juin 2009

Animatrice de la réunion : Marie-Claire Ricard

Rédacteurs : stagiaires du service de la communication, Anne-Noëlle Bouin

13 Personnes étaient présentes cette après midi là :

- Anne-Noëlle Bouin (Projet de service)
- Marie-Claire Ricard et quelques stagiaires (Communication)
- Mathilde Lavenu (SDAP)
- Emilie Thomas ( Archéologie)
- Marilynne Doutré et sa stagiaire Sophie (Architecture)
- Dominique Dessert (Action territoriale)
- Annie Voûte (Secrétariat général)

- Patricia Jozat (Documentation)

Préalablement à cette rencontre, un questionnaire avait été envoyé auprès de l'ensemble du personnel DRAC et SDAP. Nos réflexions se sont nourries des réponses reçues. Vingt trois personnes ont accepté de répondre, le contenu synthétisé de leur réponse est joint en annexe.

Bien que des confusions existent au niveau des différents outils (site évènementiel et institutionnel), la place et le rôle de la communication externe sont clairement identifiés.

Les services attendent beaucoup de la communication externe, en particulier les services patrimoniaux, paradoxalement ils reconnaissent peu s'impliquer. Quant aux SDAPs ils se sentent pour le moment exclus mais ils espèrent être mieux pris en compte dans la future organisation.

Les échanges de début de réunion ont confirmé ces états de faits issus du dépouillement du questionnaire. Plus généralement, il a été constaté que la DRAC ne communique pas assez vers l'extérieur ce qu'elle fait, et donc ne met pas suffisamment en valeur les actions réalisées ou en cours de réalisation par les différents services (exemple les fouilles archéologiques), ceci afin d'améliorer la connaissance par le public du rôle et des actions menées par la DRAC dans le but de renforcer sa notoriété.

De ces constats, deux axes de travail ont été plus particulièrement explorés :

- le patrimoine et la communication externe dans la nouvelle configuration.
- les relais dans chaque service

1- le patrimoine et la communication externe dans la nouvelle configuration.

Il est clairement affirmé que :

- la communication externe doit contribuer à valoriser les métiers et avoir un rôle pédagogique,
- de manière générale on doit plus communiquer sur l'évènementiel et les actions en cours,
- un droit de réponse en cas d'attaque dans la presse doit être organisé.

Les pistes évoquées :

- Créer sur le site internet un espace SDAP afin de les présenter, des vademecum sur les métiers du patrimoine et de l'architecture, des fiches conseils sur la mise en valeur du patrimoine, des fiches pratiques sur les aspects procédures. Bien que ce type d'information a plus vocation à être traduit régionalement, le groupe n'exclut pas la possibilité pour les SDAPs de diffuser une information départementale lorsque celle ci est particulièrement valorisante sur le plan patrimoniale,
- développer les panneaux de chantiers,
- créer des panneaux et ou faire des fiches pédagogiques sur les différents métiers utilisables dans les manifestations, voire monter une vidéo sur la façon dont un chantier fonctionne.

Le groupe mentionne la nécessité d'ici la fin de l'année de préparer la communication externe sur la fusion SDAP/DRAC, de mettre à jour le site et tous les supports de communication .

2- les relais dans chaque service :

Malgré la bonne volonté de chacun, le service de communication rencontre des difficultés pour prendre connaissance de ce qui est fait dans les services et pour obtenir des informations suffisamment en amont afin d'agir et planifier son activité.

Aussi, l'une des solutions proposée par le groupe est d'avoir dans chaque service des personnes relais, une animation assurée par le service communication externe avec au final l'élaboration d'un plan de communication et la création d'un comité de rédaction.

Divers :

la revue de presse :

- se poser la question de son utilité
- si oui, sous quelle forme, quel contenu pour les DRAC et SDAP ?

Fin de la réunion à 16h30, aucune autre réunion n'a été fixée.

### **Annexe 3 Réflexions sur la documentation**

Le 31 août 2009

Animatrice de la réunion : Anne-Noëlle Bouin

Rédacteur : Anne-Noëlle Bouin

Présentes :

- Marie-Claire Ricard (Communication)
- Christine Labeille (CAOA 03 -63)
- Dominique Frasson-Cochet, Bernard Montagne (développement culturel)
- Elisabeth Lacoste, Elise Nectoux, Julie Charmoillaux, Isabelle Védrine, Maryvonne Vaissière (Archéologie)
- Marilyne Doutre, Claire Rafflin (SGAP)
- Jean-Luc Lascar (centre d'information et de documentation)
- Florence Cassier (Inventaire)
- Hélène Guicquéro (secrétaire générale)

Absente :

Mathilde Lavenu (SDAP)

Patricia Jozat (centre d'information et de documentation) excusée

En préambule, il est rappelé que le périmètre de nos réflexions est circonscrit par la circulaire du 1er juillet 2009 concernant l'organisation des nouvelles directions régionales des affaires culturelles :

« .....la mutualisation des centres de documentation au sein de la DRAC (documentation générale et patrimoniale), l'évolution vers un accueil du public sur rendez-vous, l'orientation des centres d'information et de documentation (CID) vers un rôle de ressources interne.... »

L'animatrice du groupe propose que la réflexion s'organise autour des points suivants :

- Quels rôles, missions doivent être dévolus à un centre de documentation interne, quels sont nos besoins ?
- De quoi doit être constitué le fonds documentaire, doit-on y intégrer la cartographie, les archives ?
- Quelle organisation : mise à disposition des fonds, gestion, hiérarchisation, circulation de l'information ? L'impact du déménagement de l'inventaire.
- Par rapport au public externe à quels besoins doit-on répondre et comment (accueil du public sur rendez-vous) ?

#### **Ressources documentaires existantes**

3 unités :

-Service Régional de l'Inventaire: documentation patrimoniale de la DRAC ;

-Centre d'information et de documentation : documentation culturelle non patrimoniale (sectorielle, politique, collectivités) ;

-Bibliothèque archéologie ;

s'ajoutent la cartographie, les archives de fouilles, les archives travaux et recensement du patrimoine plus des abonnements ou des ouvrages dans les services.

#### *Missions du centre d'information et de documentation :*

L'essentiel des demandes sont des demandes des services (juridiques, politiques ou autres), elles émanent du DRAC, des conseillers, leurs réponses nécessitent un travail de recherche plus ou moins conséquent. C'est grâce au travail quotidien de collecte, puis de classement de l'information qu'elles peuvent être traitées. Les informations collectées sont de tout ordre juridique : culturel, rapports de l'assemblée nationale... et concernent le territoire national ou régional.

Le service se charge du dépouillement de la presse nationale ; pour la presse locale ce travail est fait par le service de communication.

Il gère, à la demande des services, les archives de la DRAC et s'occupe du versement aux archives départementales (Jean-Luc Lascar est le correspondant archives de la DRAC).

Il met à jour les fiches internet sur les grands événements et le listing des élus.

Le suivi juridique est fait non seulement pour la DRAC mais également pour l'ensemble des DRAC.

Le centre reçoit de moins en moins de visiteurs externes, :70 depuis le début de l'année (environ 200 par an) et répond à environ 1500 demandes de renseignements par an.

L'acquisition des fonds documentaires (ouvrage, abonnement ) se fait en concertation avec les intéressés.

#### *Missions du centre de documentation du patrimoine :*

Le centre de documentation du patrimoine a pour mission de présenter, collecter et organiser la documentation produite par le service régional de l'inventaire, en architecture et objets mobiliers. Il diffuse également la documentation produite sur les monuments historiques par les services de la direction régionale des affaires culturelles via la cellule recensement. Enfin, il met à disposition du public un fonds bibliographique constitué d'ouvrages et de périodiques. Un travail de récupération des données concernant les sites archéologiques sur lesquels reposent un édifice est en cours. le service dispose d'environ 7600 dossiers-études des chercheurs sur l'architecture et les objets mobiliers et de 5000 ouvrages et abonnements (150 acquisition/an). Le service reçoit environ 200 visiteurs par an et 200 demandes.

#### *Missions de la bibliothèque de l'archéologie*

Elle dispose d'ouvrages très spécialisés (plus spécialisés que la BCIU). Les abonnements rentrent dans le budget DGF alors que pour le reste elle dispose d'un budget propre.

La bibliothèque centralise également les thèses et élabore une revue de presse via le mail.

Chaque année elle reçoit une centaine de chercheurs et d'étudiants, mais elle est surtout utilisée en interne (service de gestion des prêts). L'accueil du public externe se fait sur RDV à des moments précis dans la semaine, de même pour les archives de fouille disponibles sur 2 sites (la DRAC et le centre de fouille) et la carte archéologique.

### **Outils et applications métier :**

- Base de données locale : CINDOC. Ce logiciel est utilisé par les 3 unités ;
- Bases de données nationale : Malraux pour la bibliothèque de l'archéologie, MERIMEE et PALISSY pour le SRI, pas de base pour le CDI ;
- Le CID a une nomenclature officielle via le logiciel Thésaurus ;
- Patriarche sert à enregistrer les rapports de fouilles préventives et programmées ;
- il n'y a pas de base pour la gestion des archives scientifiques archéologiques ou des archives de la cellule recensement.

### **Personnels documentaires :**

1 adjointe administrative formée au métier exerçant depuis 10 ans

3 chargés d'études documentaires

1 secrétaire de documentation dont le départ est prévu en février 2010

### **Les besoins des utilisateurs :**

Le service théâtre évoque la nécessité d'avoir un centre de ressources qui collecte et organise l'actualité artistique régionale et nationale et qui peut amener des réponses dans le domaine juridique. Il fait remarquer que le centre d'information et de documentation est peu connu des compagnies.

CAOA 63 et 03 : depuis peu la DRAC est le centre de conservation des archives du mobilier classé et inscrit hors musées et archives départementales. Les demandes sont essentiellement le fait d'étudiants ou de membres d'associations. Lorsque les archives étaient au château d'Haulteribe le CAO A recevait environ 50 personnes par an. Le CAO A utilise beaucoup le fonds documentaire du SRI qui dispose notamment des catalogues d'exposition.

Architecture : insuffisance de lisibilité sur les fonds documentaire disponibles

### **Les différentes propositions dans une nouvelle configuration :**

#### **constat :**

Les fonds documentaire sont éclatés jusqu'à l'intérieur des services, non forcément répertoriés et pas toujours connus des services susceptibles d'être concernées.

Les outils et les applications métiers sont différents d'un service à l'autre et ne communiquent pas entre eux. Il n'existe pas une nomenclature normalisée sur l'ensemble des domaines.

L'archéologie et l'inventaire reçoivent le public sur RDV contrairement au CID.

#### **Propositions :**

Accueil du public uniquement sur RDV et renvoi de certaines demandes vers l'accueil (ex demandes de type touristique)

Etude, par le biais du programmiste qui travaillera sur l'ensemble des espaces de Chazerat, de la meilleure configuration pour les espaces de documentation et l'accueil du public.

Utilisation d'une plateforme qui puissent interroger nos différentes bases.

### **Les questions non traitées ou traitées de façon partielle :**

Périmètre du « futur centre de ressource » :

- doit-on y intégrer les archives du patrimoine, la cartographie ?
- doit-on développer, comme le propose le service livre et lecture et à l'instar de ce qu'il fait, la fiche documentaire de visite de site ?
- Doit-on conserver dans chaque service des ouvrages ou des abonnements ?

En l'absence du SDAP 63 qui dispose d'une bibliothèque technique/professionnel en matériaux de construction, l'impact de sa venue dans les locaux de la DRAC sur l'organisation du nouveau centre de ressource documentaire n'a pas été examiné.

En terme de clarification des métiers, ont été soulevées les questions :

- du traitement de la vieille juridique : quel service doit se charger du suivi de l'actualité juridique ?
- du dépouillement de la presse locale.

### **Prochaine réunion avec le SRI afin de définir et formaliser les prestations réciproques**

## **Annexe 4 : Les licences d'entrepreneurs - réunion du 4 juin 2009**

**THEME : Quelle place pour les licences à la DRAC ? comment ? où ?**

#### **Participants :**

Service action territoriale : Agnès Barbier

Service musique et danse : Isabelle Combourieu

Service théâtre : Bernard Montagne

Service licence : Michèle Maitre, Nicolas Merle

Service secrétariat général : Hélène Guicquéro  
Service ressources humaines : Dominique Vertu  
Observatrice ( service ressources humaines) : Isabelle Magy  
Anne-Noëlle Bouin : coordinatrice de la démarche, animatrice  
Rédacteur : Dominique Vertu

### **Historique gestion des licences en DRAC**

A l'origine les licences étaient traitées en centrale. Lors du transfert, la plupart des DRAC ont intégré cette activité au sein du spectacle vivant. En Auvergne, le service du spectacle vivant n'était pas en mesure d'accueillir cette activité, le poste de conseiller musique était vacant et le service théâtre se trouvait surchargé. La gestion des licences a donc été confiée à l'administration générale.

Au fil des années le nombre de dossiers a augmenté et à partir de 2004 avec la loi du guichet unique, la charge de travail est devenue de plus en plus lourde.

### **Les contraintes**

#### **(présentées par la personne qui gère les licences)**

- Trois contraintes majeures :

1) la charge de travail importante.

4 commissions annuelles soit un volume estimé de 250 dossiers annuels à traiter, beaucoup de contacts par téléphone et par rendez-vous. Le volume global des demandes tend à augmenter. Les contrôles pour les licences se sont durcis et il y a de plus en plus de demandes. Ce travail nécessite donc une organisation sans failles et une rigueur extrême.

2) Les obligations du calendrier

Le calendrier est très contraint aussi bien avant les commissions qu'après. Les commissions rythment l'activité avec les demandes, la réception des dossiers, le contrôle des dossiers, l'ordre du jour de la commission, la commission avec intégration des dossiers retardataires ( 4 à la dernière commission) et le suivi d'après commission avec compte rendu, arrêtés, tableaux ...etc.

3) Un cadre juridique lourd

Il faut maîtriser les textes de base avec l'ordonnance de 1945, la loi de 1999 avec la circulaire d'application de 2000. Le cadre juridique est large et complexe. Avec des textes généralistes qui viennent s'appliquer à des cas particuliers. Chaque dossier est un cas particulier. C'est ici un vrai exercice juridique.

- Trois intérêts viennent contrebalancer les contraintes

1) Une base de données actualisée

La DRAC et les services culturels ont à leur disposition une base de données très importante et perpétuellement actualisée sur le spectacle vivant de la région. Ces informations recouvrent le domaine administratif mais également des données sur la programmation.

2) Une vue globale sur le spectacle vivant.

Il y a une vraie transversalité par les licences sur tout le spectacle vivant des plus petites aux plus grandes structures, des activités les plus reconnues à celles plus marginales.

3) La diversité des échanges

Les échanges sont nombreux et variés notamment avec l'extérieur que ce soit avec des associations, des structures privées, des administrations, des organismes sociaux. C'est véritablement un poste où l'on peut avoir une connaissance du paysage de l'économie culturelle régionale. Ces échanges sont consommateurs de temps et nécessitent souvent beaucoup de pédagogie.

### **Constat**

1°) Le niveau de service rendu par la DRAC Auvergne est bien au-dessus du service généralement rendu par les autres DRAC. Ce niveau d'excellence, mis en place lorsque les demandes étaient moins nombreuses, devient difficile dorénavant à assurer ;

2°) Le bureau et le traitement des licences est trop isolé et se pose le problème de transmission d'informations en cas d'absences de l'agent en charge des licences.

3°) Nous avons une tâche régaliennne à réaliser et nous ne pouvons pas compter sur nos partenaires extérieurs (DDTE, Pôle emploi, URSSAF) pour la remplir.

4°) Il y a un manque de liens évidents entre les licences et les services sectoriels selon les gestionnaires mais les services sectoriels estiment qu'ils n'ont pas besoin d'information hormis si la structure qu'ils subventionnent possède ou non une licence. Les conseillers pensent même que gérer les licences donc le côté administratif en même temps que le côté artistique peut les mettre en porte à faux avec ces structures.

5°) compte tenu de l'importance du volet juridique de l'activité il est mentionné la possibilité d'adosser cette fonction à un service juridique.

### **Pistes évoquées pour traiter les licences hors la DRAC**

- demander le transfert des licences à la Préfecture comme pour les licences débit de boissons.
- externalisation avec un contrat conseil ou cabinet juridique.
- vers une structure régionale comme le Transfo.
- mutualisation sur plusieurs DRAC.

Les solutions d'externalisation ou de transfert vers la Préfecture ou une autre DRAC répondent au problème du traitement isolé mais desservent la DRAC en lui enlevant cette fonction régaliennne de coordination entre les différentes administrations ou organismes publics concernés sur un domaine où nous sommes les seuls à représenter l'Etat.

### **Pistes évoquées pour traiter les licences différemment à la DRAC**

Il faut casser l'isolement de l'agent en charge des licences aussi bien physiquement que fonctionnellement.

Le positionnement le plus pertinent semble être au sein du service spectacle vivant ou à défaut intégrer au pôle culturel. Dans le travail, l'agent a besoin d'un appui d'expertise juridique mais également d'entraide

ponctuelle.

Est également évoquée la possibilité de mettre deux personnes sur la fonction chacune ayant en parallèle la gestion d'autres dossiers.

La charge de travail peut être diminuée si on ne privilégie que l'aspect basique des licences : attribution ou non attribution par un service instructeur. Chaque administration gère dès lors la partie lui incombant (URSSAF, DDTE par exemple).

Une remise à plat de l'attribution des licences avec les autres organismes publics serait alors à mettre en œuvre avec en complément une formation des syndicats pour revenir sur le rôle originel de la commission qui est d'attribuer ou non des licences.

## **Annexe 5 : Compte rendu de la réunion du 13 octobre sur le positionnement des objets mobiliers dans le cadre du projet de service**

Présents : Laurent Heulot, Marie-José Carroy Bourlet, Claire Raflin, Guillaume Kientz, Brigitte Liabeuf, Frédéric Letterlé.

Rédacteur : Anne-Noëlle Bouin

### **Objet de la réunion :**

1°) déterminer les synergies entre l'exercice du métier de conservateur des objets mobiliers et des autres métiers du domaine du patrimoine.

2°) réfléchir en conséquence à la façon dont les moyens entre service du patrimoine pourraient être mutualisés et la manière dont les compétences respectives pourraient être regroupées.

### **1. Point sur le traitement des objets mobiliers au sein des services concernés**

#### ***Missions :***

##### *Archéologie :*

Ce sont pour l'essentiel, des missions de conservation préventive, très peu de restaurations, quand il y en a c'est dans un but muséographique ou en préparation d'une exposition.

Gestion également des dépôts de fouille, des réserves archéologiques et de la création du centre de conservation et d'étude. Ce dernier a vocation à recevoir temporairement les collections d'objets mobiliers lorsque le site où elles sont normalement déposées est en chantier.

##### *Musées :*

CST sur la conservation, la valorisation des collections.

Contrôle des restaurations et de la conservation préventive dans le cadre de commissions.

##### *MH-objets mobiliers :*

Comme pour le conservateur musée, le conservateur des objets mobiliers doit être un opérateur uniquement pour les objets mobiliers- État (ce qui n'est pas toujours le cas aujourd'hui), il exerce une fonction de CST.

Il n'y a pas de commission restauration et conservation préventive à la différence des musées.

CST sur les mouvements d'objets mobiliers.

#### ***Moyens affectés :***

##### *Archéologie :*

1 technicienne de recherche et 1 assistante ingénieure pour gérer les collections et la conservation des documents liés à la restauration.

### *Musées :*

1 conservateur à temps partagé avec les arts plastiques et 1 assistante à 40% sur les musées, elle traite environ vingt dossiers de subvention dans le cadre de la restauration.

### *MH-objets mobiliers :*

1 conservateur,

1 assistante en mission temporaire afin de remettre à flot les dossiers scientifiques et administratifs,

1/3 de poste d'assistante pour s'occuper du traitement des subventions-environ trente dossiers par an,

1 CAO 63 sous l'autorité fonctionnel du DRAC.

## **2- Examen des points de convergence en terme d'apports techniques:**

### *Au niveau de la restauration :*

Les restaurateurs ont des exigences techniques identiques aussi un travail collégial des différents services patrimoniaux en DRAC permettrait de partager un réseau ; les échanges de compétences seraient facilités, la démarche scientifique dans le traitement de l'objet enrichie.

D'autre part, cette approche ferait tomber le clivage musées- objets mobiliers et elle amènerait le conseiller musée à mieux connaître le domaine de la restauration.

### *Au niveau de la conservation :*

Il est difficile de mutualiser les compétences avec l'archéologie compte tenu du fait que les matériaux utilisés sont très différents.

La question du stockage des collections dans le cadre ou l'immeuble où elles sont placées fait l'objet d'une restauration, a été traitée et prise en compte par le programmiste qui à en charge la création du CCE.

### *Au niveau de la protection :*

Sont évoqués :

- les situations de vide juridique où l'objet mobilier se retrouve sans protection juridique (ex musée qui perd son label avec des tableaux de valeur).
- les mouvements de collection - peut-on réunir les expériences musées- CRMH ?

## **3- les pistes de réflexions dans le cadre du projet de service :**

### *Propositions en terme de priorités de dossiers , mutualisation de moyens et de compétences :*

- priorité au traitement des objets mobiliers classés en DRAC ;
- prise en charge par les ABF des OM (inscrits) dans le cadre de la maîtrise d'œuvre dans la mesure où ils s'entourent des compétences techniques nécessaires ;
- élaboration par le CAO 63 des actes préparatoires à l'instruction du dossier lors des prêts d'objets ;
- obligation d'assainissement des locaux avant la restauration des objets mobiliers ;
- mutualisation du traitement des dossiers de subventions dans le cadre de la restauration musée-objet mobilier ;

Enfin, le CST des OM pourrait être rapproché d'un point vue fonctionnel des musées afin que la CRMH puisse se consacrer essentiellement au CST MH.

## **Annexe 6 : Fiche organisationnelle service expérimental collections « objets mobiliers/musées »**

Cette fiche a été rédigée par Brigitte Liabeuf à l'issue de la réunion du 18 Janvier 2010

Etaient présents :

Au titre des Objets mobiliers/caoa : Guillaume Kientz, Christine Labeille, Florence Jaffoux

Michelle Maître, souffrante, étant excusée.

Au titre des Musées : Brigitte Liabeuf, Hélène Rongier

## 1. Objectifs :

- mutualiser des moyens administratifs pour assister le conseiller musée, le conservateur MH en charge des objets mobiliers, le CAO A en charge de l'Allier, du Puy de Dôme
- instruction ou autorisation des avis nécessaires en liaison avec la CRMH
- amélioration des méthodes de travail et transversalité des pratiques scientifiques (restaurations, récolements)

## 2. Inventaire de l'existant :

### 2.1 Etat actuel du personnel composant le service Objets Mobiliers MH :

- 1 conservateur du patrimoine MH, Objets mobiliers
- 1 conservateur AOA, en charge du Puy de Dôme et de l'Allier

secrétariat/gestion

-1 secrétariat AOA, chargée de mission dans le cadre du transfert du service AOA Puy de Dôme Préfecture/DRAC : 1 ETP (actuellement en charge du classement des dossiers AOA, + assure également le secrétariat du service AOA : accueil téléphonique, secrétariat de la CDOM, arrêtés en lien avec la centrale + secrétariat du service OM : enregistrement et suivi courriers, classement documentation par dept/communes, avec distinction entre dossiers scientifiques et dossiers administratifs, suivi des dossiers d'objets pour la préparation des commissions nationales de classement)

-1 gestionnaire à la CRMH : ¼ ETP (gestion → assure le suivi administratif et financier de la programmation des objets classés, réception des dossiers de demandes d'autorisation de travaux, rédaction des arrêtés de subvention + suivi financier de la programmation des objets Etat, + secrétariat → courriers liés aux demandes de prêt d'objets classés en lien avec GK)

### 2.2 Etat actuel du personnel composant le service Musées (le service n'est assuré qu'à mi-temps, l'autre mi-temps étant occupé par les Arts plastiques) :

- 1 conseiller musées, conservateur du patrimoine : ½ ETP

Secrétariat/gestion

-1 secrétaire/gestionnaire : 40% ETP (secrétariat → accueil téléphonique, courrier du conseiller, suivi agenda du conseiller + toutes les petites choses du quotidien qui facilitent la vie d'un conseiller et permettent de gagner du temps disponible pour aller sur le terrain, réservation véhicule, train... + secrétariat des 4 commissions d'acquisitions et de restaurations annuelles et de la commission Fram

gestion → réception des demandes de sub, suivi budgétaire, arrêtés de subventions et conventions)

(ce qui n'est pas fait à l'heure actuelle ou mal fait : classement des dossiers par musée, historique des dossiers)

## 3. Examen des différents objectifs :

### 3.1 mutualisation administrative

Après analyse des besoins actuels, et afin de maintenir dans l'intégralité, les missions des deux services, il semble impossible de réduire le nombre de poste secrétariat/gestionnaire à 1 seul ETP assurant à la fois les missions OM (AOA, Conservateur MH) et Musées.

→ Besoins : 1,5 ETP (voire 1 ETP + 50% ETP réduit à 40% par convenance personnelle)

Cette proposition permet de libérer totalement le ¼ ETP assuré par Florence Jaffeux sur les objets mobiliers à la CRMH.

Dans l'objectif de coordination, il serait souhaitable que ces deux postes soient réunis dans un même bureau, proche du conservateur MH et du conseiller Musées.

Dans le cadre de la mutualisation des pratiques : serait à ré-étudier la répartition des tâches entre les deux postes (tâches de secrétariat, tâches de gestion, tâches OM, tâches Musées)

Un point particulier lié au secrétariat mais également à la mutualisation scientifique, la documentation :

Profitant de l'expérience de classement documentaire du service OM, un travail identique pourrait être

conduit sur le service Musées (même s'il est évident que le service Musées n'a pas à intervenir directement sur des objets et ne constituent pas de dossiers d'oeuvres, une documentation bien tenue sur chaque musée avec catalogues, publications, psc., dossiers de restaurations...alimenterait la documentation générale du service).

### **3.2 mutualisation scientifique**

Documentation : voir paragraphe ci-dessus

Recherches, mise en réseau :

-Partager un ensemble de réseaux d'experts scientifiques dans les domaines divers couverts par les OM MH et musées (peinture, sculptures, arts décoratifs,...)

-Diffuser aux divers professionnels, en dehors de tous les clivages Musées/MH, les informations émanant des divers réseaux scientifiques, qu'ils soient musées ou MH

qqs exples de réseaux de musées :

Réseaux *textiles Rhône-Alpes/Auvergne/Limousin* qui est susceptible d'intéresser les CAO A au titre du textile religieux

Réseau *sculptures gothiques* animé par le Musée du Louvre, Sophie Guillot de Suduiraut et Jean-Yves Le Pogam, auquel adhèrent de nombreux musées en France (2 seuls participent à la réunion de ce réseau : BH Papoulaud Moulins, MJ Linou, Riom) : il pourrait être intéressant que le CMH et les CAO A aient au moins l'information.

Formation, échanges de pratiques :

-Favoriser la rencontre entre professionnels et l'échange de pratiques par le montage de journées de réflexions thématiques (exple : sur la conservation préventive...)

Restaurations :

-Tenue à jour de bases de données sur les restaurateurs oeuvrant dans la région au titre des musées et des OMMH ( possibilité de réduire les coûts d'intervention ? Si intervention sur un même périmètre géographique )

-Echanges scientifiques sur les procédures de restauration : en cas de doute sur la méthodologie et les procédures de restauration sur un objet MH, possibilité pour le conservateur MH de venir au sein de la commission restauration des musées présenter la problématique.

Récolement :

-Participer conjointement au récolement des oeuvres du FNAC hors musées.

Protection des oeuvres :

Cas des Musées non musées de France :

-Favoriser la protection des quelques oeuvres intéressantes dans ces musées en proposant des mesures de protection MH plutôt qu'une appellation *Musées de France*.

Cas des Musées de France ne répondant pas aux critères de la loi de 2002 :

La mutualisation devrait permettre d'engager une véritable réflexion sur l'opportunité à garder dans le giron "Musées de France" une kyrielle de musées moyennement intéressants dans leur globalité, et ne répondant pas du tout aux critères de la loi de 2002, mais pouvant présenter qqs oeuvres intéressantes (cas dans l'Allier et dans le Puy de Dôme).

Les Musées dans un bâtiment inscrit ou classé :

-le conservateur OM MH devrait être LA courroie de transmission, facilitant l'échange d'informations musées/CRMH/STAP, notamment dans le cas d'exples complexes impliquant à la fois les musées et les monuments historiques (cas de Moulins, cas du Musée Mandet de Riom...)

Réflexions sur les CCE :

-ce service devrait être intégré aux réflexions actuelles liées aux CCE en lien avec le SRA de manière à

mutualiser tous les moyens et à rechercher des partenaires (musées, objets mobiliers...)

#### Présence de la création contemporaine :

-la réunion dans un même service d'un conseiller musées également conseiller pour les arts plastiques, d'un conservateur OM MH devrait faciliter la diffusion de l'information sur la procédure de commande publique, encore mal utilisée aujourd'hui (mal connue) par les propriétaires ou affectataires d'édifices protégés.

### **3.3 Liens fonctionnels de ce service “collections” avec les autres services patrimoniaux de la DRAC**

-Coordination obligatoire et naturelle du service (conservateur OM MH) avec la CRMH (connaissance parfaite des travaux programmés dans les édifices protégés, coordination de programmation sur les OM, interventions sur les décors peints...)

-Coordination avec les STAP notamment dans le cadre des travaux de sécurisation des objets mobiliers

-Liens avec le SRA à conforter : notamment avec la personne en charge des collections archéologiques au sein du SRA (méthodologie,...)

### **3.4 La question des publics**

La réunion dans un même service des Objets Mobiliers et des Musées avec une attention particulière portée aux “collections” ne saurait faire oublier une des missions essentielles des Musées : celle des publics.

Le service maintiendra donc un lien privilégié avec le service Education artistique et culturelle, poursuivant la coordination Musées/EN mises en oeuvre cette année 2010 dans le cadre de l'enseignement de l'histoire des arts (réunions de formation, information).

Un travail de rapprochement avec les VPAH devrait être mis en oeuvre dans la mesure où ce secteur est désormais rattaché à l'ancien département des publics de la DMF. De nombreuses passerelles sont possibles, dans le domaine de la médiation notamment et le public aurait à gagner à une meilleure concertation dans le cadre de projet de CIAP notamment sur un territoire disposant déjà de musées.

### **4. Conditions matérielles sine qua non pour que ce service fonctionne :**

- Une localisation géographique des actuels deux services de grande proximité (un pôle secrétariat réuni, proches des deux bureaux du conseiller et du conservateur MH)
- Que la personne assurant le secrétariat/gestion mi-temps sur les musées assurent également le mi-temps sur les arts plastiques de manière à ce que le conseiller musées/arts plastiques n'ait pas deux personnes référentes, installées à deux endroits géographiquement différents du bâtiment et ne perdent pas de temps
- Que le Conservateur MH succédant à GK ait encore un profil “Objet mobilier”, au moins pour partie,
- Que des temps de coordination soient absolument bloqués et réservés entre le conseiller musées et le conservateur MH
- Que l'emploi du temps du conservateur MH soit lisible et clair pour tous. Car il est hors de question pour le conseiller Musées d'assurer également des missions MH, compte tenu déjà de sa “double activité”.

### **5. Pour info :**

Après la réunion du 18 janvier, un point a pu être fait avec Michelle Maître lors d'un entretien avec Brigitte Liabeuf, en présence d'Hélène Rongier le 20 janvier. Entretien qui a porté en grande partie sur la grande difficulté à assumer ses missions : en raison d'un manque de précision dès l'origine sur les contours de sa mission, sur sa durée et sur son référent hiérarchique (caoa, objets mobiliers ?) couplé à une absence de communication claire à destination des autres services de la DRAC sur l'objet de son travail et sur son rattachement hiérarchique. Tout comme a été évoquée la difficulté à travailler de manière rigoureuse avec des personnes présentes de manière épisodique dans le service.

## **Annexe 7 : Compte rendu de réunion du Pôle Développement Culturel dans le cadre du projet de service**

Date : Mardi 16 juin 2009  
à la DRAC Auvergne  
Rédacteurs : Carole Ferrie, Hélène Rongier.

Présents :

Agnès BARBIER  
Anne-Noëlle BOUIN  
Céline BOURON-TRESCARTE  
Paul COLLET  
Isabelle COMBOURIEU  
Françoise CONNAN  
Aline DECEBALE  
Carole FERRIE  
Hélène GUICQUERO  
Michèle MAITRE  
Michelle MENU  
Nicolas MERLE  
Bernard MONTAGNE  
Hélène RONGIER

Excusés : Dominique DESSERT  
Dominique FRASSON-COCHET  
Claire MONTMAUD

La réunion s'est ouverte à 14h15.

Ordre du jour : les missions des services du Pôle Développement Culturel.

### **• ACTION TERRITORIALE ET CINEMA**

Agnès BARBIER et Claire MONTMAUD

Agnès BARBIER, Directrice Régionale Adjointe, occupe le poste de Responsable du Pôle Développement Culturel. Elle assure, en outre, la fonction de conseiller cinéma et action territoriale, la coordination politique artistique et culturelle ainsi que la mission de correspondant mécénat (mission d'information et de conseil).

Outre les missions relevant de son rôle de DRAC Adjointe, elle a également en charge de la Politique de la ville, Agnès BARBIER traite les dossiers relatifs à l'aménagement du territoire (il s'agit d'être présent dans les collectivités et de représenter la DRAC dans les instances interministérielles), à la politique en direction des quartiers et au contrat d'agglomération et contrat de pays. Elle travaille en collaboration avec le Secrétariat Général pour l'Architecture et le Patrimoine ainsi qu'avec le service Archéologie de la DRAC pour les schémas de cohérence territoriale.

Un suivi relatif aux Emplois Aidés est assuré mais ce domaine demeure essentiellement porté par le Pôle Emploi.

Les moyens financiers dont dispose le service subissent une baisse considérable, ce qui a pour conséquence de réduire le champ des possibles en matière d'action.

Claire MONTMAUD, qui assure le secrétariat et le suivi budgétaire des subventions du service, est en outre responsable du volet Tourisme de Culture et Handicap et, participe à ce titre aux réunions

préfecturales avec la Direction Régionale du Tourisme.

#### • **CARTOGRAPHIE**

Dominique DESSERT

La DRAC a un rôle à jouer en matière de cartographie car il s'agit d'un véritable outil d'aide à la décision (surtout au niveau des MH).

Elle permet également de fournir aux communes les servitudes d'utilité publique.

Depuis peu, la DRAC a obtenu les droits permettant de publier les cartes : il faut maintenant réfléchir au moyen de les rendre publiables pour le grand public et de réaliser ainsi un Atlas culturel en ligne.

#### • **MUSIQUE ET DANSE**

Isabelle COMBOURIEU et Céline BOURON-TRESCARTE

Dans le domaine des enseignements spécialisés, le service gère le suivi des conservatoires classés par l'État, ainsi qu'un travail de conseil et de contrôle auprès des établissements. Relativement à ce domaine, le service assure également :

-La mise en place des réformes : Cycle d'enseignement professionnel initial (CEPI), Diplômes d'Études Musicales (DEM)

-Un rôle et un positionnement comme pôle ressource et tête de réseau dans le cadre des schémas départementaux

-Un travail de conseil avec les différentes collectivités territoriales pour les procédures de classement, par la mise en place de classes CHAM (classes à horaires aménagés musique) – partenariat avec l'Éducation Nationale – où la DRAC assure une mission d'expertise

-Les bourses d'enseignement supérieur et initial

-Une participation aux différents concours de recrutement, soit Centre National de la Fonction Publique Territoriale, soit Ministère de la Culture et de la Communication

-L'organisation intégrale du Diplôme d'État ou du Certificat d'Aptitude, en partenariat avec un conservatoire classé de la région.

Le service assure aussi une mission de contrôle et d'expertise auprès des grandes institutions musicales aidées par le Ministère.

Au niveau des orchestres permanents, le rôle de la DRAC est prépondérant car elle participe aux Conseils d'Administration et Assemblées Générales, contrôle les comptes et définit les orientations avec les partenaires les plus importants et met en place un dialogue autour des objectifs fixés par l'État vis-à-vis de ces orchestres (possibilité de réviser ces objectifs afin d'adapter l'outil aux conditions géographiques, politiques, démographiques...).

Il n'y a pas de maison opéra en Auvergne, mais un bel opéra à Vichy (opéra municipal, non subventionné ou quasi par la DRAC = 10 000€).

Un travail du Service Musique et Danse pourrait consister à construire avec les élus un projet autour de l'opéra, de l'Orchestre d'Auvergne et du Centre Lyrique.

Dans le secteur des salles de diffusion, le service assure la mise en place et la vérification des objectifs qui justifient l'attribution de subvention et la surveillance de la conformité des objectifs avec ceux prédéfinis par certains labels ou programmes.

Ainsi, comme toujours, il s'agit d'exercer une double action ; l'une médiatrice, essentiellement sur le champ artistique, et l'autre de contrôle sur la structure.

Concernant les festivals, le travail du Service Musique et Danse consiste d'abord à évaluer l'excellence artistique, l'impact auprès des publics, le rayonnement ou le possible rayonnement de la manifestation afin de sélectionner ceux auxquels nous octroieront une aide.

Dans son rôle d'aide aux ensembles musicaux indépendants, la DRAC accorde chaque année des aides au projet et des aides à la structuration qui peuvent déboucher sur un conventionnement de l'Etat sur 3 ans pour un minimum de 50 000€ par an.

Le service travaille en collaboration avec des organismes interface : deux Associations Départementales et des sociétés municipales.

#### • MUSEES ET ARTS PLASTIQUES

En l'absence de conseiller Musées et Arts Plastiques, Hélène RONGIER assure le secrétariat (téléphone, courrier, renseignements divers) ainsi que la gestion administrative et financière des dossiers de subvention sous la responsabilité d'Agnès Barbier.

Les missions du service dans le domaine des musées consistent en l'organisation des commissions scientifiques inter-régionales Centre Auvergne, à savoir deux commissions « acquisition » et deux commissions « restauration » par an (réception, vérification et enregistrement des dossiers, établissement de procès verbaux) ainsi qu'en l'organisation de la commission annuelle du Fond Régional d'Acquisition des Musées, en parité avec le Conseil Régional.

Dans le domaine des Arts Plastiques, le service s'attache au suivi des bourses sur critères sociaux des étudiants de l'École Supérieure d'Art dont le transfert est en cours cette année (la DRAC verse les bourses aux étudiants mais c'est le CROUS qui instruit désormais les dossiers), au suivi général de l'ESA et à l'organisation des 2 commissions régionales pour les aides directes aux artistes (aide individuelle à la création et allocation d'installation d'atelier).

#### • EDUCATION ARTISTIQUE

Paul COLLET et Hélène GUICQUERO

Ce service a pour vocation de créer un lien entre le monde artistique et culturel, et le jeune public. Il est issu d'une convention passée entre le Ministère de l'Éducation Nationale et le Ministère de la Culture et de la Communication, et est en relation avec les services régionaux de l'Éducation Nationale, de l'agriculture et des forêts (DRAF), de la jeunesse et des sports (DRJS), ainsi que les collectivités territoriales auvergnates.

Le service exerce une fonction d'expertise et de conseils auprès des artistes et des institutions culturelles du territoire, et auprès des établissements scolaires et universitaires qui souhaitent construire des actions d'éducation artistiques. Il développe des projets permettant la rencontre entre artistes ou structures culturelles et publics en formation (jeunes, élèves, étudiants, enseignants en formation continue...). Les interventions auprès du jeune public sont assurées par des artistes et des professionnels de la culture dont l'activité professionnelle est établie.

Ainsi, les missions du service consistent à veiller à amener le public le plus large possible à la création artistique et à la culture, à former les publics à être plus ouverts à la diversité culturelle (mise en place d'ateliers et valorisation de projets culturels d'établissements), à renseigner sur les ressources culturelles en mettant en place des journées de formation, à mobiliser les compétences des partenaires culturels et éducatifs, à sensibiliser et former les partenaires artistiques et culturels à l'intervention en milieu scolaire et à veiller à la bonne répartition des projets proposés sur l'ensemble des territoires et des publics.

La répartition budgétaire est organisée comme suit :

1/3 consacré aux projets scolaires (dans le projet d'établissement)

1/3 consacré aux structures culturelles

1/3 consacré à l'enseignement artistique (lycées, universités).

Hélène GUICQUERO assure également en ce moment la fonction de secrétaire générale jusqu'à son remplacement en tant que conseillère Éducation Artistique et Culturelle.

Paul COLLET assure le secrétariat du service, la gestion des dossiers, l'accueil téléphonique et la rédaction des courriers.

#### • THEATRE

Françoise CONNAN, Michelle MENU et Bernard MONTAGNE

Bernard MONTAGNE est conseiller pour le théâtre. Il travaille en collaboration avec Michelle MENU (assistante) et Françoise CONNAN (secrétaire).

Le champ d'intervention du service recouvre les arts de la rue, de la piste, et du récit, les spectacles jeunes publics, le théâtre gestuel et d'objets, les marionnettes et le théâtre dramatique.

Dans le cadre de ses missions, le conseiller représente la DRAC dans les instances externes, auprès des partenaires et des collectivités auxquels il prodigue des conseils et réalise des expertises dramatiques. Il assure également la mise en oeuvre de la politique du Ministère de la Culture et de la Communication par le conseil, le soutien à la création et à la production des compagnies dramatiques (CDN, Le Festin, CNAR/Le Parapluie...), par l'accompagnement et le conventionnement des lieux scéniques et des institutions culturelles (scène nationale, compagnies conventionnées), les dispositifs de soutien aux résidences, et assure le suivi de la formation professionnelle en collaboration avec les partenaires régionaux (La Ferme de Trielle, Culture à l'hôpital...). Il participe à la professionnalisation du secteur ainsi qu'au suivi de l'application de la législation et de la réglementation. Il contribue, de plus, au travail transversal de réflexion et de proposition dans le service Pôle Culturel.

Michelle MENU, son assistante, assure la gestion administrative et financière des dossiers de subvention ainsi que la préparation des commissions, et enfin, informe et collabore avec les partenaires et les autres services de la DRAC.

Françoise CONNAN, secrétaire à mi-temps, assure pour sa part le traitement du courrier, l'accueil téléphoniques et la gestion de l'agenda du conseiller. Elle est également en charge de l'organisation des réunions et des comités d'experts (qui se déroulent 3 fois dans l'année).

#### • LIVRE ET LECTURE

Aline DECEBALE et Dominique FRASSON-COCHET

Dominique FRASSON-COCHET étant excusé, se reporter à ce qui avait été présenté lors de la réunion du Pôle Développement Culturel du 19 mai 2009 pour plus de détails concernant le service.

Dominique FRASSON-COCHET est conseiller pour le livre et la lecture.

Aline DECEBALE est en charge du secrétariat du service, mais aussi de la gestion des dossiers de subvention.

Le service exerce les fonctions de conseil, d'instruction des demandes de subvention pour la construction et l'équipement mobilier et informatique des bibliothèques municipales, d'aide aux archives, de suivi du Fond Régional d'Acquisitions pour les Bibliothèques (FRAB), ainsi que d'instruction des dossiers de demande de subventions faites au Centre National du Livre. Il assure également une fonction de soutien actif aux manifestations littéraires ainsi qu'à la formation des professionnels du livre, aux maisons d'édition et aux librairies régionales.

Fin de la réunion à 17h30.

Prochaine réunion le 3 juillet

## **Annexe 8 : Compte rendu de la réunion du 21 sept 2009 pôle développement culturel**

Présents : Agnès Barbier, Maryline Douître, Bernard Montagne, Brigitte Liabeuf, Agnès Monier, Dominique Frasson Cochet, Anne-Noëlle Bouin

Etait présent en début de réunion monsieur Laurent Heulot.

### **Objectif de la réunion :**

Examiner les points de concordance existants ou à trouver entre les domaines d'activités dans le cadre d'une approche territoriale.

### **Examen par domaine d'activités :**

#### **L'architecture**

La mission « espaces protégés » et urbanisme :

Partage des tâches à préciser avec les SDAPs. Les relations sont au coup par coup plus suivies dans certains SDAP que dans d'autres et suivant la nature des dossiers (ZPPAUP, PPA, PPM, secteurs sauvegardés, abords, et autres dossiers sensibles).

La rédaction d'un porter à connaissance commun souvent évoquée au cours des réunions peine à devenir effective. Pour l'instant et avant l'intégration officielle en DRAC des SDAP, chaque service continue à produire et à envoyer son document séparément et aucune modalités de travail au-delà de l'échéance de 2010 a été définie.

Les secteurs sauvegardés :

Qu'il s'agisse de SCOT ou de charte de parc régionaux, il y a beaucoup de réunions, toutes très chronophages. Dès lors, comment se positionner afin d'y passer le moins de temps possible rôle de la DRAC, de la DDE ?

Le pôle architecture-maison de l'architecture – école d'archi :

Nécessité de faire le point avec les services de l'équipement afin de définir le partage des compétences et l'articulation à trouver. Bien que l'équipement dispose de plus de moyens (présence avérée d'un architecte conseil par exemple), il faut que l'on s'affirme comme Ministère de tutelle.

Enfin, force est de constater qu'il est actuellement difficile de fédérer les partenaires- lorsque ceux-ci relèvent d'une circonscription départementale - sur des actions communes au niveau régional (SDAP, CAUE), pour des raisons de différences de moyens (donc de fonctionnement) et de particularités économiques, géographiques, historiques.

#### **Livre et lecture :**

La construction de bibliothèque :

Une approche territoriale s'impose en concertation avec les BdP si on veut pouvoir avoir une vraie stratégie d'aménagement du territoire qui se traduira par un accompagnement budgétaire plus ou moins important. D'autre part, il ne faut pas s'interdire l'approche pluri-disciplinaire ( Editeur-libraire-bibliothèque).

#### **Musées :**

Aujourd'hui, nous n'avons pas une vision territoriale, les musées ont très peu de moyens et sont gérés par des petites équipes. L'Etat devrait pouvoir les aider dans la définition et la mise en oeuvre de leur projet scientifique et culturel (formation à l'inventaire, au plan de récolement, à la conservation préventive...travail sur les publics..). Une organisation en réseau interrégionale pour faciliter la mutualisation des compétences est peut-être à envisager.

Question : peut-on avoir une approche territoriale en l'absence de moyens financiers ? Ex le musée Anne de Beaujeu.

Réponse : au contraire sur un même secteur il faut utiliser les moyens dont on dispose dans d'autres domaines pour pouvoir avoir des exigences ex : la restauration MH pour Moulins. D'où la nécessité de travailler plus en osmose entre services de la DRAC.

Autrement dit, il faut repérer les actions canalitiques qui permettent d'agir. Ex : la Dgf qui a un effet très positif en terme d'emplois.

### **Arts plastiques :**

1er critère = le critère artistique, ensuite modulation de l'intervention en fonction des territoires.

Centrer notre intervention sur quelques actions , travailler en lien avec le tourisme - comment valoriser l'existant ?

### **L'éducation artistique et culturelle :**

Constat : Les subventions sont versées aux établissements. De ce fait, un établissement peut percevoir plusieurs subventions sur une multitude de projets. Globalement beaucoup de subventions pour de faibles montants.

L'enjeu serait de verser les subventions aux structures culturelles qui assurent l'éducation artistique et culturelle. Problème : les structures culturelles ne sont pas réparties de façon uniforme sur le territoire, certains établissements scolaires, en particulier dans le Cantal et la Haute Loire, en sont très éloignés alors qu'ils sont en zones prioritaires.

Un travail est à mener afin de développer la synergie avec les autres conseillers sectoriels-exemple impliquer les musées locaux dans le domaine de l'histoire des arts.

### **Théâtre :**

Comment favoriser la circulation des artistes de région en région ?

Normalement, ceci est le rôle d'une agence régionale. Agnès Barbier suggère que soit programmé un échange avec la région sur nos politiques culturelles.

### **Mécénat :**

Des conventions existent avec les chambres de commerces et d'industries, les commissaires aux comptes et les chambres de notaires mais donnent peu de retombées. Le secteur le plus porteur semble être les MH . Il faut voir comment développer le mécénat à travers les porteurs de projets comme le FRAC, la fondation du patrimoine, la Chaise Dieu.....

**En résumé**, ces quelques réflexions ont permis d'évoquer quelques pistes pour développer la synergie entre service :

- afin de renforcer, surtout en l'absence de moyens (financier ou autres), nos politiques dans certains territoires,
  - donner plus de cohérence d'ensemble dans nos interventions,
- d'autres sont à trouver et à formaliser.

## **Annexe 9 : Réflexions sur la fonction support « la fonction support vécue par l'utilisateur en lien avec l'administration générale »**

Le 18 juin 2009

Animateur de la réunion : Dominique VERTU

Rédactrices : Michèle Becouze, Anne-Noëlle Bouin

- Aline Décebale (service livre, lecture, archives)
- Anne-Noëlle Bouin (coordinatrice de la démarche projet de service)
- Kristine Lopez (secrétariat du DRAC)
- Michèle Becouze, Maryvonne Vaissière (service régional de l'archéologie)
- Dominique Dessert (service action territoriale, cinéma)
- Anne Valérie Giron, Hélène Guicquéro, Isabelle Magy, Catherine Gourbeix, Serge Rongier, Dominique Vertu, Maryse Besson (coordination administrative et financière)
- Héliabeth Hiegel-Duclos (secrétariat général pour l'architecture et le patrimoine)

Après avoir rappelé le thème de la réunion « l'examen des fonctions supports vu côté utilisateur », le périmètre de la réflexion (DRAC et SDAP) et du contexte (charte emplois) l'animateur du groupe a organisé la démarche au travers d'un tour de table durant lequel chacun a été invité à s'exprimer.

Plusieurs points furent surlignés et des débuts de solutions lorsqu'il s'agissait de répondre à des dysfonctionnement, ont parfois été apportés :

1°) nécessité de clarifier les rôles et de le faire savoir : qui fait quoi au sein de l'administration générale ?

Ont été citées :

- la gestion des congés et des arrêts maladies (RH ou secrétariat de direction)
- la responsabilité du matériel informatique
- la gestion des salles

2°) optimiser l'accueil :

*Ce sujet fera l'objet d'un groupe de travail début septembre.* Le personnel en charge de ce domaine nous a fait part de ses difficultés à assurer une qualité de service en adéquation avec les attentes du public dans la mesure où il n'est pas informé des absences des collègues. D'où la nécessité que chacun fasse l'effort d'alimenter WEBCALENDAR que la RH (ou le secrétariat général) transmette dès connaissance les absences inopinées et que le secrétariat de chaque service puisse fournir les informations.

D'autre part, les personnes concernées rappellent, toujours dans un souci de qualité de service, qu'il est nécessaire que le panneau à l'entrée de la salle de réunion sur lequel sont inscrits l'heure et l'objet des réunions soit à jour ; que chacun dispose d'une messagerie vocale et qu'il serait souhaitable qu'elle soit utilisée.

Est également proposé qu'à l'accueil soient déposés des documents par exemple, concernant les demandes de subvention.

Quelque soit les réflexions qui vont se dégager lors de la réunion prévue sur ce thème, les participants à la réunion d'aujourd'hui évoquent la nécessité de sensibiliser tout un chacun sur ce sujet.

3°) assurer la continuité de service :

En particulier, en terme de logistique (affichage du nom des remplaçants sur la porte du bureau) et en terme informatique.

4°) connaître les règles et leurs applications :

D'une manière générale constat est fait que les règles ne sont pas toujours connues et leurs applications peuvent s'avérer différentes d'un individu à un autre.

Est proposé (après inventaire) un vademecum des « usages » et sa mise en réseau, voire l'élaboration d'un règlement intérieur. Quant à la définition des règles, la secrétaire générale précise que seul le DRAC peut les fixer.

*Question est posée sur l'utilisation des transports en commun et sur l'application des recommandations CHSCT en matière de sécurité.*

5°) définir les modalités de traitement et d'organisation du circuit courrier :

Est annoncé par la secrétaire générale qu'un logiciel de réception et d'enregistrement du courrier sera installé

sur le poste de la secrétaire de direction et sur certains postes de secrétaires.

A cette occasion, le service SRA rappelle qu'il dispose du base access pour enregistrer les courriers et qu'un nouveau logiciel dénommé ARP dans lequel sera enregistré les dossiers d'urbanisme, sera mis en service mi-2010. Aussi, avant l'arrivée de ce logiciel de réception et d'enregistrement du courrier, il est proposé de faire un état des lieux de l'existant.

6°) l'insuffisance de communication interne :

*Sujet traité par ailleurs. A noter que celle-ci et sa différence de perception suivant le poste occupé (responsables de service et collaborateurs) sont des sujets récurrents.*

7°) les dysfonctionnements informatique.

Notamment après 17 heures, ils se traduisent par une perte des données informatiques et une lenteur réseau.

9°) autre point :

Les 35heures - l'uniformisation avec les SDAP (cf compte rendu CTP – accord de principe du Directeur pour revoir les règles d'application des 35 heures ; un préalable l'homogénéité de la règle à l'intérieur d'un même service).

## **Annexe 10 : Réflexions sur l'organisation de l'activité budgétaire et comptable**

Le 30 juin 2009

Présents :

Administration générale et financière :

Hélène Guicquero

Florence Gautier

Anne-Valérie Giron

Nadia Haddadi

Elisabeth Reviron

CRMH :

Françoise Guilloteau

Absent excusé : Jean Yves Montpertuis

SDAP :

Absente excusée : Mathilde Lavenu

Animatrice : Hélène Guicquero

Rédactrice : Anne-Noëlle Bouin

### **Objectif de la réunion :**

Revisiter l'organisation de l'activité budgétaire dans les services et les processus d'intervention dans la chaîne de la dépense afin de s'adapter aux nouvelles règles budgétaires et comptables (contrôle par l'ordonnateur de la légalité de la dépense) et de se préparer à la mise en place des plateformes interministérielles-chorus.

En parallèle de cette réflexion dans le cadre de la démarche de qualité comptable, une cartographie des processus est en cours elle permettra de faire un diagnostic de l'existant, repérer nos dysfonctionnements, les éventuels risques financiers, comptables ou budgétaires et elle nous aidera dans la recherche de solutions.

**Préliminaire :** en l'absence de représentant du pôle développement culturel, la réflexion a été exclusivement menée sur le pôle patrimoine.

En premier lieu les intervenants de façon unanime font le constat qu'il manque des éléments de réponses par rapport à la future organisation DRAC/ SDAPs et par rapport à la configuration des plateformes chorus.

Pour autant, au regard des orientations qui nous ont été demandées de mettre en oeuvre :

-le contrôle par l'ordonnateur de la légalité de la dépense (qualité budgétaire et comptable) ;

- l'efficacité de la gestion ;  
et par rapport aux dysfonctionnements constatés, le groupe a brossé la liste des sujets qui lui semblaient indispensables de traiter et les étapes au préalable à remplir.

Dans cette quête de l'optimum, les intervenants ont souligné la nécessité de faire évoluer la répartition de certaines tâches sans fractionner de façon excessive afin de ne pas appauvrir les postes .

Liste des sujets :

- Mettre à plat l'ensemble du circuit du traitement de la chaîne comptable ( préprogrammation-exécution de la dépense) : repérer les différentes tâches, uniformiser leur traitement, définir le circuit optimal et l'articulation entre service. Suivant les métiers spécifier dans ce processus la responsabilité de chacun (ex qu'est ce qui est du domaine des techniciens, des gestionnaires et du service comptable, qui contrôle ?) autrement dit créer un maillage des responsabilités. Pour fluidifier la circulation et la qualité de l'information réfléchir à la mise en place de référents ;
- définir le mode d' organisation globale et les modes spécifiques à mettre en place au sein des services ;
- faire un audit de nos outils (arpège, agrégé, ndl, des tableaux utilisés dans les services) afin de repérer les éventuels doublons et d'optimiser leur utilisation ;
- mettre à la disposition de tous des modes de procédures clairs : dossiers type pour engagement, modalités d'imputations, circuit des signatures...

Au préalable il convient :

- de prendre appui sur la démarche qualité comptable qui est en cours et dont une partie des conclusions seront connues en septembre ;
- d'attendre les conclusions des groupes de travail sur les missions de la CRMH, le devenir du SGAP et l'articulation des missions entre les SDAPs et les services de la DRAC ;
- d'éclaircir le rôle du « coordinateur » ou du « responsable » du bop 175.

D'ores et déjà, il apparaît clairement qu'il manque à la CRMH un responsable technique des dossiers (ou deux), dont la tâche serait de vérifier la complétude et la conformité des dossiers, avant l'engagement comptable, de vérifier la bonne inscription des engagements proposés dans la programmation budgétaire, d'alerter sur les besoins de fongibilités internes

(investissement/fonctionnement ; action O1, action O2....). Ce responsable serait l'interlocuteur unique :

- du secrétariat général responsable de l'exécution et du suivi du budget de la DRAC ;
- du service financier responsable de l'exécution de la dépense.

Ce relai centralisateur manque aujourd'hui cruellement pour une bonne coordination entre les services métiers de la CRMH et l'administration générale.

Il faut préciser que cette tâche doit être confiée à quelqu'un qui ne remplisse pas d'autres missions par ailleurs (tel que le secrétariat).

Ont d'ores et déjà été identifiés des besoins :

- de formation,
- de formalisation des procédures (savoir qui fait quoi),
- d'harmonisation
- de nettoyage de la liste des bénéficiaires dans ndl,
- d'apurement de la dette.

La prochaine rencontre pour traiter des sujets évoqués est prévue en septembre



▪Autorisations de travaux aux abords des MH :

En ce qui concerne les avis simples (abords sans co-visibilité avec MH), les pratiques sont assez différentes d'un département à l'autre. Tandis que les ABF de l'Allier et du Cantal exercent cette mission selon les modalités prévues réglementairement, les ABF de la Haute-Loire délivrent systématiquement des avis conformes, considérant que, globalement, on peut toujours prouver l'existence d'une co-visibilité. Quant au Puy-de-Dôme, devant la quantité d'autorisations de cette nature qui sont transmis au SDAP, et vu le manque de temps suffisant à y consacrer, le chef de service a décidé de délimiter des zones à enjeu patrimonial fort où seuls sont délivrés des avis de l'ABF. Dans les autres cas, un formulaire est envoyé à la DDE, indiquant que le service consulté ne se prononce pas - cette procédure, qui diffère de l'avis tacite, est d'ailleurs réglementairement prévue.

La possibilité, parfois évoquée, de déléguer aux CAUE cette faculté d'émettre les avis simples semble difficile à mettre en oeuvre, dans la mesure où ces services risquent de se montrer réticents à exercer une compétence sur des territoires sans intérêt patrimonial et « délaissés » par les ABF.

➤ En tout état de cause, le problème de l'harmonisation des pratiques des SDAP sur les avis simples doit être posé et faire l'objet de discussions plus approfondies lors d'une prochaine réunion.

▪Elaboration et gestion des ZPPAUP :

Les ABF s'accordent à souhaiter que les CAUE soient associés activement à l'élaboration des ZPPAUP et surtout à leur gestion.

➤ Ils pourraient constituer une sorte de service de maintenance qui aurait un rôle d'information et de conseil auprès de la population et des élus et, au besoin, d'alerte auprès du SDAP. L'ABF de l'Allier suggère qu'ils soient par exemple chargés d'éditer des plaquettes pédagogiques sur certaines ZPPAUP.

Espaces protégés au titre du MEEDDAT

▪Autorisations de travaux en sites inscrits et classés :

Cette mission est exercée par les SDAP, à l'exception de celui du Puy-de-Dôme qui, faute de moyens humains suffisants, ne donne des avis que dans les cas de projets architecturaux en sites classés.

Les ABF remarquent que cette mission est exercée pour le compte du MEDDAT et sans compensation de la part de celui-ci, alors que cela représente une charge de travail importante pour les SDAP.

➤ L'ABF du Puy-de-Dôme suggère qu'un inspecteur des sites soit affecté à son service pour remplir cette tâche. D'une manière générale, une clarification à ce sujet serait à faire avec le MEDDAT et ses services.

➤ Il paraît également souhaitable à tous que le résultat de l'audit sur les sites inscrits, engagé depuis plusieurs années par la DIREN, soit communiqué à nos services.

Monuments historiques

▪Protections : l'ABF du Puy-de-Dôme souhaite proposer des périmètres de protection adaptés (PPA) pour les nouvelles protections, notamment en milieu urbain.

➤ Elle demande à cet effet que les dossiers lui soient envoyés suffisamment tôt pour que son service puisse élaborer ce document.

▪Autorisations de travaux sur MH :

Le décret du 30 mars 2007 a fait du SDAP le guichet unique pour la réception des autorisations de travaux sur les monuments protégés. Cette disposition constitue une charge de travail supplémentaire pour ces services qui sont donc dans l'obligation d'accuser réception des dossiers, de vérifier leur complétude et de les transmettre à la DRAC chargée de délivrer l'avis. Cela génère également une confusion dans l'esprit des propriétaires qui s'adressent aux SDAP pour ces autorisations et à la DRAC pour les demandes de subvention.

➤ Certains ABF, comme celui du Puy-de-Dôme et de l'Allier, suggèrent que cette procédure soit révisée, afin que les autorisations soient de nouveau envoyées directement aux DRAC. La CRMH remarque que les SDAP, connaissant mieux les édifices concernés, sont plus à même de vérifier la complétude des dossiers. Les ABF proposent qu'en cas d'hésitation de la part de la personne chargée de cette opération à la CRMH, elle fasse appel au SDAP concerné.

Ces questions méritent d'être débattues plus longuement et feront l'objet d'une réunion thématique.

▪Conformité des travaux :

La plupart des ABF n'exercent cette mission que pour les travaux sur MH et dans les ZPPAUP et secteurs sauvegardés. Et même, pour le Puy-de-Dôme, s'abstiennent de cette tâche lorsque les travaux sont menés par un architecte du patrimoine. A ce sujet, tous les ABF sont unanimes à souhaiter que ce recours à un architecte qualifié se généralise. La CRMH indique qu'il ne semble pas possible réglementairement d'imposer cette obligation aux propriétaires de MH, mais que ceux ci sont vivement incités à recourir à cette maîtrise d'oeuvre. Elle conditionne d'ores et déjà la possibilité d'obtention d'une subvention de la DRAC.

➤ La CRMH interrogera le service juridique de la DAPA sur le sujet.

▪Suivi sanitaire des MH : faute de moyens, cette mission n'est pas assumée par les SDAP ni par la DRAC. Cette question a fait l'objet d'une note du DRAC au Préfet de région en date du 13 octobre dernier.

Patrimoine non protégé

▪Dossiers Fondation du Patrimoine :

La CRMH indique qu'une personne de son service (Françoise Guilloteaux) est désormais en charge du suivi des subventions délivrées dans le cadre de la convention DRAC/ Fondation.

De précédentes réunions ont permis de constater les difficultés qu'ont les ABF à suivre les dossiers de la Fondation. Il est apparu à tous que la solution mise en place dans la Haute-Loire est la plus satisfaisante et mérite d'être adoptée dans les autres départements :

➤ la désignation par l'ABF d'un bénévole compétent en matière d'architecture et de patrimoine (ABF ou agent du SDAP retraités..), qui sera placé auprès du délégué départemental de la fondation.

➤ Les ABF de l'Allier et du Puy-de-Dôme souhaitent également que soient déterminés collégialement les critères de sélection des dossiers. Ce sera le sujet d'une réunion thématique.

▪Administration de monuments appartenant à l'Etat et affectés au MCC :

L'ABF de la Haute-Loire signale que le chef du SDAP est à la fois administrateur et gestionnaire du cloître du Puy, qui relève du Centre des monuments nationaux, sans que celui-ci y apporte aucune contribution.

➤ Il est suggéré de demander au CMN d'assumer cette mission qui lui revient normalement, en y affectant un administrateur – éventuellement le même que celui dont dépendent les autres monuments de ce type dans la région (Villeneuve Lembron, Aulteribe et Chareil).

Urbanisme et aménagement

▪Porter à connaissance et élaboration des documents d'urbanisme :

Les SDAP et le service de l'archéologie sont consultés en deux temps au cours de l'élaboration des documents d'urbanisme : une première fois au début du projet, dans le cadre de la mise au point du porter à connaissance, et une deuxième fois pour avis sur le document arrêté, lors de la consultation des services de l'État. Les SDAP assument diversement cette mission. Ils se contentent généralement de transmettre la liste des servitudes. Le Puy-de-Dôme y ajoute éventuellement une mention concernant l'intérêt paysager. L'ABF du Cantal intervient de manière plus poussée lorsqu'il estime qu'il s'agit d'une zone à enjeu patrimonial fort. Le CRA indique que son service émet des avis contenant des prescriptions liés aux contraintes archéologiques pouvant aller jusqu'à la demande d'inconstructibilité de certaines zones.

Pour remédier aux insuffisances constatées en la matière, il est proposé deux pistes de réflexion :

➤ la possibilité de demander aux CAUE d'étudier et analyser les documents d'urbanisme de manière à préparer l'avis de l'ABF.

➤ la centralisation de la cartographie. En effet si le SDAP du Cantal possède une cartographie SIG satisfaisante, à partir de la base fournie par la DDE, ce n'est pas le cas dans tous les SDAP. Par ailleurs, le service de l'archéologie a sa propre cartographie liée au zonage archéologique. Or la DRAC a mis en place, au sein du service de l'action territoriale, un poste chargé de la cartographie des activités culturelles (occupé par Dominique Dessert). Celle-ci pourrait se charger de centraliser et fusionner les informations cartographiques, qui seraient ensuite mis à la disposition des services concernés. Une réunion permettra de

faire un état des lieux plus précis et de définir les modalités selon lesquelles le travail proposé pourrait être réalisé.

▪Projet de fermes éoliennes :

Dans l'Allier a été mis en place le pôle éolien qui devrait être créé dans chaque préfecture afin de coordonner les avis des services de l'Etat. Le SDAP transmet les projets qui lui parviennent à la DDE qui organise toutes les trois semaines une réunion regroupant les services concernés (DIREN, DRIRE, SDAP, DDE et architectes et paysagistes conseil des DDE), en présence d'un représentant du préfet. La DDE fait la synthèse des observations en un avis collégial qui devient définitif lors d'une deuxième réunion.

► Il est suggéré que ce schéma de fonctionnement soit proposé aux autres départements, notamment dans le cadre de l'intégration des DDE dans les nouvelles DDT.

▪Loi littoral, loi montagne : les SDAP sont tous sollicités au titre de la loi montagne et, pour certains, de la loi littoral (lacs du Puy-de-Dôme). Cependant le SDAP du Puy-de-Dôme n'est pas consulté pour l'habitat d'estive, alors que celui du Cantal l'est systématiquement, et émet même un avis sur tous les projets concernant des granges.

Architecture

▪Dossiers ANRU : le SDAP de l'Allier suit un dossier. Le SDAP du Puy-de-Dôme suit celui de Thiers (au titre du PSMV) mais n'est pas consulté pour celui de la Croix de Neyrat.

▪Concours d'architecture : les SDAP sont rarement consultés (quelquefois dans l'Allier).

Publicité

Ce chapitre n'a pu être abordé lors de la réunion, faute de temps.

Divers (commissions MH, accessibilité, maîtrise d'oeuvre sur bâtiments MCC, pénal)

Ce chapitre n'a pu être non plus abordé lors de la réunion.

Annexe 12

**Groupe de travail Articulation DRAC / SDAP**

**Compte rendu de la réunion du 9 décembre 2008 :  
cartographie**

Présents :

Agnès Barbier, adjointe au directeur, chef du service de l'action territoriale

Dominique Dessert, chargée de la cartographie au sein du service de l'action territoriale

Philippe Bucherer, secrétaire général de la DRAC

Claire Raflin, secrétaire général de l'architecture et du patrimoine

Marilyne Doutré, adjointe au SGAP, chargée de l'architecture

Elisabeth Hiegel, secrétaire du SGAP

Frédéric Letterlé, conservateur régional de l'archéologie

Yannick Rialland, ingénieur de recherches au service régional de l'archéologie

Paul Carvès, chef du service départemental de l'architecture et du patrimoine de l'Allier

Jacques Buffard, technicien des bâtiments de France au SDAP de l'Allier

Lionel Mottin, chef du SDAP du Cantal

Dominique Brunon, chef du SDAP de la Haute-Loire

Mathilde Lavenu, chef du SDAP du Puy-de-Dôme



Cette seconde réunion du groupe de travail avait pour objectif de dresser un état des lieux des activités des différents services en matière de cartographie, d'évaluer l'ampleur des besoins dans ce domaine et de proposer un plan d'action pour y répondre.

## **1- Etat des lieux**

### **Service régional de l'archéologie (SRA) :**

L'établissement de la carte archéologique est une mission du SRA définie par le code du patrimoine (article L 522-5). Elle consiste tout d'abord à recenser, localiser et documenter les vestiges archéologiques identifiés et les protections juridiques qui peuvent les affecter, ainsi que les opérations de fouilles. Ces informations sont ensuite enregistrées sur une base de données couplée à un système d'information géographique (SIG).

PATRIARCHE est l'outil informatique utilisé pour la réalisation de la carte archéologique. Il contient plus de 18 000 entités archéologiques (regroupement de vestiges en fonction de leur nature et de leur période), 4610 opérations archéologiques (837 opérations réalisées depuis 2002 dont 499 opérations d'archéologie préventive) et 1023 protections juridiques. Ces données sont géolocalisées grâce au SIG et donc visualisables sur fonds de carte et interrogeables selon différents critères. Elles sont également liées à un module contenant les sources documentaires et permettent, grâce à la liaison avec le logiciel BUSINESS OBJECTS de faire des requêtes complexes sur la base et d'éditer des rapports.

Actuellement ces données sont accessibles aux agents du service et, pour partie et sur demande, aux personnes extérieures (administrations, élus, étudiants et chercheurs).

Une version de l'outil sous format web est actuellement à l'étude et verra le jour fin 2010. Elle rendra accessible à nos différents partenaires tout ou partie des données selon des conventions préalables dont les modalités restent à définir.

En matière d'aménagement du territoire, la stratégie de mise à jour de l'information s'appuie sur les consultations réalisées lors des porter à connaissance des PLU ou des cartes communales et des études d'impact. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2002, 255 communes ont été traitées. Le délai de traitement des données pouvant varier de quelques heures à un mois selon le cas, il est difficile d'évaluer le temps nécessaire pour une mise à jour exhaustive.

Un exemple de documents pouvant être diffusés dans le cadre des PLU à partir de PATRIARCHE est annexé au présent compte rendu : listing des entités archéologiques sur une commune, carte de localisation des entités archéologiques sur fonds SCAN 25 ou cadastral, carte de zonage archéologique.

NB : L'article 1 du décret 2002-89 pris pour l'application de la loi n°2001-44 du 17 janvier 2001 concernant l'archéologie préventive prévoit la création, par arrêté du préfet de région, de zones géographiques et de seuils de saisine archéologique, à l'intérieur desquels l'ensemble des dossiers de projets de travaux - dont la réalisation est subordonnée à permis de construire, permis de démolir ou à autorisation d'installation - sont automatiquement transmis pour avis au préfet. Ces arrêtés préfectoraux de zonages sont diffusés aux maires afin d'intégrer les éventuelles procédures archéologiques le plus en amont possible dans les opérations d'aménagement et ainsi éviter les découvertes tardives de contraintes archéologiques préjudiciables à la bonne réalisation de ces projets.

Toutes ces informations sont théoriquement retranscrites :

- dans les PLU, où elles peuvent apparaître soit dans le rapport de présentation soit dans les annexes, et sous différentes formes (carte spécifiquement archéologique ou non, parfois accompagnée de textes),
- dans les autres documents d'urbanisme (SCOT...),
- dans les différentes études d'aménagement (études d'impact, études de faisabilité pour les tracés autoroutiers...).

Le SRA a mis en place différents partenariats d'échange de données :

- convention avec l'ONF, dans le cadre des aménagements forestiers,
- convention avec Clermont-Communauté, qui a mis à disposition du service l'ensemble des cadastres numérisés des 22 communes concernées (sur 30 000 hectares) avec photos aériennes, en échange de la localisation des 2 679 sites archéologiques.

Le SRA produit également d'autres types de cartes à usage interne ou à destination de la recherche.

### **Services départementaux de l'architecture et du patrimoine :**

La nouvelle législation sur les permis de construire et autorisations d'urbanisme a imposé aux maires l'obligation de communiquer à leurs administrés la liste de toutes les servitudes d'utilité publique. Cette disposition s'appliquant à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2007, les maires devaient être en possession de ces informations à cette date.

La délimitation des périmètres de protection a été jusqu'ici assurée par les DDE. Désormais, ce travail doit être assuré par les SDAP.

#### SDAP de l'Allier :

Le service a constaté de nombreuses erreurs dans la définition des périmètres. Une révision s'avère donc nécessaire. Le travail s'effectue à partir de plans au format A3 fournis par la DDE, sur lesquels figurent les monuments protégés, symbolisés par une étoile.

Il s'avère que par manque d'effectif dans le service, seules 89 des 500 MH du département, ont pu être traités et validés. La priorité est actuellement donnée à ceux pour lesquels l'établissement de PPM (périmètres de protection modifiés) paraît souhaitable (70 cas ont été recensés).

Moyens en personnel : l'agent chargé de cette mission est en congé de maladie. Maud Romier, contractuelle présente dans le service au moins jusqu'à fin 2009, s'efforce de reprendre ce travail, mais une personne à plein temps serait nécessaire.

#### Le SDAP du Cantal :

Le SDAP dispose de fonds de plans cadastraux numérisés pour l'ensemble du département. Toutes les informations sur les protections MH et leurs périmètres de servitude y ont été reportées et sont tenues à jour. Ce travail a été réalisé en partenariat avec la DDE.

Moyens en personnel : un agent est affecté à cette tâche.

#### Le SDAP de la Haute-Loire :

Le service dispose de différents types de cartes sur support papier dont des cartes de repérage par commune au 1/1000<sup>ème</sup> localisant les monuments, sites et ZPPAUP. Ces informations n'ont pas été actualisées depuis 3 ans.

Moyens en personnel : aucun agent n'est actuellement affecté à cette tâche.

#### Le SDAP du Puy-de-Dôme :

La cartographie existante sur le département est très hétérogène et peut regrouper des documents actuels et d'anciennes cartes IGN. Il serait souhaitable d'inventorier puis de numériser l'ensemble de ces données.

Le service a constaté de nombreuses reprises des erreurs dans le report des périmètres de protection dans les documents d'urbanisme, ou même l'absence d'insertion des nouvelles protections. Or pour qu'une servitude ait une valeur juridique, elle doit être reportée dans un délai de 6 mois après sa création, suite à sa transmission par la DDE.

Il est nécessaire de revoir le traitement des 800 monuments protégés dans le département. La DDE s'était proposé en 2007 de préparer cette cartographie, mais cette opération a été abandonnée.

Le SDAP, bien que disposant du SIG, ne peut pas non plus, par manque de moyens, assumer cette mission. Par ailleurs il souhaite qu'outre la mise en place d'un certain nombre de PPM, des PPA (périmètres de protection adaptés) soient systématiquement proposés pour chaque nouvelle protection présentée en CRPS.

Moyens en personnel : aucun agent n'est actuellement affecté à cette tâche.

## **2 - Plan d'action**

Cet état des lieux met en évidence une assez grande disparité entre les services départementaux dans l'actualisation des données cartographiques des servitudes issues des protections MH, ainsi que dans les moyens dont ils disposent pour y parvenir.

L'obligation de fournir aux maires la liste des servitudes, citée plus haut, ainsi que celle de répondre rapidement et de manière homogène aux différentes consultations et demandes d'informations émanant du public et du privé, impliquent la nécessité d'une mise à jour rapide de ces données.

Différents moyens seront mis en œuvre pour y parvenir :

- passation de conventions notamment avec les DDE pour mise à disposition de la BD parcellaire et éventuellement du cadastre numérisé.
- concertation avec le centre régional auvergnat de l'information géographique (CRAIG), les DDE des quatre départements et la DRE, afin de mettre au point des modalités de collaboration, notamment en :
  - recensant les informations à disposition des différents services,
  - comparant les légendes avec celles de l'Atlas du patrimoine,
  - vérifiant la compatibilité des outils informatiques utilisés.

NB : Le CRAIG a vocation à définir, mettre en œuvre et animer la politique régionale en matière d'information géographique. Il vise à favoriser l'harmonisation du porter à connaissance et de la mise à disposition de l'information ainsi qu'à mutualiser l'acquisition des données afin d'en réduire le coût. Il peut accompagner les développements menés par les acteurs de la région et leur apporter un appui technique et méthodologique.

Une réunion aura lieu à cet effet à la DRAC **le 22 janvier 2009 à 14 h 30** (la matinée étant consacrée à la réunion du groupe de travail sur la question des avis sur les abords).

- mise en place d'un programme de mise à jour des données cartographiques pour les trois départements en retard (Allier, Haute-Loire, Puy-de-Dôme).

Ce travail sera réalisé soit par le service lui-même, soit par Dominique Dessert pour les SDAP ne disposant de moyens en personnel suffisants.

Dans ce cas, elle établira, à partir des protections MH délimitées par le bureau du recensement (Jacques Raflin), des périmètres de protection qui seront soumis à échéance régulière à validation par l'ABF.

Une période test d'un mois permettra d'évaluer le temps moyen nécessaire au traitement des dossiers et d'établir ainsi un échéancier de mise à jour pour chaque département.

Il sera proposé au CRAIG d'accueillir un de ses stagiaires pendant une période de 6 mois afin de seconder Dominique Dessert.

- la numérisation des documents cartographiques papiers conservés dans les SDAP paraît également très souhaitable. Un dossier pourra être déposé dans le cadre de l'appel à projets de numérisation lancé au niveau national par le ministère.

**Compte rendu de la réunion du 18 décembre 2008 :**

**autorisations de travaux sur MH -  
procédures de marché pour les travaux d'entretien**

Présents :

Marie-José Carroy- Bourlet, conservateur régional des monuments historiques  
Denise Morange, secrétaire administrative à la CRMH  
Jean Yves Monpertuis, technicien des bâtiments de France à la CRMH  
Frédéric Letterlé, conservateur régional de l'archéologie  
Claire Raflin, secrétaire général de l'architecture et du patrimoine  
Marilyne Doutré, adjointe au SGAP, chargée de l'architecture

Paul Carvès, chef du service départemental de l'architecture et du patrimoine de l'Allier  
Maud Romier, architecte des bâtiments de France de l'Allier  
Jacques Buffart, technicien des bâtiments de France au SDAP de l'Allier  
Jacques Porte, architecte des bâtiments de France de la Haute-Loire  
Mathilde Lavenu, chef du SDAP du Puy-de-Dôme.

\*\*\*\*\*

**1 - Autorisations de travaux sur MH :**

Selon le décret du 30 mars 2007,

\*pour les MH classés (non soumis au code de l'urbanisme), les SDAP reçoivent directement les demandes d'autorisations de travaux, déposées par les maîtres d'ouvrages en 4 exemplaires. Ils doivent en accuser réception, vérifier leur complétude et les transmettre à la DRAC chargée de délivrer l'avis (autorisation émise par arrêté préfectoral).

\*pour les MH inscrits (soumis aux dispositions du code de l'urbanisme), les SDAP reçoivent de l'autorité compétente (maire ou DDE) un exemplaire du dossier, vérifient sa complétude et le transmettent à la DRAC, chargée de délivrer l'avis (autorisation émise par le maire).

- En ce qui concerne la complétude des dossiers, actuellement, ce sont les SDAP qui la vérifient et la notifient au maître d'ouvrage (pour les classés) ou au service instructeur (pour les inscrits). De son côté, le service de l'archéologie procède aussi à cette vérification et selon ses propres critères.

➤ Il conviendrait à l'avenir, que ces deux services préparent leur réponse sur la complétude et la transmettent à la CRMH, qui se chargera d'en faire la synthèse et de la notifier.

Pour une limitation maximum des délais, la transmission par les SDAP pourra se faire par messagerie et selon un formulaire du type de celui fourni par la DDE au SDAP 63 (il sera diffusé aux autres SDAP).

- Pour ce qui est des avis sur les permis de construire, il a été constaté que certains ABF envoyaient leur avis directement au service instructeur, avec copie à la DRAC, ou délivraient parallèlement un avis au titre du code de l'urbanisme.

➤ Il est rappelé que les ABF ne doivent plus émettre d'avis sur les travaux sur MH au titre du code de

l'urbanisme : pour les immeubles inscrits ou classés situés aux abords d'autres MH, les servitudes d'abords ne sont plus applicables, les seules règles valides étant celles afférentes aux immeubles. Il ne doit donc plus y avoir qu'un avis, délivré par la DRAC.

➤ Afin d'éviter toute confusion, les SDAP ne doivent pas adresser leur avis - ni copie de leur avis - aux services instructeurs, mais seulement le transmettre à la DRAC.

➤ Il leur est également rappelé que, pour les MH classés, il leur appartient de faire parvenir un des exemplaires du dossier à l'autorité compétente pour qu'elle statue sur la demande au titre du code de l'urbanisme (art 20 du décret du 30 mars 2007).

- A ce sujet, les ABF regrettent que, la plupart du temps, on omette de les consulter à nouveau lorsque les projets ont été modifiés à la suite de prescriptions émises par d'autres services (commissions de sécurité...). La CRMH remarque que l'on a la possibilité de ne pas verser la subvention si les travaux réalisés ne sont pas conformes au projet accepté par l'ABF et la DRAC.

➤ Il est suggéré de porter sur les avis la mention que l'avis devient caduc en cas de modification du projet et qu'une nouvelle consultation est nécessaire.

➤ En outre, afin de permettre une appréciation globale et transversale des problèmes liés aux travaux sur MH, la CRMH va mettre en place des commissions d'approbation des travaux. Organisées régulièrement (tous les 2 mois ?) pour chaque département, elles auront pour objet d'émettre des avis sur les études préalables et les PAT, de définir les cahiers des charges avant mise en concurrence et d'analyser les demandes d'autorisations de travaux. Les services de l'archéologie et de la protection MH, ainsi que les ABF seront conviés à ces réunions. Dans un premier temps, les maîtres d'ouvrage n'y seront pas invités, mais il serait souhaitable à terme, lorsque la formule sera rodée, qu'ils assistent à une partie des débats, et que les différents acteurs puissent s'exprimer et échanger leur point de vue. Une meilleure compréhension entre les différents partenaires devrait être ainsi favorisée et des solutions consensuelles plus facilement trouvées.

La mise en place de ces commissions devrait intervenir fin janvier-début février et pourrait s'appuyer sur la circulaire sur la maîtrise d'oeuvre qui sortira prochainement.

#### Documents d'information sur les autorisations de travaux

Les SDAP, notamment celui du Cantal, proposent, par le biais de plaquettes ou sur leur site internet, des informations à destination des propriétaires de MH désirant entreprendre des travaux.

➤ La CRMH a constaté que ces documents étaient précis mais peu compréhensibles par le grand public. Elle se propose donc d'en mettre au point une version simplifiée, l'autre fiche pouvant être réservée aux services instructeurs.

## **2- Travaux d'entretien sur MH**

### Travaux sur édifices appartenant à l'Etat, ministère de la culture

Les contrats de maintenance concernant ces édifices sont gérés par chaque SDAP.

Actuellement, ceux-ci peuvent traiter de gré à gré pour les travaux inférieurs à 4000 €. La réforme du code des marchés publics prévue en 2009 devrait relever ce seuil à 20 000 € (pas d'obligation de publicité ni de mise en concurrence préalable).

-Rappel sur les notions d'ouvrage et d'opération : le code des marchés publics précise que pour évaluer le montant d'un marché de travaux il convient de prendre en compte la valeur globale des travaux se rapportant à une même opération qui peut porter sur un ou plusieurs ouvrages.

L'opération de travaux, au sens du code des marchés publics, est un ensemble de travaux qui, en considération de leur objet, des procédés techniques utilisés ou de leur financement ne peuvent être dissociés et que le maître d'ouvrage a décidé d'exécuter dans une même période de temps et sur une zone géographique donnée. Une opération peut concerner plusieurs ouvrages ou certains travaux réalisés sur un même ouvrage de nature différente programmés au même moment.

Rappel sur la procédure sans consultation d'entreprises :

Le SDAP rédige l'ordre de service signé par le chef du SDAP et l'envoi à la DRAC pour signature du conservateur des monuments historiques. La DRAC envoie un exemplaire à l'entreprise pour exécution des travaux avec copie au SDAP pour information.

Rappel sur la procédure en cas de consultation d'entreprises :

la publicité est effectuée par la DRAC ; le SDAP se charge de la rédaction du cadre de bordereau de prix unitaire, de la réception des offres et du procès verbal d'ouverture des offres. Ce procès verbal est signé par le DRAC, de même que la lettre de commande, qui permet l'engagement financier ; l'ordre de service, qui permet l'engagement juridique, est signé à la fois par le DRAC et le SDAP. La notification de la commande à l'entreprise est effectuée par le SDAP. Les factures sont reçues par les SDAP qui en vérifient la conformité et les envoient à la CRMH pour paiement.

► En ce qui concerne la rédaction des bordereaux de prix unitaire, il est possible de les faire rédiger par un économiste et d'en intégrer le coût dans le montant de l'opération.

► Cependant à partir de 2010, il serait souhaitable que la DRAC passe un marché global avec un économiste.

#### Travaux sur édifices classés n'appartenant pas à l'Etat, ministère de la culture

Dans ce cas, l'ABF exerce une maîtrise d'oeuvre dite de service, tandis que la maîtrise d'ouvrage appartient aux propriétaires. Or ceux-ci ont tendance à réclamer des ABF une assistance très poussée, notamment pour la réalisation de plans. Compte tenu de leur charge de travail, les SDAP ne peuvent s'investir aussi lourdement.

► Les ABF souhaitent que les maîtres d'ouvrages fassent appel à des architectes du patrimoine. Le décret actuellement en préparation devrait permettre à ces architectes d'assurer pleinement cette maîtrise d'oeuvre. Cependant, cela ne règlera pas le problème des petits travaux, d'un trop faible montant pour intéresser les architectes libéraux.

► La solution, déjà adoptée dans l'Allier, pourrait être de faire appel à un économiste qui pourrait assumer à la fois la rédaction des bordereaux de prix, l'estimation des travaux et leur vérification. Elle constituerait pour le maître d'ouvrage une garantie appréciable. Cette prestation pourrait être intégrée dans le montant des travaux. Le SDAP de l'Allier diffusera le modèle de consultation d'économiste qu'il pratique.

#### Travaux concernant l'archéologie

- Le SRA propose aux SDAP de leur communiquer les avis qu'il émet au titre de la loi sur l'archéologie, dans des cas où la DRAC et les ABF ne sont pas consultés.

► Les SDAP se montrent intéressés par les avis concernant les édifices en élévation et situés dans des secteurs sensibles.

- Les travaux d'entretien, par exemple ceux de drainage, ont parfois des incidences archéologiques qui nécessitent d'entreprendre des fouilles et donc d'interrompre les chantiers.

► Il serait donc souhaitable de prévoir de faire des sondages préalables. Ceux-ci peuvent permettre de définir les zones dans lesquelles des travaux sont possibles sans obligation de fouilles.

Cette opération de diagnostic doit être assumée par le maître d'ouvrage - contrairement à celle des fouilles dite d'« archéologie préventive », qui est gratuite et prise en charge grâce au fonds de la RAP. Cependant elle permet de gagner beaucoup de temps, puisqu'il n'y a pas obligation de recourir à un opérateur agréé. Le conservateur régional de l'archéologie rappelle que l'archéologie préventive doit être une exception.

#### Travaux sur les édifices gérés par le CMN

A l'avenir, le CMN assumera toute la maîtrise d'ouvrage.

Prendra-t-il également la maîtrise d'oeuvre, actuellement réalisée par les ABF ? Ceux-ci perdront-ils également leur rôle de conservateurs de ces édifices ?

#### Panneaux de chantier

Actuellement, dans certains départements (Puy-de-Dôme), les travaux d'entretien ne sont signalés par aucun



de la DRAC les missions qui lui seront prochainement confiées. En effet la Révision générale des politiques publiques, qui sera mise en oeuvre en 2010, implique non seulement la réorganisation des directions départementales de l'Etat en grandes directions interministérielles, mais la centralisation au sein des préfectures de missions auparavant dévolues aux sous-préfectures (contrôle de légalité, délivrance des titres).

Cette évolution porte donc à s'interroger sur le devenir de celles-ci, et a suscité dans la Haute Loire une réflexion menée par un groupe de travail, qui a proposé d'attribuer à chacune des deux sous-préfectures certaines compétences particulières, choisies en fonction des spécificités de leur territoire. C'est ainsi que celle d'Yssingeaux prendrait en charge les questions touchant à économie et à l'emploi, et celle de Brioude, celles concernant la culture et plus particulièrement, le patrimoine.

Il s'agira surtout, pour les sous-préfets, de jouer un rôle d'interface et d'animation entre les différents acteurs concernés.

Il est proposé à Monsieur Chaulet d'organiser un rendez vous à ce propos avec le prochain DRAC, et une réunion spécifique avec les services patrimoniaux, pour présenter de manière plus détaillée ses nouvelles missions et la façon dont il envisage de les exercer, lorsqu'elles lui auront été confiées officiellement par le préfet de la Haute Loire.

## 2 - Fondation du Patrimoine

### *Rappel :*

La Fondation du patrimoine et la DRAC ont tissé depuis plusieurs années des liens étroits, issus naturellement d'une vocation commune et complémentaire à la restauration du patrimoine et à sa mise en valeur dans un environnement préservé.

Suivant la volonté du ministère de la Culture de favoriser l'engagement des collectivités, des associations et des mécènes dans l'entretien du patrimoine, le DRAC et ses collaborateurs ont souhaité soutenir la Fondation en l'assistant de leurs conseils et en faisant connaître ses actions. De son côté, le délégué régional de la Fondation, suivi par ses délégués départementaux, a toujours eu le souci de recueillir l'avis scientifique et technique des services de la DRAC et des Bâtiments de France pour le choix et la mise en oeuvre de ses opérations.

### A - Édifices protégés au titre des monuments historiques

Si la vocation initiale de la Fondation limitait son champ d'action au patrimoine non protégé et de préférence à caractère rural, de nouvelles dispositions lui ont récemment ouvert la possibilité d'intervenir sur les édifices protégés au titre des monuments historiques, sous la forme de souscriptions défiscalisantes, de subventions directes et de mobilisation du mécénat. C'est ainsi qu'elle est déjà intervenue en partenariat avec la DRAC sur certaines opérations, coopération qui s'est avérée particulièrement efficace et salutaire.

Afin de formaliser et de rendre systématique cette collaboration, la DRAC et la Fondation ont signé le 29 septembre dernier, une convention de partenariat qui définit les principes et les modes de leur collaboration, ainsi que leurs engagements respectifs. Elle prévoit qu'un programme de soutien commun à des projets de restauration de monuments protégés sera élaboré tous les ans. Il devra permettre, de préférence, de réaliser des travaux sur des édifices à caractère rural et insérés dans un site privilégié, mais souvent placés dans un contexte financier difficile.

### B - Edifices non protégés.

Pour les autres opérations qu'elle soutient, la Fondation sollicite également l'avis des ABF.

Lors de la réunion du groupe de travail du 27 octobre 2008, ceux-ci avaient fait état de leurs difficultés à ce sujet : choix contestable des opérations retenues, travaux recourant à des solutions inadaptées au caractère patrimonial des édifices, incomplétude des dossiers (descriptifs insuffisants, manque de plans, de photos, etc...) ... De ce fait, le traitement de ces dossiers requiert des SDAP un travail important - d'où des retards, voire une absence de réponse de leur part. En outre cela confère aux ABF un rôle de « censeur » peu satisfaisant.

Pour y remédier, il est apparu à tous souhaitable d'agir en amont pour d'améliorer la qualité des opérations retenues. A cette fin, deux solutions ont été proposées :

➤ selon la formule mise en place dans la Haute-Loire, la désignation par l'ABF d'un bénévole compétent en matière d'architecture et de patrimoine, qui sera placé auprès du délégué départemental de la fondation. Si

l'on peut espérer avoir trouvé cette personne « relai » pour le Puy-de-Dôme, il n'en est pas de même pour l'Allier et le Cantal. La recherche devra être poursuivie dans ce sens.

➡ la détermination de recommandations - voir de critères d'éligibilité - qui aideront la Fondation à sélectionner les dossiers et à conseiller les demandeurs pour l'élaboration de ceux ci.

L'objet de la présente réunion était donc de réfléchir collégialement à ces règles et de les proposer ensuite aux représentants de la Fondation.

#### Caractère des édifices

- édifices remarquables de par leurs dispositions architecturales représentatives d'un style ou d'une époque. Pourraient également être privilégiées ceux relevant de typologies particulièrement caractéristiques du patrimoine de chaque département ( exemple : échoppes, burons..) et des différentes catégories de « petit patrimoine rural » (lavoirs, fours, fontaines, croix, oratoires, pigeonniers...).

- édifices situés à l'intérieur de ZPPAUP et contribuant donc à l'harmonie d'ensembles urbains cohérents. Pourraient être retenus de préférence les travaux de couverture - éléments essentiels de la perception d'ensemble - et de restitution de baies antérieures au XVIe siècle.

NB - il s'agit de compenser certaines contraintes imposées par les règlements des ZPPAUP et d'éviter que les prescriptions ne soient pas respectées par manque de moyens. Cependant, il ne s'agit pas de se substituer aux communes, qui doivent assumer leurs responsabilités et, de leur côté, mettre en place les aides susceptibles d'accompagner leur politique patrimoniale, notamment les subventions ou défiscalisation aux ravalements de façades.

#### Nature des travaux

- Les travaux devront être effectués dans le respect des dispositions d'origine - éventuellement pour les restituer si elles ont été altérées - et mis en oeuvre selon des techniques traditionnelles et avec des matériaux appropriés.

En ce qui concerne plus particulièrement les toitures et les ouvertures, on devra également conserver les dispositifs existants ou le cas échéant, les rétablir dans leur état d'origine (restitution des volumes des toitures, réouvertures de baies occultées...). De même, les menuiseries devront être restaurées ou refaites à l'identique.

➡ Les SDAP se chargent d'élaborer des fiches techniques sommaires de recommandations techniques et schématiques sur le choix et la mise en oeuvre des matériaux :

- les matériaux de couverture (tuiles canal, tuiles plates et mécaniques, lauzes et ardoises)
- les menuiseries
- les enduits.

#### Composition des dossiers :

➡ Il serait souhaitable que la Fondation ne prenne pas en compte (et ne transmette pas aux SDAP) les dossiers ne comprenant pas :

- des photos de l'édifice et de son contexte paysager ou urbain
- une description précise des travaux et des devis descriptifs détaillés (matériaux, modes opératoires...)
- des plans ou des schémas permettant de localiser les zones d'intervention.

#### Estimation du coût des travaux

➡ Les SDAP constatent également une fréquente surévaluation des devis et attirent l'attention de la Fondation à ce sujet.

#### Suivi des opérations

➡ Les SDAP souhaitent être destinataires de documents (photos) leur permettant de constater la conformité des travaux au projet validé.

### Aides des Conseils généraux

Rappel : depuis le transfert de la compétence PRNP aux Conseils généraux, ceux-ci ont mis en place des aides dont les modalités et les procédures diffèrent selon les départements. L'Etat est associé de manière variable aux commissions d'attribution de ces aides (généralement les ABF sont invités, mais y assistent rarement, la DRAC est conviée seulement dans le Puy-de-Dôme).

La Fondation y est aussi associée : pour les départements du Cantal, de la Haute Loire et du Puy-de-Dôme (en cours pour l'Allier), une convention a été passée entre la Fondation et les Conseils généraux et prévoit que les dossiers concernant le patrimoine privé soient présentés par les délégués de la Fondation, tandis que ceux appartenant à des collectivités sont généralement traités par l'architecte du CAUE.

Lorsque les propriétaires font une demande d'aide à la Fondation, celle-ci les incite à solliciter également l'aide du Conseil général ; et inversement, celui-ci indique aux demandeurs les coordonnées de la Fondation (Allier, Cantal et Haute-Loire) ou lui ait parvenir leurs dossiers qui entrent dans nos critères (Puy-de-Dôme). Dans tous les cas, la Fondation sollicite l'avis de l'ABF et apporte l'aide "habituelle" aux projets qui sont éligibles.

Les SDAP regrettent que ces aides ne soient pas toujours attribuées selon une politique raisonnée et axée sur des problématiques spécifiques (ex : toitures en lauzes). Les exigences sur la nature et la qualité des travaux ne leur paraissent pas toujours suffisantes. Il faut cependant saluer la démarche de la commission de sauvegarde du patrimoine non protégé du Puy-de-Dôme qui a mis au point une « fiche d'intervention » qui définit les critères d'attribution des aides, selon le caractère des édifices, le type d'opérations et la nature des travaux).

➡ les ABF souhaitent appeler l'attention des Conseil généraux sur ces questions.

## **Annexe 15**

### **Groupe de travail Articulation DRAC / SDAP**

#### **Compte rendu de la réunion du 24 février 2009 : Prise en compte des données archéologiques**

##### Présents :

Gérard Goudal, inspecteur général à la DAPA,

Laurent Heulot, directeur régional des affaires culturelles

Frédéric Letterlé, conservateur régional de l'archéologie

Marie-José Carroy-Bourlet, conservateur régional des monuments historiques

Denise Morange, secrétaire à la CRMH, chargée des autorisations de travaux

Claire Raflin, secrétaire général de l'architecture et du patrimoine

Maryline Doutre, adjointe au SGAP, chargée de l'architecture

Elisabeth Hiegel, secrétaire au SGAP

Hélène Guicquero secrétaire générale

Dominique Vertu, responsable RH

Anne-Noëlle Bouin, contrôleur de gestion

Paul Carvès, chef du service départemental de l'architecture et du patrimoine de l'Allier

Maud Romier, ABF de l'Allier,

Jacques Buffard, SDAP de l'Allier

Pierre Message, SDAP de l'Allier

Edith Chirol, SDAP de l'Allier

Nicole Robin, SDAP de l'Allier

Lionel Mottin, chef du SDAP du Cantal



régaliennes.

#### La politique d'achat :

La secrétaire générale trace les grandes lignes de l'évolution de la politique d'achat concernant les véhicules, l'informatique et les consommables et demande aux SDAP de communiquer par mail le recensement de leurs besoins en véhicules.

L'étude sur l'état du parc des véhicules DRAC sera étendue aux SDAP.

De même la mutualisation des prestations d'assurances sera recherchée.

De façon générale la mutualisation soit interministérielle, soit ministérielle est souhaitable. D'ici 2012 le critère de l'insertion sociale devra être prise en compte lors de la négociation des marchés.

Enfin, pour répondre au besoin immédiat du SDAP 03, la secrétaire générale confirme la possibilité d'une mise à disposition d'un véhicule de la DRAC.

#### Les locaux :

L'architecte en chef de la Haute Loire fait part de la désertion des deux logements de fonction du cloître de la cathédrale du PUY par les occupants et nous informe que le préfet a choisi pour le moment de ne pas intervenir.

#### Les ressources humaines :

Le responsable des ressources humaines fait un état des lieux de la charte d'objectifs. A ce jour nous sommes en situation de sureffectif (+3,5 ETP dont 0.5 au titre de la maîtrise d'ouvrage CMN). D'ici 2012 nous aurons 2 effectifs en plus à rendre.

L'effort sera fait en DRAC.

Le SDAP du Cantal précise que pour ne pas passer en dessous d'un seuil critique le maintien d'un effectif de 7 agents (y compris l'ABF) est indispensable. D'autre part, il souligne qu'il est très difficile d'assurer l'efficacité d'un service lorsque les départs se succèdent, que l'on travaille sans adjoint ABF, sans ingénieur, sans secrétaire administrative et sans véritable technicien des bâtiments de France.

#### Informatique :

Nous sommes pour le moment toujours en attente d'une réponse de la centrale concernant la prise en charge informatique des SDAP. Quant au partage du réseau il n'est pas possible pour le moment.

### **3- Patrimoine**

#### **Cartographie**

Le zonage archéologique

- Il existe actuellement 40 zonages archéologiques, déterminés par arrêté du préfet de région, en région Auvergne. Ils ont été définis à partir des informations de la carte archéologique. Selon les cas ce zonage recouvre la totalité du territoire communal ou une partie seulement ; il peut aussi concerner toutes les demandes ou seulement celles qui dépassent un seuil de surface précisé dans l'arrêté.

A l'intérieur de ces zonages, les demandes d'autorisations sont soumises à l'avis du SRA, qui peut prescrire la réalisation de diagnostics et/ou de fouilles préventives.

Ces zonages archéologiques ne sont pas immuables, mais peuvent être révisés périodiquement, certains abandonnés, de nouveaux créés.

Le zonage ne saurait se substituer aux protections MH, dans la mesure où il ne confère pas une protection juridique des biens situés sur la zone concernée, mais seulement une obligation de saisine

Dans certains cas, il pourrait cependant être utilisé en complément ou en substitution d'autres procédures de protection du patrimoine. Il serait intéressant que les ABF puissent en débattre avec le SRA dans le cadre d'une politique globale de protection de la DRAC dans un territoire donné.

N B - les cartes de zonages ont été remises aux SDAP.

### Carte archéologique

Les données cartographiques de Patriarche ne contiennent pas toutes les protections MH : seules celles concernant des monuments anciens, comme des églises ou châteaux médiévaux, y sont systématiquement répertoriés. La nouvelle version de patriarche actuellement à l'étude, qui sera partiellement disponible en ligne ne prend plus en compte les MH ; l'anomalie a été signalée en centrale.

En attendant que le problème soit réglé, il serait intéressant de mettre au point cette cartographie au moins pour les zones sensibles et de la diffuser aux SDAP sur CD Rom.

### **Prise en compte des données archéologiques**

- Est rappelé aux ABF la nécessité d'informer le SRA des projets de travaux et d'aménagement pouvant avoir des incidences sur le patrimoine archéologique dont ils peuvent avoir connaissance et de conseiller aux aménageurs de contacter le SRA le plus tôt possible, de préférence avant la finalisation du projet, de façon à ce que ce dernier puisse éventuellement être adapté en fonction de la présence de vestiges archéologiques.

De même pour les équipements culturels.

- Elaboration des ZPPAUP : il faut s'assurer que le chargé d'études prenne en compte les données archéologiques et qu'il entre en relation avec le SRA pour l'interprétation de ces données.

### **Autorisations de travaux et avis divers**

- Enregistrement : un système d'enregistrement de toutes les autorisations arrivant à la DRAC doit être mis au point par le SGAP.

- Transmission des dossiers : il est rappelé aux SDAP qu'ils doivent transmettre un exemplaire des dossiers d'autorisations de travaux sur MH dès qu'ils les reçoivent.

- Avis : la synthèse des avis DRAC devra être assurée par le SGAP.

De même une coordination des réponses des services pour les consultations PLU.

- Communication : devant la méconnaissance des procédures par les services instructeurs, il serait souhaitable que la DRAC organise des formations à leur intention.

### **Etudes préalables**

Pour les maîtrises d'ouvrage propriétaires, le rôle de nos services est d'accompagner ces derniers pour le lancement des consultations en vue de la réalisation d'études préalables.

Afin que ces dernières soient directement utilisables pour les travaux et que la consultation se fasse sur des critères qualitatifs (et non seulement sur des comparaisons d'honoraires), la DRAC se propose de mettre au point une sorte de cahier des charges. Il comprendra un état de la documentation disponible, une fiche sanitaire mise au point par le SDAP, un avis du SRA et éventuellement d'autres services compétents (objets mobiliers...). Il permettra de définir les objectifs de l'étude.

Un modèle test est actuellement en cours de réalisation par Guillaume Kientz pour la Sainte Chapelle d'Aigueperse.

### **Aides de la DRAC dans le cadre d'opérations programmées de rénovation de l'habitat.**

Les SDAP sont invités à proposer des opérations (une par département) de type OPAH, TIA..., pour lesquelles la DRAC pourrait apporter une aide destinée à favoriser la qualité urbaine et architecturale. Ces opérations seront situées de préférence en ZPPAUP ou secteur sauvegardés et leur choix devra se faire en liaison avec les préfets et les DDE.

## **Annexe 16 : Compte rendu de la réunion du 6 juillet 2009 : architecture et patrimoine**

Rédacteurs : Anne-Noëlle Bouin, Claire Raflin et Elisabeth Hiegel

Présents

matin :

Action territoriale, cinéma : Stagiaire Agnès, Dominique Dessert

Service régional de l'archéologie : Frédéric Letterlé

CRMH : Marie-José Carroy-Bourlet

SGAP : Claire Raflin, Marilyne Doutre, Jacques Raflin, Elisabeth Hiegel

SDAP : Mathilde Lavenu, Muriel Cros, Jacques Porte

Secrétariat général : Hélène Guicquéro

Coordination administrative et financière : Florence Gautier

Livre et lecture : Dominique Frasson-Cochet

Ordre du jour :

- Présentation de la réforme de la maîtrise d'ouvrage et de la circulaire sur l'organisation des DRAC ;
- Création d'un pôle de compétence architecturale ;
- Place du SGAP dans cette réforme.
- Rôle de la CRMH : le sujet n'a pu être traité

Après-midi :

Action territoriale, cinéma : Stagiaire Agnès, Dominique Dessert

SRA : Frédéric Letterlé, Julie Charmoillaux, Claudine Girardy, Elisabeth Lacoste, Elise Nectoux

CRMH : Marie-José Carroy-Bourlet, Jean-Yves Monpertuis, Jean-Marc Laurent

SGAP : Claire Raflin, Marilyne Doutre, Jacques Raflin, Elisabeth Hiegel

SDAP : Mathilde Lavenu

Secrétariat général : Hélène Guicquéro

Coordination administrative et financière : Florence Gautier

Livre et lecture : Dominique Frasson-Cochet

Directrice adjointe : Agnès Barbier

Directeur : Laurent Heulot

En préambule, il convient de rappeler les principaux piliers de la réforme des politiques du patrimoine et de l'architecture tels qu'ils sont décrits dans la circulaire n°5399/SG sur l'organisation des DRAC.

- recentrer les services de l'État sur leurs missions premières à caractère régalien (conseiller, prescrire, autoriser, contrôler) au lieu qu'ils assurent eux-mêmes la réalisation d'opérations pour le compte d'autres personnes publiques ou privées ;
- développer le travail en commun entre les services (prise en compte de l'analyse archéologique ou du patrimoine mobilier dans le processus de restauration par exemple) et articuler celui-ci avec la politique de qualité architecturale;
- organiser la coopération avec les collectivités territoriales en favorisant notamment, la prise en compte de la protection du patrimoine et de la qualité architecturale, urbaine et paysagère dans les documents d'urbanisme mais, également, en encourageant celles-ci à devenir opérateurs pour leur propre compte en matière d'archéologie préventive, de maîtrise d'ouvrage des travaux et d'études urbaines, notamment de ZPPAUP, ou à participer aux études de secteurs sauvegardés.

## **I - Interrogations par rapport aux décrets du 22 juin 2009 (annexés au présent document avec les commentaires de Florence Gautier), voir le tableau d'analyse :**

**Les notions d'entretien, de réparation et de restauration ne sont pas pour le moment définies par les textes.** Dans l'attente de ces documents, il convient de lister et classer chaque type de travaux. Une première définition est déjà donnée par le directeur : la réparation concerne la résolution de problèmes lourds mais ponctuels, alors que la restauration relève de l'approche globale du bâtiment. La programmation budgétaire sera revue à partir de cette distinction de catégories et une communication auprès des élus via le préfet sera effectuée afin d'expliquer les différents niveaux d'intervention de l'État.

Date est prise en septembre pour revoir la programmation budgétaire en fonction des critères préalablement définis. *Prévoir auparavant une rencontre pour classer chaque type de travaux.*

**Maîtrise d'œuvre qualifiée :** Faire une cartographie de la capacité d'intervention de la maîtrise d'œuvre qualifiée en Auvergne en conformité avec les décrets et établir un cahier de références précisant les bâtiments sur lesquels les architectes sont intervenus. *Travaux à effectuer par le SGAP.*

**Notion de carence :** elle repose sur l'insuffisance de moyens du propriétaire et/ou sur la complexité de l'opération. En l'absence de textes complémentaires, elle reste imprécise pour le moment.

Le directeur précise que lorsque l'ABF se substitue à la maîtrise d'œuvre privée, il ne peut y avoir de problème d'assurance dès lors qu'il agit en tant que fonctionnaire d'État en conformité avec les textes (affirmation confirmée par M Clément, à Avignon en juillet dernier).

### **Règle de rémunération de l'ACMH :**

Le décret 2009-749 abroge dans son article 15 le décret n°87-312 du 5 mai 1987 relatif aux honoraires et vacations alloués aux ACMH et vérificateurs. Par contre, l'arrêté du 30 juin 1987 relatifs aux vacations des ACMH est toujours en vigueur. C'est donc sur la base de ce texte que seront calculés les honoraires des ACMH, pour les MH État jusqu'à son annulation. Mais les ACMH peuvent aussi proposer des honoraires à négocier au titre de la loi MOP pour les MH non État.

**Liste des travaux exemptés des autorisations d'urbanisme :** cf document en cours d'élaboration F. Gautier et D. Morange et le projet de circulaire de la DAPA.

## **II - Création d'un pôle compétence architecturale en référence au décret 2004-374 du 29 avril 2004 (articles 25 et 28) :**

Proposition du DRAC à faire au Préfet de Région.

**Composition :** DRAC, SDAP, CAUE, DDT, école d'architecture, conseil régional de l'ordre des architectes et architecte conseil.

**Objectif:** avoir un lieu de débat pour définir et mettre en œuvre une politique régionale avec un accompagnement financier si besoin. Le DRAC précise que la création de ce pôle est l'occasion de valoriser la politique du ministère du fait de la présence d'une école nationale supérieure au sein de la région, et que certains préfets y sont très favorables. Ce pôle permettrait par ailleurs de conforter les liens avec les CAUE.

Le directeur insiste tout particulièrement pour que les ABF ne soient pas en lien direct et exclusif avec les Directeurs des territoires mais les préfets de département.

La chef du SDAP du Puy-de-Dôme et son adjointe sont favorables à ce pôle suite à une expérience interministérielle dans le département du Cantal.

### **Missions du pôle (pistes de réflexion) :**

La chef du SDAP du Puy-de-Dôme propose que la coordination et l'animation de ce pôle soient assurées par la DRAC - au SGAP.

Le pôle pourrait intervenir dans les modules pédagogiques :

- dans l'enseignement secondaire en associant les ABF au bac professionnel spécialité patrimoine ;
- dans le cadre de la formation initiale dispensée à l'école d'architecture de Clermont-Ferrand, l'adjoint du chef de SDAP de Haute-Loire propose de développer les connaissances patrimoniales des élèves ;
- dans le cadre de la formation continue en renforçant la participation du conseil de l'Ordre des architectes.

### III Le SGAP a-t-il sa place suite aux réformes en cours ?

**Rappel historique** : les différents projets de rapprochement DRAC-SDAP avaient pour volonté de créer une synergie entre les différents services patrimoniaux de la DRAC et les SDAP d'où la création du SGAP en Auvergne. Faute de volonté de part et d'autre ce service a eu de la peine à se positionner car des missions ponctuelles ou non assurées par les autres services se sont progressivement greffées masquant la lisibilité des missions confiées à ce service.

**Rappel du contenu de la circulaire n°5399/SG sur l'organisation des DRAC** : En préambule, la responsable du SGAP évoque l'importance donnée dans la circulaire au travail de coordination et de mutualisation et cite quelques syntagmes « développer les synergies entre UT et les services patrimoine » ; « travail collectif et approches transversales et pluridisciplinaires » ; « développer le travail en commun entre les services » ; « nouvelle approche pluridisciplinaire et collégiale ».

Un objectif essentiel l'harmonisation de notre communication vis à vis de l'extérieur . Ce travail est la base de la mission du SGAP.

#### **Approche par domaine d'activités :**

##### *Architecture :*

Le directeur rappelle qu'il faudrait que le SGAP, comme cela a été énoncé ce matin, constitue un centre de ressources des maîtres d'œuvre qualifiés et qu'il réinitie la démarche vers un pôle de compétence architecturale.

##### *Protection :*

Comme signifié par le responsable du SGAP, cette mission concerne tous les services patrimoniaux, l'archéologie, la CRMH et les SDAPs - la protection est à la source du travail de la CRMH et des SDAPs. Ils disposent de la documentation du service recensement.

Le SGAP diffuse le bilan des protections et la liste des dossiers en cours ou en projet.

En réponse au Directeur qui propose que le SGAP se charge des arrêtés du SRA, la responsable du SGAP oppose les arguments suivants :

- pour une meilleure efficacité chaque service doit garder la responsabilité des protections qu'il initie ;
- le travail n'est pas uniquement scientifique c'est une procédure juridique dont il faut maîtriser les tenants et aboutissants ;
- seul celui qui initie le dossier connaît le terrain et donc les parcelles et les propriétaires qui sont multiples lorsqu'il s'agit d'une protection archéologique .

Le DRAC oppose à cette argumentation, le fait que le peu de protections de la part du SRA dans le domaine fragilise les actes par leur rédaction parfois aléatoire.

##### *Documentation :*

En rappel (cf compte rendu réunion de fin d'année 2008 et réunion sur la communication) le SGAP propose de coordonner la rédaction des fiches techniques rédigées par les ABF afin de les mettre sur le site de la DRAC.

Le SGAP propose également d'organiser l'inventaire de la documentation détenue dans les SDAPs et d'engager une opération de numérisation des plans.

##### *Autorisation de travaux :*

Le SDAP 63 demande que la complétude des dossiers soit assurée par la DRAC.

Aujourd'hui le SGAP ne joue aucun rôle, hormis transmettre les dossiers au SRA et CRMH, il faut donc revoir ce sujet, de son point de vue.

*Porter à connaissance :*

Le directeur précise qu'il ne s'agit pas uniquement de dresser la liste des servitudes mais d'être en mesure de faire une synthèse patrimoniale. Il faut conjuguer des compétences liées à la discipline et de procédure.

Dans la mesure où le porter à connaissance peut faire appel à d'autres disciplines culturelles (théâtre, livre, politique de la ville...) la responsable du SDAP 63 suggère que la coordination soit placée à un niveau plus général que le SGAP. Pour l'adjointe du DRAC cela ne s'avère pas nécessaire puisque le positionnement actuel n'entache pas la collaboration (exemple du SCOT de Clermont- Fd).

La responsable du SGAP souligne la difficulté de la coordination et prend pour exemple la consultation d'une étude d'impact portant sur deux départements où les avis lui sont parvenus d'un SDAP et d'un conservateur du SRA mais pas des autres.

Pour conclure, le directeur propose que soit traité au niveau :

- SDAPs les documents d'urbanismes qui interrogent les personnes métiers de la DRAC ;
- DRAC (SGAP) les procédures d'agglomérations, de pays, les documents stratégiques.

*Gestion*

La secrétaire générale réaffirme qu'il est nécessaire d'assurer la coordination et le suivi budgétaire du BOP 175.

Le DRAC propose que le SGAP assure la gestion des crédits de l'archéologie. Quant à la CRMH elle doit mettre en place la commission travaux afin d'examiner les cas importants et/ou nécessitant la consultation de plusieurs services.

## **Annexe 17 : Compte rendu réunion du 12 juin 2009 DRAC/SDAP**

Rédacteur : Anne-Noëlle BOUIN

Présents

Matin :

Secrétariat général : Héléne Guicquéro

SDAP 03 : Paul Carvès, Jacques Buffard, Edith Chirol

SDAP 63 : Mathilde lavenu, Muriel Cros

SDAP 43 : Dominique Brunon, Jacques Porte

SDAP 15 : Lionel Mottin

SGAP : Claire Rafflin

CRMH : Marie José Carroy Bourlet, Jean Gilbert Sannajust, Jean Marc Laurent, Denise Morange

Laurent Heulot

Anne-Noëlle Bouin

Ordre du jour :

point budgétaire

point sur les dossiers de la fondation du patrimoine

point sur les nouvelles procédures mises en oeuvre

Réflexions sur l'AMO, le CST

divers

Après midi

Secrétariat général : Héléne Guicquéro

SDAP 03 : Paul Carvès, Jacques Buffard, Edith Chirol

SDAP 63 : Mathilde lavenu, Muriel Cros

SDAP 43 : Dominique Brunon, Jacques Porte

SDAP 15 : Lionel Mottin

SGAP : Claire Rafflin, Maryline Doutre

CRMH : Marie José Carroy Bourlet, Jean Marc Laurent, Jean-Yves Montpertuis

Archéologie : Frédérik Letterlé

Laurent Heulot

Agnés Barbier

Anne-Noëlle Bouin

Ordre du jour :  
les procédures de marché  
le projet de service

## **1. point budgétaire**

*Les engagements de crédits :*

Retard constaté sur la consommation ISMH- propositions de redéploiements de crédits en pré-car le 23 juin .  
Ok sur la consommation des crédits liés au plan de relance.

*Réaffirmation des principes de gestion de la programmation :*

Il faut se donner les moyens d'assurer une parfaite maîtrise de la consommation de nos crédits.

Ce pilotage sera optimal si on développe notre souplesse de gestions des crédits, autrement dit si on est en mesure de reventiler très rapidement nos crédits (principe de fongibilité de la LOLF). L'actualisation de la programmation doit être permanente et régulière. La réaffectation des crédits doit tenir compte dans la mesure du possible des grandes enveloppes budgétaires définies dans la programmation initiale et surtout, sauf exception, doit respecter la répartition départementale initiale. Cette flexibilité de gestion nécessite de se préparer bien en amont :

- avoir des dossiers prêts à l'emploi pouvant faire l'objet d'adaptation afin notamment de pouvoir tenir compte de la capacité financière des propriétaires (variante sur les études et sur le plan de financement);
- disposer d'une liste d'opérations, classées, par les SDAPS, par ordre de priorité dont la hiérarchie de classement peut être modifiée en cours d'année en fonction de l'avancée des dossiers.

Cette souplesse de programmation sera défendue par le DRAC ; ainsi le détail des opérations ne sera fourni qu'à titre indicatif lors de la présentation de la programmation en CAR.

Enfin, pour clarifier le contenu des notions de travaux de réparation et de restauration il est décidé qu'en l'absence de directive de la DAPA une liste de ce que l'on doit considérer comme des travaux de réparation soit établie entre la CRMH et les SDAPS. Pour rappel, aucun régime d'autorisation n'est opposable aux propriétaires pour les travaux de réparation.

## **2. point sur les dossiers de la fondation du patrimoine**

Un dossier pose problème dans le département du 43. Il s'agit d'une église inscrite et sa chapelle classée sur la commune de Vals-le Chastel

La fondation ne s'en occupe pas, le maire a trouvé des partenariats auprès des collectivités, il faut reconsidérer le financement sans la fondation pour 2010, peut-être classer le bâtiment en totalité.

Rappel de Monsieur Heulot : nous pouvons financer au maximum à hauteur de 40% une opération sur un MH inscrit et ce à titre exceptionnel.

## **3. point sur les procédures**

Cf note du DRAC du 22 mars 2009

*Travaux d'entretien : prise en charge de la procédure par les sdap et mandatement au moment de la notification de la subvention lorsque le montant versé est inférieur à 5 000€ :*

Témoignage du SDAP 03 qui, après s'être emparé de cette nouvelle procédure, nous fait part des aspects positifs :

- allègement des procédures : suppression de l'AFE et du certificat de paiement pour les paiements immédiats ;
- rapidité dans l'exécution des opérations suite à la simplification du circuit ;
- meilleur étalement des tâches (80% des subventions d'entretien ont été versées) ;
- satisfaction des entreprises : le paiement anticipé redonne une souplesse de gestion aux maîtres d'ouvrages en manque de moyens.

Autres avantages : cette accélération dans l'exécution améliore la gestion et la lisibilité budgétaire sur les derniers mois de l'année où habituellement nous sommes en attente des factures pour mise en paiement.

Certains SDAPs sont réticents : pour eux cette approche limite les possibilités de suivre les chantiers et donc de surveiller la qualité des travaux réalisés. M. Heulot rappelle que nous ne sommes plus maître d'ouvrage mais subventionneur. Nous avons donc non seulement un contrôle à effectuer sur la qualité du travail mais aussi en terme de vérification des actes. En cas de non respect de l'arrêté, nous avons la possibilité d'émettre un titre de perception.

A noter que les situations sont différentes suivant les départements : dans l'Allier, 70% des dossiers de subvention sont inférieures à 5 000 €, alors que dans la Haute-Loire c'est le contraire.

#### *Allègement des procédures et suppression des injonctions contradictoires dans les procédures :*

Ex : le traitement des dossiers abords : dans un premier temps on informe le propriétaire de la réception du dossier, ensuite de la complétude de son dossier en l'informant qu'il peut commencer les travaux sans pour autant avoir la certitude d'être subventionné et enfin dans un troisième temps on lui notifie sa subvention. Face à ces cas, il nous faut trouver de nouveaux modes de fonctionnement, en particulier en coordonnant entre les différents services notre démarche; l'objectif est de perdre moins de temps en allégeant nos procédures et d'avoir envers les propriétaires une communication plus claire.

## **4. Réflexions sur l'AMO et le CST**

Nous étions en attente des décrets (parution le 22 juin 2009)

Principaux points abordés qu'il conviendra d'approfondir à la lumière des textes juridiques :

- Même si la DRAC n'a pas la maîtrise d'ouvrage concernant les travaux sur les immeubles classés, elle a une responsabilité technique, scientifique et administrative ; aussi elle doit tout mettre en oeuvre pour veiller à la qualité des critères pris en compte dans la procédure de mise en concurrence afin d'éviter que le critère principal soit purement financier; afin également d'éviter un fractionnement des programmes qui nuirait à la cohérence et à la qualité des travaux. Il faudra définir les modalités d'intervention des différents services (SDAP, SRA, CRMH...);
- Se pose la question de la propriété intellectuelle pour les anciennes études pour lesquelles l'Etat était maître d'ouvrage ;
- Nombre d'études sont très anciennes, toutes ne sont pas actualisables, nous devons dès aujourd'hui en générer de nouvelles pour lisser une programmation sur 3 ans. Quelles peuvent être les modalités financières, techniques de prises en charge ? charge de travail générée, peut-on travailler sur un dossier expérimental dans chaque département ?

## **5. Divers**

Le traitement des dossiers - orgues : Monsieur Heulot affirme le rôle prédominant des ABF. Il convient d'apprécier dans sa globalité les dossiers, l'ABF doit coordonner l'intervention des différents corps de métier aussi bien le technicien des orgues que le CAO, voire l'inspecteur s'il y a classement.

A prévoir dans la programmation 2010, si il y a des dossiers.

Attention : l'avis tacite suite à non réponse dans le cadre d'une demande d'autorisation de travaux pour les MH inscrits ne vaut pas délivrance du permis de construire, il faut l'accord du maire.

## **6. point sur les procédures de marché** (joint le vademecum de Florence Gautier)

Décret du 20 décembre 2008 : allègement des procédures étatiques par le relèvement des seuils des procédures adaptée ( 5 150 000€).

En revanche, les collectivités territoriales conservent les procédures formalisées d'appel d'offre et donc doivent mettre en place une commission d'appel d'offre dans le cadre des études préalables.

Autrement dit, dans le cadre de l'assistance à maîtrise d'ouvrage nous pourrions être sollicités sur les modalités d'organisation et de fonctionnement de ces commissions d'appel d'offre ce qui est coûteux en temps. Aussi, nous devons inviter les collectivités à se regrouper et à développer une compétence technique.

*La chaîne de traitement des dossiers marchés de travaux- maîtrise d'ouvrage Etat- entretien :*

Définition des besoins par le service instructeur (SDAP)→Choix de la procédure CRMH→Rédaction technique par les SDAPs→Rédaction administrative (par un prestataire extérieur ou SDAPs ou CRMH)→Publicité CRMH sauf SDAP 43→Réception et choix des offres SDAP→Lettres de réponse DRAC ou SDAPs→l'engagement comptable DRAC secrétariat général→l'engagement juridique DRAC ou Préfet→le suivi de l'exécution technique par le service instructeur→le suivi de l'exécution financière par la DRAC

Rappels :

- Les lettres de réponse, que la réponse soit négative ou positive, doivent-être obligatoirement signées par le DRAC. Le DRAC peut déléguer les actes préparatoires mais pas l'acte de décision pour les marchés;
- La commande ne peut pas être faite moins de 10 jours après l'envoi de l'offre des candidats;
- Le DRAC n'a pas délégué pour les marchés MH supérieurs à 135 000 €;
- Les candidatures et les offres doivent être archivées 5 ans dans les services instructeurs, auprès du PV.

Problèmes :

- le suivi de l'exécution financière n'est pas organisé entre les SDAPs et la DRAC . Les services instructeurs doivent assurer un suivi technique et financier et attester du service fait. Ils sont garants du suivi rigoureux du budget des travaux. Attention, à faire figurer sur le bon de commande la nomenclature Lolf qui figure sur les arrêtés ;
- pour les partenaires externes, nécessité d'avoir un interlocuteur unique sur chaque aspect de l'opération.

## **7. le projet de service**

*Synthèse des échanges ayant eu lieu Anne-Noëlle Bouin:*

Volonté de rencontrer tous les personnels pour expliquer la démarche, impliquer l'ensemble des agents, les mobiliser sur la définition des missions et de l'organisation future. Les rencontres se sont essentiellement organisées dans le cadre des réunions de service. Elles ont fait l'objet d'intéressants échanges qui parfois n'avaient pas eu l'occasion de se développer.

Deux types de groupes :

- chef de service impliqué : adhésion des personnels, recherche d'organisation, réflexion sur les missions, propositions d'améliorations ;
- chef de service en retrait : difficulté pour les équipes à rentrer dans la démarche.

Le relai doit maintenant être pris par les chefs de service, afin de poursuivre la réflexion et maintenir la dynamique.

Les 1ers groupes de réflexions ont débuté. Les comptes rendus sur la communication externe et interne et sur les licences sont disponibles sous sémaphore.

*Synthèse sous forme de « rapport d'étonnement » des échanges ayant eu lieu avec les services patrimoniaux :*

*Cf document joint en annexe*

Le 1er constat est que nous disposons d'énormes ressources ( humaines, documentaires, connaissance du territoire, structure) et le rapprochement SDAP DRAC renforce cette richesse.

Par opposition, le 2ème constat est que chaque service est riche d'idées dans le cadre de cette future organisation mais l'approche est toujours faite par activité ou type d'interventions. Avant de définir des missions et des organisations, il manque une étape fondatrice qui est celle de la définition d'orientations, de stratégies, de priorités et donc d'objectifs communs. Autrement dit, l'étape où on revisite nos politiques dans une appréhension plus globale, plus pluridisciplinaire, plus partenariale en vue de mieux utiliser les ressources nées du rapprochement SDAP/DRAC et d'intégrer les éléments contextuels liés aux réformes en cours et aux enjeux futurs.

Par ailleurs outre la nécessité de transversalités et de synergies, d'optimisation des ressources en terme organisationnel, le besoin d'une meilleure lisibilité, en externe, sur les missions et les actions que nous menons, a été souvent évoqué.

Monsieur Heulot souligne que :

- nous devons nous situer dans une logique de priorisation de missions, de métiers avec des moyens de plus en plus contraints, nous avons à dire très clairement ce que l'on peut faire autant que ce que l'on devrait faire et le dire aux Préfets ;
- nous sommes un service régional en fonctionnalité auprès des Préfets de département. Nous devons nous rendre disponibles sur le terrain administratif : comment ? Qui fait quoi ?
- la position des SDAPs auprès des directions départementales des territoires doit être harmonisé ;
- à la demande de l'administration, les moyens des SDAPs sont préservés au détriment des moyens des DRAC, mais dans une perspective d'optimisation des ressources, nous devons rationaliser les circuits de décision et d'administration et créer des pôles de compétence.

*Balayage rapide des missions incontournables :*

- intervention sur les MH classés : une mission fondamentale de la DRAC en l'absence de compétence externe, y compris auprès des maîtres d'ouvrage afin de définir les intervenants qualifiés et faire respecter un projet ;
- l'archéologie : missions réglementaires claires dans la mesure où la DRAC n'est plus un opérateur ;
- entretien sur les MH : nécessité de recentrer les procédures de programmation et de suivi technique dans les SDAPs avec un appui budgétaire de la DRAC ;
- les autorisations de travaux sans subvention : les dossiers réglementaires doivent-ils être instruits à la DRAC, alors que l'expertise technique est préparée par les SDAPs et que, par conséquent qu'il n'y a

- aucune plus value de la DRAC ?
- Concernant le suivi des PLU, le SDAP 63 souligne plusieurs difficultés :
  - pour les communes à fort enjeu patrimonial ou paysager, la concrétisation dans le PLU des orientations définies dans le porter à connaissance implique, de la part du SDAP, une présence affirmée dans les réunions de suivi du PLU. Cette présence est consommatrice de temps pour un résultat infime.
  - par ailleurs, la DDE, chargée de rédiger l'avis de synthèse des services de l'Etat sur le PLU pour le préfet de département, ne reprend pas les éléments qui lui sont transmis par le SDAP.
- Prioriser les PPPM sur des secteurs intéressants . En effet, ils sont anthropophages en terme de temps. L'implication des SDAPs sur les PPM signifie : d'assurer un accompagnement à la maîtrise d'oeuvre, de participer aux réunions techniques de faire un suivi juridique.....et un accompagnement logistique au sein du SGAP.

*Autres sujets :*

Quid de la gestion budgétaire ? Faut-il rassembler au sein du secrétariat général l'ensemble de la gestion budgétaire et donc des postes dévolus à cette mission ?

Faut-il dégager des moyens budgétaires pour répondre à nos besoins d'anticipations ( pour des études par exemple) ?

## 2. Projets de service des SDAPS

### Annexe 18 SDAP 63

Monsieur le Directeur,

Pour faire suite à votre note du 22 décembre 2009 relative à la désignation des missions prioritaires et à l'organisation des services dans la perspective de la mise en place du projet de service DRAC SDAP, je vous transmets ci-dessous les propositions du STAP 63.

Ces propositions font suite à nos échanges précédents et s'appuient sur ma contribution écrite du 12 octobre 2009 ainsi que sur le bilan intermédiaire du plan d'actions 2008-2011 qui définissait les priorités du SDAP 63 pour les 3 années à venir. Elles prennent également en compte dans la mesure du possible les orientations proposées et figurant dans votre note du 22 décembre 2009. Elles intègrent par ailleurs les données clés qui caractérisent le contexte interne et externe du fonctionnement du SDAP 63 et qui constituent les fondamentaux qui sous-tendent l'action du SDAP 63 au quotidien.

#### 2009 : Le SDAP 63, état des lieux

##### 1 – Vers l'évolution du texte fondateur des SDAP : le décret du 6 mars 1979 :

Les missions attribuées aux SDAP par le décret de 1979 leur confèrent un niveau d'intervention territorial circonscrit à l'échelon départemental. Ces missions portent pour l'essentiel sur le champ de l'architecture, des paysages, de l'urbanisme et du patrimoine dans un contexte interministériel.

Ce texte fondateur a été complété récemment par d'autres dispositions qui élargissent les missions des SDAP en faisant appel aux compétences plurielles des Architectes Urbaniste de l'Etat qui sont cette fois-ci exercées sous l'autorité des préfets de départements.

Les **missions des STAP sont donc différentes de celles des DRAC**, elles sont complémentaires : le STAP ne saurait être une DRAC locale car toutes les compétences et les métiers des DRAC ne pourront se retrouver en STAP. Le décret DRAC SDAP attendu pour mars 2010 précisera ces points.

On résumera donc et en l'état actuel l'action au quotidien d'un SDAP à partir des 3 missions suivantes :

- 1. le conseil auprès des maitres d'ouvrages,**
- 2. la conservation du patrimoine,**
- 3. le contrôle des espaces protégés.**

##### 2- Un Plan d'Actions 2008-2011 pour faire face à l'inadéquation moyens-missions :

Le SDAP 63 est engagé depuis fin 2007 dans une démarche stratégique afin d'être en mesure de faire face aux difficultés récurrentes de fonctionnement de ce service. Cette démarche a été mise en place à la demande du Préfet afin de formaliser un fonctionnement interne adapté aux moyens disponibles et aux priorités déterminées par le SDAP au regard des enjeux départementaux.

Cette réflexion, validée par la préfecture et la DAPA, s'est traduite par un document opérationnel dénommé « **Plan d'actions SDAP 63** » établi sur 3 années (2008-2011) et structuré autour des **2 priorités** suivantes :

**1- la conservation du patrimoine monumental**

**2 - la gestion des espaces protégés majeurs**

L'organigramme 2008 traduit ces choix stratégiques et décline le fonctionnement correspondant : un service articulé autour de 2 pôles placés sous la responsabilité des 2 AUE. La fiche d'activité du SDAP 63 rappelle des données chiffrées intangibles qui caractérisent le contexte : on soulignera entre autre l'existence d'un nombre important d'espaces protégés nécessitant le recours constant à l'expertise de l'**ABF** (3 Secteurs Sauvegardés, 12 ZPPAUP et plus de 800 périmètres de protection), d'un nombre important de monuments Etat (5) impliquant l'**ABF** en tant que conservateur, de l'existence de 2 Opération Grand Site nécessitant une co-gestion avec la DIREN et de sites protégés nombreux (90), l'existence d'un corpus d'environ 800 monuments historiques, de nombreux documents d'urbanisme en cours, etc.

La confrontation de ces données aux moyens humains disponibles démontre leurs non adéquation, difficulté réelle qui avait été corroborée par l'inspection de l'IGAPA du MCC qui avait insisté sur la nécessité de **créer un poste de TBF et d'AUE** en complément de la configuration existante.

### **3 - La remise en cause récurrente de l'avis conforme de l'ABF :**

L'avis conforme de l'ABF est régulièrement remis en cause par les parlementaires depuis quelques années bien que le recours sur ces décisions soit une disposition qui existe désormais depuis 10 ans. Les évolutions récentes de la nature de l'avis de l'ABF en ZPPAUP (de l'avis conforme à l'avis simple) interrogent sur la pertinence de cet outil et sur les modalités de gestion de ces SUP conçues en partenariat avec les collectivités. Tous ces éléments de contexte poussent à s'interroger sur l'usage qu'il peut être fait du pouvoir d'avis conforme conféré à l'ABF, sur son appropriation par les élus, et sur son devenir à court terme. Les conclusions de la « commission Tiot » apporteront des éclairages à intégrer.

Nonobstant le rendu de ces conclusions, on ne peut que réitérer que la pertinence de l'avis conforme est liée à son explicitation et à la cohérence de son contenu sur un même territoire. Cela nécessite de la disponibilité pour pouvoir expliciter cette expertise, la faire connaître, la valoriser et la faire partager. Toutefois s'il appartient à chaque ABF de définir le dosage "savant" entre trop et pas assez d'exigence formulée dans le cadre des avis, et tout en sachant que ceci s'apprécie pour l'essentiel au cas par cas, une **cohérence régionale est à rechercher au sein des futurs STAP afin de conforter la pertinence de ces avis**, valoriser l'action des STAP et redéfinir le niveau d'engagement des STAP sur certains types de territoires, d'opérations ou de natures de travaux.

### **4- la co-gestion des sites inscrits et classés avec les inspecteurs des sites (DREAL):**

Depuis la création des SDAP, ceux-ci assurent la gestion partagée des sites protégés au titre de la loi de 1930. Il s'agit bien d'une mission relevant du ministère en charge des sites (actuellement MEDATT) qui consiste en une co-gestion entre inspecteurs des sites et ABF structurée de la façon suivante :

**sites inscrits( 72 ) : gestion ABF des avis sur les autorisations de travaux**

**sites classés ( 22 ) : co-gestion ABF-Inspecteur des sites des avis sur les autorisations de travaux**

L'inspecteur des sites doit également veiller en lien avec le SDAP au maintien de la cohérence de ces protections. Une **évaluation des protections** au titre des sites est actuellement en cours par la DREAL et devrait être achevée en **2010** afin d'aboutir à une mise à jour des protections dans le Puy-de-Dôme.

**Deux Opérations Grand Site (OGS)** sont en cours dans le département : sommet du Puy-de-Dôme et plateau de Gergovie. Ces démarches initiées par l'inspecteur des sites ont pour objet d'établir des plans d'actions permettant de requalifier les sites emblématiques altérés par des sur fréquentation touristiques. Ces démarches associent obligatoirement l'ABF tout aussi bien en tant que co-gestionnaire mais aussi au regard

de son expertise propre relative aux champs de l'architecture et des paysages. Ces démarches de fond nécessitent une grande disponibilité des services concernés et génèrent des échanges réguliers entre eux.

Du fait de la co-gestion des sites protégés, il existe par obligation un lieu fonctionnel réel et important entre inspecteur des sites et ABF. Ce lien fonctionnel mériterait pour améliorer les capacités d'expertise respective et assurer une gestion au quotidien plus performante des sites protégés et des enjeux paysagers un **rapprochement des deux services ou du moins une définition plus explicite des engagements de services respectifs de ces 2 unités en articulation notamment avec la DDT.**

## 5 – La question de l'architecture

Les SDAP sont en relation avec différents interlocuteurs intervenant dans le champ de l'architecture qu'il s'agisse des CAUE, des architectes-conseil des DDE, DIREN et Parcs Régionaux et des représentants de l'ordre ou tous autres confrères libéral.

Les ABF sont en prise directe tant d'un point de vue professionnel que relationnel avec les politiques de l'architecture.

Néanmoins, les contraintes de fonctionnement du SDAP 63 limitent les échanges entre le SDAP et ces autres experts alors même que ceux-ci pourraient être mis à profit pour afficher une lisibilité de la politique architecturale déclinée en région et composer un réseau régional structurant. Cette dimension demeure à construire en Auvergne et nécessite pour cela la structuration d'un **service ayant pour objet de coordonner et de mettre en place une politique régionale ambitieuse pour promouvoir l'architecture.** Ces missions pourraient être les suivantes :

- relation avec l'Ordre régional et les 4 CAUE
- politique de formation continue des architectes
- relation avec l'ENSACF
- promotion de l'architecture : maison de l'architecture, palmarès régional, exposition, cycles de conférences, etc
- concours d'architecture et représentation du MCC dans les jurys
- coordination pour le compte du préfet de région des architectes conseil de l'Etat (archi-conseil des DRAC, des DDEA et des DIREN et des CAUE)
- coordination, recensement des enjeux locaux et positionnement régional : PAC, Grenelle de l'Environnement, SS, ZPPAUP, développement durable, patrimoine demain et protection, etc.

## 2010 : Des évolutions juridiques fondamentales

### 1 - Des évolutions juridiques récentes pour les monuments :

Les décrets récents (été 2009) relatifs à la maîtrise d'œuvre sur les monuments classés, à la maîtrise d'ouvrage des DRAC, au contrôle scientifique et technique des services déconcentrés du MCC, redéfinissent les fondamentaux des SDAP et des DRAC en mettant en avant la mission de contrôle scientifique et technique sur le patrimoine monumental.

Dans ce contexte, le cadre d'intervention des ABF se transforme pour « glisser » de la maîtrise d'œuvre au contrôle scientifique et technique. Ce changement profond nécessite une approche et une préparation très différente des dossiers de travaux sur les monuments. Cette nouvelle mission se fonde désormais sur l'**état sanitaire** des monuments, une **expertise en amont** explicitée et argumentée auprès des propriétaires des édifices et le **suivi des travaux en aval.**

Cette orientation effective à compter de 2010 n'est pas sans incidences sur la culture, les métiers et les pratiques des SDAP et des ABF : des formations à destination des agents des STAPS devront être prévues à très court terme pour pouvoir faire face à l'exécution de cette nouvelle mission qui s'affirme comme prépondérante. Ceci nécessitera également de rechercher des synergies entre STAP et CRMH pour mettre en place une pratique cohérente sur l'ensemble de la région.

A ces dispositions s'ajoute le **non renouvellement de la convention CMN – DAPA** sur l'attribution des travaux d'entretien sur les monuments du CMN aux ABF territorialement compétents. Cette mission était effective pour les châteaux d'Aulteribe et de Villeneuve-Lembron, celle-ci ne sera donc plus réalisée à partir

de 2010 par le SDAP 63, ce qui libèrera le SDAP de la responsabilité et de la charge de conservateur des monuments.

L'organigramme 2010 qui se substitue à celui de 2008 intègre ces données récentes, il constitue une mise à jour du fonctionnement avec un redéploiement des ETP libérés sur les 2 missions prioritaires du service :

**1. la conservation du patrimoine monumental**

**2. la gestion des espaces protégés majeurs**

• **2- La RGPP :**

La RGPP peut être une opportunité pour redonner du sens à l'action des DRAC et des STAP autour d'un nouveau mode de fonctionnement et d'une nouvelle stratégie. Au delà des questions relatives à l'organisation des nouveaux organigrammes, les clés de la réussite de cette démarche sont liées aux attendus suivants :

- un diagnostic partagé avec les agents des point forts et des points faibles,
- la présentation aux agents des enjeux de cette réforme et le devenir des DRAC et des STAP au sein d'une organisation interministérielle préfectorale
- l'impact de l'intégration des STAP en DRAC : 2 nouvelles structures «qui ne se connaissent pas»
- la nécessaire prise en compte de la question de la non-adéquation des missions au regard des moyens humains disponibles et prévisionnels d'ici 5 ans

Dans le cadre de la RGPP, les STAP deviendront à compter du 1er janvier 2010 des services de la DRAC placés sous l'autorité du DRAC avec un lien fonctionnel préfectoral.

Dans ce contexte **le STAP peut devenir le service référent du MCC en matière d'architecture et de patrimoine** à condition toutefois qu'une politique régionale de l'architecture soit définie et portée par la DRAC.

Suivant cette logique, le projet de service DRAC STAP pourrait permettre d'afficher la DRAC auprès du préfet de Région comme **un service référent en matière culturelle**. La DRAC y compris les STAP constituent en effet un creuset important de savoir-faire et d'expertises techniques liés aux champs de la politique culturelle de la France.

C'est donc à partir de la mise en avant de cette spécificité que le projet de service DRAC STAP devrait se construire en bâtissant un fonctionnement interne novateur basé sur ces expertises. On pourrait dans cet esprit concevoir **une organisation sous-forme de 2 pôles thématiques :**

un pôle Patrimoine et Architecture regroupant les STAP, la CRMH, le service Architecture ;

un pôle Création et Diffusion Artistique regroupant les conseillers musées, arts plastiques, spectacles vivants, livre et lecture, éducation artistique, enseignement supérieur.

La coordination et la déclinaison territoriale de ces politiques serait assurée par le niveau directorial et serait mis en place pour assurer le fonctionnement un pôle Secrétariat général.

**2011 : Quelles perspectives pour le STAP 63 ?**

Face à ce contexte porteur d'évolutions conséquentes , le STAP 63 doit pouvoir s'inscrire dans ce processus comme un service de la DRAC qui contribue à l'échelon départemental à la réalisation de la politique patrimoniale et architecturale du MCC.

Toutefois cette ambition doit être modérée au regard des moyens mis à disposition et des mutualisations envisageables. Elle doit aussi s'inscrire dans la logique des priorités arrêtées par le Plan d'Actions du SDAP 63 afin de demeurer en phase avec les fondamentaux du service.

Cette ambition devra également intégrer à court terme les perspectives d'évolution suivantes :

**1.** l'emménagement du STAP 63 dans les locaux de la DRAC fin 2010 permettant en 2011 la mutualisation de la fonction support et de la mission de CST (CRMH STAP), de revoir la logique de « guichet unique »

**2.** la mutualisation d'un poste d'AUE adjoint entre STAP 15 et STAP 63 pour assurer la pérennité du poste pour le STAP 15 et améliorer l'adéquation missions-moyens du STAP 63 pour fin 2010

**3.** la nécessaire mutation des profils de poste de catégorie C en catégorie B technique (TBF) pour la structuration du CST d'ici 2013-2015

AU regard de ces perspectives le maintien des priorités affichées dans le Plan d'Action 2008-2011 du SDAP 63 apparaît raisonné et raisonnable. La mise à jour est à prévoir dans le cadre du plan d'actions de la DRAC. Ces priorités pourraient être affirmées et affinées à partir des pistes suivantes :

**1- la conservation du patrimoine monumental**

en supprimant de la conservation les missions liées au CMN  
en introduisant en substitution la contribution à la mission de CST

**ceci nécessitera de revoir le profil des agents en charge des cette mission en leur proposant à très court terme des formations et en prévoyant dès à présent l'évolution des postes de catégorie C en postes de catégorie B technique afin de posséder le niveau d'expertise adaptée pour l'exécution de cette mission. La création d'un pôle CST réunissant les compétences techniques existantes au sein de la CRMH et du STAP pourrait être une expérimentation possible.**

**2 - la gestion des espaces protégés majeurs**

en poursuivant la sélection des territoires à enjeux en lien avec les collectivités locales, le SGAP et en partenariat avec le CG 63,  
en assurant la gestion effective des 3 secteurs sauvegardés  
en développant la gestion partenariale des ZPPAUP avec les collectivités  
en maintenant la répartition STAP -DREAL pour la gestion des sites et des OGS

Les organigrammes 2011 et 2013 intègrent ces projections afin de les traduire en terme de fonctionnement et de moyens.

Clermont Ferrand, le 21 janvier 2010  
mathilde lavenu  
*cstap 63*

**SDAP 63 / 2008**  
**Organigramme – missions – ETP**

Contexte :  
 décret 79-180 du 6/03/79

***Chef de service***  
***Architecte des Bâtiments de France***  
***Conservateur Monuments Etat MCC-CMN***

Architecte Urbaniste de l'Etat (1 MCC)  
 Mathilde LAVENU

Contrôle des espaces protégés (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC (pour le compte du MEDATT))  
 Conservation du patrimoine monumental (MHCI Etat, MHCI, ISMH, fondation du patrimoine)  
 Gestion du service  
 Conseil (sensibilisation, dossiers à enjeux, éolien, PAC, concours...)

***Adjoint au chef de service***  
***Architecte des Bâtiments de France***

Architecte Urbaniste de l'Etat (1 MCC)\*  
 Muriel CROS

Contrôle des espaces protégés (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC)  
 Conservation du patrimoine monumental (MHCI, ISMH, fondation du patrimoine)  
 Conseil (PAC, concours...)

***Pôle***  
***secrétariat - affaires générales***

Adjoint administratif (2 DDE)  
 Catherine FALCIN  
 Hélène PUPIDON

***Pôle***  
***urbanisme - patrimoine***

Adjoint Administratif (3 MCC)  
 Marlène MEUNIER  
 David GARY  
 Jean-François COSTE

Technicien des Bâtiments de France (2 MCC)  
 Jean-Pierre JOLLIVET  
 Jean-Pierre RIOCREUX

Contrôle des espaces protégés (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC)  
 Conservation du patrimoine monumental (MHCI Etat, MHCL, ISMH, fondation du patrimoine)  
 Gestion du service  
 Conseil (sensibilisation, dossiers à enjeux, éolien, PAC, concours...)

Contrôle des espaces protégés (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH)  
 Conservation du patrimoine monumental (MHCI Etat et MHCL)

**NOTA:**  
 MCC : agent Ministère de la Culture  
 DDE : agent MEDATT mis à disposition  
 \* : agent à temps partiel (80%)  
 SS : Secteur Sauvegardé  
 ZPPAUP : Zone de Protection du Patrimoine Architectural Urbain et Paysager  
 PPM : Périmètre de Protection Modifiés  
 Abords MH : périmètre de protection des monuments historiques  
 MHCI : monument historique classé  
 ISMH : monument historique inscrit  
 SC : site classé  
 OGS : opération grand site

**ETP SDAP 63 :**  
 ETP autorisé : 9  
 ETP réel : 8.8

**Ventilation ETP par mission :**

Contrôle : 6.05 dt SC (MEDATT) : 0.05  
 conservation : 1.8  
 gestion du service : 0.9  
 conseil : 0.05

**STAP 63 / 2010**  
**Organigramme – missions – ETP**

**Contexte :**  
 Application dispositions CMN  
 Mise en route décret drac sdap  
 Mise en route décret CST en lien avec CRMH

**Chef de service**  
**Architecte des Bâtiments de France**  
**Conservateur Monuments Etat MCC (cathédrale)**

Architecte Urbaniste de l'Etat (1 MCC)  
 Mathilde LAVENU

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC + OGS (pour le compte du MEDATT))  
 Conservation du patrimoine monumental (MHCI Etat, MHCI, ISMH, fondation du patrimoine)  
 Gestion du service  
 Conseil (dossiers instruction mixte, PAC, dossiers éoliens, concours, formation)

**Adjoint au chef de service**  
**Architecte des Bâtiments de France**

Architecte Urbaniste de l'Etat (1 MCC)\*  
 Muriel CROS

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC (pour le compte du MEDATT))  
 Conservation du patrimoine monumental (MHCI, ISMH, fondation du patrimoine)  
 Conseil (PAC, dossiers éoliens, concours, formation)

**Pôle**  
**secrétariat - affaires générales**

Adjoint administratif (2 DDE)  
 Catherine FALCIN  
 Hélène PUPIDON

**Pôle**  
**urbanisme - patrimoine**

Adjoint Administratif (3 MCC)  
 Marlène MEUNIER  
 David GARY  
 Jean-François COSTE

Technicien des Bâtiments de France (2 MCC)  
 Amélie PORTALIER  
 Jean-Pierre RIOCREUX

Contrôle des espaces protégés (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC)  
 Conservation du patrimoine monumental (MHCI Etat, MHCL, ISMH, fondation du patrimoine)  
 Gestion du service  
 Conseil (dossiers instruction mixte, PAC, dossiers éoliens, concours, formation)

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH)  
 Conservation du patrimoine monumental (MH Etat, MHCI, ISMH)

**NOTA:**

MCC : agent Ministère de la Culture  
 DDE : agent MEDATT mis à disposition  
 \* : agent à temps partiel (80%)  
 SS : Secteur Sauvegardé  
 ZPPAUP : Zone de Protection du Patrimoine Architectural Urbain et Paysager  
 PPM : Périmètre de Protection Modifiés  
 Abords MH : périmètre de protection des monuments historiques  
 MHCI : monument historique classé  
 ISMH : monument historique inscrit  
 SC : site classé  
 OGS : opération grand site

**ETP STAP 63 :**  
 ETP autorisé : 9  
 ETP réel : 8.8

**Ventilation ETP par mission :**

Gestion esp protégés : 5.85 dt SC: 0.05  
 conservation : 2  
 gestion du service : 0.9  
 conseil : 0.05

**STAP 63 / 2011**  
**Organigramme – missions – ETP**

**Contexte :**  
 Application décret drac sdap  
 Affectation ½ poste d'AUE  
 Expérimentation suppression guichet unique  
 Application CST  
 Mise en place plan de formation

**Chef de service**  
**Architecte des Bâtiments de France**  
**Conservateur Monuments Etat MCC (cathédrale)**

Architecte Urbaniste de l'Etat (1 MCC)  
 Mathilde LAVENU

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC + OGS (pour le compte du MEDATT) )  
 Contrôle technique et scientifique (MH Etat, MHCI, ISMH, fondation du patrimoine)  
 Gestion du service  
 Conseil (dossiers instruction mixte, PAC, dossiers éoliens, concours, formation)

<p><b>Adjoint au chef de service</b>  <b>Architecte des Bâtiments de France</b></p> <p>Architecte Urbaniste de l'Etat (1 MCC)*              Muriel CROS</p>	<p><b>Adjoint au chef de service</b>  <b>Architecte des Bâtiments de France</b></p> <p>Architecte Urbaniste de l'Etat (1 MCC)              ½ poste</p>
---	--

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC (pour le compte du MEDATT))  
 Contrôle technique et scientifique ( MHCI, ISMH, fondation du patrimoine)  
 Conseil (dossiers instruction mixte, PAC, dosiers éoliens, concours, formation)

**Pôle**  
**secrétariat - affaires générales**

Adjoint administratif (2 DDE)  
 Catherine FALCIN  
 Hélène PUPIDON

**Pôle**  
**urbanisme - patrimoine**

Adjoint Administratif (3 MCC)  
 Marlène MEUNIER  
 David GARY  
 Jean-François COSTE

Technicien des Bâtiments de France (2 MCC)  
 Amélie PORTALIER  
 Jean-Pierre RIOCREUX

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC (pour le compte du MEDATT))  
 Contrôle technique et scientifique transféré à cellule CST-CRMH si suppression guichet unique STAP  
 Conseil (dossiers instruction mixte, PAC, concours, formation)  
 Gestion du service

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH)  
 Contrôle technique et scientifique (MH Etat, MHCI, ISMH, fondation du patrimoine)

<p><b>NOTA:</b>                  MCC : agent Ministère de la Culture                  DDE : agent MEDATT mis à disposition                  * : agent à temps partiel (80%)                  SS : Secteur Sauvegardé                  ZPPAUP : Zone de Protection du Patrimoine Architectural Urbain et Paysager                  PPM : Périmètre de Protection Modifiés                  Abords MH : périmètre de protection des monuments historiques                  MHCI : monument historique classé                  ISMH : monument historique inscrit                  SC : sites classés (compétence MEDATT)                  OGS : opération grand site (compétence MEDATT)</p>	<p><b>ETP STAP 63 :</b>                  ETP autorisé : 9.5                  ETP réel : 9.3</p> <p><b>Ventilation ETP par mission :</b>                  Gestion esp protégés :5.55 (dt SC (MEDATT)) : 0.05                  CST :3.3                  gestion du service : 0.4                  conseil : 0.05</p>
--	---

**STAP 63 / 2013- 2015**  
**Organigramme – missions – ETP**

**Contexte :**  
**Application plan de formation**  
**Re qualification de 4 postes C en B**  
**1 AUE à plein temps**

**Chef de service**  
**Architecte des Bâtiments de France**  
**Conservateur Monuments Etat MCC (cathédrale)**

Architecte Urbaniste de l'Etat (1 MCC)  
 Mathilde LAVENU

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC + OGS (pour le compte du MEDATT) )  
 Contrôle technique et scientifique (MH Etat, MHCI, ISMH, fondation du patrimoine)  
 Gestion du service  
 Conseil (dossiers instruction mixte, PAC, dossiers éoliens, concours, formation)

<p><b>Adjoint au chef de service</b>  <b>Architecte des Bâtiments de France</b></p> <p>Architecte Urbaniste de l'Etat (1 MCC)*              Muriel CROS</p>	<p><b>Adjoint au chef de service</b>  <b>Architecte des Bâtiments de France</b></p> <p>Architecte Urbaniste de l'Etat (1 MCC)              Poste complet</p>
---	--

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC (pour le compte du MEDATT))  
 Contrôle technique et scientifique ( MHCI, ISMH, fondation du patrimoine)  
 Conseil (dossiers instruction mixte, PAC, concours, formation)

**secrétariat**

Adjoint administratif  
 ( 1 poste si transfert missions courrier, compta, RH, ...)

**CST et gestion espaces protégés**

Requalification 4 postes C en 3 B  
 Marlène MEUNIER  
 David GARY  
 Jean-François COSTE

Technicien des Bâtiments de France (2 MCC)  
 Amélie PORTALIER  
 Jean-Pierre RIOCREUX

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC (pour le compte du MEDATT))  
 Conseil (dossiers instruction mixte, PAC, concours, formation)  
 Gestion du service

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH)  
 Contrôle technique et scientifique (MH Etat, MHCI, ISMH, fondation du patrimoine)

<p><b>NOTA:</b>                  MCC : agent Ministère de la Culture                  DDE : agent MEDATT mis à disposition                  * : agent à temps partiel (80%)                  SS : Secteur Sauvegardé                  ZPPAUP : Zone de Protection du Patrimoine Architectural Urbain et Paysager                  PPM : Périmètre de Protection Modifiés                  Abords MH : périmètre de protection des monuments historiques                  MHCI : monument historique classé                  ISMH : monument historique inscrit                  SC : sites classés (compétence MEDATT)                  OGS : opération grand site (compétence MEDATT)</p>	<p><b>ETP STAP 63 :</b>                  ETP autorisé : 9                  ETP réel : 8.8</p> <p><b>Ventilation ETP par mission :</b></p> <p>Gestion esp protégés :5.05 dt SC : 0.05                  CST :3.4                  gestion du service : 0.4                  conseil : 0.05</p>
--	--

**STAP 63 / 2013- 2015**  
**Organigramme – missions – ETP**

**Contexte :**  
**Application plan de formation**  
**Re qualification de 4 postes C en B**  
**1 AUE à plein temps**

**Chef de service**  
**Architecte des Bâtiments de France**  
**Conservateur Monuments Etat MCC (cathédrale)**

Architecte Urbaniste de l'Etat (1 MCC)  
 Mathilde LAVENU

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC + OGS (pour le compte du MEDATT) )  
 Contrôle technique et scientifique (MH Etat, MHCI, ISMH, fondation du patrimoine)  
 Gestion du service  
 Conseil (dossiers instruction mixte, PAC, dossiers éoliens, concours, formation)

<p><b>Adjoint au chef de service</b>  <b>Architecte des Bâtiments de France</b></p> <p>Architecte Urbaniste de l'Etat (1 MCC)*              Muriel CROS</p>	<p><b>Adjoint au chef de service</b>  <b>Architecte des Bâtiments de France</b></p> <p>Architecte Urbaniste de l'Etat (1 MCC)              Poste complet</p>
---	--

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC (pour le compte du MEDATT))  
 Contrôle technique et scientifique ( MHCI, ISMH, fondation du patrimoine)  
 Conseil (dossiers instruction mixte, PAC, concours, formation)

**secrétariat**

Adjoint administratif  
 ( 1 poste si transfert missions courrier, compta, RH, ...)

**CST et gestion espaces protégés**

Requalification 4 postes C en 3 B  
 Marlène MEUNIER  
 David GARY  
 Jean-François COSTE

Technicien des Bâtiments de France (2 MCC)  
 Amélie PORTALIER  
 Jean-Pierre RIOCREUX

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH, SC (pour le compte du MEDATT))  
 Conseil (dossiers instruction mixte, PAC, concours, formation)  
 Gestion du service

Gestion des espaces protégés majeurs (SS, ZPPAUP, PPM, Abords MH)  
 Contrôle technique et scientifique (MH Etat, MHCI, ISMH, fondation du patrimoine)

<p><b>NOTA:</b>                  MCC : agent Ministère de la Culture                  DDE : agent MEDATT mis à disposition                  * : agent à temps partiel (80%)                  SS : Secteur Sauvegardé                  ZPPAUP : Zone de Protection du Patrimoine Architectural Urbain et Paysager                  PPM : Périmètre de Protection Modifiés                  Abords MH : périmètre de protection des monuments historiques                  MHCI : monument historique classé                  ISMH : monument historique inscrit                  SC : sites classés (compétence MEDATT)                  OGS : opération grand site (compétence MEDATT)</p>	<p><b>ETP STAP 63 :</b>                  ETP autorisé : 9                  ETP réel : 8.8</p> <p><b>Ventilation ETP par mission :</b></p> <p>Gestion esp protégés : 5.05 dt SC : 0.05                  CST : 3.4                  gestion du service : 0.4                  conseil : 0.05</p>
--	--

## Annexe 19 : SDAP 43

Le Puy en Velay, mercredi 20 janvier 2010

L'architecte des bâtiments de France

A

**Monsieur Laurent HEULOT**

**Directeur Régional des Affaires Culturelles  
d'Auvergne**

Service  
départemental  
de l'architecture et  
du patrimoine  
de la Haute-Loire

V/Réf :

N/Réf. : 10/DB/MHG.P/15

### **Objet : Organigramme du STPA 43**

Le STAP comprend un effectif autorisé de 7 personnes, mais, suite à une demande « insistante » de notre Ministère, nous fut adjoint un huitième agent : C. Bazot.

Par ailleurs, Catherine SKRZAT, est en partance au mois d'avril prochain pour la DRAC Auvergne.

Je suppose qu'à partir de cette date le STAP fonctionnera avec le seul effectif autorisé de 7 personnes, tout en redistribuant les tâches effectuées par C. Skrzat (sites et paysages, gestion du sol, documents d'urbanisme) entre les 2 A.B.F., Charles Vignes, Christiane Bazot et Sophie le Maréchal. Ce travail de redistribution ne se fera qu'au cours du 1<sup>er</sup> semestre 2010.

### **Attribution des tâches et missions :**

AUCE-chef du SDAT 43/Dominique Brunon :

Toutes les tâches afférentes à un ABF et chef du STAP dans une aire géographique calquée sur celle de la DDEA (ex : pôles ADS Langeac, Le Puy-en-Velay, Yssingaux, Tence, Monistrol sur Loire).

- suivi de l'entretien des MH classés
- entretien des MH classés Etat
- conservateur-administrateur de l'ensemble cathédral
- suivi de l'entretien, restauration des MH inscrits communaux et privés avec assistance aux architectes chargés de la maîtrise d'œuvre ou aux entreprises
- avis conformes sur les dossiers d'urbanisme
- conseils aux particuliers et maîtres d'ouvrages publics (avec difficulté) en amont

des projets (lorsque ceux-ci nous sont présentés)

- suivi du Plan de sauvegarde et de mise en valeur de la ville du Puy-en-Velay (PSMV)
- suivi du site du Puy-Polignac
- politique générale des orientations spécifiques du STAP 43 (communication, diffusion des savoirs et savoir-faire).

AUE- adjoint : Jacques Porte

Les mêmes tâches que Dominique Brunon à l'exclusion du travail de conservateur, du suivi du PSMV du Puy-en-Velay et de la politique générale.

**Marie-Hélène PERRUSSEL - Adjoint administratif 1<sup>ère</sup> classe :**

Secrétaire de Dominique Brunon

- réception téléphonique
- enregistrement et traitement du courrier
- tenue agenda de Dominique Brunon
- instruction dossiers d'urbanisme
- gestion et suivi des dossiers MH et correspondante de la CRMH,
- gestion et suivi du strict entretien et de l'ensemble cathédral
- communication auprès des élus, propriétaires publics et privés.

**Marie-Josée PRADAL – Adjoint administratif 2<sup>ème</sup> classe :**

Secrétaire de Jacques Porte

- instruction des dossiers d'urbanisme
- comptabilité interne
- suivi du parc automobile
- gestion et suivi des dossier MH.

**Charles VIGNES – Technicien des Bâtiments de France :**

- chargé de l'entretien de l'ensemble cathédral et fonctionnement
- iconographie des MH
- montage estimatif appel d'offre MH Etat
- recollement liste des MH

**Sophie LE MARECHAL - Adjoint administratif :**

- instruction des dossiers d'urbanisme
- administratrice déléguée au fonctionnement et à l'animation du Cloître affecté au CMN

**Christiane BAZOT – secrétaire de documentation :**

- documentation du service
- chargé de la communication des savoirs (exposition sur les vitraux en Haute-Loire après 1945)
- information documentaire.

Le Chef du Service Départemental de  
l'Architecture et du Patrimoine  
Architecte des Bâtiments de France  
Conservateur de l'ensemble cathédral

D. BRUNON

## Annexe 20 STAP 15 :

Comme suite à votre courrier du 22 décembre 2009 relatif à la désignation des missions prioritaires et à l'organisation du SDAP du Cantal, futur STAP de la DRAC Auvergne, et à ma note du 3 décembre dernier, j'ai l'honneur de porter à votre connaissance les informations suivantes :

L'organisation du service, telle qu'elle se traduit actuellement, découle dans ses grandes lignes des orientations issues du projet de service 2005-2008 de mon prédécesseur (Plan d'actions validé par le préfet) avec un effectif complet de 7 ETP, soit :

- Un AUE/ABF chef de service, catégorie A
- Un ABF adjoint au chef de service, catégorie A
- Une secrétaire administrative, catégorie B
- Un technicien (détaché d'une collectivité territoriale), catégorie B
- Un dessinateur ATBF (détaché de la DDE), catégorie C
- Deux secrétaires, catégorie C

Toutefois, à mon arrivée au sein du SDAP en septembre 2006, cet effectif apparaissait « insuffisamment formé », dans la mesure où l'adjointe contractuelle n'avait aucune expérience en tant qu'architecte des bâtiments de France, notamment en terme de critique architecturale. Le nouveau technicien ne possédait pas de bagage scientifique propre à sa mission tandis que la SA présentait des signes d'un désengagement progressif.

Moi-même, j'exerçais directement, après une année de formation à Paris, la fonction d'AUE/ABF, chef de service, m'appuyant sur les décrets de 1984 et 2004.

Sous l'autorité du Préfet, les missions du SDAP du Cantal s'appuyaient et s'appuient toujours sur les dispositions croisées des Codes de l'urbanisme, de l'environnement et du patrimoine ainsi que sur le décret du 6 mars 1979 conférant un niveau d'intervention territorial circonscrit au département ; ces missions portent sur le champ de l'architecture, des sites et paysages, de l'urbanisme et du patrimoine en lien avec la DRAC et les services territoriaux, confrontés à la RGPP

### **Etat des Lieux actuel**

Pendant quelques mois, mon service a souffert de dysfonctionnements en terme d'effectifs, accentuant la non-adéquation des missions au regard des moyens mis à disposition. Actuellement, le SDAP du Cantal dispose d'une équipe réorganisée avec plus souplesse, plus technique et plus opérationnelle, avec :

- Un AUE/ABF chef de service
- Deux Techniciens
- Un ATBF

- Deux secrétaires

Le département du Cantal est marqué par la richesse et la variété de patrimoines protéiformes, allant de mégalithes préhistoriques ou des menhirs christianisés aux villas et château modernes du XX<sup>e</sup> siècle (Villa Suzanne à Aurillac, château de la Cheyrelle à Dienne).

Il est surtout caractérisé par la dimension grandiose, exceptionnelle de ses espaces agricoles et naturels, affiliée à une emprise forte du monde paysan avec des notes de rusticité extrême qui en font un conservatoire de la ruralité, où chaque construction trouve sa place en lien avec la géographie et la topographie. De multiples sites inscrits (46) ou classés (6), sont comptabilisés, souvent en bon état sanitaire, malgré les problématiques d'enfrichement ou de mise en valeur peu idoines, dont celui du Puy-Mary déclaré Opération Grand Site. L'ABF suit en lien avec l'inspecteur des sites de la DIREN l'évolution de ce site national.

Environ 400 monuments historiques, classés et inscrits, générant de nombreux périmètres de protection sont recensés. Malgré un caractère massif, les constructions anciennes qu'elles soient nobles ou vernaculaires, présentent des signes tangibles de fragilité et d'absence d'entretien. Le patrimoine culturel bâti et paysager du Cantal, associé à une économie rurale en mutation, participe à l'image du département et de la région, véritable atout pour l'économie touristique.

Cependant, les efforts de connaissance et de revitalisation de celui-ci doivent être accompagnés ; à terme, la disparition des savoir-faire locaux est à craindre ainsi que toutes les filières partenariales. Une meilleure concertation sur les projets d'aménagement de bourgs doit être notamment mise en œuvre à travers des implications plus soutenue de l'ensemble des partenaires concernés (préfecture dossiers DGE, DRAC/SDAP, DIREN, DDEA, CAUE, PRNVA) ainsi que des entreprises et artisans.

De même, les risques de voir se généraliser une urbanisation sans lien avec les structures bâties traditionnelle et coûteuse en terme de planification sont toujours décelables aux franges des villes importantes ; l'urbanisme actuel est en rupture avec le bon sens local. On assiste ici aussi à un glissement vers une conception de l'aménagement en réseau, en fragments d'urbanité au détriment de la dimension traditionnelle des territoires.

Le département est entièrement couvert par la Loi Montagne (L. 145-3 du CU) et, en partie, par la Loi Littoral. Ces protections nécessitent la présence de l'ABF / chef du SDAP à de nombreuses commissions départementales, voire régionales. (cf document n°1 ASSISE DES TERRITOIRES RURAUX- contribution de la DDEA et du SDAP ; nov. 2009»).

Enfin, le SDAP donne des avis sur les dossiers DGE en espaces sensibles et participe à la revitalisation du patrimoine rural non protégé, moins sous l'angle des dossiers du CG 15, mais en coordination avec les associations de sauvegarde et de mise en valeur, telle la fondation du Patrimoine (environ 30 à 40 dossiers par an), la sauvegarde de l'Art français, etc

## Organisation et gestion du département selon deux grands secteurs (cf document n°2)

### I) Les arrondissements d'Aurillac (excepté la ville d'Aurillac et la CABA) et de Mauriac

Ces deux secteurs sont gérés de conserve par l'ABF/chef de SDAP et les deux techniciens : Patrick JOULIE, nouvellement arrivé au sein du SDAP, et Didier MAZIERES.

Des tournées sur le terrain ainsi que des permanences en subdivision sont organisées mensuellement à Mauriac. Elles permettent de « personifier » l'ABF au plus près des élus et des demandeurs, en tant que serviteur de l'Etat chargé des affaires culturelles. Ces journées permettent de prendre conscience des dissonances relatives à l'aménagement de ces territoires, de créer le débat, en diffusant le message culturel au sens large et éclairant la réflexion sur le cadre de vie.

Les missions prioritaires concernent la préparation des avis de l'ABF en abords de monument historiques, en sites protégés inscrits ou classés, mais aussi les conseils au titre des aménagements sur le bâti vernaculaire en lien avec les services instructeurs, le suivi des aménagements de bourg en lien avec le CAUE.

Elles concernent la mise en place et l'élaboration des ZPPAUP (Salers en 2007, Saint-Martin-Valmeroux, Thiézac et Laroquebrou en 2008, Fontanges en 2009).

Sur ce secteur, les dossiers importants consistent à :

- **Terminer** en 2010 la ZPPAUP de Salers en relation avec le chargé d'études Wagon et le conseil municipal avant un second passage en CRPS, avec pour objectif à moyen terme un secteur sauvegardé
- **Gérer** l'implantation de la halle économico-touristique de la Communauté de Communes du Pays de Salers au coeur de la cité historique, dont l'emplacement et le programme encore vagues sont sources de conflit, d'autant plus que le maire de Salers ne semble pas adhérer totalement au projet porté un autre maître d'ouvrage
- **Suivre** les campagnes de travaux de restauration sur l'église Saint-Mathieu et sur l'ensemble des espaces publics de Salers (éclairage, pavement, traitement des devantures, enseignes et pré-enseignes, etc)
- **Obtenir** une gestion homogène à défaut d'être cohérente des vallées emblématiques du Cantal, en mutualisant les données et en réglementant les espaces relatifs aux ZPPAUP : le triangle Salers, Saint-Martin-Valmeroux et Fontanges offre les conditions d'une vaste ZPPAUP à vocation inter-communale, autour de la vallée de la Maronne ; de même, la protection de la vallée de la Cère a débuté avec la ZPPAUP de Thiézac qui doit provoquer en 2010 une ZPPAUP sur Vic-sur-Cère, au sujet de laquelle le cahier des charges est rédigé. Il nécessite d'articuler celui-ci avec les priorités d'intermodalités et de transport sur cet

axe majeur du département

- **Soutenir** la ville de Mauriac dans le processus d'accompagnement et de médiation de sa récente ZPPAUP ; assurer au quotidien la promotion de la qualité architecturale et urbaine autour de Mauriac, souvent mise à mal par des interventions inappropriées ou illicites ; imposer le SDAP comme un acteur incontournable sur le champ de l'aménagement culturel du territoire.
- **Maintenir** l'avis conforme de l'ABF en abords de MH et l'expertise du SDAP en lien avec la DDEA et en tant que référant sur le champ de l'aménagement territorial et de la planification, notamment à Saignes, Riom-ès-Montagne, Laroquebrou, Pleaux, Maurs, etc

## II) **L'arrondissement de Saint-Flour, la cité d'Aurillac et son agglomération CABA**

Le second secteur, situé à l'est du Massif cantalien sur l'arrondissement de Saint-Flour où est implantée la cathédrale Saint-Pierre, propose les mêmes logiques d'intervention, montrant combien nos missions sont multiples et complexes à exécuter.

Ce secteur est géré par l'ABF/chef de SDAP et l'adjoint technique Serge FOURNIAUD avec au quotidien des tournées sur le terrain ainsi que des permanences en subdivision à Saint-Flour.

Sur ce secteur, les enjeux principaux consistent à :

- **Mettre en œuvre** les conditions d'une politique de revitalisation des quartiers anciens de Saint-Flour, autour de la Place d'Armes elle-même à reconfigurer physiquement et symboliquement (présence d'un vaste parking), en lien avec le DRAC permettant de mieux cibler les interventions, de mieux afficher notre réelle plus-value
- **Engager** en accord avec le sénateur-maire une démarche Zone de Publicité Restreinte (autour des entrées de ville et raccordements à l'autoroute)
- **Accompagner** la mise en place de la ZPPAUP de Murat commencée fin 2009 en associant les communes limitrophes et suivre les travaux sur l'église Notre-Dame-des-Oliviers (MHI) par un architecte du patrimoine
- **Maintenir** l'avis conforme de l'ABF en abords de MH et l'expertise du SDAP en lien avec la DDEA et en tant que référant sur le champ de l'aménagement territorial et de la planification,

Par ailleurs, en binôme avec Patrick JOULIE et Serge FOURNIAUD, je suis les dossiers sur Aurillac et son bassin d'agglomération (CABA), afin de délivrer des avis pertinents sur l'ensemble de ce territoire, sensible et en mutation constante. Sur ce secteur, les enjeux principaux sont de :

- **Mettre en œuvre** les conditions d'une politique de revitalisation des quartiers anciens (outils ZPPAUP, ORI, OPAH RH, politique de logement en espaces

protégés)

- **Maintenir** des relations privilégiées avec la ville d'Aurillac et le président de la CABA sur des projets urbains (réfection de la Place du Salut, de la place d'Aurinques, etc, quand bien même l'absence de services de l'urbanisme et du patrimoine étoffés est préjudiciable
- **Limiter** le mitage aux franges de la conurbation et la question des espaces agricoles, afin de mettre en oeuvre des outils de développement intercommunaux, aussi bien sur la question de l'architecture contemporaine et des quartiers urbains contemporains, que sur les lotissements dits « durables », dont celui de Tronquières par Cantal Habitat
- **Développer**, notamment sur ce secteur, des Porter à la connaissance culturels à confronter aux réalités du terrain

### **Promotion de la qualité de l'architecture, de l'urbanisme et de l'environnement durable (cf documents n°3 SUP et synthèse des enjeux)**

Parallèlement à ces actions et corrélativement aux volontés du SDAP à prôner un dialogue constant sur ce qui structure le territoire, (son urbanité, son architecture traditionnelle et l'approche contemporaine, patrimoine de demain), des fiches techniques et pratiques ont été rédigées. Elles sont à la disposition de tous et téléchargeables sur le site de la préfecture du Cantal.

Sous le mode de la RGPP, la promotion de l'architecture s'est aussi traduite par des interventions de sensibilisation au sein du SDAP et dans des colloques (séminaire des maires du Cantal, colloque sur la ville ancienne à Aurillac, conférences à Toulouse, etc). Bien que cela soit parfois un exercice redoutable, il s'agit d'assurer la promotion de la qualité architecturale et urbaine du Cantal, souvent incomprise ou reléguée au second plan.

Enfin, quelques chantiers importants relayés par les média locaux ou nationaux ont été menés : la restauration intérieure et la mise en lumière des façades de l'hôtel de ville d'Aurillac (cf documents 4 Hôtel de ville et ZPPAUP), le collège Jeanne-de-la-Treille, le collège Jules Ferry, l'aménagement de la traverse du Lioran, le restaurant 3\*\*\* au pied de la tour du Couffour ISMH, les travaux de Strict Entretien

La question de « l'environnement durable » constitue un enjeu complexe dans la mesure où les contrées cantaliennes offrent de larges espaces ouverts au vents ou très bien exposés. De nombreuses demandes de fermes éoliennes, d'hectares photovoltaïques ou de panneaux thermiques en tous genres sont en cours. Le SDAP, souvent accusé d'être rétrograde à un moment où la « conscience », plutôt la mode écologique largement soutenue se révèle inflationniste, tente d'expliquer sa position.

L'objectif est de mieux définir les enjeux et impacts au regard du territoire tel qu'il nous est parvenu. A ce titre, des travaux menés en partenariat avec la DDEA, la chambre d'agriculture, la préfecture ou le CAUE ont permis de préciser les attentes des services de l'Etat. (cf documents n°5 « concilier bâtiments agricoles et photovoltaïque dans le Cantal », n°6 « la maison individuelle - un projet architectural » et n°7 « éléments de cadrage pour l'implantation des maisons en bois massif ».

La question de l'Architecture doit aussi être abordée avec l'idée de créer un observatoire de la production architecturale et un laboratoire de protection, d'aménagement et de développement des territoires selon les objectifs affichés en DRAC, en mutualisant les données afin de créer, en accord avec l'ordre régional des architectes et l'ensemble des partenaires institutionnels (PNRVA, CAUE, ENSACF), une réelle implication de l'Etat sur ce domaine, tant oublié de nos concitoyens.

#### **Suivi de gestion du patrimoine monumental (cf document n°8 tableau de suivi MH)**

S'agissant des travaux sur MH Etat, la cathédrale apparaît en bon état sanitaire selon les normes sécurité Incendie/Electricité/Chauffage, avec un entretien annuel qui est effectué systématiquement.

En 2009, environ 185 000 euros TTC ont été investis (dont le Plan de relance) consacrant une augmentation constante de la ligne budgétaire propre à cet édifice. En 2010, une nouvelle campagne de restauration est envisagée sur :

- les cloches protégées de la tour nord selon l'analyse de l'expert campanaire ; l'ordre de service est prêt pour un montant de travaux de 36 000 euros TTC
- le portail nord à l'instar des portes restaurées du massif occidental
- les menuiseries (à réparer et à peindre pour homogénéisation avec les portes du massif occidental) des salles hautes des deux tours, dont celle de l'évêque
- les couvertures des terrasses des bas-côtés nord. Le dossier relatif à leur restauration conçu avec l'ABF, conservateur de la cathédrale, et le VMH est globalement prêt et doit être en phase AO au premier semestre 2010

Parallèlement la mise en valeur du chœur comprenant l'autel, la cathédre et l'ambon, désirée par Monseigneur l'évêque, doit aboutir à un projet dessiné et mis en œuvre par l'artiste GOUDJI, en lien avec la CRMH.

Les travaux de Strict Entretien, c'est à dire les travaux sur les MHC n'appartenant pas à l'Etat sont en suspens et vont tendre vers le contrôle scientifique et technique, qu'il faudra définir au mieux. Quelques opérations sont toutefois prévues pour un montant de subventions d'environ 75 000 euros TTC, tandis que la programmation sur les ISMH s'élève à environ 250 000 euros TTC (Part Etat). Un dossier photographique de l'ensemble des opérations 2009 suivies par l'ABF sera préparé dans les jours qui viennent.

Les dossiers relatifs à la ligne « abords » sont prêts en attente des arrêtés attributifs du préfet de région.

Excepté les 6 ZPPAUP en cours d'élaboration et les dossiers d'autorisation de travaux sur MH qui pourraient être plus convenablement suivis par la DRAC, je souhaiterais continuer à suivre l'ensemble des dossiers jusqu'à l'arrivée de mon successeur.

Seul point délicat partagé par nombreux partenaires et le corps préfectoral, le suivi et la coordination des travaux de MES préparés par les CAO, mais aussi l'ensemble des autres

interventions sur les objets mobiliers, qui aboutissent à de réelles difficultés quant à une mise en oeuvre dans les règles de l'art.

Je tiens enfin à rappeler l'engagement sans failles de mon équipe, dans un contexte de réforme loin d'être facile à retranscrire, notamment auprès des élus et de la population. Le maintien du SDAP dans les locaux actuels, avenue de la République, ainsi qu'une organisation structurelle cohérente ont été des éléments fondamentaux de la stabilité et de l'efficacité du SDAP du Cantal.

Gageons que l'action interactive des missions du SDAP et de l'ABF saura tirer profit des modalités de la RGPP, encouragée par la refonte des services déconcentrés du Ministère de la Culture et de la Communication.

Aurillac, 18 février 2010

L'Architecte des Bâtiments de France

Lionel MOTTIN

*Note à l'attention de Monsieur le DRAC le 3 décembre 2009*

*Cette contribution, établie par un ABF/AUE oeuvrant dans le SDAP du Cantal, s'appuie sur trois années d'expérience en qualité de chef d'un service déconcentré placé sous l'autorité du préfet du Cantal, au sein d'une équipe compétente et motivée.*

*Au cours de ma carrière au sein du ministère de la Culture et Communication, j'ai personnellement été confronté à des querelles byzantines entre les différents services d'une même région (DRAC / CRMH / ABF / ACMH / CAO, etc). J'ai pu mesurer à quel point celles-ci, incompréhensibles pour l'ensemble des élus et la population, portaient préjudice à l'action de l'Etat au sens large et aux missions de service public qui nous étaient allouées.*

*L'évolution actuelle tend à rapprocher logiquement DRAC et futurs STAP. Je suis naturellement amené à privilégier cet objectif de refonte (plutôt que de fusion) permettant :*

- **affirmer et hiérarchiser les missions du MCC en région, plus particulièrement celles des STAP et de l'ABF**, en relayant au plus près du terrain les stratégies partenariales entre DRAC et STAP, STAP et services territoriaux ( par exemple : nécessité de mettre en place un réseau de veille et d'harmonisation des pratiques architecturales et urbaines, politique logement en espaces protégés, etc)
- **favoriser** une approche scientifique pluridisciplinaire et partagée, où chacun aura à porter un regard sur l'implication de son collègue

- **redonner du sens** aux mots ARCHITECTURE & URBANISME, ECORESPONSABILITE & CULTURE
- **créer** le débat et la médiation en diffusant le message culturel et en éclairant la réflexion sur l'environnement et le cadre de vie.

L'objectif affiché : porter un discours fort et s'imposer comme des acteurs incontournables sur le champ de l'aménagement culturel du territoire. Aux 3 piliers fondamentaux du développement durable : social, environnemental, économique, il est important d'y rajouter.....la culture

### 1) Architecte

*Qu'est-ce que cela veut dire qu'être AUE/ABF dans les prochaines années ? Comment donner du sens à mon travail d'architecte en fonction des 4 décrets du 22 juin 2009 ?*

*La question du contrôle scientifique et technique est réellement préoccupante quand on sait l'apport de l'ABF sur nombre de chantiers de Strict Entretien, des MHC ou MHI ; faire de la réparation ou établir des cahiers des charges pour le compte des collectivités ou des privés est un travail frustrant, dès lors que le suivi d'une partie de la maîtrise d'œuvre nous échappe.*

*L'autre volet constitue la correction ou la convenance architecturale pour lesquelles il serait utile de travailler à partir d'un observatoire de la production architecturale ancienne et récente, c'est à dire un diagnostic de ce qui fait la valeur des lieux et du sens à donner à l'architecture et à l'urbanité des lieux.*

AXES d'INTERVENTION :

- **Mise en oeuvre d'une politique de revitalisation des quartiers en lien avec le STAP/DRAC concourant à mieux cibler les interventions, mieux afficher notre apport qui ne doit pas être uniquement que financier ou coercitif, mieux « vendre » ce que nous apportons comme réelle.**
- **S'inscrire au coeur des préoccupations liées au développement durable ; je rappellerai que les architectes et ABF étaient sûrement les premiers à porter un discours sur ce phénomène. Comme le dit P. Madec : « la culture est le vecteur de déploiement pérenne de la révolution écoresponsable »**

### 2) Urbaniste

Nous sommes perçus comme des spécialistes alors que nos confrères AUE MEEDDAT sont davantage positionnés comme des généralistes des territoires. Et pourtant, dans le Cantal, des partenariats ont permis de se positionner sur différents thèmes et de porter un discours constructif :

*Ainsi dans le Cantal, le SDAP, la DDEA, le CAUE, la Diren s'engagent sur les thèmes du patrimoine au sens large, de l'urbanisme et du paysage, à travers la gestion des autorisations d'urbanisme en loi MONTAGNE (L. 145-3 du CU) et loi LITTORAL, la gestion des sites classés (Puy Mary, etc), les éoliennes, les fermes photovoltaïques, les maisons pseudo-écologiques (yourtes, chalets bois en rondins, etc) inscrit au projet de charte du PNRVA.*

Ainsi, le STAP est porteur d'un discours fort s'agissant le Grenelle I et II, sur la question des espaces agricoles et du mitage récurrent, sur la question des outils de développement intercommunaux (PLU, ZPPAUP, ORI, etc), sur la question de l'architecture contemporaine et des quartiers urbains contemporains, des espaces publics, des espaces protégés ou non, des sites et leur devenir, etc.....

Eco-responsabilité et culture, architecture et culture.....

#### AXES d'INTERVENTION

- **Mise en œuvre d'une politique de revitalisation des quartiers en lien avec le STAP/DRAC concourant à mieux cibler les interventions, mieux afficher notre apport qui ne doit pas être pas uniquement que financier ou coercitif, mieux « vendre » ce que nous apportons comme réelle**
- **S'inscrire au coeur des préoccupations liées au développement durable ; je rappellerai que les architectures et ABF étaient sûrement les premiers à porter un discours sur ce phénomène. Comme le dit P. MADEC : « la culture est le vecteur de déploiement pérenne de la révolution écoresponsable »**

#### 3) Chef de service / chef d'unité

*Travailler pour l'Etat c'est aussi montrer que l'Etat déconcentré est en mesure d'assurer des missions d'intérêt général porteuses de sens. Etre chef de service c'est gérer le plus efficacement possible une équipe où la motivation ainsi que le sens du service public sont essentiels ; la difficulté réside bien entendu dans le maintien physique du SDAP et des agents, dans la mesure où le fonctionnement du SDAP 15 est intimement lié à ces deux données.*

*Le service accueillait 7 personnes en 2006 (6.8 ETP) mais n'était pas en mesure de maintenir ce chiffre quasi « irréaliste » alors que l'étiage oscille autour de 3/4 personnes, voire 5 en fin d'année, engendrant de fait une sensation d'éparpillement..*

*Bien que les différents partenaires de la DRAC (HG, MJCB, MD, DV, etc) participent à soutenir et conforter mon service, la question des moyens au regard des ambitions affichées pour ce département se heurte aux difficultés de pouvoir compter sur une stabilité de fonctionnement, quels que soient les niveaux.*

*C'est notamment par un renfort des tâches de support et de fonctionnement, et par une re-formulation du processus d'implication d'un AUE dans le Cantal, secondant l'ABF chef de STAP. Comme suite la présentation de l'équipe et des missions du service et devant la difficulté à recruter, l'hypothèse d'un architecte oeuvrant sur une logique de territoire entre Cantal et Puy de Dôme pourrait apporter une réponse.*

**ENJEU :**

*La mission principale pour cet architecte contractuel territorial : suivre et contribuer à une meilleure prise en compte du « génie des lieux » par la population et les élus, avec le suivi des 4 ZPPAUP, dont*

*trois à valeur inter-communale (exceptionnel dans le Cantal) : Salers, St-Martin Valmeroux, Fontanges, et Mauriac. Transversalement avec les chefs de STAP 15 et 63, coordonner une intervention répondant aux critères actuels sur l'avis de l'ABF et sur la critique architecturale, sur l'intérêt général à mieux protéger et mettre en valeur.*

*En cela la RGPP peut apporter des réponses.*

## Annexe 21: SDAP 03

### STAP 03

#### ETAT ACTUEL

Le SDAP est porteur de la dimension culturelle dans le cadre des enjeux territoriaux circonscrits à l'échelon départemental et complémentaires aux missions de la DRAC.

#### Rappel -CADRE JURIDIQUE – TEXTES REFERENTS

Monuments historiques loi 31/12/13 – loi SRU art 40 du 13/12/2000 – PPM et modification périmètre MH

Code du Patrimoine (loi de 13) – (loi 62 du PSMV) loi du 02/05/1930 sur les sites

Code environnement : PSMV loi du 04/08/62 dite Malraux (préservation d'ensemble urbain)

Code urbanisme :

loi du 29/12/79 sur publicité –enseigne

loi du 07/01/83 sur ZPPAUP et loi du 08/01/93 sur ZPPAUP de paysager

loi du 28/02/97 sur CRPS

loi du 03/01/77 sur l'Architecture et CAUE

loi du 08/01/93 loi paysage sur volet paysager du permis de construire

#### Rappel – FONCTIONNEMENT DU SDAP 03

##### 1) Données chiffrées

- Nb -sites protégés CL : 11 ISMH : 33 (en co-gérance avec DIREN)
- Nb -ZPPAUP approuvées : 14
- Nb-MHEtat: 1
- Nb -MH CL + ISMH : 542 (engendrant autant de périmètres de protection)
- Nb -instruction PC – PD – DT et autorisations diverses : 4150 environ
- Nb -communes : 320 + 3 arrondissements
- Nb -de communes concernées par un espace protégé : 242
- Nb -permanences extérieures : 157
- PSMV: 0

##### 2) Personnel État

- Chef de service – catégorie A : 1
- Personnel technique – catégorie B : 1
- Personnel administratif – catégorie C : 2

Charte d'objectif prévu pour 8 agents dont 2 catégorie A.

A la lecture de ces données chiffrées et compte tenu des effectifs autorisés et non affectés, il est indispensable, en vue d'une véritable anticipation d'une politique architecturale et patrimoniale de qualité, de pourvoir le SDAP 03 d'un catégorie A (AUE) et d'un catégorie A ISCP, entre autres, dans le cadre des nouvelles missions dévolues au STAP « contrôle scientifique et technique », afin de pallier également aux missions générales telles que définies par le décret de 79 créant les SDA.

### 3) Plan d'action en cours du SDAP 03 (service de proximité référent)

Ci-joint note du projet de service, volontairement très synthétique, validé en concertation avec l'IGAPA lors de la dernière inspection périodique.

Les priorités affichées privilégiaient, entre autres, les ZPPAUP sur des sites à forte potentialité patrimoniale, tout en confortant le conseil sur le patrimoine non protégé très riche et diversifié de ce département rural.

Certains de ces objectifs ont été atteints, ils ont confirmé le rôle d'expertise du SDAP et restent d'actualité dans une véritable politique de concertation patrimoniale DRAC -UT.

Actuellement, l'ensemble de ces démarches de réflexion et de participation à ces documents essentiels de gestion concertée est du ressort d'un AUE. Cette charge de travail (analyse et suivi), qui ne peut que s'accroître, est nettement supérieure à la capacité d'implication du Service au quotidien pour garantir la qualité du service rendu aux usagers (inadéquation moyens-missions).

### Rappel – TROIS GRANDES COMPETENCES DES SDAP AU NIVEAU TERRITORIAL

(échelon départemental) (décret fondateur du 06/03/79)

- Conseil et promotion, dans le champ de l'architecture, de l'urbanisme et des paysages, à la maîtrise d'ouvrage en partenariat avec les CAUE.
- Contrôle qualitatif et instruction pour la délivrance des avis État – Collectivités et privés sur tous les projets (bâti ou naturel – neuf ou ancien) dans des espaces protégés (de type urbain ou rural) ainsi que sur les documents d'urbanisme type PLU et autres, avec compétences élargies des AUE exercées sous l'autorité du Préfet de Département.  
Expertise dans les domaines de l'Aménagement, de l'Urbanisme, de l'Architecture du Patrimoine et du Paysage, dans un contexte interministériel.
- Mission prioritaire de conservation (Cathédrales ou autres) des monuments historiques (appartenant à l'État) sous la direction de la DAPA avec maîtrise d'œuvre (travaux d'entretien et mise en sécurité sur les classés MH), réparations ordinaires ou travaux sur les ISMH à travers les nouvelles missions CST (cf. ISCP).

### Rappel – COMPETENCES TECHNIQUES DES SDAP

#### 1) Généralités

- Élaboration, Orientation et Cohérence sur les politiques du patrimoine et des pratiques d'aménagement du territoire dans une perspective d'exigence du développement durable pour l'amélioration du cadre du niveau de vie (Pôle culture).
- Il intervient pour le compte de trois ministères (Culture – Équipement – Environnement).
- Il a un caractère interministériel (autour de l'unité et de la cohérence des territoires) (rattaché en 1996 à la Culture) et mise à disposition.

#### 2) Les compétences techniques différentes, mais complémentaires des DRAC

- Il émet des avis sur les autorisations de construire en abords des Monuments Historiques et sites protégés, dans le cadre des lois en vigueur (code environnement – Urbanisme – Patrimoine)
- Il concilie l'aménagement du Territoire et la politique de la Ville avec le respect de notre environnement bâti et paysager dans le cadre des définitions de documents d'urbanisme édictant des prescriptions réglementaires et d'élaboration de type PLU (art 11) conjugué avec la mise en œuvre de ZPPAUP (prescriptions et recommandations).
- Il met à jour des servitudes sur le SIG du SDAP en relation avec la DDT + DRAC pour l'amélioration de la gestion et des suivis des protections, en relation avec le SRA (cartes archéologiques) .

- Il assiste dans un sens plus large à l'élaboration des schémas de cohérence territoriale (SCOT) et à l'implantation d'infrastructures routières et autoroutières, lignes EDF, éoliennes.
- Il informe, conseille et sensibilise en amont de la maîtrise d'ouvrage à travers des politiques d'incitation à la restauration et protection du patrimoine (protégé ou non), à la mise en œuvre de projets architecturaux de qualité et à la mise en valeur d'espaces naturels en synergie avec le CAUE (loi de 77), la Fondation du Patrimoine, l'architecte conseil de la DDE.
- Il sensibilise et promotionne la qualité architecturale, en relation avec les énergies renouvelables entre autres, dans le cadre de l'architecture du XIX<sup>e</sup> siècle aujourd'hui entrée dans l'histoire.
- Il veille à l'application de la législation sur la publicité et les enseignes et les pré-enseignes dans un souci de clarification des compétences.
- Il propose, dans un cadre de référence négocié sur les enjeux territoriaux prioritaires et majeurs urbains et paysagers, toutes mesures de protection au titre des législations MH – PSMV – ZPPAUP – PPM – PPA – sites, auprès des collectivités territoriales, ciblant de façon significative les véritables enjeux patrimoniaux territoriaux et rendant efficace toute gestion d'avis en abord d'espace protégés.
- Il pratique une politique de concertation, au niveau des contrats de ville et agglomération, dans l'expertise des projets de renouvellement urbain au regard de la mémoire du lieu et de son urbanisation.
- Il préconise un développement culturel, une action de formation et de sensibilisation, et consolide des relations avec les architectes du Patrimoine.
- Il met en œuvre les politiques patrimoniales de l'État, à travers les programmations financières – le suivi sanitaire – le strict entretien – l'instruction technique des dossiers de restauration classé MH et ISMH.

Cet examen confirme la pluridisciplinarité des missions du SDAP, dont certaines d'entre elles devront être clairement identifiées comme relevant des prérogatives de l'État et de l'intérêt national.

Ces nouvelles missions se sont empilées par sédimentation. Il faut établir un ordre de priorité (négocié entre DRAC et Préfet (DDT),) autre que celui édicté par les urgences. Le choix est d'autant plus nécessaire et difficile que les autres services de l'État ne disposent pas ou plus en leur sein des compétences qualificatives indispensables, et que leur tentation est forte de faire appel au « sachant » des SDAP pour pallier cette insuffisance. Les sollicitations sont de plus en plus fortes et les choix de plus en plus critiques difficultés récurrentes de fonctionnement du Service).

Face à cette forte attente, le SDAP a dû faire preuve de capacité de négociation, de conviction et de sensibilisation, pour répondre à des enjeux de politique culturelle locale qui ne soient pas appuyés que sur des missions régaliennes.

### **STAP 03**

#### **PROJET DE SERVICE DRAC -STAP**

*Dans l'attente du décret DRAC – STAP courant mars 2010  
(cf. synthèse note du Premier Ministre du 01/07/2009)  
(cf. note orientation DRAC du 22.12.2009)*

Le projet de Service, en tant qu'outil interne de management entre la DRAC et les quatre SDAP, devra relayer les orientations de l'administration centrale, afin d'inscrire notre action publique dans une dynamique des acteurs au service des usagers et dans un projet d'ensemble avec des priorités et des prérogatives suivant les enjeux et les particularités architecturales et environnementales des quatre départements à forte pluralité

Objectifs à atteindre à travers la formalisation d'actions adaptées aux enjeux patrimoniaux et

architecturaux (Corpus de normes communes).

Missions prioritaires à l'échelon régional et départemental définissant les modalités d'intervention souhaitables dans le champ d'application des futurs UT (champ de la conservation du patrimoine monumental -champ de la gestion des espaces protégés majeurs – champ de la politique architecturale et urbanistique) afin d'éviter un éparpillement des missions qui portent préjudice au suivi, à l'évaluation et à la lisibilité de ces diverses actions.

#### Objectifs généralités

- Clarification des missions du Ministère, politiques relatives au patrimoine et à la qualité architecturale, urbaine et paysagère, au niveau territorial et optimisation des moyens à mettre en œuvre sur le terrain, dans le cadre de la RGPP.
- Prise en compte des spécificités du territoire régional en accord avec les attentes des administrés.
- Précision sur organisation et modalités de fonctionnement de la DRAC, via les unités territoriales (UT), avec une véritable politique des résultats attendus sur les objectifs prioritaires (explicités de façon synthétique)
- Vérification adéquation moyen -mission sur la capacité des UT à faire face à leur niveau d'activité.

#### Objectifs prioritaires

- Bien ciblés dans la nouvelle organisation territoriale de l'État, les missions DRAC relèvent à travers les UT de l'autorité fonctionnelle du Préfet de département à travers la cartographie des 3 BOP (175-131-224) (programmes mission culture)
- Développer les synergies possibles entre UT et service du patrimoine DRAC en clarifiant les fonctions internes et en veillant à l'adéquation des effectifs et des compétences aux missions.
- Valoriser la capacité d'expertise sur l'ensemble des champs culturels, en mobilisant les compétences des personnels scientifiques à travers des approches transversales pluridisciplinaires. Cette stratégie doit permettre à la DRAC de pouvoir s'inscrire dans un partenariat renouvelé avec les collectivités territoriales, favorisant l'exigence de projets communs avec une expertise partagée.
- Dans le cadre de la RGPP et dans le domaine des MH, il sera intégré le transfert au CMN de la MO dont il a la charge, ainsi que l'encadrement de l'AMO état et la mise en concurrence des ACMH.
- Prise en compte des nouvelles répartitions de responsabilités résultant des processus de mutualisation et d'optimisation des moyens dans les UT-DRAC dénommés « Service Territorial de l'architecture et du Patrimoine », STAP au sein de l'organigramme de la DRAC (ex : gestion des dépenses de fonctionnement des UT), (schéma stratégique immobilier de l'État), (amélioration des capacités techniques des systèmes d'information ministériels).

#### Approche méthodologique (contenu du projet de service)

- Diagnostic des enjeux socio-économiques de la Région (stratégies des collectivités territoriales à travers les spécificités des territoires et attente des principaux partenaires).
- Définition des objectifs de la nouvelle organisation en soutien avec le Secrétariat Général du Ministère (département action territoriale).
- Modalités d'organisation et du fonctionnement retenus (séances en CTPR).
- Plan d'action et suivi du projet.

#### Enjeux fusion et choix stratégiques DRAC – STAP

- Recentrer les services de l'État sur leur missions premières (conseiller, prescrire, autoriser, contrôler).
- Développer le partenariat avec SRA – CAO A .
- Coopérer avec les collectivités territoriales pour la prise en compte du patrimoine et de la qualité architecturale, urbaine et paysagère dans les documents d'urbanisme (mise en valeur conservation).
- Inciter les collectivités à devenir leurs propres opérateurs (maîtrise d'ouvrage sur travaux, création

ZPPAUP ou PSMV pour une meilleure responsabilité envers le patrimoine et la qualité architecturale en général.

- Mise en œuvre des politiques du patrimoine et de l'architecture, privilégiant une approche plus globale et pluridisciplinaire des dossiers (procédure d'autorisation de travaux sur les MH et dans les espaces protégés) (réforme de la maîtrise d'œuvre des ACMH) (décret d'application dans le cadre de la RGPP du rôle de conseil, d'assistance, d'autorisation et de contrôle des services de l'État).
- Maintien des missions régaliennes et de conseil de l'État et des services déconcentrés (procédure protection, autorisation de travaux sur les MH et dans les espaces protégés, prescription archéologique, capacités d'expertises scientifiques plus globales dans l'ensemble du champ des compétences architecturales, urbaines, paysagères et patrimoniales ouvertes aux problématiques nouvelles, liées aux objectifs de développement durable (cf. cadre du Grenelle de l'environnement).

### Objectifs en matière d'architecture et de patrimoine (UT – DRAC)

NOTA : l'articulation des procédures relève de l'ensemble du champ de la législation de l'architecture et du patrimoine, des espaces protégés et de l'urbanisme actuellement en vigueur (compétences inchangées).

- L'UT est le relais de l'ensemble des politiques de l'architecture et du patrimoine au niveau départemental, en relation éventuelle avec le SRA si nécessaire.
- Veiller à la politique de promotion et de valorisation de l'architecture et du patrimoine, incluant le patrimoine industriel et l'architecture XX<sup>e</sup>, avec l'École Nationale Supérieure d'Architecture et l'architecte conseil de la DRAC.
- Veiller à la cohérence des avis des services de la DRAC consultés sur un projet (démarche pluridisciplinaire indispensable pour la crédibilité des services du ministère vis-à-vis de ses partenaires publics ou privés).(concertation inter-services)
- Conduire à une hiérarchisation des priorités d'action du ministère sur la base de diagnostics et expertises prenant en compte les attentes des propriétaires des collectivités locales et autres services de l'État
- Mettre en œuvre une action ciblée sur les avis conformes en privilégiant les PPM et PPA.
- Développer l'assistance à maîtrise d'ouvrage AMO + conseil pour les projets d'aménagement, de réhabilitation ou de construction.
- Prise en compte de l'exercice du « porter à connaissance » en prescrivant les intérêts architecturaux et patrimoniaux, la qualité des constructions et la protection des paysages, dans la définition des orientations des documents d'urbanisme et autres instruments de planification urbaine (PLU – ZPPAUP – PSMV).
- Concertation entre chefs des UT et autres services de la DRAC pour élaborer des principes communs pour l'édition d'avis dans des situations similaires de dossiers sensibles ou difficiles ou posant des questions inédites (formulation de réponses sans pour autant déprécier l'avis de l'ABF et son pouvoir d'appréciation au cas par cas suivant la diversité patrimoniale et architecturale de son département).
- Formalisation de la compréhension des avis de l'ABF sur les questions récurrentes que soulèvent les autorisations de construire.
- Prise en compte des principes du développement durable dans la politique de la conservation du patrimoine, la préservation de la qualité des espaces bâtis et naturels, ainsi que la qualité architecturale des constructions et dans le cadre de la mise en œuvre des objectifs du Grenelle de l'Environnement.

#### A) Conservation du patrimoine monumental

Les décrets de 2009 relatifs, entre autres, à la maîtrise d'œuvre sur MH classés, à la maîtrise d'ouvrage DRAC et au contrôle scientifique et technique des SDAP, mettent en avant la mission de contrôle scientifique et technique sur le patrimoine monumental.

L'ABF abandonne ainsi sa mission de maîtrise d'œuvre, à l'exception des monuments classés État (gros travaux) . Le rôle d'expertise et de conseil à la maîtrise d'ouvrage (état sanitaire, gestion et maintenance, mise en sécurité et utilisation du monument) s'en trouvera renforcé, tout en

redéfinissant les enjeux-clefs DRAC-STAP.

Des approches différentes techniques et budgétaires, au niveau des programmations fonctionnement – investissement, devront être mises en pratique, identifiant et explicitant de façon pertinente les critères d'éligibilité (entre autres, meilleure répartition entre travaux d'entretien et de restauration) offrant un argumentaire (expertise en amont) auprès des propriétaires de MH, validant et explicitant ainsi un véritable mode opératoire de traitements des dossiers, basé désormais sur l'état sanitaire du monument et le suivi des travaux.

Cette orientation permettrait une simplification et une rationalisation de la procédure, tout en clarifiant, en étroite collaboration et véritable synergie avec la CRMH et les STAP, l'octroi de ces subventions dans leur rôle de guichet unique et en s'assurant de la remontée des informations relatives à l'utilisation des crédits vers le responsable du BOP (Budget Opérationnel de Programme).

Une formation à destination des agents concernés, face à ces nouvelles approches de contrôle scientifique et technique, s'avère indispensable à très court terme, compte tenu des enjeux régionaux.

« La préservation du patrimoine bâti est en soi une priorité à travers le maintien de nombreux savoir-faire qui ont permis de les édifier au fil des siècles ». Il faut donc assurer une veille sanitaire sur le patrimoine protégé par l'actualisation de l'outil SIG.

- Fondation du Patrimoine (loi du 02/07/96) reconnue d'utilité publique en 97.

L'architecte des Bâtiments de France pourrait créer un partenariat renforcé (véritable synergie) par les quatre départements avec chaque délégué départemental sur les projets privés et publics, et depuis la loi de finance 2007 sur les monuments historiques privés (Classés ou ISMH) et les sites.

Les transferts de compétence ont laissé le PRNP sans bilan ni ligne directrice. La Fondation du Patrimoine s'impose dans ce paysage comme le levier efficace de la restauration de tels édifices « dit Patrimoine Vécu » indissociable de la qualité de cadre de vie ; l'ABF, entre autres, vient donner des conseils de bonne pratique. Il pourrait être l'ouverture d'une clef financière qui faisait défaut aux petites communes et devient ainsi une caution indispensable à leur engagement.

La Fondation du Patrimoine s'inscrit dans la politique patrimoniale des STAP à une époque où la coopération et la mutualisation sont des atouts majeurs pour mener à bien des projets de restauration, aussi humble soit-il. Toutefois, une visite de tous les sites serait souhaitable avant labellisation et permettrait aussi une concertation avec les artisans locaux.

Outre les monuments emblématiques et les ensembles urbains, notre patrimoine est constitué d'une multitude d'éléments bâtis (fermes, granges, lavoirs, fours à pain, longères, etc...).

Ce patrimoine de proximité, essentiellement rural en Auvergne, contribue à la richesse et à la beauté de nos paysages. L'industrialisation, la standardisation des matériaux, la perte des savoir-faire, peut amener irrémédiablement à sa disparition.

La Fondation du Patrimoine doit avoir son action démultipliée en faveur de la conservation de ce patrimoine (souci de transversalité avec les STAP).

- Il sera amélioré le transfert de l'information entre STAP (guichet de proximité) par la mise en place d'outils communs de gestion des données, comme par exemple AGREGEE couplé à un programme de numérisation des archives en relation avec l'inventaire. On obtient ainsi une rationalisation du travail par un développement du partage des connaissances et un enrichissement de la réflexion par une bonne intégration des apports des ABF dans la synthèse des avis DRAC, tout en prônant une meilleure organisation de la réalisation des états sanitaires ainsi que du suivi coordonné de l'état du patrimoine protégé et des travaux réalisés par les propriétaires, pour éviter une perte progressive de connaissances de l'état du patrimoine.

- Mise en œuvre d'une relation plus coordonnée et plus efficace avec les services patrimoniaux de la DRAC, en nommant un référent pour le suivi budgétaire à travers le BOP 175 dont une certaine

fongibilité permet par poste une réactivité importante du STAP, si une opération de travaux sur un MH venait à se désister, aussi bien au niveau budget-fonctionnement qu'investissement.

- Rationalisation des interventions des services du Ministère de la Culture en matière d'AMO (notamment sur l'organisation de la fonction de conseil aux propriétaires publics ou privés) permettant une approche méthodologique partagée d'accompagnement et de partenariat avec les propriétaires entre autres, non État
- Mise en place d'un système collégial d'approbation des études préalables des ACMH couplé à une réflexion collective sur la définition des orientations de la politique de conservation dans la région.
- Il sera amélioré la qualité des réponses par la mutualisation de la gestion des avis, comme par exemple lors de la protection au titre des MH qui devra engendrer l'étude d'un PPA, afin d'adapter la protection aux enjeux du monument, donnant ainsi une information scientifique, technique, juridique et administrative, aux habitants d'un futur espace protégé.
- La liaison sur l'historique des travaux de strict entretien sur MH classés appartenant à l'État, devra être effective très rapidement, suite au non renouvellement de la convention CMN – DAPA, dégageant l'ABF de toutes charges de conservation sur les monuments concernés.

### B) Gestion des espaces protégés majeurs

Accélérer la mise en œuvre de ZPPAUP sur les territoires prioritaires, dans le cadre des politiques contractuelles, dont le but est de mettre en place un véritable plan de gestion patrimonial à court ou moyen terme dans un esprit d'étroite concertation, doit permettre, à travers ce véritable outil pédagogique, d'instaurer une sorte d'action d'informations continues auprès des entreprises et artisans locaux susceptibles de travailler pour la rénovation et la réhabilitation, dans le cadre de tournées et de suivis d'opérations de réhabilitation (ARIM, OPAH, etc...) de ces bourgs à forte potentialité patrimoniale.

Il sera également incité la mise en chantier de PRI (loi Malraux). Cependant, il faudra, dans un contexte très particulier de remise en cause de l'avis conforme de l'ABF par nos parlementaires, s'interroger sur la pertinence de cet outil qu'est la ZPPAUP mise en place en co-partenariat avec les collectivités. La « commission TIOT » devrait amener des éclaircissements sur la façon dont l'avis conforme doit rester une cohérence et une complémentarité avec la politique sur un même territoire, tel que notre Ministère souhaite la mener en partenariat avec les élus.

Il va de soi qu'à travers les synthèses des phases analytiques et réglementaires des futures ZPPAUP, il y aura à trouver et à faire connaître de la part de l'ABF un contenu subtil, au cas par cas, entre les recommandations et les prescriptions. La pertinence des avis rendus sur un même territoire, par le STAP ne sera que plus lisible à travers le développement cohérent d'une approche pluridisciplinaire régionale plus complète des problématiques en amont de cette procédure définissant ainsi les stratégies les plus pertinentes (ex : relation avec la DIREN via DREAL).

Il sera également, en complément des ZPPAUP, identifié les bourgs dont la potentialité patrimoniale autorise un PPM, afin de limiter les avis conformes en abord, dans le cadre d'un périmètre concerté aux enjeux paysagers et patrimoniaux, et dont la délimitation élimine les secteurs d'habitats récents non adaptés à la valorisation patrimoniale. Un chargé d'étude pourra être retenu dans certains secteurs dont l'écrin bâti est significatif (doté ou non d'un PLU).

Les CAUE doivent être le bras séculier des STAP pour toutes les actions de conseil aux particuliers et aux élus. Cette complémentarité est essentielle pour l'ABF et devrait pouvoir prolonger les actions de promotions et de communication, mais aussi de médiation en préparant le terrain en amont (ex : aménagement de bourg) (financement DGE) et éviter ainsi l'exercice « du petit régalien quotidien ». Le rôle de consultance de CAUE et de Conseil Architectural doit absolument prévaloir. La grande richesse des STAP c'est leur expertise, et la concentration dans une petite équipe d'un ensemble de savoir et de savoir-faire.

La mission de conseil aux particuliers du CAUE, qui était centrale dans la loi 77 sur l'architecture, s'est progressivement atténuée. Cette mission première pourrait tout à fait être relayée pour certaines grandes villes d'Auvergne, dans un premier temps dans le cas de PSMV et ZPPAUP, par la mise place d'un réseau dense d'architectes consultants dans les quartiers les plus sensibles (mission de développement à l'assistance architecturale à travers les politiques de développement durable et d'énergie renouvelable). Pour cela un contrat de coopération serait à définir, afin de préciser les rôles respectifs de chacun et les expliciter vis-à-vis de l'extérieur, et notamment des particuliers, tout en distinguant clairement les missions de conseil des missions de contrôle dévolues au STAP.

Ce même CAUE, à travers le réseau d'une politique régionale structurée, pourrait participer avec l'ABF, les architectes conseils DRAC, DREAL, DDT et représentants de l'Ordre des Architectes, à la confortation d'expertise et à la collégialité et le pluralisme d'avis (véritable force de proposition) dans des instances de concertation formelles ou informelles, permettant ainsi à l'ABF de formuler « in fine » son avis en toute lisibilité dans le champ de l'architecture.

Le contrat pour la qualité architecturale, décliné en relation avec les politiques de l'Architecture, insiste sur le rôle renforcé des CAUE. Il est donc opportun de répartir définitivement les tâches de conseil et de communication entre cette structure et le STAP (souci de transversalité, de lisibilité et de clarification), dans les limites de disponibilités de l'ABF (seul catégorie A actuellement dans le Service).

Ainsi, les priorités négociées avec les partenaires peuvent mettre en cohérence la politique de proximité du service, en articulant l'ensemble de ces missions dans un projet global et concerté explicite et communicable.

Concernant les sites inscrits (loi de 1930), pour les missions relevant du MEDATT et cogérées entre inspecteurs des sites et ABF, les avis sont consultatifs et portent malheureusement sur des territoires dégradés (problèmes de requalification de sites emblématiques).

L'assistance technique en lieu avec l'inspecteur des sites étant maintenue pour les sites classés (cf. projets architecture + urbanisme), il serait souhaitable que cette collaboration soit efficace pour les permis de démolir en site inscrit, l'expertise propre au Service n'ayant plus lieu d'être pour les autres autorisations de travaux.

Cette co-gestion des sites protégés (ABF + Inspecteur des Sites) devrait être initiée de façon plus efficace, plus cohérente et plus ciblée, entre autres, dans le cadre de l'évaluation des protections au titre des sites en cours au sein de la DREAL, et sur les avis d'autorisations de travaux en sites classés.

Également, un développement de la capacité d'expertise collective pourrait voir le jour dans le cadre des ZDE (Zone de Développement Éolien), avec la DDT et DREAL + architecte conseil DRAC (niveau régional) + CAUE, dont un cahier des charges, en relation avec une étude fine des paysages significatifs et emblématiques de l'Allier, a été approuvé par le Préfet du département.

Il serait souhaitable de développer le partage des données (accès à des données communes) aux bénéficiaires des collectivités territoriales et des citoyens, en prônant un avis collégial STAP – SRA dans le cadre « du porter à connaissance » sur les sites à enjeux patrimoniaux et paysagers.

Également, le développement d'un pôle juridique pour le traitement des contentieux sera mis en place à travers un outil législatif et réglementaire commun d'aide à la décision.

### C) Conseils aux maîtres d'ouvrage et promotion sur la politique architecturale et urbanistique

Il sera prévu une meilleure prise en compte globale des données d'urbanisme dans les stratégies de la DRAC, en améliorant la qualité d'instruction des dossiers par la mutualisation des avis spécifiques (SRA – STAP) dans le cadre des procédures d'aménagement d'espace (PC – PD – aménagement de bourgs – carrières – etc ...) et le retour vers les services de la DRAC des documents d'urbanisme finalisés. Cette approche aurait le mérite d'alléger globalement la charge de travail par la rationalisation des interventions et la réduction des tâches ou fonctions assurées parallèlement ou en double.

La politique architecturale au niveau ministérielle voit dans le rapprochement DRAC – STAP – UT, un champ de développement de compétences élargies dans les domaines architecturaux, urbains, paysagers et patrimoniaux, à travers une véritable promotion de la qualité architecturale, de l'aménagement raisonné du territoire allié à une politique de développement durable. Le STAP doit afficher un rôle prédominant sur son pôle de compétence de spécificité architecturale au niveau d'une politique régionale forte (cf. plan de relance) par rapport aux autres ministères.

L'ABF se positionne ainsi clairement par rapport au préfet du département via la DRAC, et non par rapport à la DDT, d'où le rôle clef du SGAP (Secrétaire Général Architecture et Patrimoine).

Cette politique de promotion de l'architecture (concours, formations, Grenelle de l'Environnement, ZPPAUP et développement durable) déclinée en région doit être clairement relayée à travers un réseau structurant départemental, en associant de façon plus ciblée le CAUE, l'architecte conseil et paysagiste de la DDE, l'Ordre des architectes et l'architecte conseil de la DRAC (cf. rubrique « gestion des espaces protégés » alinéa 7).

La réorganisation à travers la RGPP (unité sans uniformité) du système actuel passe non plus par la gestion ponctuelle « dossier par dossier » mais par une politique contractuelle explicite se basant par exemple sur des conventions avec les collectivités territoriales.

Cette dynamique de hiérarchisation des missions et des tâches, tout en renforçant le dialogue entre l'État et les collectivités territoriales, est une opportunité pour permettre une amélioration durable de la qualité du cadre de vie, intégrant l'architecture et le patrimoine, et

une élévation du niveau de qualification des maîtres d'ouvrage. Le STAP, en tant que service de proximité, sous l'autorité de la DRAC, s'en verrait conforté au niveau de la lisibilité et de la reconnaissance dans le cadre d'une nouvelle stratégie de ces missions générales, ainsi que dans la qualité des « services rendus à l'utilisateur », et cela bien entendu en maintenant un lien fonctionnel préfectoral.

Ce nouveau mode de fonctionnement doit permettre, en étroite concertation avec les agents des quatre STAP (enrichissement de la réflexion grâce à la complémentarité des compétences et des approches plus collectives), d'intégrer l'ensemble des politiques publiques conduites dans les différents secteurs d'intervention de la DRAC, tout en développant un rôle de relai des STAP sur certains projets de la DRAC.

La mise en place d'un dialogue plus adapté et plus efficace, à travers le Projet de Service DRACSTAP et les services du Ministère de la Culture, est crédible auprès des collectivités locales, grâce à l'amélioration possible des tâches, telle que le préconise la RGPP qui permet un meilleur service à l'utilisateur par le développement d'une organisation plus claire et plus performante, dans le cadre d'une déclinaison territoriale à l'échelon départemental, de la politique patrimoniale et architecturale du MCC.

Le pôle Patrimoine et Architecture, en étroite partenariat avec la CRMH, affiche ainsi clairement cette spécificité à travers des capacités de conseil, de savoir-faire et d'expertise DRAC – STAP, tel que schématisé dans le macro-organigramme présenté en DRAC. Ce pôle, via le Projet de Service, doit être mis en œuvre à travers une réflexion collective, sur les définitions des orientations de la politique architecturale et patrimoniale de la région.

Les mutualisations de ces nouvelles missions, tout en posant clairement au sein du SDAP de l'Allier le problème de la non-adéquation moyens-missions, devront faire l'objet d'un plan prévisionnel de formations adapté à chaque agent (tout particulièrement pour la mission CST d'agent de catégorie B), dans le cadre d'une logique de priorité telle que défini partiellement par le Projet de Service SDAP 03, avalisé par l'IGAPA, en incluant la prise de poste immédiate d'un AUE.

.....

Paul CARVES  
Chef de Service du SDAP de l'Allier  
Le 11 février 2010





