



**HAL**  
open science

## **Guide de l'inventaire topographique**

Claudine Cartier, Catherine Chaplain, Monique Chatenet, Guislaine  
Lecomte-Huberson, Yves-Jean Riou, Hélène Verdier

► **To cite this version:**

Hélène Verdier (Dir.). Guide de l'inventaire topographique. Ministère de la culture et de la communication, 74 p. + 4 annexes, 1991. hal-02346075

**HAL Id: hal-02346075**

**<https://hal.science/hal-02346075>**

Submitted on 4 Nov 2019

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

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

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

---

DIRECTION DU PATRIMOINE

---

# L'INVENTAIRE TOPOGRAPHIQUE

## GUIDE



SOUS-DIRECTION DE L'INVENTAIRE GÉNÉRAL,  
DE LA DOCUMENTATION ET DE LA PROTECTION DU PATRIMOINE



# Ministère de la Culture et de la Communication

*DIRECTION DU PATRIMOINE*



**SOUS-DIRECTION  
DE L'INVENTAIRE GENERAL,  
DE LA DOCUMENTATION ET DE LA PROTECTION  
DU PATRIMOINE**

## **L'INVENTAIRE TOPOGRAPHIQUE**

### **G U I D E**

Rédaction : Claudine Cartier, Catherine Chaplain, Monique Chatenet, Ghislaine Lecomte-Huberson,  
Yves-Jean Riou, Hélène Verdier.

Cartographie : Gérard Baptiste.

Saisie et composition : Anne-Marie Emmanuelli.

Avec la contribution de Catherine Arminjon, Nicole Blondel, Georges Coste, Joël Perrin, Nicole de Reyniès.

Relecture : Bureaux Méthodologie, Image et nouvelles technologies, Services régionaux de l'Inventaire.

(C) Inventaire général 1991

Hôtel de Vigny, 10 rue du Parc-Royal, 75003 PARIS



## SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b>	1
A. LE CADRE GEOGRAPHIQUE	3
- Tableau : <u>Découpage des aires d'étude dans les communes pluricantonales</u>	4
B. LE CADRE CHRONOLOGIQUE	5
C. LES CATEGORIES D'OEUVRES ET LEURS DOSSIERS	5
- L'architecture	5
- Les objets mobiliers	6
1. Le dossier individuel	7
2. Les dossiers d'ensemble ou d'oeuvre avec sous-dossier	7
3. La liste supplémentaire - Le patrimoine industriel	8
D. ORGANISATION DE LA RECHERCHE	9
- Tableau : <u>organisation de la recherche pour l'inventaire topographique</u>	10
- Tableau : <u>organisation de la recherche pour le patrimoine industriel</u>	11
<b>1. LA PREPARATION DE L'ENQUETE</b>	
A. RECHERCHES DE LA BIBLIOGRAPHIE ET DES SOURCES	13
- Recherches spécifiques pour le repérage du patrimoine industriel	15
B. RECHERCHES ICONOGRAPHIQUES	18
C. ETABLISSEMENT DES FICHES DE DEPOUILLEMENT	20
- Tableau : <u>fiches de dépouillement</u>	22
- Tableau : <u>liste des abréviations</u>	25
D. SELECTION DE LA DOCUMENTATION	25
E. PRELIMINAIRES DE L'ENQUETE	26
- Tableau : <u>matériel à emporter pour l'étude des objets mobiliers</u>	28
<b>2. L'ENQUETE SUR LE TERRAIN</b>	
A. L'ENQUETE SUR L'ARCHITECTURE	31
- Reperage des oeuvres vernaculaires traitées en dossiers collectifs	32
- Sélection des oeuvres de l'architecture vernaculaire	34
- Enquête pour les oeuvres traitées en dossiers individuels	35
- Cas des oeuvres exceptionnelles	38
B. L'ENQUETE SUR LES OBJETS MOBILIERS	39
- Enquête architecture, enquête objets mobiliers	39
- Photographie	40

- Schémas	42
- La prise de contact avec l'édifice	42
- Le choix des oeuvres à étudier	43
- Le dossier Sommaire objets mobiliers	44
- Les dossiers d'ensemble	44
- L'ouverture des dossiers	45
- Les informations à collecter sur le terrain	46
<b>C. L'ENQUETE SUR LE PATRIMOINE INDUSTRIEL</b>	<b>48</b>

### **3. LA MISE EN FORME DE LA DOCUMENTATION**

- Système d'interrogation	51
- Tableau : <u>le titre courant</u>	52
- Système de reproduction	53
- Tableau : <u>recommandations pour le microfichane</u>	53
<b>- A. LE RETOUR DU TERRAIN</b>	
- Le traitement des phototypes	54
- Le pré-archivage des dossiers	55
- Tableau : <u>la table des illustrations</u>	56
- Tableau : <u>le chapitre Documentation</u>	57
<b>B. L'ARCHIVAGE DE LA COMMUNE</b>	
- Classement des dossiers	58
- Tableau : <u>classement des dossiers d'une commune</u>	59
- Achèvement des dossiers individuels	59
- Tableau : <u>le dossier individuel</u>	60
- Rédaction ou saisie du bordereau	61
- Tableau : <u>principe de rédaction du bordereau</u>	62
- Etablissement du dossier Sommaire objets mobiliers	63
- Tableau : <u>le dossier Sommaire objets mobiliers</u>	63
- Préparation du dossier collectif communal	63
- Tableau : <u>le dossier collectif communal</u>	65
- Archivage du dossier communal généralités	66
- Tableau : <u>le dossier communal Généralités</u>	67
<b>C. L'ARCHIVAGE DE L'AIRE D'ETUDE</b>	
- Relecture et envoi en saisie des bordereaux	68
- Archivage des dossiers collectifs de l'aire d'étude	69
- Tableau : <u>dossier collectif de l'aire d'étude</u>	70
- L'archivage des dossiers d'objets mobiliers privés	71
- Tableau : <u>dossier Sommaire objets mobiliers de l'aire d'étude</u>	71
- L'archivage du dossier généralités de l'aire d'étude	72
- Tableau : <u>dossier généralités de l'aire d'étude</u>	72

- Le classement des dossiers	72
- Tableau : <u>classement des dossiers d'une commune</u>	73
- Tableau : <u>classement des dossiers du patrimoine industriel</u>	73
- L'envoi : au microfichage	73

## **ANNEXES**

I : Liste des livrets de prescriptions techniques et scientifiques de l'inventaire	I
II : Présentation des documents du dossier	II
III : Liaison entre l'inventaire topographique et le repérage du patrimoine industriel	III
IV : Archivage des opérations thématiques: vitrail, patrimoine industriel	IV





## INTRODUCTION

En créant en 1964 l'Inventaire général des monuments et des richesses artistiques de la France, André Malraux lui assigna pour tâche "de recenser, d'étudier et de faire connaître chaque œuvre qui, du fait de son caractère artistique, historique, archéologique ou ethnologique, constitue un élément du patrimoine". La nécessité et l'urgence de cette mission sont plus que jamais d'actualité au moment où la Direction du Patrimoine vient de décider d'en faire l'un des fondements de la politique de protection.

Ce recensement général s'accomplit désormais selon une seule méthode : l'**inventaire topographique**, recensement exhaustif de caractère scientifique qui consiste, dans le cadre d'une aire géographique donnée (canton ou secteur urbain), à localiser et à identifier les édifices ou les œuvres mobilières dont l'intérêt justifie l'ouverture d'un dossier, et à réunir sur elles les données essentielles.

L'originalité de l'inventaire topographique tient à son exhaustivité. Le pays entier est examiné par des chercheurs usant d'une seule et même méthode pour analyser chacun des éléments du patrimoine, commune par commune, écart par écart, maison par maison, objet par objet. La masse des informations - même sommaires, mais toujours vérifiées - ainsi réunies sur l'ensemble des individus recensés acquiert un intérêt que ne peut remplacer la connaissance, même très approfondie, d'un petit nombre d'œuvres.

L'exhaustivité de l'enquête ne doit pas pour autant entraîner la surabondance des dossiers. Rendre compte des réalités de chaque aire recensée ne veut pas dire multiplier à l'infini le nombre des œuvres étudiées : au contraire, une démarche scientifique requiert une sélection raisonnée d'individus singuliers ou représentatifs.

D'autre part, la rapidité est une condition importante d'efficacité. Le temps consacré à documenter une œuvre doit donc être proportionné à la qualité artistique ou historique de celle-ci : mieux vaut, pour une œuvre mineure, s'en tenir à une datation large qu'entreprendre de longues recherches que l'on n'est pas absolument certain de voir aboutir ; parfois aussi, lorsqu'il s'agit d'architecture mineure, mieux vaut documenter la famille que l'œuvre elle-même. Il faut également éviter la profusion des illustrations photographiques ou graphiques qui viennent alourdir inutilement l'archivage : les dossiers ont pour finalité de faire découvrir des œuvres, non d'épuiser les sujets.

Depuis 1964, le champ d'étude du patrimoine s'est considérablement élargi, ce qui a entraîné, depuis 1986, la prise en compte du patrimoine industriel sous la forme de son "repérage"<sup>(1)</sup>. Recensement exhaustif de caractère scientifique, il consiste, lui aussi, à localiser et identifier dans le cadre d'une aire géographique donnée, tous les établissements industriels et leurs machines de production, édifice par édifice, afin de rassembler sur ceux-ci une documentation architecturale, historique et technique essentielle. De même que pour l'inventaire topographique, l'une des qualités majeures du repérage du patrimoine industriel est la rapidité avec laquelle il est conduit eu égard aux problèmes liés à la restructuration et au redéploiement industriels de la fin du XXe siècle<sup>(2)</sup>.

---

<sup>1)</sup> Le terme repérage, ici synonyme de recensement, n'a pas la même signification dans le domaine du patrimoine industriel que dans celui de l'architecture où il correspond à la phase précédant la sélection.

<sup>2)</sup> En l'absence d'indication explicitement formulée dans le texte, les recommandations concernant l'inventaire topographique s'appliquent au repérage du patrimoine industriel.

Ce guide n'a pas d'autre but que d'aider à mener, sans perte de temps, un recensement exhaustif et à mettre en forme dans des délais raisonnables les dossiers qui doivent être établis sur les familles d'œuvres et les œuvres sélectionnées pour étude. Il comprend trois parties, correspondant aux trois étapes d'un inventaire topographique ou d'un repérage du patrimoine industriel :

- 1- la préparation de l'enquête,
- 2- l'enquête sur le terrain,
- 3- la mise en forme de la documentation.

Il remplace les livrets techniques 2 (Présentation, classement et conservation des archives de l'Inventaire) et 6 (Présentation des documents de la recherche historique) et met à jour les prescriptions consignées dans les autres livrets. Ceux-ci n'en demeurent pas moins valables pour l'essentiel et le chercheur sera constamment amené à s'y reporter. C'est pourquoi une liste complète des livrets est fournie en annexe.

Au préalable, il convient de rappeler quelques principes généraux sur le cadre géographique et chronologique de l'inventaire topographique et du repérage du patrimoine industriel, les catégories d'œuvres et de dossiers, l'organisation de la recherche.

## **A. LE CADRE GÉOGRAPHIQUE**

L'aire d'étude de l'inventaire topographique est par essence le territoire national. Pour les commodités de l'enquête, ce dernier est fractionné en territoires plus restreints dont les dimensions permettent que "la ligne de partage entre architecture majeure et architecture mineure se situe à un niveau particulièrement significatif" (Livret Architecture, p. 8). Par convention, on a retenu le canton comme unité d'enquête, sauf deux cas particuliers :

- pour l'étude du repérage du patrimoine industriel, l'aire d'étude est le département. Cependant, lorsque le repérage est réalisé conjointement avec l'inventaire topographique, l'unité d'étude est calquée sur celle de ce dernier ;

- pour les grandes villes divisées en plusieurs cantons qui, par la quantité et la densité de leurs édifices sont sans commune mesure avec un canton moyen, la notion d'échelle d'étude amène à définir des territoires plus restreints à partir de critères historiques et topographiques explicites.

### DECOUPAGE DES AIRES D'ETUDE DANS LES COMMUNES PLURICANTONALES

#### **Le découpage d'aires d'études autres que le canton est réservé aux communes pluricantonales**

1. Le territoire faisant l'objet du découpage n'est pas la commune, mais l'ensemble des cantons portant le nom de la commune pluricantonale (ce territoire englobe souvent des communes rurales périphériques).

2. Ce territoire peut, selon la programmation arrêtée, constituer une, deux ou trois aires d'études :

- Dans le premier cas, il n'est pas divisé, et l'aire porte le nom de la ville (ex : "MONTPELLIER")

- Dans le second cas, les deux aires portent le nom de la ville suivi des affixes **centre**, **périphérie** (ex : "MONTPELLIER CENTRE", "MONTPELLIER PERIPHERIE")

- Dans le troisième cas, les trois aires portent les affixes **centre**, **faubourg** et **périphérie** ("MONTPELLIER CENTRE", "MONTPELLIER FAUBOURG", "MONTPELLIER PERIPHERIE"). L'aire **centre** pourra correspondre à l'ancienne cité intra-muros, l'aire **faubourg** au reste de la commune principale, l'aire **périphérie** aux communes périphériques.

N.B. Le découpage des aires urbaines doit être établi en concertation avec le bureau Méthodologie. Les très grandes villes qui ne pourront être étudiées en trois aires feront l'objet d'un découpage particulier.

Le choix d'une aire d'étude, qu'il s'agisse d'un canton rural ou d'un secteur urbain, doit s'intégrer dans un plan de travail plus général - sorte de schéma d'étude régional du patrimoine - qui, élaboré avec le concours de la Sous-Direction de l'Inventaire et en coopération avec les autres services patrimoniaux de la Direction régionale des affaires culturelles, est présenté à la COREPHAE et soumis à l'approbation de la Commission nationale.

## **B. LE CADRE CHRONOLOGIQUE**

L'inventaire topographique procède d'un recensement systématique des œuvres postérieures à l'an 400 et antérieures à 1940. Il n'est pas soumis à des limites chronologiques pour les œuvres majeures. Pour le recensement du patrimoine industriel, l'exhaustivité est la règle pour les édifices antérieurs à 1950, la sélection pouvant être réalisée parmi les bâtiments postérieurs.

L'inventaire topographique et le repérage du patrimoine industriel consistent en un recensement des œuvres existantes ou subsistant à l'état de vestiges ; les œuvres détruites ne sont recensées que si des documents figurés (ou des documents écrits très précis) permettent d'en restituer les dispositions.

## **C. LES CATÉGORIES D'ŒUVRES ET LEURS DOSSIERS**

Le recensement du patrimoine se fait de trois façons selon qu'il s'agit d'architecture, d'objets mobiliers ou de patrimoine industriel.

### **- L'architecture**

Le domaine de l'architecture comprend des **édifices** (bâtiment ou groupe de bâtiments affectés à une même destination, construits sur un **fonds** d'un seul tenant et formant une unité de propriété), des **édicules** (œuvre architecturale ne comportant pas d'espace intérieur habitable) et des **ensembles** (combinaison spontanée ou concertée d'édifices, d'édicules ou d'espaces libres). Toutes ces notions sont définies dans le Livret Architecture, p. 3 - 7.

Ces notions déterminent trois catégories de dossiers :

1. **dossier individuel d'édifice**
2. **dossier individuel d'édicule**
3. **dossier individuel d'ensemble**

On ne consacre jamais de dossier à une partie d'édifice, mais on peut faire un dossier :

- sur un édicule contenu dans un édifice ;
- sur un ou plusieurs édifices ou édicules faisant partie d'un ensemble.

Dans une aire d'étude donnée, certains édifices, édicules ou ensembles peuvent composer des **familles** ayant de nombreux traits communs : matériaux et mise en œuvre, composition d'ensemble, distribution, etc. (cf. Livret Architecture, p. 7 - 8). Ce phénomène est pris en compte dans une quatrième catégorie de dossiers : le **dossier collectif**.

Le **dossier collectif** porte sur la totalité des édifices, édicules ou ensembles d'une aire d'étude portant une même dénomination. Il a pour buts :

1. de procéder au **repérage** de toutes les œuvres non dénaturées antérieures à 1940 qui composent la famille dans l'aire d'étude ;
2. de déterminer par ce repérage les caractéristiques essentielles, chronologiques et morphologiques, de la famille et de distinguer quelques types à l'intérieur de celle-ci ;
3. d'effectuer une **sélection** raisonnée d'environ 5% à 10% des œuvres repérées, que l'on choisit en fonction soit de leur représentativité (les *typica*), soit au contraire de leur rareté (les *unica*; cf. Livret Architecture, p. 28).

N.B. Pour les œuvres formant une famille, il y a toujours un **dossier collectif d'aire d'étude** (ou "dossier collectif cantonal") qui contient des "observations générales" résumant les caractères de la famille, et parfois - toujours pour les maisons et les fermes - des **dossiers collectifs communaux** qui complètent le dossier d'aire d'étude en localisant les œuvres "repérées" quand celles-ci sont en grand nombre.

#### **- Les objets mobiliers**

Le domaine des objets mobiliers comprend des œuvres relevant traditionnellement de l'histoire de l'art, comme la peinture, la sculpture, le vitrail, les arts décoratifs, mais aussi de l'ethnographie.

La mise en forme de la documentation se fait par l'intermédiaire de trois catégories de dossiers : dossier individuel, dossier d'ensemble ou d'œuvre avec sous-dossier, liste supplémentaire.

### **1. Le dossier individuel**

Les œuvres peuvent être analysées dans un seul dossier, s'il s'agit d'œuvres isolées - elles représentent la part la plus importante de la documentation - ou d'ensembles peu complexes, suffisamment homogènes pour être traités dans un seul dossier : par exemple des statues en pendant ou des verrières de même composition et de même datation avec une iconographie peu complexe.

Le dossier individuel est destiné à décrire une œuvre unique ou, plus rarement, un ensemble cohérent et de caractère peu complexe ne nécessitant pas de dossier subsidiaire.

### **2. Les dossiers d'ensemble ou d'œuvre avec sous-dossier.**

Ce type de dossier permet de gérer l'information concernant les œuvres complexes ou les ensembles importants. Les liens des œuvres entre elles comme les liens d'une œuvre avec certaines de ses parties sont ainsi pris en compte. Les œuvres faisant partie d'un ensemble (tableau de retable, bas-relief de tabernacle etc.) sont analysées de façon aussi précise que les œuvres isolées.

N.B. Les dossiers d'ensemble avec sous-dossiers sont des dossiers très succincts qui permettent de signaler les liens des œuvres entre elles et qui contiennent l'historique général de l'ensemble.

Les dossiers d'œuvres avec sous-dossier sont des dossiers complets pour lesquels on a jugé bon d'ouvrir des sous-dossiers, en raison, par exemple, de l'importance d'un décor porté.

Les sous-dossiers sont des dossiers complets comportant en outre la désignation du dossier auquel ils sont reliés.



### 3. La liste supplémentaire

Pour les objets mobiliers des collections publiques non gardées et plus rarement pour les collections privées, l'unité de travail dans le cadre de l'inventaire topographique est l'édifice. A l'intérieur d'un édifice, les informations recueillies sur les œuvres qui n'ont pas été retenues pour l'ouverture d'un dossier, mais pour lesquelles on souhaite conserver une analyse sommaire, se trouvent consignées dans une liste dite supplémentaire (archivée dans le dossier Sommaire objets mobiliers (cf. p.00).

**Il n'est pas établi de dossiers collectifs pour les objets mobiliers.** En effet, la mobilité des œuvres, la multiplicité des domaines auxquelles elles appartiennent, l'aire de diffusion de la production des ateliers, généralement plus vaste que le canton, font qu'il n'est pas significatif d'établir, à cette échelle, des sélections raisonnées s'appuyant sur un repérage exhaustif et sur des décomptes statistiques.

#### **- Le patrimoine industriel**

Le domaine du patrimoine industriel couvre l'étude des bâtiments ayant abrité ou abritant des activités industrielles, en relation avec l'histoire des techniques liées à ces industries ainsi que celle des infrastructures et des machines de production s'y rapportant. L'unité de repérage du patrimoine industriel est **l'édifice**, bâtiment ou groupe de bâtiments, construit sur un fonds d'un seul tenant correspondant à une même unité de production.

Lorsqu'un site industriel, particulièrement étendu ou complexe, est éclaté sur deux fonds ou plus, mais que les édifices constituant le site sont néanmoins liés par leur fonction industrielle et par le fait d'appartenir à une époque donnée à un même industriel ou à une même société exploitante, on a affaire à un **ensemble**.

Lorsqu'une même activité industrielle a donné naissance à des sites de production multiples individuellement proches de l'artisanat, et dispersés sur une aire géographique restreinte, ces sites, qui composent des **familles** ayant de nombreux traits communs (architecturaux, économiques ou techniques), sont traités de manière **collective**.

Ces notions déterminent trois catégories de dossiers :

- 1. dossier individuel d'édifice**
- 2. dossier individuel d'ensemble**
- 3. dossier collectif** (qui doit rester exceptionnel)

N.B. Lors de l'intégration du repérage du patrimoine industriel dans l'inventaire topographique, certaines usines considérées comme édifices lors du repérage deviennent **parties constituantes** d'édifices étudiés (cf. Annexe).

Le recensement du patrimoine industriel aboutit à la constitution de micro-bases régionales, étape intermédiaire indispensable avant l'intégration dans la base architecture.

N.B. A ces diverses catégories de dossiers architecture, objets mobiliers et patrimoine industriel s'ajoutent des dossiers dits **Généralités** qui regroupent certaines informations générales concernant l'aire d'étude ou la commune (voir ci-après, p. 64 et 69). Le tout est classé topographiquement et thématiquement, suivant l'ordre présenté dans le tableau, p. 70.

#### **D. ORGANISATION DE LA RECHERCHE**

Tout recensement est le travail d'une équipe (chercheurs, documentalistes, photographes, dessinateurs) placée sous la responsabilité d'un conservateur régional, qui en assure la coordination scientifique. Il ne doit être conduit ni précipitamment, ni de façon trop lente ou désordonnée, afin d'éviter de nombreux et onéreux retours sur le terrain, ainsi qu'un archivage long et difficile. Il faut donc procéder méthodiquement, aller au bout de chaque étape avant de passer à la suivante, et ce, dans un ordre qui pourrait être le suivant :

## **ORGANISATION DE LA RECHERCHE POUR L'INVENTAIRE TOPOGRAPHIQUE**

- préparation générale de l'enquête sur l'aire d'étude programmée (ou parfois même sur plusieurs aires limitrophes également programmées),
- prise de contact et établissement des grilles de repérage de l'architecture mineure de l'aire d'étude,
- s'il s'agit d'un canton rural, enquête sur la première commune, mise en forme immédiate des dossiers individuels architecture et objets, et indexation de ces derniers (sous forme de bordereaux-papier ou en saisie directe) ; ouverture des éventuels dossiers collectifs communaux (remplissage des grilles de repérage) et première sélection des édifices ou édicules relevant des familles concernées,
- enquête sur la deuxième, la troisième, etc. commune, chaque enquête étant suivie sans délai des mêmes opérations que ci-dessus,
- en milieu urbain, enquête sur les édifices majeurs et leur mobilier, puis repérage et sélection de l'architecture mineure,
- sélection définitive et mise en forme des dossiers d'édifices sélectionnés d'architecture mineure, des dossiers collectifs communaux et d'aire d'étude et des dossiers Généralités,
- relecture de l'ensemble des bordereaux de saisie et envoi à la saisie,
- relecture et mise en forme définitive des dossiers et envoi au microfichage.

### **ORGANISATION DE LA RECHERCHE POUR LE REPERAGE DU PATRIMOINE INDUSTRIEL**

- préparation générale de l'enquête sur l'aire d'étude programmée (département ou canton quand l'opération de repérage se fait en parallèle avec l'inventaire topographique),
- prise de contact et pré-repérage du patrimoine de l'aire d'étude avec la carte IGN au 1/25000 et le fichier des établissements industriels constitué lors du dépouillement bibliographique,
- enquête de terrain commune par commune,
- établissement des bordereaux-papiers et ouverture des dossiers individuels correspondants,
- constitution éventuelle de dossiers individuels d'ensemble et/ou de dossiers collectifs,
- relecture de l'ensemble des bordereaux papier,
- saisie sur micro-ordinateur des bordereaux validés et mise en forme définitive des dossiers individuels et du dossier Généralités de l'aire d'étude.

Il va de soi que, selon les moyens, l'organisation et l'expérience de l'équipe, l'enquête architecture sera ou non menée simultanément avec l'enquête objet, la phase de repérage sera ou non confondue avec la phase de sélection. La seule chose qui paraît importante est qu'à chaque fois qu'une étape peut être conclue, elle le soit, et qu'on ne laisse jamais s'accumuler trop d'informations sans les mettre en forme: il n'est pas nécessaire d'avoir étudié toute une commune pour commencer à en rédiger certains bordereaux, ni d'avoir totalement achevé l'enquête sur une aire d'étude pour ouvrir un dossier collectif.



## 1. LA PREPARATION DE L'ENQUETE

Préparer une enquête, c'est viser trois objectifs :

- d'abord, dresser un bilan des recherches qui ont déjà été conduites sur l'aire d'étude programmée,
- ensuite, rassembler sur celle-ci la documentation iconographique existante, afin d'avoir une première vue d'ensemble de la matière à inventorier,
- enfin, organiser matériellement l'enquête à venir, afin que sa durée puisse respecter la programmation.

### **A. RECHERCHES DE LA BIBLIOGRAPHIE ET DES SOURCES**

Deux outils permettent d'atteindre les deux premiers objectifs très rapidement : le Répertoire des inventaires et le **fichier topo-bibliographique**. Le premier regroupe, région par région, tous les ouvrages conçus en forme de répertoires ou d'inventaires ainsi que les études, descriptions, etc. qui, dans un cadre géographique défini, passent en revue, d'une manière ou d'une autre, un grand nombre de monuments ou d'objets. Le second contient, ventilées par département, puis par commune, et enfin par édifice, toutes les références bibliographiques qui ont été relevées à l'occasion des dépouillements d'ouvrages, de périodiques, d'archives ou de fonds iconographiques entrepris par chaque service régional.

Répertoire des inventaires et **fichier topo-bibliographique** facilitent un premier rassemblement de la bibliographie se rapportant à l'aire à recenser. Celle-ci devra toutefois être complétée, si nécessaire, par des sondages ou des recherches dans les ouvrages ou les fonds suivants :

- les bibliographies générales (Bibliographie de la France, Bibliographie d'histoire de l'art (BHA), etc.), parfois consultables désormais par le biais de serveurs minitel (36 29 36 01 FRANCIS, 36 17 ELECTRE),

- si le dépouillement systématique des publications régionales n'a pas été mené à bien, soit à l'Inventaire, soit dans quelque autre institution (Service d'archives, bibliothèque, etc.), la Bibliographie des travaux historiques et archéologiques publiés par les sociétés savantes de la France, les bibliographies régionales et les tables des revues locales,

- les tables ou index des principales revues archéologiques nationales (Bulletin monumental, Congrès archéologiques, Réunions des Sociétés des beaux-arts des départements, etc.),

- la documentation des Monuments historiques, et en particulier la liste des monuments et des objets protégés (classés ou inscrits), en vérifiant leur mise à jour auprès des responsables, les dossiers et listes des inspecteurs des Monuments historiques et des conservateurs des Antiquités et objets d'art, le casier archéologique, les études préalables, les dossiers de restauration, etc.

On consultera aussi quelques sources manuscrites :

- pour l'architecture et les objets mobiliers, les séries O et V des archives départementales (si elles sont classées topographiquement et en particulier quand elles contiennent de nombreux documents figurés),

- pour les villes d'une certaine importance, la série N des archives départementales (pour les édifices départementaux et leur mobilier) et les délibérations du conseil municipal aux archives communales, à condition qu'elles aient des tables,

- certains fonds d'érudits bien connus localement,

- pour les objets mobiliers, la base Arcamis des Archives nationales ( série F<sup>21</sup> : dépôts de l'administration des Beaux-Arts dans les communes).

Ces recherches sont limitées à ce stade, car leur finalité est seulement de dénombrer, localiser et connaître sommairement des œuvres que l'on sera amené à identifier par la suite, lors de l'enquête . On doit donc se garder d'amasser une documentation surabondante en particulier sur des œuvres dont on peut craindre qu'elles ne puissent faire l'objet d'un dossier.

### **Recherches spécifiques pour le repérage du patrimoine industriel.**

Tout repérage nécessite au préalable une recherche documentaire minimale destinée à donner au chercheur une vue d'ensemble du département étudié et à orienter l'enquête de terrain. Mais cette recherche qui se fera au niveau national et départemental devra **se limiter à la stricte consultation des sources d'archives décrites ci-dessous.**

#### 1. Sources à consulter à la Bibliothèque nationale et aux Archives nationales

- *Sources imprimées* : il s'agit de trois grandes enquêtes industrielles du XIXe siècle, couvrant toute la France par département et par arrondissement, qui ont été publiées et sont facilement consultables aux usuels de la Bibliothèque Nationale (cf. exemples en annexe).

. Statistique de la France. Industrie 1840-1847 [B.N. Usuels 0600 (9) à (12)] qui donne des renseignements sur la nature des établissements, leur localisation, le nom des fabricants, le nombre d'ouvriers employés et les moteurs en place.

. Statistique de la France. Industrie, résultats généraux de l'enquête effectuée dans les années 1861-1865 [B.N. 0600 (30)]. Donne de façon plus globale, pour chaque département, des informations sur le nombre d'établissements par branches d'activités, ainsi que le nombre d'ouvriers employés et les moteurs en place.

. Statistique de la France. Industrie 1870-1900 [B.N. 0600(47)] qui récapitule, par département, le nombre d'établissements dans chaque branche industrielle avec le nombre d'ouvriers employés et le type d'énergie utilisée.

- *Sources manuscrites* : il s'agit d'abord des toutes premières enquêtes industrielles de l'Empire qui peuvent être consultées aux Archives nationales dans la série F<sup>12</sup> :

. F<sup>12</sup> 1570 à 1610. Statistique industrielle (textile, papeterie, tannerie, forges et hauts fourneaux) 1810-1822.



. F<sup>12</sup> 1621 A à 1627. Statistique industrielle de 1811.

. Consulter ensuite la série F<sup>12</sup> 4476 A à 4550 qui présente la situation industrielle des départements de 1830 à 1888 et qui donne pour chacun d'eux par branches d'activités les localités où sont situés les établissements, leur nombre et l'effectif d'ouvriers employés.

. La série F<sup>12</sup> 4704 à 4773 concernant la réglementation du travail des enfants dans les manufactures, de 1837 à 1897, donne également des informations précises, par département, sur la nature des établissements industriels, le nom des propriétaires, leur localisation, le nombre d'ouvriers et le type d'énergie utilisée.

## 2. Sources à consulter aux archives départementales

### - *Sources imprimées*

. Pour le début du XIXe siècle, consulter les Annuaires départementaux dans lesquels sont publiées in-extenso des enquêtes industrielles réalisées à cette époque, comme par exemple l'Annuaire de l'Orne de 1810.

. Pour le début du XXe siècle, consulter les annuaires de commerce type Didot-Bottin qui donnent une multitude de renseignements sur les industries des départements et leur type de production.

. Pour cette même période, consulter également, si nécessaire, les publications telles que l'Illustration économique et financière, le Monde illustré, ou l'Exportateur français qui passent en revue, dans les années 1920 environ, les industries des départements et présentent souvent des historiques des entreprises les plus importantes, accompagnés d'illustrations intéressantes des bâtiments industriels.

. Compléter ces informations pour la période actuelle par un aperçu synthétique du patrimoine industriel contemporain à travers la consultation des annuaires des chambres de commerce et d'industrie et/ou du Répertoire général de la Production française "Kompass-France" qui fournissent les adresses des établissements industriels en activité et les noms des personnes à contacter (voire la superficie ou la date de construction/création de l'usine) et qui représentent donc une bonne documentation de base pour préparer l'enquête de terrain.

- *Sources manuscrites*

. Consulter les statistiques industrielles de la série M, ainsi que les dossiers d'enquêtes concernant les établissements insalubres et dangereux.

. La série des patentes peut être consultée facilement, à condition qu'elle soit bien classée par perception. Elle donne des informations utiles sur les établissements industriels, leur raison sociale, leur type de machines de production, leur localisation et les types de machines de production en fonctionnement.

. Pour les régions fortement sinistrées lors des deux guerres mondiales et dont les archives départementales présentent de graves lacunes, essayer de consulter les dossiers de dommages de guerre (1914-1918), ou les bulletins de la reconstruction (1945), ainsi que les diverses publications locales susceptibles d'exister sur ce sujet.

. Cadastre : n'exploiter les matrices cadastrales que dans le cas d'un repérage du patrimoine industriel en site urbain dense, comme Amiens par exemple.

## **B. RECHERCHES ICONOGRAPHIQUES**

Comme pour la bibliographie et les sources, on consultera les fichiers systématiques, Répertoire des inventaires et fichier topo-bibliographique.

### **La documentation iconographique doit comprendre au minimum :**

- la carte dite de Cassini (toujours éditée par l'I.G.N.),
- l'ancien et le nouveau cadastre (que les Directions des impôts cèdent à notre service au tarif administratif, aux termes d'une note du 9 juillet 1968). Dans un premier temps, on peut se contenter de commander les tableaux d'assemblage, puis, sur le vu de ceux-ci, d'acquérir les tirages des sections du bourg et des plus gros écarts, de simples extraits de format A3 ou A4 étant suffisants pour ce qui est des autres écarts et plus rapidement fournis, surtout en ce qui concerne l'ancien cadastre (dont on peut photographier le plan minute au Centre des impôts de l'arrondissement, s'il n'a pas été déposé aux archives départementales, de préférence à la copie conservée dans les communes, à qualité égale de conservation),
- la carte au 1:25000 de l'I.G.N.,

### **Elle doit être éventuellement complétée par :**

- les montages de feuilles cadastrales réduites au 1:5000 ou les montages des coupures I.G.N. agrandies au 1:10 000 que produisent Directions départementales de l'Équipement ou de l'Agriculture pour instruire les dossiers d'aménagement,
- la série iconographique des archives départementales, et le fichier des cartes et plans, s'il existe,
- si le recensement porte sur une ville d'une certaine importance, le fonds iconographique et la série MM (à vérifier) des archives communales, ainsi que la série JJ (casier sanitaire), qui fournit des plans et élévations de maisons à partir de 1904,
- les fonds de certaines archives militaires (sous les mêmes conditions que la série O),
- le fichier de dépouillement des illustrations des revues d'architecture du XIXe siècle établi par la Sous-Direction,

- les dossiers d'architecture rurale et de mobilier du musée des A. T. P.

La consultation de quelques catalogues de fonds géographiques et ouvrages généraux (tel M. PASTOUREAU, Les atlas français, XVIe-XVIIe siècles) permet en principe de repérer les documents susceptibles d'accroître sur des points essentiels la connaissance de l'aire à prospecter que nous fournit la carte dite de Cassini et qui peuvent aussi bien être conservés à la Bibliothèque nationale ou aux Archives nationales (Atlas dit de Trudaine), qu'aux archives départementales ou du Génie. Lorsque l'on est amené à travailler en milieu urbain, il est en outre utile de retrouver les plans d'alignement.

En ce qui concerne les gravures anciennes, un bon aperçu de l'existant est fourni par la Topographie de la France conservée au département des estampes de la Bibliothèque nationale, dont il n'est pas très onéreux d'acquérir, département par département, des microfilms. On peut compléter la documentation ainsi réunie par quelques sondages dans les fonds de la Bibliothèque nationale (collections Destailleurs, Lallement de Betz, etc.), des musées ou des bibliothèques locales, ou du moins dans leur catalogue.

On est susceptible de trouver des plans anciens d'édifices aux Archives nationales, dont on doit au moins consulter le catalogue imprimé des séries N et NN, aux archives des Monuments historiques pour les édifices classés, dans certaines conservations régionales des Monuments historiques et services départementaux de l'architecture, et bien sûr aux archives départementales et communales, qui sont souvent dotées d'un fichier iconographique.

On peut s'aider des divers catalogues de l'Officiel international des cartes postales de collection de Neudin ou de l'Argus Fildier et plus sûrement encore du concours d'associations de cartophiles pour retrouver les cartes postales anciennes fournissant un état des édifices ou des sites urbains de l'aire à recenser différent de l'actuel.

Le Répertoire des collections photographiques en France indique enfin où trouver des clichés de monuments depuis lors transformés, en dehors de la riche collection des Archives photographiques (dont une partie a été microfichée pour être mise à la disposition des services régionaux). Il peut également être profitable de consulter certains fonds de photographies aériennes mentionnés par ce même répertoire (I.G.N., collection Lapie aux Archives nationales, etc.).

N.B. Enumérer ces différentes pistes de recherche ne signifie pas que tout inventaire topographique nécessite une recherche approfondie dans chacune de ces directions : certains terrains frontaliers appellent de toute évidence une consultation des archives du Génie qui sera totalement inutile en d'autres occasions ; de même, la présence dans l'aire d'étude d'un château royal ou princier conduira exceptionnellement à de brefs sondages aux Archives nationales (qui peuvent être effectués par un conservateur de la Sous-Direction) qu'il serait vain d'entreprendre pour un canton essentiellement rural et sans monument majeur.

### **C. ETABLISSEMENT DES FICHES DE DÉPOUILLEMENT**

- En premier lieu, on organise rigoureusement le dépouillement. Qu'il soit confié à une seule ou à plusieurs personnes, on doit établir en équipe une liste des fonds et des publications à consulter sur laquelle on coche jour après jour ceux ou celles qui ont été vus ou dépouillés. De la sorte, si, pour une raison majeure, le travail est interrompu - et, à plus forte raison, s'il est repris par quelqu'un d'autre -, on perd un minimum de temps à faire le point avant de le poursuivre.

- En second lieu, toute source, tout document ou toute publication retenus font immédiatement l'objet d'une fiche comprenant tous les éléments de la description catalographique. Mieux vaut en effet rédiger soigneusement cette fiche au moment où l'on a le document original sous les yeux que de remettre cette tâche à plus tard : ainsi, la rédaction du chapitre Documentation du dossier en sera-t-elle grandement facilitée le moment venu et, lorsque l'enquête sera achevée, les références pourront être aussitôt ventilées dans le fichier topo-bibliographique.

- Troisièmement, il est en règle générale profitable d'établir sur le champ autant de fiches de référence abrégées qu'il y a d'œuvres citées dans la source ou la publication dépouillée et de reporter sur ces fiches les pages qui traitent de l'œuvre. On a même intérêt à résumer, recopier ou photocopier le document original dans la foulée, si l'on est certain que ce dernier se rapporte bien à une œuvre qui fera l'objet d'un dossier.

Cette méthode, à première vue lente et tatillonne, s'est toujours révélée à l'usage sûre et pratique pour cette raison qu'elle économise les retours ultérieurs à la source, dont nous avons déjà dit qu'ils étaient extrêmement onéreux en temps. Elle peut au demeurant être considérablement allégée par l'emploi de machines à traitement de texte, voire de micro-ordinateurs portables.

**Les fiches de référence doivent être rédigées ou saisies de telle sorte qu'elles aient à subir le moins de reprises possible pour être insérées dans le dossier Généralités.** Voici brièvement résumées les normes selon lesquelles elles doivent être établies :

## NORMES DE REDACTION DES FICHES DE DEPOUILLEMENT

– **pour les pièces d'archives**, l'ordre et la ponctuation sont : Dépôt. Série. Titre: cote (dates extrêmes) (exemple n°.1)

- **pour les fonds manuscrits et les collections entrés par voie exceptionnelle** dans les dépôts d'archives ou autres établissements publics : Titre. Date. Collation (Dépôt : Cote [c'est-à-dire série et numéro de la pièce]).(exemple n°.2).

- **pour les documents figurés** : Titre de la représentation (souligné s'il est donné explicitement sur le document), nature du document (peinture, gravure, lithographie, photographie, copie, etc.), "par" suivi du nom de l'auteur ou de l'artiste, date (Dépôt : cote) (exemple n°3)

*Cas particuliers:*

. pour un document inspiré d'une œuvre originale : Titre, nature du document, "par" auteur, "d'après" artiste, date (Dépôt : cote) (exemple n° 4)

. pour un document tiré d'un ouvrage imprimé: Titre, nature du document, "d'après" artiste. "In" : auteur, Titre. Adresse, page (exemple n°5)

- **pour une monographie** (se conformer aux normes A.F.N.O.R. NF Z 44-050, O59,060, 061, 062): Vedette auteur ou anonyme. Titre. Edition. Adresse. Collation. Collection. Notes. Numéro ISBN (exemple n°6)

*Cas particuliers*

. pour une contribution à une monographie : Auteur. Titre. "In" : auteur du document hôte. Titre, etc. (exemple n°7)

. pour une partie de monographie : Auteur. Titre. Adresse, page (exemple n°8)

. pour un article dans une publication en série: Auteur. Titre. Titre de la publication, date, numéro, page (exemple n°9).

Voici des exemples correspondant à ces normes :

(ex. n°1)

A.D. Finistère. Série A. Domaine de Carhaix.  
Dénombrement de biens nobles : A 612, reg. (1678-1682) ;  
de biens roturiers : A 13-16, reg.(1678-1692).

(ex. n°2)

Fonds Gauchet du Brossay. Début XXe siècle. 108 f. (A.D.  
Mayenne : 200 J).

<p>(ex. n°3) Projet de reconstruction de l'église, dessin, par Hartmann, 1862 (A.M.H. Colmar).</p>
<p>(ex. n°4) Porche de l'église de Lautenbach, copie, par Sautier, d'après un dessin de Lejeune, 1842 (A.M.H. Colmar).</p>
<p>(ex. n°5) Vue sud-ouest de l'abbaye, dessin, d'après Silbermann. In : PITON, Frédéric, <i>Strasbourg illustré</i>. Strasbourg : chez l'auteur, 1855, t. 2, p. 75.</p>
<p>(ex. n° 6) GALLET, Michel.- <b>Claude-Nicolas LEDOUX 1736-1806</b>. Paris: Picard, 1980.- 303 p.: ill.; 29 cm.(Collection "Architectures"). ISBN 2-7084-0052-5.</p>
<p>(ex. n°7) BLANCHET, Jean-Claude.- <b>L'archéologie et l'aménagement du territoire</b>. In : CHAPELOT, Jean, éd., SCHNAPP, Alain, éd.- <i>La politique de l'archéologie en Europe. Acte de la table ronde</i> (1987/04/04-05 : Paris). Paris : Editions du C.N.R.S., 1987, p. 95-103.</p>
<p>(ex. n° 8) PIGANIOL DE LA FORCE, Jean-Aymar.- <b>Nouvelle description de la France dans laquelle on voit le gouvernement général de ce royaume, celui de chaque province en particulier et la description des villes, maisons royales, châteaux et monuments les plus remarquables</b>. Paris: Ch. Poiron, 1755, t. 2, p. 119-205.</p>
<p>(ex. n°9) CUENOT, R.- <b>Bibliographie lorraine, Tome L. 1983</b>. <i>Annales de l'Est</i>, 1985, 37, n° 1-2, p. 3-24.</p>

Sous leur forme abrégée (celle qui sera retenue pour le chapitre Documentation de chaque dossier individuel ou collectif), elles deviennent :

<p>(ex. n°1) A.D. Finistère : A 11.</p>
---



(ex. n°2) Fonds Gauchet du Brossay, f. 45-87.
ex. n°3, 4, 5 : pas de forme abrégée
(ex. n°6) GALLET, M., <b>Claude-Nicolas Ledoux...</b> , p.126-132.
(ex. n°7) BLANCHET, J.-C., <b>L'archéologie et l'aménagement du territoire</b> , p. 95-97.
(ex. n°8) PIGANIOL DE LA FORCE, J.-A., <b>Nouvelle description de la France...</b> , p. 157-182.
(ex. n°9) CUENOT, R., <b>Bibliographie lorraine. Tome L. 1983</b> , p. 18.

Pour désigner les divers fonds, il faut utiliser les abréviations ci-dessous (respecter dans le chapitre Documentation du dossier l'ordre suivi dans le tableau) :

### TABLE DES ABREVIATIONS

- . A.N. = Archives nationales. (Paris)
- . A.N. Minutier des notaires + n° de l'étude (en chiffres romains)
- . A. min. + nom du ministère = Archives ministérielles
- . A.D. + nom du département = Archives départementales
- . A.C. + nom de la commune = Archives communales
- . A.H. + nom de l'établissement et de la ville ou A.H. + nom de la ville = Archives hospitalières
- . A.M.H. ou A.M.H. + nom de la ville excepté Paris = Archives des Monuments historiques
- . A. Evêché + nom de la ville = Archives de l'évêché de ...
- . A. paroissiales + nom de la ville ou A. paroissiales + vocable de l'église et nom de la ville = Archives paroissiales
- . A.P. + nom de la société, de l'entreprise ou de la famille = Archives privées
- . A. notariales + nom du notaire ou A. notariales + noms de l'étude et du notaire = Archives notariales
- . B.N. = Bibliothèque nationale
- . B.M. + nom de la ville = Bibliothèque municipale
- . B.U. + nom de la ville = Bibliothèque universitaire

#### **D. SÉLECTION DE LA DOCUMENTATION**

Sans même attendre d'avoir achevé le dépouillement des sources, des documents iconographiques et des publications, on doit se livrer à leur critique : ainsi faut-il chercher à retrouver les sources sur lesquelles se sont appuyés nos devanciers pour vérifier rapidement s'ils les ont bien comprises; il convient d'éliminer, aussi bien parmi les sources que parmi les publications, celles qui ne font que reprendre des informations contenues dans des documents antérieurs ; il faut procéder de la même façon pour la documentation figurée ancienne, parfois très difficile à interpréter (Chastillon). La mention "recopie tel ouvrage" ou "dessin fantaisiste" est portée sur la fiche de référence du document analysé, de sorte que, le moment venu, on puisse verser directement dans le fichier topo-bibliographique les fiches se rapportant aux documents erronés ou redondants et ne retenir pour le chapitre Documentation du dossier final que les références pertinentes. Enfin, on a avantage à photocopier les documents imprimés ou manuscrits les plus importants, surtout s'ils sont complexes, afin de pouvoir les consulter sur le terrain.

Ce même examen critique amène à faire le tri entre les documents figurés méritant d'être reproduits et ceux sur lesquels il suffit d'établir une fiche avec un commentaire pour attester qu'ils ont bien été vus. La richesse de certains fonds (ceux du Génie par exemple) ou de certaines collections (de cartes postales, en particulier) interdit en effet que l'on puisse les reproduire intégralement : on retient uniquement les documents essentiels à l'histoire de l'œuvre. On ne doit pas exclure néanmoins le cas de figure inverse, qui consiste à photographier la totalité d'une collection, surtout si celle-ci est menacée ou difficilement accessible, pour éviter d'avoir à revenir un jour en reproduire une autre partie. On n'oubliera pas enfin de passer commande aux institutions compétentes (Archives nationales, Bibliothèque nationale, etc.) des reproductions de documents qu'il ne sera pas possible au service de photographe par ses propres moyens.

## **E. PRÉLIMINAIRES DE L'ENQUÊTE**

A ce stade du travail, il faut commencer à ventiler les informations dans les classeurs qui seront bientôt appelés à contenir les dossiers définitifs, selon l'ordre indiqué dans le tableau, p. 00. En effet, on doit alors être en mesure pour bon nombre d'édifices, édicules ou objets (l'église paroissiale, la mairie, l'école, certains établissements religieux ou industriels, les châteaux, le cimetière, le monument aux morts, telle pièce du mobilier de l'église, etc.) de rédiger partiellement un bordereau comportant déjà la localisation (département, canton, commune, lieu-dit, parfois adresse) et la dénomination des œuvres à étudier : plus tôt ces renseignements, dûment vérifiés, y seront portés et moindre sera la perte de temps au moment de l'enregistrement des phototypes ou de la rédaction définitive du document de saisie.

Derrière chaque bordereau de dossier individuel peuvent déjà être classés : un premier canevas de l'historique et de la documentation, la photocopie d'un extrait du plan cadastral actuel, les photocopies et tirages photographiques de documents, etc. Les informations pour le moment

difficiles à interpréter sont provisoirement regroupées derrière les bordereaux du dossier Généralités ou des dossiers collectifs.

Alors peuvent être entamés les ultimes préparatifs de l'investigation proprement dite. En premier lieu, on doit choisir et préparer les supports cartographiques de l'enquête portant sur l'architecture ou le patrimoine industriel. En règle générale, ce support est un tirage, éventuellement agrandi, du plan cadastral le plus récent, sur lequel on a reporté l'orientation (ce qui évite le transport d'une boussole sur le terrain), ainsi que le bâti du plan cadastral ancien et, éventuellement, d'autres documents (cartes et plans parcellaires anciens mentionnant des établissements religieux, moulins, forges, toponymes de la carte dite de Cassini, plans d'alignement, etc.)

N.B. Pour le report du plan cadastral ancien, on recommande le stylo à bille rouge. Quand il y a très peu de différences entre le bâti des deux cadastres, on se contente, naturellement, de noter ces différences. Eviter par ailleurs de reporter des documents trop peu fiables et veiller à ce que le résultat reste lisible.

Certaines de ces informations peuvent tout aussi bien être portées sur une photocopie de la carte I.G.N. au 1:25000, indispensable elle aussi. Dans certains cas, en particulier lors d'enquêtes en milieu urbain, d'autres supports (par exemple certains plans de l'Equipement) éventuellement agrandis s'avèrent plus pratiques.

Lorsque l'on entreprend l'inventaire d'un terrain limitrophe d'une aire d'étude déjà recensée, on peut dans un premier temps utiliser les grilles de repérage dont on s'était servi précédemment, quitte à en modifier l'économie après la prise de contact avec le patrimoine des premières communes.

L'étude du mobilier nécessite le transport d'un minimum de matériel :

### **MATERIEL A EMPORTER POUR L'ETUDE DES OBJETS MOBILIERS**

- une échelle pour les œuvres haut placées,
- des jumelles lumineuses et à assez fort grossissement, si possible légères, pour examiner verrières, tableaux et autres éléments inaccessibles,
- un compte-fil pour l'examen des tissus et une loupe pour identifier les poinçons,
- une lampe électrique pour visiter les combles ou examiner cloches, revers d'autel et tout autre objet situé dans la pénombre,
- un mètre ruban rigide et un télescomètre (appareil télescopique rigide permettant de mesurer de grandes hauteurs : verrières, retables, etc.),
- des échantillons de bois, que l'on peut se procurer auprès de la Sous-Direction, afin d'identifier plus sûrement les essences,
- des allumettes pour nettoyer les poinçons encrassés,
- un tableau des poinçons officiels (Grandjean) et un répertoire de maîtres du XIXe siècle (Beuque), afin de pouvoir procéder sur le terrain même à un maximum d'identifications et éviter ainsi des macro-photos inutiles,
- du papier pelure et un crayon pour le relevé des estampilles
- les classeurs contenant les dossiers provisoires.

Chaque enquête (inventaire topographique ou repérage du patrimoine industriel) a tout à gagner d'être annoncée très largement à la population par voie de presse (écrite, parlée ou télévisée). On se doit également d'en aviser préfet, sous-préfet, conseiller général, maire, évêque, curé, conservateur des antiquités et objets d'art, brigade de gendarmerie, directeurs d'usines encore en activité, etc.

Par la lettre au maire, on informe ce dernier de la date de la visite de l'enquêteur ; on s'assure des heures d'ouverture du secrétariat de la mairie et de l'existence d'archives communales anciennes; on évoque enfin la possible présence dans les locaux municipaux (mairie, école, hôpital,

pompiers, harmonie, etc.) d'objets non gardés appartenant à la commune et susceptibles d'être étudiés.

La lettre au desservant garantit la possibilité de pouvoir visiter à la date prévue la totalité de l'église sans devoir s'interrompre pour laisser place à la célébration d'un office et sans perdre des heures à se procurer les clefs donnant accès aux combles, au clocher et à la sacristie ; elle permet d'autre part de demander si certains objets ne sont pas déposés au presbytère ou chez des particuliers et si des archives paroissiales ont été conservées sur place.



## 2. L'ENQUETE SUR LE TERRAIN

L'enquête concerne la totalité du bâti, ainsi que, en priorité, des objets mobiliers conservés dans les collections publiques non gardées. Elle doit conduire à une vérification, face aux œuvres, des informations contenues dans les travaux historiques. Elle permet aussi de découvrir ensembles, édifices et objets à ce jour ignorés ou écartés en raison de leur nature (architecture rurale, patrimoine industriel, agglomérations, ouvrages d'art, objets domestiques, sculptures populaires) ou de leur date récente.

Le recensement de chaque commune doit s'effectuer écart par écart à l'aide de la carte I.G.N. au 1:25000 et des listes de toponymes publiées par l'I.N.S.E.E. Les édifices ou édicules sans toponyme sur la carte I.G.N. ne doivent pas être oubliés.

### **A. L'ENQUETE SUR L'ARCHITECTURE**

L'enquête est normalement précédée d'une visite rapide de l'aire d'étude qui permet de prendre un premier contact avec des œuvres sur lesquelles on n'a que des connaissances livresques, et surtout de préparer la grille de repérage (voir ci-après). En raison de l'établissement des dossiers collectifs, qui demandent deux étapes - le repérage et la sélection - on procède à l'enquête proprement dite en deux phases:

- 1. repérage de l'architecture vernaculaire
- 2. étude des œuvres vernaculaires sélectionnées.

N.B. On peut parfois confondre les deux phases du repérage et de la sélection, ce qui évite les déplacements inutiles. Avec une bonne expérience d'une région, il est possible en effet d'effectuer en un seul passage une sélection provisoire des "*unica*" et même des "*typica*". Il est toutefois indispensable d'établir en fin d'enquête la sélection définitive, en éliminant certaines œuvres d'un type trop représenté ou en apportant certains compléments.

En milieu urbain, on a sans doute avantage à commencer par les édifices majeurs dont l'étude peut être longue et apporte souvent des renseignements sur l'architecture dite mineure.



La visite doit amener:

- à réunir grâce à la "grille de repérage" les informations nécessaires à la définition des "familles" traitées en dossiers collectifs.
- à éliminer ce qui n'a pas ou plus d'intérêt,
- à sélectionner et étudier ce qui fera, à coup sûr ou très probablement, l'objet d'un dossier, soit que l'œuvre relève de l'architecture majeure, soit qu'elle paraisse particulièrement représentative d'une famille,

**Il ne faut pas oublier que l'inventaire topographique ne se limite pas à l'étude des édifices un par un. Il est souhaitable d'aborder les phénomènes urbains globalement à l'aide des dossiers d'ensemble : ville, village, îlot, place, lotissement, port, etc.**

**- Repérage des œuvres vernaculaires traitées en dossiers collectifs**

Le repérage doit être systématique et concerner l'ensemble du bâti antérieur à 1940. Toutefois, dans les zones très fortement urbanisées dont le bâti date de la fin du XIXe ou du début du XXe siècle (par exemple la petite couronne de Paris), on peut exceptionnellement établir un "zonage" îlot par îlot qui permet de réserver le repérage édifice par édifice à un certain nombre d'îlots représentatifs (en attendant la réédition du Livret Architecture, consulter le bureau Méthodologie pour établir les modalités du repérage).

Pour procéder au repérage, on s'aide d'une "**grille terrain**" ou "grille de repérage" qui permet de noter la datation et les principaux caractères typologiques discriminants (ou "paramètres de repérage") de chaque édifice ou édicule qui y est identifié par son numéro cadastral (indispensable pour établir la carte des œuvres repérées) et, éventuellement, par son adresse (en ville).

Passé un certain nombre de repérés, l'exploitation des grilles prend un temps considérable. Pour faciliter le décompte ou le croisement des paramètres et de leurs modalités, pour permettre des traitements statistiques et cartographiques - d'une manière générale pour pouvoir bénéficier d'une assistance par ordinateur -, il est préférable, voire nécessaire, de respecter quelques **règles dans l'établissement des grilles** :

- privilégier le codage numérique, l'alphanumérique étant réservé à l'adresse, l'identifiant cadastral, etc.
- veiller à ce que les modalités de chaque paramètre soient exhaustives et disjonctives (c'est-à-dire qu'un édifice répond à une et une seule modalité par paramètre);
- prévoir le codage des non-réponses : certains logiciels supportent mal les vides ; de plus, un vide confond non-réponse et oublié.

Les "paramètres" (cf. Livret Architecture, p. 24) sont choisis en fonction de chaque terrain. Ils doivent permettre de caractériser tous les édifices portant la dénomination retenue. Un premier paramètre (ou groupe de paramètres) doit indiquer la datation. Les autres, qui concernent la morphologie des édifices, doivent rester peu nombreux : comme il s'agit seulement de cerner les principaux types, il est inutile de relever des caractères communs à toutes les œuvres ou au contraire trop rares pour être discriminants.

Dans le patrimoine rural, le nombre, la nature et la position relative des "parties constituantes" domestiques ou agricoles constituent souvent des paramètres discriminants de la typologie, avec les matériaux et la mise en œuvre lorsque le canton n'appartient pas à un terroir homogène ou que l'art de bâtir y a fortement évolué avec le temps. En ville, c'est généralement le système de distribution qui forme l'épine dorsale de la typologie (cf. Revue de l'Art, n°79 et 88). Il est donc en général indispensable, en ville, de visiter les "parties communes" des maisons (cours, passages, couloirs) souvent privées aujourd'hui. Il est néanmoins exclu de prendre systématiquement rendez-vous avec les propriétaires pour une opération de repérage. On se contente donc d'un porte à porte sans préavis (ni seconde visite en cas d'absence), sauf pour un

édifice que l'on suppose exceptionnel. Pour les périodes récentes, on peut se contenter en général d'un repérage extérieur.

N.B. Pour un dossier collectif à plusieurs dénominations (ex: MAISONS-FERMES), ne pas oublier de faire figurer la dénomination parmi les paramètres.

Dans le cas de cantons possédant une véritable ville dont l'habitat, de type urbain, se distingue très nettement de celui des villages constituant les autres agglomérations de l'aire d'étude, on peut présenter des "observations générales" sur l'habitat urbain dans le dossier collectif communal. Toutefois, le tableau de recensement du dossier collectif de l'aire d'étude doit prendre en compte tous ces édifices et les "observations générales" de ce dossier doivent faire clairement renvoi au dossier communal. Lorsqu'on sépare ainsi le rural de l'urbain, il faut s'assurer de la cohérence des deux typologies.

#### **- Sélection des œuvres de l'architecture vernaculaire**

La sélection des œuvres vernaculaires auxquelles on consacre un dossier individuel doit respecter les proportions demandées dans le Livret Architecture, p. 28. Les œuvres de l'architecture "majeure" étant beaucoup moins nombreuses que celles de l'architecture vernaculaire, les édifices les plus originaux risqueraient d'être noyés par des constructions plus répétitives si la sélection n'était pas assez stricte. **En tout état de cause, il est déraisonnable de dépasser 10% du repérage pour des maisons, fermes, croix monumentales ou toute autre catégorie d'édifices ou édicules présents en grand nombre dans une aire d'étude.**

A l'intérieur de cette sélection, il faut respecter la chronologie et de la typologie de la famille étudiée, afin que les œuvres sélectionnées soient représentatives du corpus. Néanmoins, on n'hésite pas à favoriser les œuvres les plus anciennes ou les plus rares. On doit choisir, naturellement, les moins remaniées et éliminer les édifices dénaturés dont seul un élément reste intéressant (la photo de cet élément pourra être intégrée aux observations générales du dossier collectif de l'aire d'étude sans qu'il soit besoin d'ouvrir un dossier individuel sur un édifice par ailleurs sans intérêt).

### **- Enquête pour les œuvres traitées en dossiers individuels**

L'enquêteur n'est pas tenu, pour des œuvres privées, de pénétrer à l'intérieur des édifices. Il le fera cependant dès que la compréhension de l'œuvre l'exige, en prenant si nécessaire rendez-vous avec le propriétaire.

Pour la visite d'un édifice, l'enquêteur doit, autant que faire se peut, être accompagné du photographe et, le cas échéant, du dessinateur. Cette visite groupée, qui évite de déranger plusieurs fois les propriétaires, est la meilleure garantie de la cohérence du dossier, le chercheur pouvant ainsi assurer la coordination entre son analyse archéologique de l'œuvre, la fiche signalétique qu'il rédige et les illustrations.

Tous les éléments du dossier doivent être organisés de sorte que les composantes essentielles de l'œuvre notées dans la fiche signalétique soient identifiées sur un plan (parties constituantes, ouvrages remarquables, éventuellement campagnes de construction) et correctement illustrées (couvrement, décor, escaliers); ainsi seulement le lecteur pourra avoir une claire compréhension de l'édifice. La chose est facilitée si, sur le terrain, on a pris soin d'examiner attentivement les parties visibles de l'édifice, de vérifier l'exactitude du relevé cadastral, de confronter les documents figurés anciens déjà réunis à la réalité. On peut alors avancer considérablement la constitution du dossier.

#### **. La fiche signalétique :**

Il est souhaitable de rédiger directement sur le terrain le bordereau (soit sous forme manuscrite, soit en saisie directe sur un portable) qui, une fois édité automatiquement, constituera la fiche signalétique. En dehors du chapitre historique et des coordonnées Lambert, la majorité des champs peut être remplie face à l'œuvre :

chapitre DESIGNATION (sauf le champ COLL)  
 chapitre LOCALISATION (sauf les coordonnées Lambert)  
 chapitre HISTORIQUE : champs SCLE, DATE  
 chapitre DESCRIPTION (sauf les champs DESC et TYPO)  
 chapitre SITUATION JURIDIQUE INTERET DE L'œuvre

Le gain de temps est naturellement considérable (ne pas oublier de se munir du Système descriptif de l'architecture). Il est toutefois indispensable de vérifier, voire de compléter ces bordereaux après l'enquête.

. L'extrait du plan cadastral annoté :

On doit apporter le cadastre annoté (cf. p. 26) sur le terrain ou la photocopie agrandie d'un extrait qui sert de brouillon au "plan-masse et de situation" définitif. On peut aussi dessiner un schéma à main levée. L'essentiel est de localiser précisément les "parties constituantes" et les "ouvrages remarquables" notés dans le bordereau.

. Les schémas :

Les schémas de distribution constituent un apport essentiel à la compréhension de l'œuvre. Il est certes exclu d'en fournir un pour chaque édifice en raison du temps qu'exigerait ce travail, mais il faut s'efforcer d'illustrer chaque type identifié dans les dossiers collectifs et, quand leur distribution est relativement simple (celle des logis de manoir par exemple), de représenter quelques édifices de l'architecture majeure. On peut aussi faire des schémas de toitures, d'élévations, de charpentes, etc.

. Les relevés réguliers :

Les relevés réguliers appartiennent normalement au domaine des études : pour être pleinement utilisables, ils doivent s'appuyer sur une analyse archéologique et stylistique poussée de l'œuvre qui dépasse le cadre normal d'un inventaire topographique. L'établissement d'une élévation photogrammétrique, en particulier, doit être motivé

- . soit par la complexité archéologique de la façade,
- . soit par la richesse de son ordonnance (emploi de modules, d'ordres, d'axes de symétrie multiples, etc.),
- . soit encore par un état menaçant ou un projet de destruction,
- . soit enfin par l'impossibilité d'effectuer un relevé manuel.

On doit toutefois, si on en a la possibilité, prévoir quelques relevés réguliers judicieusement choisis pour illustrer les édifices les plus remarquables de l'aire d'étude, en particulier les plus savants (plan d'ensemble régulier, élévation ordonnancée) ou les plus complexes, sur lesquels on ne possède pas de relevé ancien et pour lesquels un plan schématique est particulièrement insuffisant. Les relevés sont alors exécutés en collaboration avec le chercheur et accompagnés d'une note explicative (baies modernes ajoutées, baies d'origine supprimées, etc.).

. Les documents figurés :

Ils ont été photographiés avant l'enquête (cf. p. 17). Ne pas oublier de les apporter sur le terrain pour les confronter à l'édifice actuel.

. La couverture photographique :

Plus une œuvre est riche et originale, plus le dossier doit avoir de photographies. Leur nombre doit néanmoins rester réduit : il ne s'agit pas d'établir une couverture exhaustive, mais de donner une idée générale synthétique de l'édifice. On veille en particulier à illustrer les "points forts" du dossier signalés dans le bordereau.

Ainsi, pour une église ordinaire, deux vues générales de l'extérieur et deux vues de l'intérieur prises depuis l'entrée et depuis le chœur suffisent. Si l'église possède un transept, un voûtement ou un portail remarquables, on ajoute une ou deux photos. Les armoiries doivent être photographiées systématiquement, surtout si elles n'ont pas été identifiées ou si elles diffèrent du blasonnement de référence. Enfin, pour un décor non étudié dans la base Objets, on prend, suivant la richesse de ce décor, deux ou trois photos supplémentaires afin d'illustrer les champs REPR et PREP.

Pour un château, il faut au moins deux vues d'ensemble de l'extérieur du logis, une ou deux vues pour les communs et les dépendances (si on ne les voit pas sur les vues d'ensemble) et quelques photos supplémentaires, le cas échéant, pour le décor sculpté

(porte, lucarnes, armoiries), le jardin, les fabriques, les dépendances isolées et les éléments remarquables. On peut éventuellement ajouter une photo de l'escalier principal, des cheminées ou d'autres éléments remarquables si les propriétaires l'autorisent.

Pour une ferme, s'il est essentiel de noter sur l'extrait du plan cadastral les parties constituantes, le nombre des photos peut être réduit : une pour un "bloc à terre", trois ou quatre pour une grande ferme. Les parties constituantes répétitives ne doivent pas être photographiées systématiquement, pas plus que les mises en œuvre ou les escaliers de type courant. On en prend seulement quelques exemples pour illustrer les observations générales du dossier collectif de l'aire d'étude. Seules les parties constituantes rares ou remarquables (champ REMA) doivent être systématiquement photographiées.

#### **- Cas des œuvres exceptionnelles**

Un canton peut conserver une œuvre marquante de l'histoire de l'art (cathédrales de Laon ou de Noyon, châteaux de Chambord ou de Lunéville, abbaye de Moissac, etc.). On considérait naguère que ces œuvres exceptionnelles étaient suffisamment connues par ailleurs pour que leur dossier d'inventaire soit réduit au minimum. On s'est aperçu depuis que, dans la majorité des cas, les services du Patrimoine ne possédaient pas dans la région - voire à Paris - de couverture photographique suffisante et récente. Pour éviter que les œuvres les plus importantes du patrimoine se trouvent, paradoxalement, les moins bien traitées, il faut appliquer à ces édifices les principes de couverture graphique et photographique évoqués plus haut, en utilisant toutefois autant que faire se peut la documentation des Archives photographiques et de la Bibliothèque du Patrimoine, ou de tout autre collection publique. Exceptionnellement, le service régional de l'Inventaire peut même décider de procéder, pour tel ou tel édifice, à une couverture exhaustive. En ce cas, il est souhaitable de consulter le bureau Méthodologie pour établir le plan de travail. L'édifice doit alors donner lieu à une étude plus poussée accompagnée de relevés réguliers (récents ou anciens) et d'une Note de synthèse (cf. Livret Architecture, p. 111-116, *conclusions*).

## **B. L'ENQUETE SUR LES OBJETS MOBILIERS**

Dans le cadre des enquêtes d'inventaire topographique, l'étude des objets mobiliers portant en priorité sur la propriété publique non gardée, la majeure partie des œuvres inventoriées se trouve dans des édifices religieux. Mais on est également amené à étudier le mobilier d'une mairie, d'un tribunal, d'un hôpital, ou de tout autre édifice appartenant à l'Etat ou à une collectivité locale.

L'enquête architecture, dans le domaine tant public que privé, peut révéler une richesse en mobilier tout à fait insoupçonnée. L'inventaire de ce patrimoine remarquable pourra trouver naturellement sa place dans une étude fondamentale et, par là-même, fera l'objet d'une publication.

Le temps de déplacement et de mise en place du matériel photographique étant assez long, il faut s'organiser de façon à éviter les retours sur le terrain. Cette organisation devient une obligation lorsque l'enquête porte sur des objets de la propriété privée, dont on ne peut déranger plusieurs fois les propriétaires.

### **- Enquête architecture, enquête objets mobiliers**

L'enquête sur les objets mobiliers ne peut se faire sans une bonne connaissance de l'architecture de la commune. Pour les édifices ne posant pas de grands problèmes archéologiques, il est souhaitable que les deux enquêtes soient réalisées par la même personne. Si ce n'est pas le cas et s'il est matériellement impossible de mener les deux de front, il est souhaitable que l'enquête sur l'architecture - qui permet de repérer les édifices susceptibles de porter un décor et de contenir des objets à inventorier - soit réalisée d'abord, de façon à éviter un double travail de prospection. En outre, les campagnes de construction d'un édifice permettent souvent de comprendre les nouvelles commandes et les remaniements du mobilier, ou de déterminer un *terminus post quem*, même si le mobilier n'est pas directement lié à l'architecture.



Certaines œuvres d'architecture, comme les édicules, peuvent également faire l'objet d'un bordereau dans la base objets mobiliers lorsqu'ils portent un décor. De même, les éléments d'architecture en place et portant un décor nécessitent l'ouverture d'un bordereau objets mobiliers.

N.B. Par décor on entend ici toutes les représentations figurées (humaines ou animales), sauf lorsqu'elles tendent à être purement ornementales et répondent à des stéréotypes, comme certaines figurations d'angelots par exemple. Les représentations végétales et le répertoire ornemental ne justifient l'ouverture d'un bordereau dans la base objets mobiliers que lorsqu'ils font partie d'un ensemble important, lorsqu'ils sont de grande qualité, lorsqu'ils appartiennent à une catégorie d'œuvres dont on ne connaît que peu d'exemples, ou éventuellement lorsqu'ils sont particulièrement bien documentés. (Cf. Systeme descriptif des objets mobiliers, p.18).

### **- Photographie**

*Le travail avec le photographe* : Comme pour l'architecture, il est extrêmement souhaitable que photographes et chercheurs travaillent en même temps. En effet, il est plus facile pour le chercheur de préciser de vive voix que par l'intermédiaire d'une fiche mission la prise de vue désirée : des choix liés aux conditions de cadrage ou d'éclairage supposent un dialogue, impossible sans la présence du chercheur au moment de la prise de vue. Il est d'ailleurs très long pour le photographe de se référer à une liste lorsqu'il s'agit d'œuvres difficiles à identifier, comme les objets liturgiques. De plus, il est souvent délicat de se faire ouvrir les placards, les sacristies et les clochers, et la réalisation immédiate du travail photographique évite de déranger plusieurs fois la personne qui détient les clés. Enfin, le matériel d'éclairage des photographes, difficile à mettre en place, est également nécessaire aux chercheurs. Il peut faire apparaître des détails ou des signatures invisibles à l'oeil nu ou avec une simple torche électrique.

*L'évaluation du travail photographique* : Elle est nécessaire au chercheur et au photographe pour organiser ensemble le travail de la journée. De nombreux éléments, qui sont quelquefois difficilement conciliables, doivent en effet être pris en compte :

- la disposition des œuvres dans l'édifice. Il faut tenir compte des modifications des conditions d'éclairage tout au long de la journée, par exemple pour les prises de vue sur les verrières. Le matériel photographique étant lourd et encombrant, il vaut mieux regrouper géographiquement les prises de vues, de façon à éviter les transports inutiles,

- la quantité d'œuvres à étudier et à photographier, sans oublier, dans les églises, le contenu de la sacristie et celui du clocher,

- la nature des œuvres à photographier. Certaines photographies, comme celles des ornements liturgiques ou de l'orfèvrerie supposent un temps de prise de vue relativement long.

Cette évaluation guide le chercheur dans ses demandes qui doivent prendre en compte les problèmes matériels et techniques que posent telle ou telle photo.

*Les prises de vue.* : Il est souhaitable d'envisager au moment même de l'évaluation du travail photographique les utilisations des clichés demandés, afin d'éviter les prises de vues inutiles, ou les retours sur le terrain. Ces utilisations peuvent être de plusieurs nature :

- En premier lieu, il faut penser à **l'illustration du dossier**, et veiller à ce qu'il y ait une adéquation entre le nombre de photos et l'intérêt de l'œuvre. Une seule photo est très souvent suffisante. Le nombre des photos est également fonction de la lisibilité de la vue d'ensemble. Ces deux critères, l'intérêt de l'œuvre et la lisibilité du document, doivent également intervenir dans le choix du format, une vue générale de retable par exemple n'est pas suffisamment lisible en moyen format.

- En second lieu, il faut envisager les utilisations pour **la publication**. En effet, si une publication est déjà programmée au moment où l'enquête est réalisée, des prises de vue en couleur et des vues de détail pourront être faites spécialement pour cette utilisation.

– *Les prises de vues en couleur* : celles-ci ne doivent pas être faites au seul bénéfice de la publication. On doit, comme pour le choix du nombre de photos sur une œuvre, tenir compte de l'intérêt de celle-ci : œuvre majeure, œuvre particulièrement représentative, œuvre rare, même s'il ne s'agit pas d'une œuvre majeure. On doit également tenir compte des œuvres pour lesquelles la couleur apporte un indispensable complément d'information : peinture, vitrail etc. Il faut rappeler ici que toute photo couleur doit être accompagnée d'une charte, et doit être doublée d'une photo identique en noir et blanc, ou, à défaut, s'il s'agit d'un détail, d'une vue générale qui permettra de

faire un renvoi dans le dossier. Enfin, il serait dommage de ne pas prendre en couleur un détail ou une œuvre particulièrement photogéniques.

#### **- Schémas**

Certaines photos peuvent également être prises pour servir à la réalisation de **l'illustration graphique du dossier**. Par exemple, certains assemblages complexes et particulièrement intéressants peuvent appeler un schéma facile à réaliser à partir d'une photographie. Il en est de même des schémas de composition d'œuvres complexes, que l'on annote pour servir de renvoi à l'illustration photographique d'une manière beaucoup plus claire que ne le ferait une longue légende.

Pour les plans de localisation, on se contente, en l'absence de relevé régulier de l'architecture, d'un croquis extrêmement schématique sur lequel on reporte l'emplacement des ouvertures et la numérotation des baies.

#### **- La prise de contact avec l'édifice**

C'est généralement au moment où l'on fait la première visite de l'édifice que l'on est accompagné de la personne qui détient les clés. Il faut à cette occasion faire avec elle le récolement des objets dont on a connaissance par la préparation de l'enquête, en confrontant entre autres les objets que l'on peut voir avec les listes dressées par les conservations des antiquités et objets d'art. Il faut se faire ouvrir toutes les parties de l'édifice, et se renseigner sur les objets non visibles que l'on pourrait s'attendre à trouver dans une église. C'est le cas de certaines pièces d'orfèvrerie (souvent conservées ailleurs), ou de certains objets que l'interlocuteur n'imagine pas forcément intéressants pour la connaissance du patrimoine, comme par exemple des caisses de vitraux déposés, un corbillard, le mobilier d'une harmonie municipale ou du corps de sapeurs pompiers. Pendant ce temps, le photographe peut mettre en place son matériel, et réaliser, dans les églises, les vues intérieures qui sont faites systématiquement pour le dossier architecture.

Une première approche générale de l'édifice est nécessaire pour sélectionner les œuvres à étudier. C'est à ce moment là que l'on sait quels vont être les dossiers ouverts, que l'on a une première idée de la chronologie des œuvres et que l'on reconstitue les ensembles dont les éléments auraient été dispersés dans l'édifice. C'est alors que l'on peut faire l'évaluation du travail avec le photographe (cf ci-dessus p.38).

### **- Le choix des œuvres à étudier**

Le problème de la sélection des œuvres étudiées pour les objets mobiliers ne se pose pas dans les mêmes termes que pour l'architecture (cf introduction, p.78). Toutefois, même si le cadre de l'analyse diffère, un choix est réalisé sur le terrain, en fonction d'un certain nombre de critères :

- *La date de l'œuvre*. On étudie de façon très large les œuvres antérieures au milieu du XIXe siècle, sans pour autant négliger les œuvres contemporaines, lorsque celles-ci sont "à signaler" (voir ci-dessous le paragraphe : "intérêt de l'œuvre").

- *L'iconographie et le décor porté* : les œuvres dont l'iconographie est rare, ou dont le décor est remarquable sont étudiées systématiquement, même si elles sont tardives, mais on peut se contenter de la liste supplémentaire pour une chaire à prêcher sans décor de la fin du XVIIIe siècle, relevant d'un modèle très répétitif déjà étudié.

- En ce qui concerne les *œuvres sérielles*, comme les garnitures d'autel ou la statuaire du XIXe siècle, l'enquêteur est amené à pratiquer une sorte d'échantillonnage en s'efforçant d'éviter d'étudier toujours les mêmes œuvres et en essayant d'en diversifier le choix.

- "*L'intérêt de l'œuvre*". C'est un critère beaucoup plus subjectif, lié à la combinaison des précédents, à l'appréciation du chercheur, et à la connaissance qu'il a du terrain sur lequel il travaille au moment de l'enquête. On prend en compte la qualité de l'exécution, la rareté d'une forme ou d'un matériau, et l'on privilégie les artistes locaux. Ainsi, on ouvre un dossier sur l'œuvre d'un contemporain important, ou sur une œuvre réalisée dans une technique rare, même si elle date des années 1960. D'une manière générale, on sera attentif aux œuvres référencées et on veillera, pour celles qui ne sont pas retenues pour étude, à les inscrire dans la liste supplémentaire, en reportant, lorsqu'on le connaît, le nom de l'auteur dans le bordereau

*Sommaire objets mobiliers.* Enfin, l'intérêt de l'œuvre ne doit pas être apprécié suivant le seul critère artistique, mais aussi suivant des critères historiques et ethnographiques.

Ces différents éléments devraient permettre au chercheur, lors de la rédaction d'observations générales, de situer les œuvres dans un corpus, en mettant en évidence leur rareté ou leur représentativité.

#### **- Le dossier Sommaire objets mobiliers**

L'établissement de ce dossier va permettre de parfaire la première appréciation que l'on vient de faire des œuvres d'un édifice, par l'établissement des plans de repérage et des listes supplémentaires. Ces plans de repérage, souvent très utiles, sont indispensables pour l'étude du vitrail, pour laquelle on doit faire une numérotation des baies, étudiées ou non, qui doit figurer sur un plan de référence.

Le dossier sommaire objets mobiliers est limité, en ce qui concerne le bordereau, aux chapitres références documentaires et localisation rédigés de façon complète. Le chapitre désignation est réduit au champ dénomination qui contient alors le descripteur : SOMMAIRE OBJETS MOBILIERS et au champ parties constituantes non étudiées qui permet d'indexer les dénominations des œuvres figurant dans la liste supplémentaire. Il est complété, s'il y a lieu, par le champ auteurs qui permet la collecte des noms d'auteurs qui ont réalisé des œuvres pour lesquelles il n'est pas ouvert de bordereau. Le dossier peut contenir, en outre, les photos d'œuvres qui n'ont pas été étudiées.

#### **- Les dossiers d'ensemble**

On a vu ci-dessus (cf introduction p.7) qu'il est possible, dans la base objets mobiliers, d'établir des chaînages de dossiers.

Ce chaînage permet de mieux analyser les différentes parties d'une œuvre ou d'un ensemble. Il permet de mieux organiser l'information, de façon à être sûr que les réponses obtenues lorsqu'on fait une interrogation se rapportent bien à l'œuvre désignée en dénomination.

Certains ensembles, très homogènes, formés de séries, ou formés d'un nombre d'éléments très restreint, pourront être traités en un seul bordereau, sans sous-dossier. Mais il ne faut pas hésiter, dès que les ensembles sont complexes et nécessitent de ce fait trop de précisions dans les champs commentaires pour localiser une information, à ouvrir des bordereaux d'ensemble avec sous-dossiers.

#### **- L'ouverture des dossiers**

Il est pratique, sur le terrain, d'utiliser le bordereau comme support de prise de notes, en rédigeant au crayon. Cette façon de procéder présente plusieurs avantages.

-La rédaction de la désignation, même si elle demande à être vérifiée par la suite (en particulier pour le titre iconographique) permet de bien identifier les dossiers, de bien analyser les ensembles et les liens entre les œuvres, et fait gagner beaucoup de temps par la suite, au moment de l'archivage et de la constitution du fichier phototype.

- Elle limite les oublis.

- Les dimensions ou les inscriptions peuvent être relevées directement, sans qu'il soit besoin de les recopier, ce qui permet d'éviter des erreurs.

Pour éviter, pour certains champs assez complexes comme MATR ou STRU de perdre trop de temps à vérifier l'exactitude des descripteurs et de la syntaxe dans le manuel, on peut noter les informations dans les champs commentaires, et les retranscrire ensuite avec les termes appropriés.

**Il est bon d'indiquer sur le terrain une première datation face à l'œuvre** (même s'il s'agit d'une copie, d'une imitation ou d'un faux), quitte à rectifier ou à préciser par la suite, lors de la rédaction définitive.

Les bordereaux sont complétés une fois l'enquête terminée, pour toutes les informations qui nécessitent des recherches (iconographie, identification des armoiries) ou une rédaction soignée (commentaires historiques, etc.).

Cette manière de procéder permet, en outre, de passer très facilement à une **saisie directe**, sans passer par l'intermédiaire d'un bordereau rédigé de façon très complète. On peut alors faire l'économie de la syntaxe et de la transcription des informations répétitives contenues dans les chapitres références documentaires, localisation, situation juridique, et ne les remplir qu'au moment de la saisie .

#### **- Les informations à collecter sur le terrain**

Il est indispensable de bien noter toutes les informations descriptives nécessaires à la constitution des dossiers qu'il est souvent difficile de retrouver ensuite sur la photographie. En tout état de cause, il vaut mieux noter dès le départ les informations que l'on juge utiles à la rédaction du bordereau, et ne pas trop compter sur le tirage photographique pour compléter celui-ci. Ces informations sont la plupart du temps relatives au remplissage des rubriques STRU : structure, forme, composition et fonctionnement, MATR : matériaux, techniques, assemblages et INSC : marques, inscriptions, emblématique.

Mais chaque œuvre pose un problème particulier, et, sur le terrain, le chercheur doit rapidement juger ce qui est peu visible à la photographie et ce qui se verra mieux grâce à certains artifices de prises de vue, de façon à obtenir la meilleure adéquation possible entre le contenu du bordereau et l'illustration du dossier.

Les quelques éléments donnés ci-dessous à titre indicatif ne dispensent pas de la lecture des **livrets de prescriptions correspondants**.

Pour **le vitrail**, il est indispensable de noter certaines données techniques, comme par exemple la présence de verres gravés. Ces verres ne se voient pas bien sur des photographies d'ensemble et il n'est pas souhaitable de multiplier les prises de vue de détail sur une technique qui n'est pas rare. Il faut donc les noter sur le terrain, et ne pas compter sur la photographie pour compléter le bordereau au retour. En revanche, d'autres détails, comme la présence d'une

signature sur un vitrail du XVI<sup>e</sup> siècle, sont bien sûr notés sur le terrain, et justifient une prise de vue de détail.

Pour **le mobilier** civil ou religieux (voir en particulier les grilles mobilier 1976), on recherche avec soin toutes les marques, on les fait photographier, et on réalise un frottis pour toutes les marques en creux. L'identification des bois ne peut, bien sûr, être faite que sur le terrain, avec l'aide d'échantillons. Il est nécessaire de noter les techniques d'assemblage et de faire réaliser des photographies de détail sur les meubles exceptionnels ou sur les assemblages complexes. On relève la technique de dorure, la présence de réparation, l'épaisseur des apprêts, la couleur de l'assiette et en règle générale les techniques de décor. Enfin, il ne faut pas oublier de noter les éléments nécessaires pour décrire la structure interne d'un meuble.

Pour **la sculpture** (voir en particulier les instructions pratiques pour la constitution des dossiers, publiées en annexe des Principes d'analyse scientifique), on note, outre les matériaux, les traces résultant du procédé de fabrication, les marques ou signatures, toutes les informations relatives au revers de l'œuvre ainsi que les éléments rapportés. Il n'est pas toujours utile, de faire faire un cliché des revers, sauf pour des œuvres majeures ou si l'on juge que ces clichés pourront être utiles à l'identification d'un atelier.

Pour **la peinture**, certains éléments ne peuvent être vus et notés qu'avec l'aide d'une lumière rasante assez puissante. Il en est ainsi de la nature du support. Lorsqu'il s'agit d'un support de toile, on note le nombre de lés, la position verticale ou horizontale des coutures, ainsi que la nature du tissage lorsque il s'agit d'un sergé à chevrons par exemple. De même, la présence de repeints ou l'épaisseur de la couche picturale doivent être notées sur le terrain, car ils ne peuvent être vus sur la photographie. On photographie systématiquement les revers des peintures sur bois et l'on note le nombre de planches ainsi que les types d'assemblages. Il faut également relever la présence et la couleur de la couche préparatoire. Les techniques de dorure sont indiquées, comme pour le mobilier.



Pour l'**orfèvrerie**, on photographie les poinçons d'Ancien Régime (sauf, dans les régions particulièrement riches en orfèvrerie de cette époque, si ces derniers ont déjà été rencontrés, photographiés, et identifiés avec certitude). Les poinçons officiels du XIXe siècle, qui peuvent être facilement identifiés à l'aide du tableau de référence, sont directement notés sur le bordereau, sans qu'il soit nécessaire de les photographier. Les poinçons de fabricants du XIXe ne sont photographiés que s'ils sont inédits. Il faut bien sûr noter les éléments fondus ou rapportés, ainsi que la technique de fonte, et l'assemblage des différents éléments, lorsqu'il n'est pas ordinaire.

### **C. L'ENQUETE SUR LE PATRIMOINE INDUSTRIEL**

Il faut rappeler que, pour le repérage du patrimoine industriel, chaque site de production doit faire l'objet d'un dossier individuel. Les dossiers collectifs et d'ensemble doivent rester exceptionnels.

Une visite de chacun des établissements industriels recensés est nécessaire pour constituer les dossiers individuels ou d'ensemble. En effet, l'identification des différentes parties constituant d'un site, ainsi que la photographie des principales machines de production ne peuvent être réalisées qu'au cours d'une visite, de préférence commentée par l'un des responsables de l'usine lorsque celle-ci est encore en activité, ce qui nécessite alors un rendez-vous préalable.

En ce qui concerne les dossiers collectifs, on se conformera à la règle établie pour l'architecture (cf. supra p. 30 à 32).

L'enquêteur doit, autant que faire se peut, être accompagné du photographe. Il doit rédiger directement sur le terrain une première ébauche du bordereau, qu'il reprendra ultérieurement (cf. supra p. 33-34). Au cours de cette visite, il doit se préoccuper essentiellement :

- de l'identification et de la photographie de toutes les parties constituant le site qui doivent être reportées sur un plan ;
- de recueillir des informations techniques sur les divers procédés de fabrication mis en œuvre dans l'usine ;
- de vérifier auprès de son informateur ou dans la documentation de l'entreprise (lorsqu'elle existe) les données chronologiques concernant les campagnes de construction et les affectations simultanées ou successives des bâtiments.

Les remarques concernant l'étude des œuvres exceptionnelles lors de l'enquête architecture (cf. supra p.36) s'appliquent également au patrimoine industriel.

Cette enquête de terrain doit aboutir, avec les enquêtes documentaires préalables, à la constitution du dossier patrimoine industriel (cf. tableau p. 57)



### 3. LA MISE EN FORME DE LA DOCUMENTATION

La dernière étape d'un inventaire topographique ou d'un repérage du patrimoine industriel consiste à rendre communicables les informations recueillies sur le patrimoine immobilier et mobilier de l'aire d'étude recensée. Cette communication se fait par l'intermédiaire de dossiers qui appartiennent aux catégories indiquées plus haut (cf.p.5-9).

Pour permettre la diffusion la plus large de ces dossiers, pour faciliter leur consultation et pour aider les chercheurs à leur constitution a été mis en place dans les Services régionaux de l'Inventaire un système mettant en relation des **bases de données** textuelles (bases I-Archi et I-Objet), dans lesquelles ils sont indexés, et des **banques d'images** (microfiches, vidéodisques, disques optiques numériques, etc.) qui permettent d'en visualiser le texte et/ou l'illustration. Ce système impose des contraintes tenant à la fois au mode d'interrogation et au mode de reproduction.

#### **Système d'interrogation :**

Du fait qu'il n'est pas possible de consulter plusieurs microfiches à la fois et qu'il peut être long de passer de l'une à l'autre, chaque dossier doit constituer un tout en lui-même et contenir toutes les informations recueillies sur l'œuvre, qu'il s'agisse du texte ou de l'illustration. Il faut donc éviter de faire renvoi à des documents qui se trouveraient dans d'autres dossiers et ne pas hésiter à reproduire plusieurs fois le même document s'il concerne plusieurs dossiers.

De même, chaque page de dossier constitue un tout et est identifiée par le **titre courant** apposé en haut de feuille au-dessus d'un trait continu.

Le **titre courant** comprend obligatoirement :

- *des éléments d'identification topographiques* : numéro du département, noms de la commune, du lieu-dit et/ou l'adresse,

- *des éléments d'identification typologiques* : dénomination de l'œuvre concernée suivie du titre, de l'appellation <sup>(1)</sup> ou d'un numéro.

Ainsi, le titre courant résume-t-il toutes les informations contenues dans les champs LOCA, LIEU, ADRS, EDIF, DENO, GENR, PDEN, VOCA, APPL, TITR, NART des bases de données, celles-là même qui apparaissent en tête de la fiche signalétique éditée automatiquement.

### TITRE COURANT

. *pour les dossiers d'aire d'étude*

78	<i>LE PECQ (AIRE D'ETUDE) MAISONS-FERMES-IMMEUBLES</i>
78	<i>LE PECQ (AIRE D'ETUDE) ARMOIRE n°2</i>
78	<i>LE PECQ (AIRE D'ETUDE), collection particulière 1 TABLEAU: Prédication de saint Paul</i>

. *pour les dossiers communaux*

78	<i>LE PECQ, 9-27 rue de la Liberté CITE</i>
78	<i>LE PECQ, rue du Cimetière CHAPELLE FUNERAIRE de la famille Bisson</i>
78 haut	<i>LE PECQ, le Moulin à vent, 25 chemin du bout-du- MAISON</i>
78	<i>LE PECQ, 18 quai Maurice-Berteaux BAS-RELIEF: Scène de chasse</i>

. *pour les dossiers d'édicules ou d'objets mobiliers contenus dans un édifice*

78	<i>LE PECQ, place Félicien-David EGLISE PAROISSIALE Saint-Wandrille ENSEMBLE du maître-autel</i>
78	<i>LE PECQ, place Félicien-David EGLISE PAROISSIALE Saint-Wandrille RETABLE du maître-autel</i>
78	<i>LE PECQ, place Félicien-David</i>

<sup>(1)</sup> Sauf pour le repérage du patrimoine industriel où ne figure pas l'appellation.

EGLISE PAROISSIALE saint-Wandrille  
ENSEMBLE DE 13 VERRIERES

N.B. Ne pas confondre le **titre courant** qui identifie le dossier et la légende ou titre qui identifie le document représenté.

**- Système de reproduction :**

Une page de microfiche se lit toujours verticalement et, pour qu'elle soit lisible, il convient de respecter un certain nombre de règles :

**RECOMMANDATIONS POUR LE MICROFICHAGE**

- Chaque page de texte doit être tapée, le plus noir possible (éviter les imprimantes à aiguilles), sur une feuille simple blanche, de format 21x29,7, utilisée uniquement au recto.

- Les photographies doivent être tirées avec un contraste moyen, afin d'exploiter au mieux la définition des microfiches, dans un format permettant d'utiliser au maximum la surface des pages, soit le 13x18 pour les vues en largeur et le 18x24 pour celles en hauteur.

Elles doivent être collées sur un support rigide le plus clair et le plus neutre possible (certains bostols blancs, au contact de la colle, détériorent à la longue le tirage papier), à raison d'une seule par page (sauf pour les tirages de clichés photogrammétriques).

- Les plans, toujours pourvus de l'échelle millimétrique chiffrée originale, de l'orientation et d'une légende des symboles utilisés, doivent être réduits à la photocopie ou au tirage de manière à occuper, présentés face au lecteur, la plus grande surface possible du support 21x29,7.

- Le microfichage se faisant en noir et blanc, les photographies et plans ne peuvent être reproduits en couleur.

La phase de mise en forme des dossiers qui, lorsqu'elle est mal conduite, peut devenir fastidieuse, est considérablement allégée si l'on ne laisse pas s'accumuler les informations rapportées du terrain et si l'on s'emploie à les exploiter et à les ventiler dès que possible à leur emplacement définitif.

Les pages qui suivent sont consacrées aux traitements à entreprendre systématiquement :

- à chaque retour d'une enquête sur le terrain
- sitôt que sont réunies toutes les données sur une commune
- lorsque sont rassemblées toutes les données sur l'aire d'étude.

## **A. LE RETOUR DU TERRAIN**

### **- Le traitement des phototypes**

Si l'enquête s'est faite en compagnie d'un photographe - ce qui, on l'a déjà dit, est la meilleure façon de procéder - tout doit être mis en œuvre pour que les prises de vue soient rapidement développées, tirées, immatriculées, identifiées, enregistrées et classées.

La manière la plus simple, parmi d'autres, d'y parvenir est la suivante :

- le photographe développe ses films et en tire **l'épreuve destinée au dossier**; il immatricule chaque négatif, qu'il peut alors immédiatement classer dans la photothèque; il reporte le numéro d'immatriculation complet (deux chiffres pour le millésime, deux pour le département, quatre pour le numéro séquentiel, une lettre pour le format et une éventuellement pour le type) au dos de chaque épreuve et transmet les tirages au chercheur.

- le chercheur identifie aussitôt une à une les photographies et consigne sur un registre ou sur tout autre support les informations destinées à remplir les champs ANN, DPT, NUM, FOR, TYP, AUT, DOC, COM, LIEU, ADRS, EDI, PEDI, OBJ, POBJ, LEG, REN du fichier des phototypes. Sauf cas particulièrement complexe, les seules hésitations encore possibles concernent les repérés et sélectionnés des dossiers collectifs.

- Ces informations sont saisies sur la base Phototypes, soit par l'intermédiaire du module de saisie Mérimée, soit directement sous Texto.

**- Le pré-archivage des dossiers**

La seconde préoccupation de l'enquêteur au retour du terrain est de mettre au plus vite en forme tout ce qui peut l'être; c'est le cas de la grande majorité des dossiers individuels. Font seulement exception ceux dont la dénomination reste incertaine ainsi que ceux de quelques œuvres particulièrement intéressantes de l'aire d'étude pour lesquelles on voudra pousser la recherche historique ou iconographique (voir ci-après, p. 58).

On exécute les opérations suivantes :

- si ce n'est déjà fait, insertion du tirage photographique ou, de préférence, de la photocopie des **cadastres ancien et récent**; exécution du plan-masse et de situation encernant la ou les parcelles étudiées et en indiquant les parties constituantes (cf. Livret Documentation cartographique, fig. 82, 83, 84); enfin rédaction de la légende, qui doit contenir l'année du relevé, le numéro de la section et l'échelle.

**N.B. Ne pas reproduire le cadastre ancien pour une parcelle alors non bâtie.**

- mise au propre des **schémas** pris sur le terrain (tout retard apporté à l'exécution de ce travail risque d'engendrer des erreurs).

- si le nombre d'illustrations du dossier est supérieur à 10, établissement de la **table des illustrations** qui, dans sa forme définitive, est tapée sur une feuille blanche à la suite de la documentation. On y énumère successivement :



<b>TABLE DES ILLUSTRATIONS</b>
<p>1. Les relevés de l'état actuel (plan de situation, plan-masse, plan du rez-de-chaussée, d'un étage, coupe, élévation, détails) numérotés dans l'ordre : Pl. I, Pl. II, etc.</p> <p>2. Les reproductions photographiques des documents graphiques, puis des documents figurés, classées dans l'ordre chronologique et ainsi numérotées : Doc. 1, Doc.2, etc.</p> <p>3. Les photographies récentes de l'œuvre (vues aériennes, puis vues d'ensemble, vues extérieures, vues intérieures, la vue générale précédant toujours le détail) numérotées dans l'ordre : Fig.1, Fig.2, etc.</p> <p>N.B. Il est inutile de faire mention des photos non tirées.</p> <p>4. Eventuellement les couples photogrammétriques, numérotés dans l'ordre et regroupés par relevé : Couples 1 à 6.</p>

Chaque référence comprend un numéro d'ordre (Pl.II, Doc.4, Fig.3) et une légende précise permettant d'identifier le document représenté. Pour les photographies, il est inutile d'indiquer le ou les numéros d'immatriculation du négatif et/ou du positif.

N.B. Dans la mesure où toutes les illustrations se trouvent indexées sur un même micro-ordinateur, soit dans la base Phototypes, soit dans la base Graphique, et si le champ ILL a été correctement rempli dans l'une et l'autre, **il est possible d'éditer automatiquement la table des illustrations.**

- Rédaction définitive du chapitre **Documentation** :

## CHAPITRE DOCUMENTATION

1. Pièces d'archives, éventuellement introduites par le sous-titre Archives et présentées par catégorie de services (voir ordre p. 00) et par ordre alphabétique des séries. Si certaines d'entre elles sont reproduites en annexe, on l'indique entre parenthèses à la fin de la référence. Ex. : A.D. Lozère : O 375 (cf. Annexe 2).

2. Documents figurés anciens, éventuellement introduits par le sous-titre Documents figurés et présentés dans l'ordre chronologique par catégories: projets ou relevés, puis peintures, estampes, photographies anciennes. Si certains d'entre eux sont reproduits, on l'indique entre parenthèses à la fin de la référence. Ex. : Le portail de l'église de Saint-Laurent, dessin, par Lacroix, 1876 (cf. Doc.1).

3. Bibliographie, éventuellement introduite par le sous-titre Bibliographie, présentée dans l'ordre alphabétique des noms d'auteurs et des titres anonymes.

N.B. Les références particulières à une œuvre, données avec leur description catalographique complète, sont placées par catégorie après les références citées en abrégé.

- pour les dossiers qui ne nécessitent pas de recherche complémentaire, **achèvement de la rédaction du bordereau**, conformément aux Systèmes descriptifs, **y compris l'historique**. La simple relecture des photocopies ou notes prises sur les ouvrages concernant une œuvre, la confrontation des vues anciennes et des photographies prises récemment doivent en effet permettre dans bien des cas de le rédiger; on pourra alors être amené à introduire en annexe du dossier la photocopie de tel ou tel document essentiel (marché, procès-verbal); mais il faut éviter de multiplier les photocopies de travaux publiés (en cas de besoin, apposer des pastilles rouges pour les documents qui ne doivent pas être microfichés).

- mise en attente des photographies ou des grilles de repérage qui n'ont pu être encore utilisées derrière les bordereaux des dossiers collectifs ou de Généralités.

N.B. Il est bon de marquer d'un symbole les dossiers achevés pour ne pas avoir à vérifier ultérieurement s'ils sont bien complets.

## **B. L'ARCHIVAGE DE LA COMMUNE**

Lorsque l'enquête est achevée dans une commune, il est prudent d'en mettre rapidement en forme les résultats, ce qui revient à :

- placer dans un ordre quasi définitif les dossiers ;
- finir de mettre en forme les dossiers individuels et leurs bordereaux;
- préparer les bordereaux des dossiers collectifs communaux <sup>(1)</sup>;
- établir le dossier communal Généralités et son bordereau <sup>(1)</sup>.

### **- Classement des dossiers**

Sans attendre la réception des fiches signalétiques informatisées qui sont éditées dans l'ordre de classement des dossiers, il est toujours utile de ranger ces derniers dès qu'on le peut selon les principes suivants, commune par commune :

---

<sup>(1)</sup> Ne concerne pas le repérage du patrimoine industriel.

### CLASSEMENT DES DOSSIERS D'UNE COMMUNE

1. Dossier communal Généralités <sup>(1)</sup>.
  2. Dossiers collectifs communaux, selon l'ordre du lexique <sup>(1)</sup>.
  3. Dossiers individuels classés topographiquement dans l'ordre alphabétique des lieux-dits, le chef-lieu de la commune venant en tête.
  4. A l'intérieur de chaque lieu-dit, dossiers d'architecture ensemble , puis dossiers d'édifices, enfin dossiers d'édicules, les uns et les autres étant classés selon l'ordre des lexiques architecture et objet.
  5. Les dossiers objets, éventuellement précédés d'un dossier sommaire objets mobiliers, sont placés à la suite du dossier architecture de l'édifice les contenant, ou bien, si ce dernier n'a pas été étudié, regroupés à son adresse et rangés dans l'ordre du lexique.
- N.B. Les dossiers d'ensemble objets sont classés suivant un ordre lexical qui dépend du 1er terme du champ DENO (ou du champ PART), puis du 2e, etc. Lorsqu'il y a un affixe numérique les dossiers qui comportent le chiffre le plus important sont classés d'abord. Les sous-dossiers sont classés dans l'ordre du lexique, derrière le dossier d'ensemble dont ils dépendent.

Ce premier classement doit fournir l'occasion de :

- revenir sur les sélections qui ont été opérées ;
- éliminer les dossiers insuffisamment documentés, par exemple ceux se rapportant à des édifices disparus dont on ne retiendra qu'une mention dans le dossier Généralités ;
- combler les dernières lacunes des dossiers individuels architecture et objet ;
- procéder à la frappe ou à l'édition automatique des cartex, au collage des photos et à leur classement dans chaque dossier.

#### **- Achèvement des dossiers individuels**

A l'issue de ce travail doit se trouver achevée la mise en forme des dossiers individuels qui se composent chacun des éléments suivants :

---

<sup>(1)</sup> Ne concerne pas le repérage du patrimoine industriel.

## DOSSIER INDIVIDUEL (INVENTAIRE TOPOGRAPHIQUE OU REPERAGE DU PATRIMOINE INDUSTRIEL)

### 1. Fiche signalétique

A l'issue de l'archivage, elle est éditée automatiquement, à partir des bordereaux, sur papier rose pour l'architecture et bleu pour les objets mobiliers. On retrouve dans la version définitive la quasi totalité des informations consignées dans le bordereau que l'on aura soi-même saisi ou que l'on aura envoyé à la Sous-Direction pour saisie. On n'y ajoute rien, même si le texte édité automatiquement est bref.

### 2. Compléments d'information\* (dactylographiés sur papier blanc)

2.1. La longueur des bordereaux étant limitée à 3000 signes, il peut s'avérer nécessaire pour certaines œuvres particulièrement complexes d'ajouter un complément (relevés d'inscriptions, description des jeux d'un orgue, etc.)

2.2. *Note de Synthèse* : Uniquement si nécessaire (par exemple pour les dossiers "ville" ou "village").

2.3. *Documentation* : Liste des documents et ouvrages consultés, classée selon l'ordre indiqué plus haut (p.54). Les références y sont données sous leur forme abrégée.

2.4. Eventuellement *Annexes* : Photocopie de pièces justificatives correctement référencées.

2.5. Eventuellement *Table des illustrations* : établie selon les règles édictées plus haut (p.53).

### 3. Illustrations

3.0 [pour le patrimoine industriel] *Localisation* : la localisation de l'œuvre reportée sur une carte au 1:25000.

3.1. *Plan masse et de situation*. Tout dossier individuel d'architecture contient au moins un plan-masse et de situation, reproduction du cadastre récent annotée des "parties constituantes". Ce plan est complété par une reproduction du cadastre ancien (sauf pour les édifices postérieurs à l'ancien cadastre).

3.2. *Schémas* (voir ci-dessus, p. 34)

3.3. *Relevés réguliers* (en principe pour les études fondamentales d'architecture, voir ci-dessus, p. 34).

3.4. *Documents figurés*.

3.5. *Photographies de l'état actuel*.

*Pour le patrimoine industriel, ne pas oublier les vues des principales machines de production sélectionnées.*

Sous le trait séparant le **titre courant** du dossier de chaque tirage photographique est donnée à gauche la légende de ce dernier, éventuellement la référence du document reproduit, à droite, son numéro d'immatriculation précédé de la mention "Ph. Inv." et du nom de son auteur précédé de l'initiale de son prénom (champs ANN, DPT, NUM, FOR, TYP et AUT de la base Phototypes).

**\* Il s'agit de compléments, non de paraphrases**

C'est au cours de cette phase que l'on tente de compléter les historiques des dossiers laissés précédemment de côté grâce à une prospection rapide dans les fonds d'archives (cf. p. 13).

On ne peut donner ici d'indications sur les séries d'archives à consulter qui dépendent à la fois de la nature des œuvres étudiées et de l'état de classement des fonds dans les archives départementales, communales et paroissiales. Mais le chercheur, qui orientera sa recherche dans les fonds les plus riches (en particulier les archives paroissiales pour les objets mobiliers), doit impérativement se fixer une limite raisonnable pour le temps consacré à cette opération.

Une fois achevé ce travail, on doit revoir et relire tous les bordereaux d'œuvres et les compléter par ceux concernant le Sommaire objets mobiliers, les dossiers collectifs et les dossiers Généralités de la commune.

#### **- Rédaction ou saisie des bordereaux**

C'est par unité communale (ou, dans le cadre d'agglomérations importantes, par quartier ou même par édifice pour les objets mobiliers) qu'il convient de rédiger complètement les bordereaux architecture et objets mobiliers. Une relecture générale (si possible par type d'œuvre) lorsque l'aire d'étude est terminée est indispensable pour s'assurer de l'homogénéité de la rédaction, mais elle doit alors en principe être limitée à quelques corrections. Repousser la rédaction des bordereaux à la fin de la mise en forme de l'aire d'étude rend ce travail extrêmement fastidieux en raison du nombre de dossiers à traiter.

### PRINCIPES DE REDACTION DU BORDEREAU

- vérifier la rédaction des champs dont la syntaxe est imposée et qui possèdent une liste de vocabulaire de référence, et, lorsqu'on propose un nouveau terme, s'assurer qu'il n'existe pas sous une autre forme dans le lexique. Ces vérifications limitent considérablement le travail de correction par la suite,
  - pour les bordereaux objets mobiliers, vérifier l'identité des informations communes aux bordereaux architecture et objets mobiliers; ce sont toutes celles concernant l'identification de l'édifice contenant et la localisation (sans oublier les coordonnées Lambert).
  - vérifier également l'identité des informations contenues dans le bordereau avec celles des champs COM, LIEU, ADRS, EDI, PEDI, OBN, POP des bases Phototypes et Graphique
  - ne pas oublier que le **commentaire historique**
    - 1°) doit être obligatoirement rempli s'il existe une ambiguïté quelconque dans l'un des champs du chapitre historique (par exemple deux datations dans le champ SCLE, deux auteurs mentionnés, etc.)
    - 2°) et que, s'il est rempli, il est édité seul; il doit donc reprendre dans leur intégralité toutes les informations contenues dans les champs du chapitre historique,
  - enfin, ne pas oublier non plus que **le bordereau sert à établir deux produits d'édition**, l'un destiné à la constitution finale du dossier : **la fiche signalétique**, l'autre à une publication : **l'inventaire** (ex indicateur) **du patrimoine**. Il doit donc être rédigé soigneusement, de la façon la plus claire possible. Certains retraitements informatiques sont prévus pour les éditions, mais il n'est pas possible de réécrire tous les champs commentaires. Si la rédaction doit être concise, elle n'en doit pas moins demeurer lisible; c'est pourquoi il n'est pas souhaitable par exemple, de supprimer tous les articles lorsqu'on rédige un commentaire historique.
- N.B. La longueur du bordereau est limitée à 3000 signes.** Il faut donc, pour les œuvres complexes, renvoyer certaines informations dans les compléments du dossier (cf. ci-dessus p.57).

On peut également envisager de faire de la **saisie directe** <sup>(1)</sup>. Cette façon de procéder présente de nombreux avantages. Elle permet au rédacteur de rester maître de sa chaîne de travail beaucoup plus longtemps, de corriger ses erreurs par lots et d'harmoniser plus facilement par domaines la rédaction de ses bordereaux. Elle permet également d'éviter certaines tâches particulièrement fastidieuses comme la rédaction en majuscules ou la copie des informations répétitives. Elle permet aussi de faire des éditions

<sup>(1)</sup> Pour le repérage du patrimoine industriel, les bordereaux-papier sont validés par la cellule avant leur saisie par le chercheur sur micro-ordinateur.

provisoires et surtout de garder à tout moment **disponible**, et même **interrogeable** l'information concernant une œuvre ou une commune et ce, même si l'aire d'étude n'est pas terminée. Cette saisie directe, qui suppose un minimum de formation, est possible **après définition des modalités de travail** (saisie sur micro-ordinateur ou sur l'ordinateur central) **avec la cellule informatique**, qui assurera la validation finale des documents et le basculement sur Mistral. Cette ultime validation est, bien entendu, également nécessaire pour le basculement sur Mistral des micro-bases régionales du Patrimoine industriel.

### **Etablissement du dossier Sommaire objets mobiliers**

**Le dossier Sommaire objets mobiliers** (cf. ci dessus, p. 42), rédigé sur une feuille blanche, comprend dans l'ordre :

<b>DOSSIER SOMMAIRE OBJETS MOBILIERS</b>
<p>1. <u>Fiche signalétique</u> dont seules quelques rubriques sont remplies (cf. Système descriptif p.16).</p> <p>2. Eventuellement, <u>plan de situation</u> des objets dans l'édifice les contenant.</p> <p>3. <u>Liste supplémentaire</u> : énumération des objets mobiliers méritant une simple mention, mais non pas un dossier individuel. Ces objets sont classés selon leur dénomination, dans l'ordre du lexique. On fournit sur chacun d'eux un minimum d'informations concernant leur emplacement, leur(s) matériau(x), leur date, éventuellement leur auteur, les inscriptions qu'ils portent. Le cas échéant, cette courte description est suivie d'un renvoi à la photographie, bien que, en principe, les objets de cette liste n'aient pas à être illustrés.</p> <p>4. <u>Annexes</u> : inventaires mobiliers anciens, s'ils contiennent des informations intéressantes.</p> <p>5. Eventuellement <u>illustrations</u>.</p>

### **Préparation du dossier collectif communal** <sup>(1)</sup>

**Un dossier collectif est la vision synthétique d'une famille architecturale à l'échelle de l'aire d'étude, non de la commune. C'est donc seulement à la fin du repérage de l'aire d'étude que peut s'effectuer la sélection définitive.**

<sup>(1)</sup> N'existe pas dans le cadre du repérage du patrimoine industriel.



Toutefois, dès l'achèvement d'une commune, on peut avancer considérablement la confection du dossier collectif communal. Ce dernier, qui ne contient pas d'observations générales, a pour seul but de localiser les *repérés* de la famille concernée (**ne pas oublier que les édifices "sélectionnés" sont aussi des "repérés"**). Il n'est ouvert que si la famille concernée est suffisamment "nombreuse" (une centaine de repérés); au cas contraire, le dossier collectif de l'aire d'étude suffit.

N.B. Si la commune équivaut à un canton, le dossier collectif est adressé au canton sans rappel à la commune. Si au contraire une commune est divisée en plusieurs aires d'étude, on établit autant de dossiers collectifs qu'il y a d'aires d'étude, quitte à les regrouper en un seul alors que la commune entière sera recensée.

Si une famille n'est présente que dans une seule commune de l'aire d'étude, les Observations générales peuvent être placées dans le dossier communal; on y fera renvoi dans le dossier d'aire d'étude qui comportera alors seulement une copie du tableau de recensement.

Le dossier collectif communal comprend :

### DOSSIER COLLECTIF COMMUNAL <sup>(1)</sup>

1. Fiche signalétique dont peu de rubriques sont remplies (cf. Système descriptif de l'architecture, p. XI).

2. Tableau de recensement contenant autant de lignes que la commune possède d'écart dans lesquels ont été repérés des édifices ou édicules de la famille étudiée (plus deux : une pour le total des autres écarts et une pour le total général) et autant de colonnes que l'on a d'informations utiles à donner sur le nombre d'habitants et d'immeubles au dernier recensement, chiffres fournis par l'I.N.S.E.E., et surtout le nombre d'individus repérés de la famille, le nombre de sélectionnés, éventuellement le nombre d'individus présentant telle ou telle caractéristique historique ou morphologique, etc. (cf. Livret Architecture, p. 45).

3. Liste des dates portées ou inscriptions datantes relevées sur les édifices ou édicules de la famille, même dénaturés; ces dates sont classées chronologiquement et l'édifice ou l'édicule qui les porte est localisé sommairement.

#### 4. Illustrations.

4.1. Une ou plusieurs *photocopie(s) de la carte* au 1:25000 où se trouvent distingués les *repérés* et *sélectionnés* des écarts de la commune (cf. Livret documentation cartographique, fig. 88).

4.2. Un tirage du *plan cadastral récent* sur lequel sont encadrées les limites des parcelles des *repérés* et des *sélectionnés* des agglomérations.

On peut également porter sur chaque œuvre deux ou trois symboles indiquant quelques caractéristiques essentielles. Le classement des feuilles se fait par ordre alphabétique des écarts (cf. Livret documentation cartographique, fig. 94-96).

4.3. Eventuellement, des *photographies "résiduelles"*, sommairement légendées, se rapportant à des édifices ou édicules repérés, en nombre le plus réduit possible. (s'en servir de préférence pour illustrer le dossier collectif de l'aire d'étude).

N.B. Le dossier collectif communal ne comporte pas de table des illustrations. Pour mémoire : chaque extrait de carte ou de cadastre est accompagné d'une échelle, d'un tableau d'assemblage et d'une légende des symboles utilisés.

Il va de soi que les indications sommaires fournies dans ce tableau devront être complétées par celles que donnent le Livret Architecture, p.43-47, et le Livret Documentation cartographique, titre IV, chap. 3.

Lorsqu'on procédera au tirage du cadastre, on le fera tout de suite en double

<sup>(1)</sup> N'existe pas dans le cadre du repérage du patrimoine industriel.

exemplaire, l'un servira au présent dossier collectif et l'autre au dossier Généralités, qui sera mis en forme juste après.

Il est bon, pour préparer l'archivage définitif des dossiers collectifs communaux, de se livrer à quelques comptages à partir des grilles terrain : bien que les proportions des œuvres sélectionnées ne s'appliquent qu'au canton, on peut déjà vérifier si la sélection provisoire entre dans le cadre des 5 à 10% requis, et au cas contraire, supprimer quelques dossiers individuels en surnombre. On peut aussi porter au brouillon quelques observations : ce travail facilite considérablement la rédaction des Observations générales du dossier collectif de l'aire d'étude.

N.B. Les grilles terrain ne sont pas archivées dans les dossiers.

### **Archivage du dossier communal Généralités** <sup>(1)</sup>

La mise en forme du dossier communal *Généralités* ne peut être entreprise que lorsque la liste des dossiers est définitivement arrêtée et l'archivage très avancé. Il constitue en effet une sorte de table des matières et sert d'introduction au classeur contenant tous les dossiers d'une commune. On y trouve :

---

<sup>(1)</sup> N'existe pas dans le cadre du repérage du patrimoine industriel.

## DOSSIER COMMUNAL GENERALITES <sup>(1)</sup>

### 1. Une fiche signalétique contenant :

- les coordonnées Lambert du rectangle dans lequel s'inscrit le territoire de la commune
- les dates de l'ancien et du nouveau cadastre.
- éventuellement un historique indiquant des renseignements d'ordre administratif (modifications du territoire communal).

2. La table des matières : liste des œuvres sélectionnées dans la commune, dans l'ordre de classement (avec renvoi aux cartes de localisation pour les communes importantes).

3. Eventuellement, sur une feuille blanche, quelques indications sur les édifices, édicules ou objets jadis attestés dans la commune qui, faute de documentation suffisante, n'ont pu faire l'objet d'un dossier.

### 4. des illustrations

- Une *carte au 1:25000* sur laquelle est distingué par un symbole chaque lieu-dit dans lequel a été sélectionné un édifice ou un édicule.
- Pour les œuvres en agglomération seulement, un *extrait du plan cadastral* sur lequel sont encadrées les limites des parcelles des seuls édifices ou édicules **sélectionnés** (y compris ceux ne relevant pas d'une famille traitée en dossier collectif).
- Eventuellement, si on n'a pas ouvert de dossier "ville" ou "village", des *documents figurés ou photographies* représentant la commune : vues aériennes, cartes postales anciennes, etc.

**N.B. Les dossiers communaux Généralités ne doivent pas contenir l'historique des communes. Celui-ci doit être inséré dans un dossier d'ensemble "ville" ou "village" traitant de l'évolution de l'agglomération.**

Quand une commune est divisée en plusieurs aires d'étude (centre, faubourg, périphérie), on établit un dossier *Généralités* pour chacune d'entre elles. Ce dossier a le même contenu qu'un dossier communal *Généralités*. Lorsque la commune est entièrement inventoriée, les différents dossiers *Généralités* sont regroupés en un dossier communal *Généralités*.

Quand une commune se confond avec l'aire d'étude, on établit un dossier GENERALITES COMMUNALES, distinct du dossier GENERALITES AIRE D'ETUDE, qui contient : la liste des œuvres sélectionnées **adressées à la commune** et leur localisation.

<sup>(1)</sup> N'existe pas dans le cadre du repérage du patrimoine industriel.

### **C. L'ARCHIVAGE DE L'AIRE D'ÉTUDE**

Lorsque toutes les communes d'une aire d'étude ont été archivées ou que tous les dossiers collectifs ou individuels d'un secteur urbain ont été mis en forme, on peut entreprendre l'archivage définitif de l'aire d'étude, qui consiste à :

- relire les bordereaux et les expédier à la saisie ;
- établir et mettre en forme le ou les dossiers collectifs d'aire d'étude ;
- finir de mettre en forme les dossiers objets mobiliers concernant des œuvres privées, tant les dossiers individuels que les dossiers Sommaire objets mobiliers;
- mettre en forme le dossier Généralités de l'aire d'étude;
- dès réception des fiches signalétiques, classer définitivement les dossiers ;
- envoyer l'aire d'étude au microfichage.

#### **- Relecture et envoi en saisie des bordereaux**

Les derniers bordereaux ayant été rédigés, la totalité des bordereaux de l'aire d'étude est réunie. On les relit très attentivement une dernière fois afin de s'assurer que l'on a correctement appliqué les principes énoncés plus haut et qu'il y a cohérence parfaite entre leurs champs LOCA, LIEU, ADRS, EDIF, DENO, GENR, PDEN, VOCA, APPL, TITR, NART, et les champs COM, LIEU, ADRS, EDI, PEDI, OBN, POP des bases Phototypes et Graphique.

On doit adresser dès que possible à la Sous-Direction pour saisie les bordereaux architecture et les bordereaux objets (éventuellement séparément) puis, sans attendre l'arrivée des fiches signalétiques, finir d'éditer tous les cartex qui ne l'auraient pas encore été et achever la mise en forme des dossiers.

### **- L'archivage des dossiers collectifs d'aire d'étude**

Le dossier collectif de l'aire d'étude fait la synthèse de toutes les observations recueillies au cours de l'enquête sur la famille architecturale concernée <sup>(1)</sup>. C'est à ce stade seulement, qu'ayant rédigé les **Observations générales** et déterminé les particularités chronologiques et typologiques de la famille, on peut opérer la **sélection définitive** des œuvres représentatives traitées en dossier individuel. La composition du dossier est la suivante :

---

<sup>(1)</sup> Rappelons que les dossiers collectifs restent exceptionnels dans le cadre du repérage du patrimoine industriel.

## DOSSIER COLLECTIF DE L'AIRE D'ETUDE

1. Fiche signalétique dont l'historique résume la répartition chronologique et typologique de la famille (cf. Système descriptif de l'architecture, p. XI et 118).

2. Les tableaux suivants :

2. 1. Un tableau de recensement contenant autant de lignes que le canton a de communes et autant de colonnes que l'on a de types d'information à donner : nombres anciens et actuels d'habitants, d'immeubles, nombre de ceux qui sont antérieurs à 1871, nombre d'individus repérés et sélectionnés, de tel ou tel type, etc. (cf. Livret Architecture, p.45).

2. 2. Une *liste des dates portées* (si elle ne figure pas dans les dossiers collectifs communaux).

2. 3. Eventuellement, une *liste des œuvres signées* (par ordre alphabétique des artistes).

3. Des observations générales illustrées et organisées en cinq parties

- *Introduction* : les conditions de l'enquête (conditions particulières dans lesquelles s'est fait le repérage, choix du terminus ante quem, raisons de l'élimination des édifices "dénaturés", limites de l'enquête (visite ou pas des parties communes, etc.).

- I. *Caractères historiques* (ou Chronologie) : datation du corpus. (indiquer les principaux éléments sur lesquels on s'est appuyé pour établir la datation).

- II. *Caractères architecturaux* (ou Morphologie) : suivre le plan du Livret Architecture, p.85-86, en présentant pour chaque chapitre les particularités du corpus repéré: 1. Situation; 2. Composition d'ensemble; 3. Matériaux et mise en œuvre; 4. Structure; 5. Elévations; 6. Couverture; 7. Distribution.

- III. *Note de synthèse*: synthèse des chapitres I et II, présentant les principaux types de demeures et leur évolution chronologique.

- IV. *Documentation* (sous forme abrégée).

- V. *Annexes*.

4. Des illustrations (précédées d'une table)

4. 1 Eventuellement, *cartes au 1:25000* sur lesquelles sont indiqués les édifices ou édicules repérés. Il n'est pas nécessaire d'établir ces cartes pour les familles déjà étudiées dans des dossiers collectifs communaux.

4. 2. (toujours) *relevés, schémas, documents et photographies* destinés à illustrer les **Observations générales**, empruntés ou non à des dossiers individuels : on n'hésitera pas à intégrer ici des doubles de tirages, pour éviter au lecteur d'avoir à rechercher dans différents dossiers les illustrations sur lesquelles s'appuient ces observations.

N.B. : Le texte doit faire renvoi aux illustrations.

N B. Si un canton se confond avec une commune, le dossier collectif est adressé au canton, sans rappel à la commune. Si, d'autre part, l'une des

familles d'un dossier collectif à plusieurs dénominations ne concerne qu'une commune (par exemple un dossier collectif d'aire d'étude MAISONS-FERMES dont toutes les maisons repérées se trouvent au chef-lieu du canton), on place les observations générales sur cette famille (les maisons) dans le dossier collectif de la seule commune concernée (le chef-lieu) et l'on fait une simple mention de ladite famille dans le dossier collectif de l'aire d'étude avec renvoi au dossier collectif communal.

Le tableau de l'aire d'étude, en revanche, doit comptabiliser **tous** les édifices repérés portant la ou les dénominations retenues.

#### **- L'archivage des dossiers d'objets mobiliers privés**

Sauf exception (objets mobiliers ayant une relation historique avec l'édifice contenant, que l'on traite en sous-dossier dudit édifice si leur propriétaire en donne son accord écrit, ou bien objets mobiliers adressés au département pour éviter tout risque de vol), les dossiers mobiliers privés sont classés au niveau cantonal, sans mention d'adresse, ni de commune.

Mais on peut également les regrouper par **collections**. Ces collections, numérotées de 1 à n au sein du cadre topographique choisi (aire d'étude ou département), sont alors pourvues d'une fiche Sommaire objets mobiliers, qui peut comporter un historique, et classées avant les œuvres isolées. Qu'il s'agisse d'œuvres isolées ou d'œuvres regroupées au sein d'une collection, le classement se fait par ordre lexical. Dans l'un comme l'autre cas, noms des propriétaires et adresses de ces objets sont consignés dans un registre conservé à l'abri de toute indiscretion.

Pour chaque aire d'étude est édité, le cas échéant, un dossier *Sommaire objets mobiliers* qui ne comprend que :

<b>DOSSIER SOMMAIRE OBJETS MOBILIERS DE L'AIRE D'ETUDE</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. <u>Fiche signalétique</u>.</li><li>2. <u>Liste des objets mobiliers privés</u> établie selon l'ordre de leur classement (cf. p. 60)</li></ol>



### - **Archivage du dossier Généralités aire d'étude**

Comme le dossier communal *Généralités*, ce dossier sert de table des matières. Il contient:

<b>DOSSIER GENERALITES DE L'AIRE D'ETUDE</b>
<p>1. <u>Fiche signalétique</u></p> <p>2. <u>Tables des matières</u> : liste des œuvres sélectionnées. Elle ne reprend pas les listes des dossiers communaux Généralités. N'y figurent donc que des dossiers collectifs de l'aire d'étude, les dossiers d'ensemble se rapportant à des territoires plus vastes qu'une commune, des dossiers d'édifices ou édifices détruits qui n'ont pu être localisés plus précisément, etc. Les œuvres sont classées par dénomination, titre, vocable et/ou numérotation artificielle.</p> <p>3. <u>Documentation</u> : liste de toutes les sources et ouvrages mentionnés dans les chapitres Documentation des différents dossiers établis sur le canton (sauf monographies uniquement citées à l'œuvre concernée). Classées sous les trois sous-titres Archives, Documents figurés et Bibliographie selon les normes exposées plus haut (cf. p. 21-22); les références sont données ici in-extenso, telles qu'elles ont été rédigées sur les fiches de références établies lors de la préparation de l'enquête.</p> <p>4. <u>Illustrations</u> Carte de situation et carte administrative de l'aire d'étude (cf. <u>Livret Documentation cartographique</u>, fig. 97, 98, 99). On place également ici un extrait de la carte dite de Cassini (ou équivalent) ainsi, éventuellement, qu'une carte géologique, une carte des carrières, etc.</p>

N.B. Quand l'aire d'étude se confond avec une commune, on établit un dossier GENERALITES de l'aire d'étude, distinct du dossier GENERALITES COMMUNALES, qui contient la liste des œuvres sélectionnées **adressées à l'aire d'étude** et leur localisation.

### - **Le classement des dossiers**

A mesure qu'ils sont mis au net, les dossiers sont rangés dans des classeurs, l'unité de classement étant la commune, qui peut comporter un ou plusieurs classeurs.:

### **CLASSEMENT DES DOSSIERS D'UNE COMMUNE**

1. Dossier communal *Généralités* <sup>(1)</sup>
2. Dossiers collectifs communaux, selon l'ordre du lexique <sup>(1)</sup>.
3. Dossiers individuels classés topographiquement dans l'ordre alphabétique des lieux-dits, le chef-lieu de la commune venant en tête.
4. A l'intérieur de chaque lieu-dit, dossiers d'architecture comprenant dans l'ordre les dossiers d'ensemble, puis dossiers d'édifices, enfin dossiers d'édicules, les uns et les autres étant classés selon l'ordre lexical.
5. Les dossiers d'objets du patrimoine public, éventuellement précédés d'un dossier sommaire objets mobiliers, sont placés à la suite du dossier architecture de l'édifice contenant, ou bien, si ce dernier n'a pas été étudié, regroupés à son adresse et rangés dans l'ordre lexical.

N.B. Au dos de chaque classeur, est collée une étiquette portant le numéro du département, le nom de l'aire d'étude (ex. 82 canton de Lafrançaise, 63 Riom centre) ou de la commune, éventuellement suivi d'un numéro séquentiel.

### **CLASSEMENT DES DOSSIERS DU PATRIMOINE INDUSTRIEL**

1. Dossier *Généralités* de l'aire d'étude
2. Dossiers collectifs de l'aire d'étude (éventuellement)
3. Dossiers d'ensemble de l'aire d'étude (éventuellement)
4. Dossiers individuels classés topographiquement dans l'ordre alphabétique des communes.

#### **- L'envoi au microfichage**

Si l'on a procédé comme on l'a conseillé plus haut, lorsque les fiches signalétiques éditées à Paris parviennent au service régional, il n'y a plus qu'à les insérer en tête des dossiers et, si leur ordre n'est pas le même, à changer quelques dossiers de place pour que l'aire d'étude soit prête à être microfichée. Si toutefois l'on souhaite que certaines pages d'un ou plusieurs dossiers ne le soient pas, on appose une pastille rouge à l'angle supérieur droit et l'on porte la mention "non microfichée" à la suite de la référence dans la table des illustrations.

<sup>(1)</sup> N'existe pas dans le cadre du repérage du patrimoine industriel.

Si l'on souhaite ajouter ou modifier un ou plusieurs dossiers après l'édition des fiches informatisées, il faut taper à la machine les fiches signalétiques. En ce cas, ne pas oublier d'adresser les bordereaux correspondants à la cellule informatique pour que la base concernée soit mise à jour.

Le bordereau joint à l'envoi - qui est effectué par la S.E.R.N.A.M. contre remise d'un bon fourni sur demande par la Sous-Direction - contient une liste des communes avec l'indication du nombre de classeurs correspondant à chacune d'elles.

Pour l'archivage et le microfichage des opérations thématiques, voir aussi Annexe.

N.B. Lorsque une aire d'étude est microfichée, ses dossiers sont retournés par la même voie à la région, qui reçoit deux jeux de microfiches, l'un pour la consultation en cassette, et l'autre pour la reproduction. Toute détérioration de microfiche doit être signalée par écrit à la Sous-Direction, avec indication précise du nom du canton et de la commune, ainsi que du code Kodak : une nouvelle copie sera adressée.

Au terme de tout recensement d'une aire d'étude doit être fait un bilan de l'enquête. Le choix de cette aire était-il judicieux ? Qu'a apporté ce recensement à la connaissance du patrimoine régional dans le domaine de l'architecture ? Dans celui des objets mobiliers ? Ces découvertes valent-elles la peine d'être diffusées par une exposition ? Ce recensement a-t-il révélé un type d'œuvre, un terrain, une personnalité, un mode de création, un fonds documentaire inédit qui réclament que l'on engage l'étude plus à fond ? Autant de questions qui doivent inspirer les programmes de travail proposés chaque année à l'approbation de la Commission nationale de l'Inventaire.

## **ANNEXE I**

**Liste des livrets de prescriptions techniques et scientifiques de l'Inventaire général**



## I. LIVRETS DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

- Principes généraux, nouv. éd. 1971. - 30 p dactylogr. (périmé).
  
- Présentation, classement et conservation des archives de l'inventaire, nouv. éd. juin 1983.  
- 37 p. dactylogr. (périmé).
  
- Nomenclature remplacée par le champ DENOMINATION des lexiques Architecture et Objets.
  
- Prescriptions relatives à l'établissement de la documentation graphique:
  - . 1 ère partie : Documentation graphique, avril 1969. - 22 p. dactylogr.
  - . id. Le relevé et la représentation de l'architecture, nov. 1987.
  - 1 ère partie : Représentation de l'architecture 41 paraître) (ms préparatoire, 1988).
  - 2e partie : Documentation cartographique, févr.1989 (manuscrit provisoire daté 1988,177 p.).
  
- Photogrammétrie, janvier 1974. - 22 p. dactylogr.
  
- Prescriptions relatives à l'établissement de la documentation photographique, sept. 1969;  
nouv. éd. 1980.
  - . id. Immatriculation des phototypes, note, nov. 1988. - 5 p.
  - . id. Fabrication des microformes, mai 1984. - 53 p.
  
- Inventaire des sources, 1 ère partie, juillet 1973 (2e version). - 12 p. dactylogr. (périmé).  
Répertoire des Inventaires, 2e partie, mars 1970. - 15 p. dactylogr.  
Supplément. Présentation des documents de la recherche historique, mars 1984. - 23 p.  
dactylogr.  
Présentation de la bibliographie dans les publications Inventaire, févr.1989, revue et corrigée  
en 1991.
  
- Recommandations et instructions pour la mise en oeuvre des expositions de l'inventaire  
général, avril 1978. - 29 p. dactylogr.
  
- Inventaire topographique. Guide, 1991.

## II. LIVRETS DE PRESCRIPTIONS SCIENTIFIQUES

### Architecture :

- **Méthode et vocabulaire.** - Paris : imprimerie nationale, 1978 (réimpr. 1989) (Principes d'analyse scientifique)

- Livret Architecture, 1978 (manuscrit de publication). - 179 p. dactylogr.

### Mobilier et Objets :

- Mobilier religieux, vocabulaire méthodique, s.d. (vers 1970). - 19 p.

- Mobilier liturgique, 1970; Objets du culte catholique, 1971. - n.p.

- Mobilier, schéma de description complète, févr.1972.

- Mobilier et Objets des cultes : culte juif, culte orthodoxe, culte protestant, vocabulaire, avril 1973. - 42 p. dactylogr.

- Livret mobilier, 1ère partie. Vocabulaire technique, vocabulaire des éléments, vocabulaire typologique, vocabulaire historique, déc. 1973. - 237 p. dactylogr. + 68 p.

- Grilles mobilier, févr.1976.

- **Le mobilier domestique, vocabulaire typologique.** - Paris: imprimerie nationale, 1987. - 2 vol., 1225 p.: ill. (Principes d'analyse scientifique).

- **Les objets civils domestiques, vocabulaire typologique.** - Paris: imprimerie nationale, 1984. 632 p.: ill. (Principes d'analyse scientifique).

### Peinture :

- Grilles provisoires, Juil.1968. - 52 p. dactylogr.: ill.

- Vocabulaire, juil.1972. - 98 p. dactylogr.

### Sculpture :

- **Sculpture, méthode et vocabulaire. Instructions pratiques pour la constitution des dossiers et grille d'analyse.** - Paris: imprimerie nationale, 1978. - 768 p.: Ill. (Principes d'analyse scientifique).

**Tapissierie :**

- **Méthode et vocabulaire.** - Paris: imprimerie nationale, 1971. - 148 p.: ill. (Principes d'analyse scientifique).

**Vitrail :**

- **Le vitrail, vocabulaire typologique et technique** (Principes d'analyse scientifique). **A paraître.**

**Céramique :**

- Projet de grille et de vocabulaire technique, mai 1971. - 48 p. dactylogr. : ill.

- Exposé technique, stage 6-9 oct. 1977.

**Orfèvrerie :**

- Grille et vocabulaire provisoires, juin 1970. - 129 p. dactylogr.

- Etains, grille, prescriptions, bibliographie, s.d. - 24 p + 2 p. dactylogr.

- Prescriptions relatives à l'établissement des dossiers d'objets relevant des techniques du métal, s.d. 33 p. dactylogr.

**Ferronnerie :**

- Ferronnerie, serrurerie, s.d. - 2 vol., 110 p. ill.

**Inscriptions :**

- Inscriptions, marques et graffiti, mai 1971. - 16 + 4 p. dactylogr.

**Instruments de musique :**

- Les cloches, méthode et vocabulaire, nov. 1971. - 29 p. dactylogr.: ill.

- Les orgues, 1977.

- Grille de recensement des orgues publiée par l'inventaire et la Direction de la Musique, Bull. officiel du Ministère de la Culture, janv.-févr. 1981.

**Patrimoine industriel :**

- Note méthodologique concernant le repérage du patrimoine industriel : documentation historique, enquête de terrain, rédaction des bordereaux, avril 1988. - 26 p. dactylogr.

- Note méthodologique concernant la constitution des dossiers du repérage du patrimoine industriel destinés au microfichage, oct. 1988. - 4 p. dactylogr.

- Note méthodologique: bordereaux et dossiers d'ensemble, sept.1989. - 10 p. dactylogr.

- Note méthodologique sur la liaison entre l'inventaire topographique et le repérage du patrimoine industriel, mai 1991. - 5 p. dactylogr.



### III. SYSTEMES DESCRIPTIFS

- Système descriptif de l'architecture, version 1989, revue et corrigée en 1990. - 193 + ~XXX p.

- Système descriptif des objets mobiliers, avril 1987 (ajouts 1988). - 297 p.

- Livret de prescriptions. Repérage du patrimoine industriel, 1987. - 60 p. dactylogr.

- **Système descriptif des représentations. Thésaurus iconographique.** Paris: Le Léopard d'or, 1 984. - 239 p.

## ANNEXE II

### PRESENTATION DES DOCUMENTS DU DOSSIER

#### Documents du dossier GENERALITES

Table des matières des oeuvres sélectionnées	II,1
Table des matières des oeuvres sélectionnées avec renvoi à la carte de localisation	II,2
Liste des références documentaires complètes du chapitre Documentation	II,3
Carte de localisation des oeuvres isolées	II,4
Carte de localisation des oeuvres en agglomération	
- Carte contenue sur une seule feuille 21x29,7	II,5
- Carte contenue sur plusieurs feuilles 21x29,7	II,6
Carte de situation de l'aire d'étude	II,7
Carte administrative de l'aire d'étude	II,8

#### Documents du dossier collectif

Tableau de recensement récapitulatif cantonal	II,9
Tableau de recensement communal, accompagnant une carte de localisation des oeuvres repérées et leurs paramètres (cf.11,12)	II,10
Tableau des oeuvres repérées, renvoyant à une carte de localisation sans paramètres (cf. 11,13)	II,11
Carte de localisation des oeuvres repérées avec paramètres de repérage	II,12
Carte de localisation des oeuvres repérées sans paramètres de repérage	II,13

#### Documents du dossier individuel architecture

Liste des références documentaires en abrégé du chapitre Documentation	II,14
Plan-masse et de situation d'un ensemble	II,15
Plan-masse et de situation d'un édifice avec parties constituantes	II,16
Plan de situation d'un édicule non cadastré	II,17
Plan de situation d'un édifice disparu	II,18

#### Documents du dossier SOMMAIRE OBJETS MOBILIERS

Liste supplémentaire	II,19
Liste des objets mobiliers (facultatif)	II,20
Plan de situation des objets mobiliers dans l'édifice (facultatif)	II,21

**Table des illustrations** (à établir si le nombre d'illustrations du dossier est supérieur à 10)II,22



49 COURLEON  
GENERALITES

---

## TABLE DES MATIERES

- MAISONS, FERMES

### Village

- EGLISE PAROISSIALE Saint-Jacques -
  - SOMMAIRE OBJETS MOBILIERS
  - TABERNACLE
  - 2 CHANDELIERS D'AUTEL
  - 2 STATUES saint Jacques, sainte Catherine
  - STATUE sainte Catherine
- PRIEURE, 3-5 Grande rue
- MAISON, chemin du Château
- MAISON, 8 Grande rue
- MAISON, route de Vernoil

### La Beillardière

- EDIFICE NON IDENTIFIE
- MAISON
- LAVOIR

### La Boye

- FERME (n° 1)
- FERME (n° 2)

### Les Landes

- MOULIN A VENT, dit Moulin du Landreau

### La Touche

- CHATEAU, dit de la Touche d'Aizé

78 MAISONS-LAFFITTE  
GENERALITES

---

<u>TABLE DES MATIERES (suite)</u>	n° de pl.
- MAISON de notable, 35 avenue Belleforière	I
- MAISON de notable, dite Maison Les Tourelles, 6 avenue Duguesclin	II
- MAISON, dite Maison du Notaire, 1 avenue du Général Leclerc	I
- MAISON, 15 avenue Lavoisier	I
Etc.	

49 LONGUE-JUMELLES (Canton de)  
GENERALITES

---

DOCUMENTATION

Archives

- A.D. Maine-et-Loire. Série E. Baronnie de Blou: E 110-180; Marquisat de Jalesnes : E 520-765

- A.D. Maine-et-Loire. Série O. Administration et comptabilité communales

Documents figurés

- Baronnie de Blou, 35 plans des fiefs de Blou, Mazanger, Souvenets, L'Anerie, dans les paroisses de Blou, Saint-Philbert-du-Peuple, Vernoi-le-Fournier, 1760 (A.D. Maine-et-Loire : E 176)

- Marquisat de Jalesnes, plan de la seigneurie, des terres et des tenures en dépendant dans le village de Vernantes et aux environs, 1780 (A.D. Maine-et-Loire: E 710)

- Marquisat de Jalesnes, 87 plans et brouillards de plans des fiefs, terres et tenures en relevant, dans les paroisses de Vernantes, Vernoi-le-Fournier, Saint-Philbert-du-Peuple et Longué, 1784-1785 (A.D. Maine-et-Loire : 1 E 495-496)

- **Canton de Longué**, plan, 1/40 000e, par Charles Blordier. In : *Atlas de Maine-et-Loire, dressé en 1866 par Charles Blordier, agent voyez en chef de département, revu et corrigé par les agents voyers du service vicinal et adopté par le conseil général, session de 1873* (A.D. Maine- et-Loire : S.C. 3287)

Bibliographie

- CORNILLEAU, E. **Essai sur le canton de Longué et sur le bassin du Lathan**. *Mémoires de la Société académique de Maine-et-Loire*, 1872,27, p. 1-202

- **Deuxième essai sur le canton de Longué et sur le bassin du Lathan**. *Mémoires de la Société académique de Maine-et-Loire*, 1874,29, p. 1-62

- **Troisième essai sur le canton de Longué et sur le bassin du Lathan**. *Mémoires de la Société académique de Maine-et-Loire*, 1875,31, p. 1-128

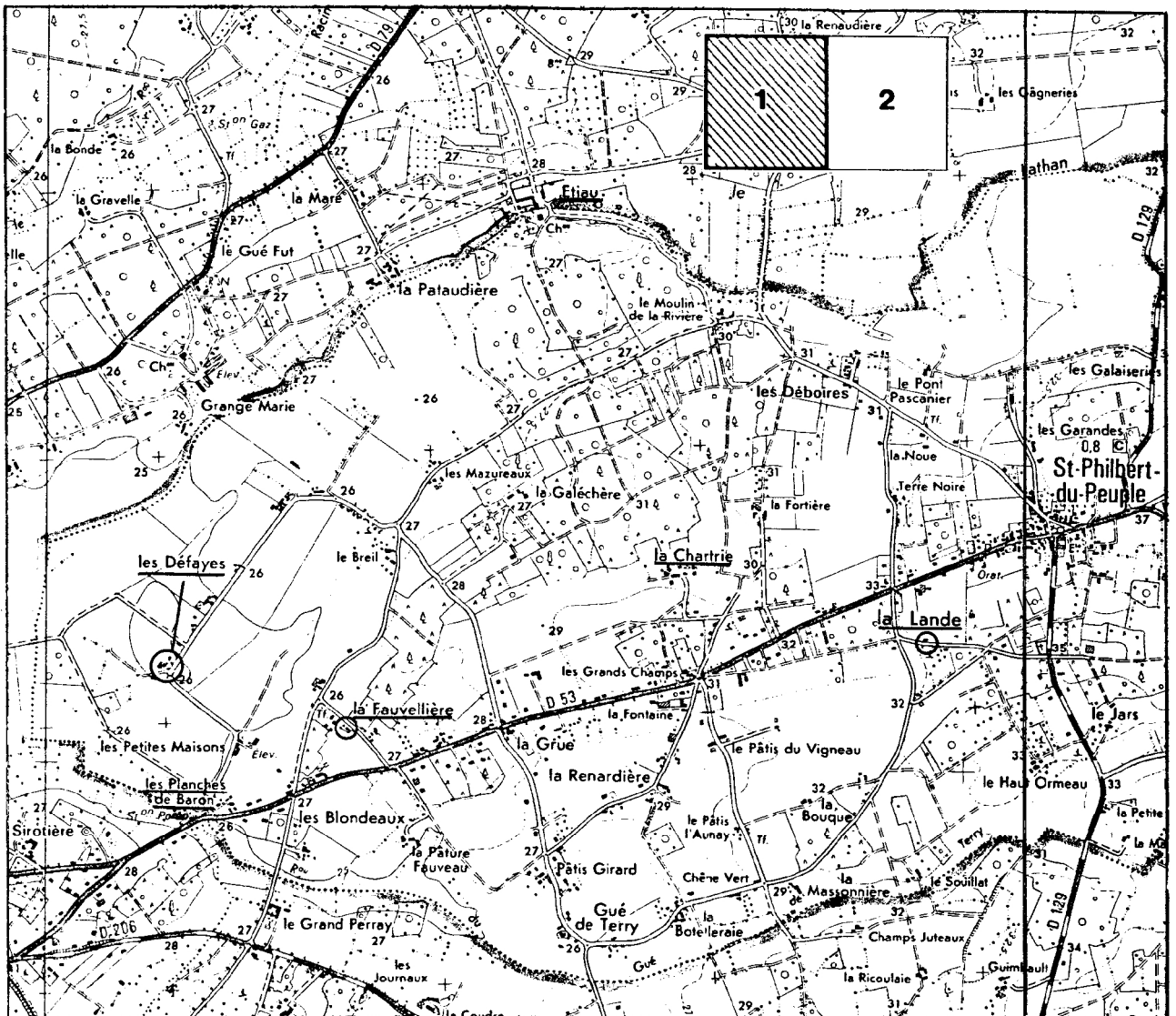
- GRAS, J. **De la vallée d'Anjou au plateau du Baugeois**. Paris: Editions du CNRS, 1968. 267 p.; 27 cm.(Mémoires et documents du Centre de recherche et de documentation cartographiques et géographiques; 8)

- PORT, Célestin. **Dictionnaire historique, géographique et biographique de Maine-et-Loire**. Angers : Lachèse et Dolbeau, 1876-1878.3 vol., LII-812 p., 776 p.: pl.; 23 cm.

## 49 SAINT-PHILIBERT-DU-PEUPLE GENERALITES

PI.1 : Carte des œuvres sélectionnées : 2eme feuille : partie Ouest de la commune.

Extrait de la carte IGN, 1/25 000, Longué 1622 Est, 1980.



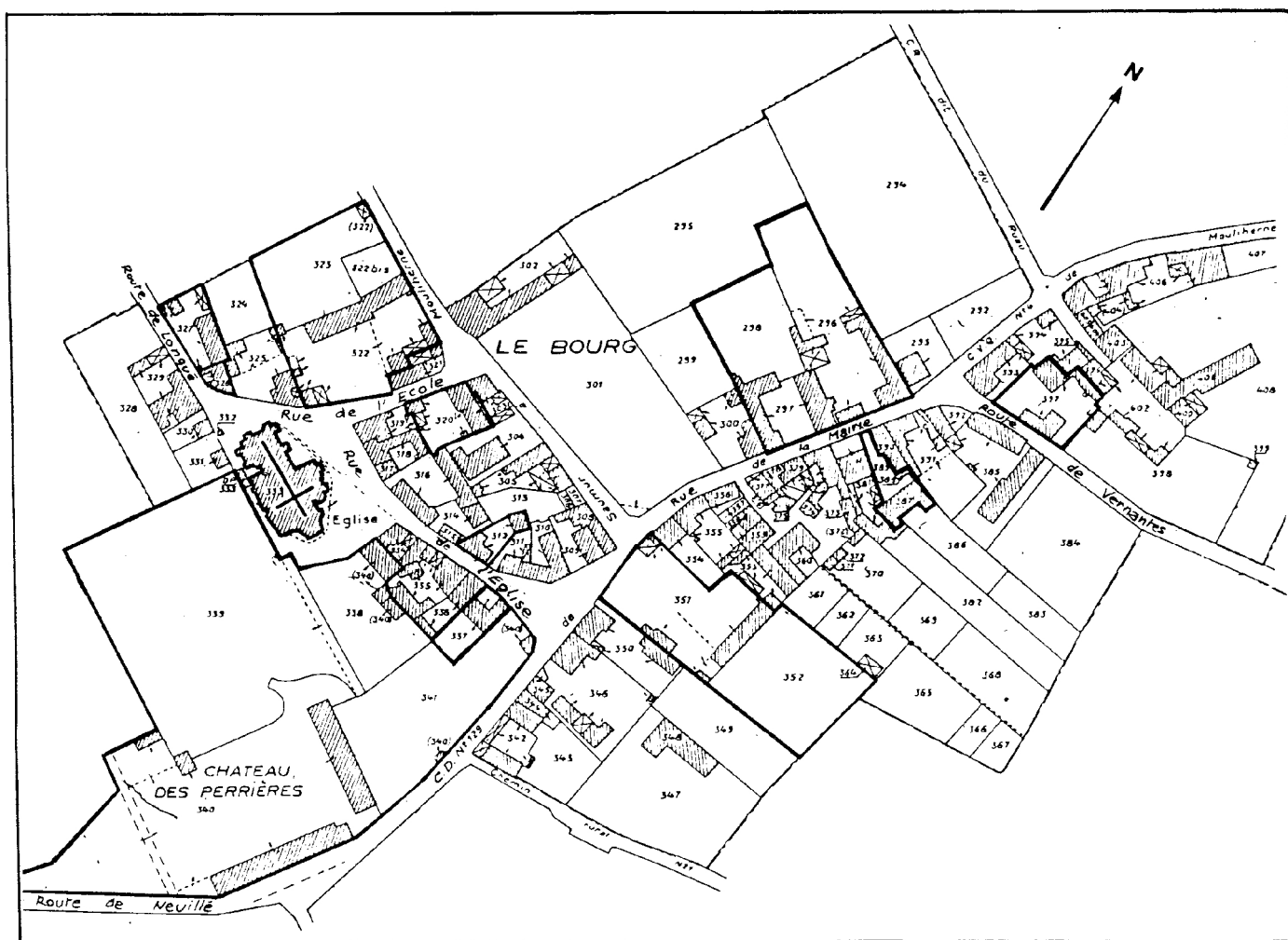
Les toponymes des œuvres sélectionnées sont soulignés.

49 BLOU  
GENERALITES

---

PI.II : Localisation des œuvres sélectionnées : 2eme feuille : village.

D'après le plan cadastral, mis à jour en 1955, C1, 1/2500, réduit.

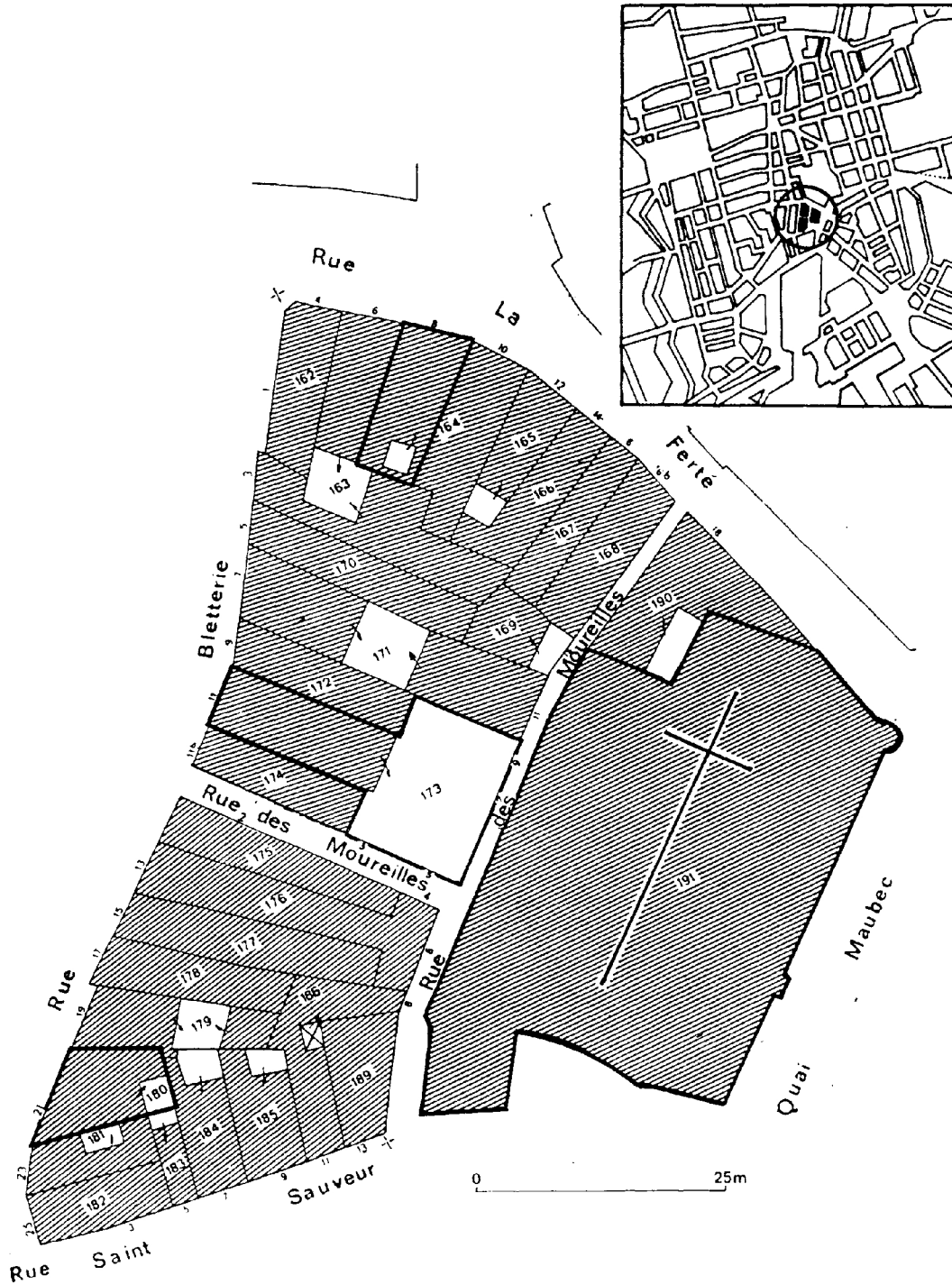


Les limites parcellaires des œuvres sélectionnées sont renforcées.



16 LA ROCHELLE  
GENERALITES

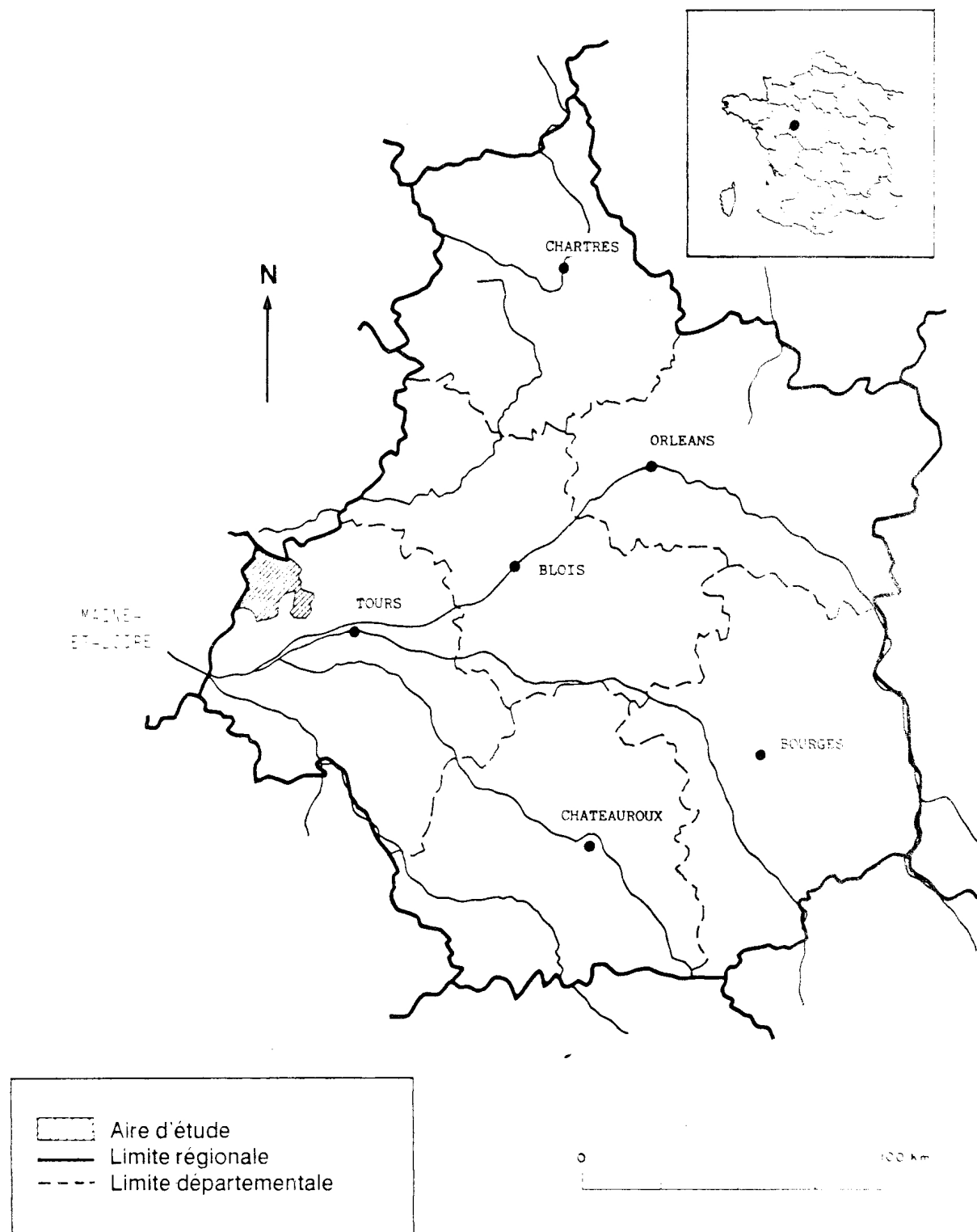
PI.IX : Localisation des œuvres sélectionnées, îlot n°9  
D'après le plan cadastral, 1976, section EN, 1/500.



Le fond des oeuvres sélectionnées est délimité par un trait fort. La numérotation de voirie renvoie à la liste des œuvres sélectionnées.

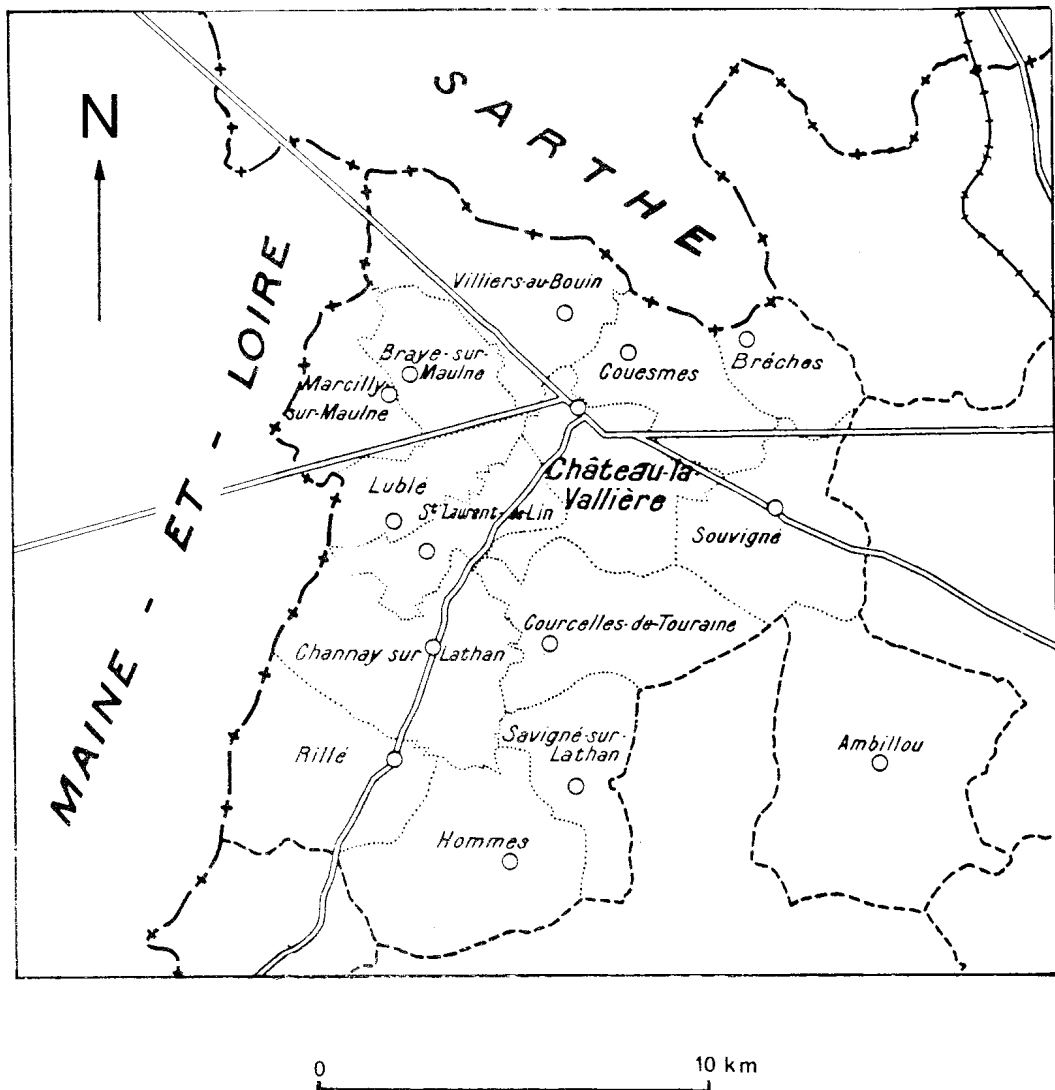
37 CHATEAU-LA-VALLIERE  
GENERALITES

Pl.I : Carte de situation de l'aire d'étude  
Fond Inventaire général. 1/200 000.



37 CHATEAU-LA-VALLIERE  
GENERALITESPI.II : Carte administrative de l'aire d'étude

Extrait de la carte départementale du Cadastre, 1 / 200 000, 1984



78 MAISONS-LAFFITTE (Canton de)  
MAISONS-IMMEUBLES

---

TABLEAU DE RECENSEMENT

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Maisons-Laffitte	22832	3771	1239	327	334	17	54	72	76	150	34	7	9	75	39	21
Mesnil-Le-Roi	11275	1571	428	32	35	0	0	12	7	14	4	10	7	11	23	5
TOTAL	34107	5342	1367	359	369	17	54	84	83	164	38	17	16	86	62	26

1. Nombre d'habitants au recensement de 1982.
2. Nombre d'édifices ("immeubles") au recensement de 1982.
3. Nombre d'édifices antérieurs à 1915 d'après le recensement de 1982.
4. Nombre d'édifices antérieurs à 1871 d'après le recensement de 1982.
5. Nombre des maisons repérées non dénaturées.
6. Nombre des maisons repérées avant le cadastre de 1820.
7. Nombre d'édifices sélectionnés.
8. Présence d'annexes.
9. Plus d'un étage carré.
10. Enduit (chiffre intégrant les maisons enduites avec pignons en moellon).
11. Enduit et brique (chiffre intégrant les maisons associant le moellon à ces deux matériaux).
12. Enduit et faux pans de bois.
13. Pierre et brique (associé parfois à de l'enduit).
14. Présence de décor sculpté.
15. Présence de modénature.
16. Présence décor de céramique.

78 MAISONS-LAFFITTE  
MAISONS-IMMEUBLES

TABLEAU DE RECENSEMENT

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Maisons-Laffitte	22832	3771	1239	327	334	17	54	72	76	150	34	7	9	75	39	21
Maisons-Laffitte "village"					145	17		13	62	75	19		0	28		9
Maisons-Laffitte "Parc"					189			59	4	96	15	7	9	47	39	12

1. Nombre d'habitants au recensement de 1982.
2. Nombre d'édifices ("immeubles") au recensement de 1982.
3. Nombre d'édifices antérieurs à 1915 d'après le recensement de 1982.
4. Nombre d'édifices antérieurs à 1871 d'après le recensement de 1982.
5. Nombre des maisons repérées non dénaturées.
6. Nombre des maisons repérées avant le cadastre de 1820.
7. Nombre d'édifices sélectionnés.
8. Présence d'annexes.
9. Plus d'un étage carré.
10. Enduit (chiffre intégrant les maisons enduites avec pignons en moellon).
11. Enduit et brique (chiffre intégrant les maisons associant le moellon à ces deux matériaux).
12. Enduit et faux pans de bois.
13. Pierre et brique (associé parfois à de l'enduit).
14. Présence de décor sculpté.
15. Présence de modénature.
16. Présence décor de céramique.

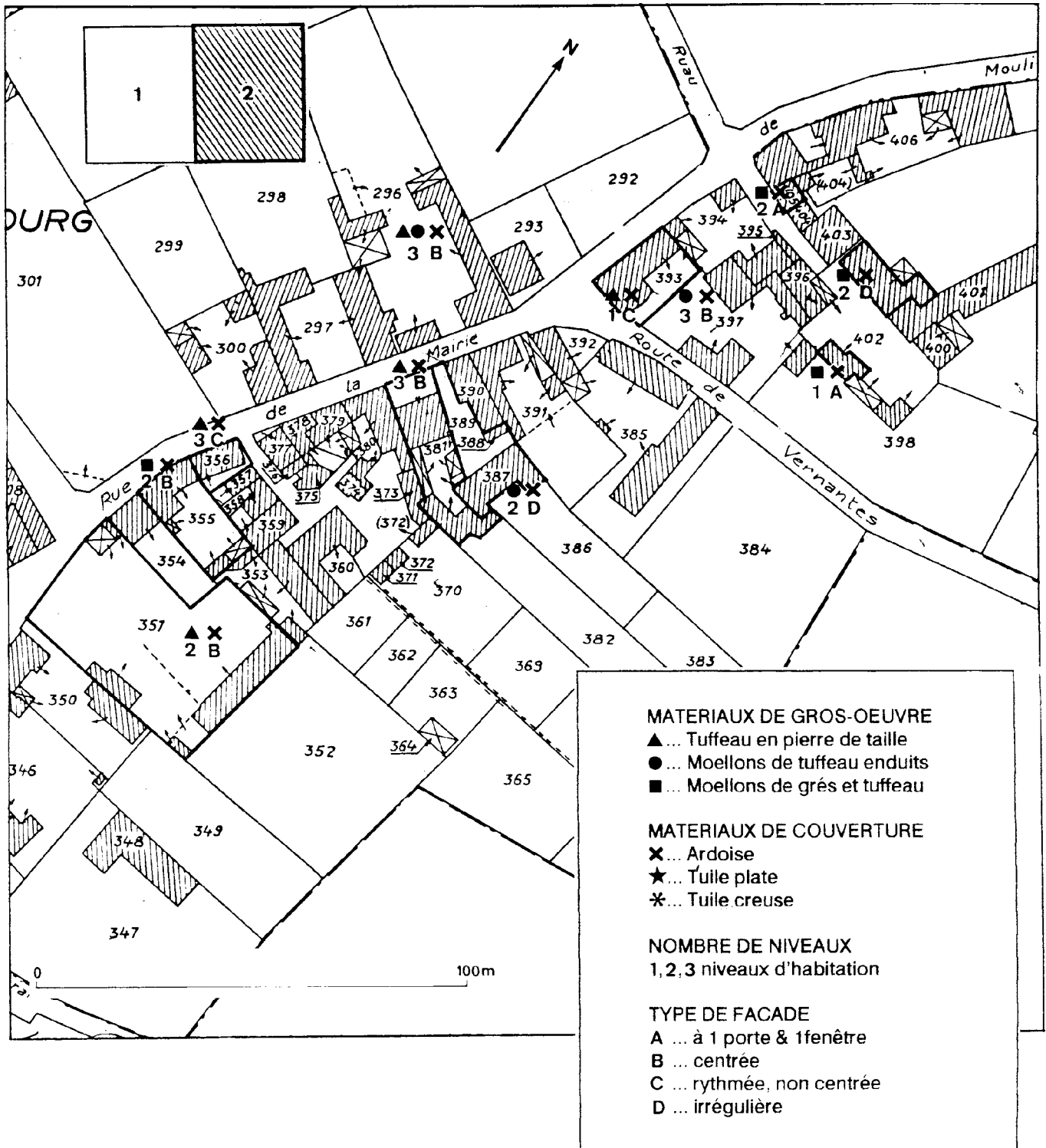
49 BLOU  
MAISONS-FERMES

TABLEAU DES OEUVRES REPEREES

N°	ADRESSE	CADASTRE	GROS-OEUVRE					COUVERTURE			NIVEAUX		DATE	
			CALCAIRE	GRES	P. DE TAILLE	MOELLONS	ENDUIT	ARDOISE	TUILE PLATE	TUILE CREUSE	ETAGE(S)	COMBLE		TYPE
23	4, rue de l'Ecole	C1 320	X	X		X	X	X			1	C	I	16 r. 20
3	4, rue de l'Eglise	C1 318	X		X			X			1		II	r. 19
4	6, rue de l'Eglise	C1 316	X		X			X			1	C	II	1 n. 19
7	7, rue de l'Eglise	C1 337	X			X	X	X			R	C	I	17
5	8, rue de l'Eglise	C1 315	X		X			X			R	C	II	1 n. 19
6	10, rue de l'Eglise	C1 312	X		X			X			R	C	IV	18 r. 19
22	10bis, rue de l'Eglise	C1 312	X	X		X	X		X		R		I	16 r. 19
8	12, rue de l'Eglise	C1 311	X		X			X			1		I	r. 19
24	1, route de Longué	C1 326	X	X		X	X	X	X		1		I	18
2	2, route de Longué	C1 330	X	X		X	X	X			R		I	18 r. 19
25	3, route de Longué	C1 327	X	X		X	X	X	X		R		IV	18
1	4, route de Longué	C1 329	X	X	X	X	X	X			1		IV	16 r. 19
9	1, rue de la Mairie	C1 350	X		X			X			1		III	2 n. 19
21	2, rue de la Mairie	C1 300	X	X		X	X				R		I	16 r. 19
11	3, rue de la Mairie	C1 351	X		X	X	X	X			R	C	II	2 n. 17
20	6, rue de la Mairie	C1 297	X		X	X		X			1	C	II	1837
10	7, rue de la Mairie	C1 355	X		X			X			1		II	18 r. 19
12	9, rue de la Mairie	C1 356	X		X			X			1	C	III	18 r. 19
13	19, rue de la Mairie	C1 381	X		X			X			1		II	2 n. 19
14	21, rue de la Mairie	C1 387	X			X	X	X			R	C	IV	1 n. 17
17	2, route de Moulherne	C1 402	X	X		X	X	X			R	C	IV	18 r. 19
18	6, route de Moulherne	C1 405	X	X		X	X	X			1		I	16 r. 20
19	6, route de Moulherne	C1 393	X		X						R		III	2 n. 19
15	15, route de Vernantes	C1 397	X			X	X	X			1	C	IV	1 n. 19
16	17, route de Vernantes	C1 402	X	X		X	X	X			R		I	18 r. 19

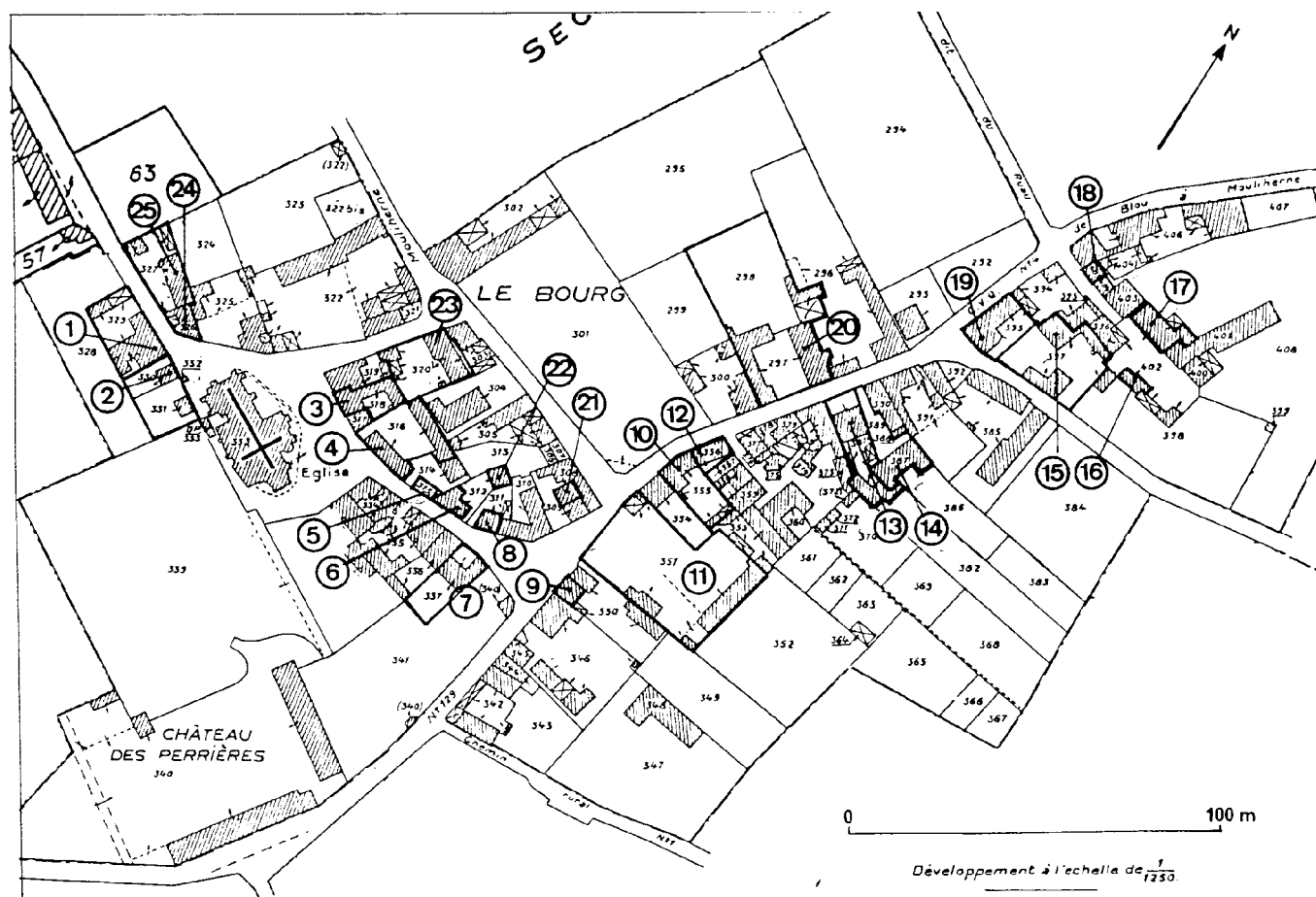
49 BLOU  
MAISONS-FERMES

PI.1 : Localisation des œuvres repérées : le village, 2eme feuille.  
D'après le plan cadastral, mis à jour en 1955, C1, 1/1250



49 BLOU  
MAISONS-FERMES

Pl.I : Localisation des œuvres repérées : le village.  
D'après le plan cadastral, mis à jour en 1955, C1, 1/1250



Les numéros renvoient aux lignes du tableau d'enregistrement des paramètres de repérage, présenté pages suivantes.



49 BLOU  
EGLISE PAROISSIALE Notre-Dame

---

DOCUMENTATION

- A.D. Maine-et-Loire: 204 T 1, Restaurabons de 1 ^a61 -1864 par l'architecte C. Joly~eterme.

- **Eglise de Brou. P. Vidal, d'après une photographie de M. E. Girard de Port-Boulet**, gravure, par Pierre Vidal, 1880. In : *Album du Maine-et-Loire*. Paris: A. Durand, 1880, pl. XXII (Cf. Doc.1)

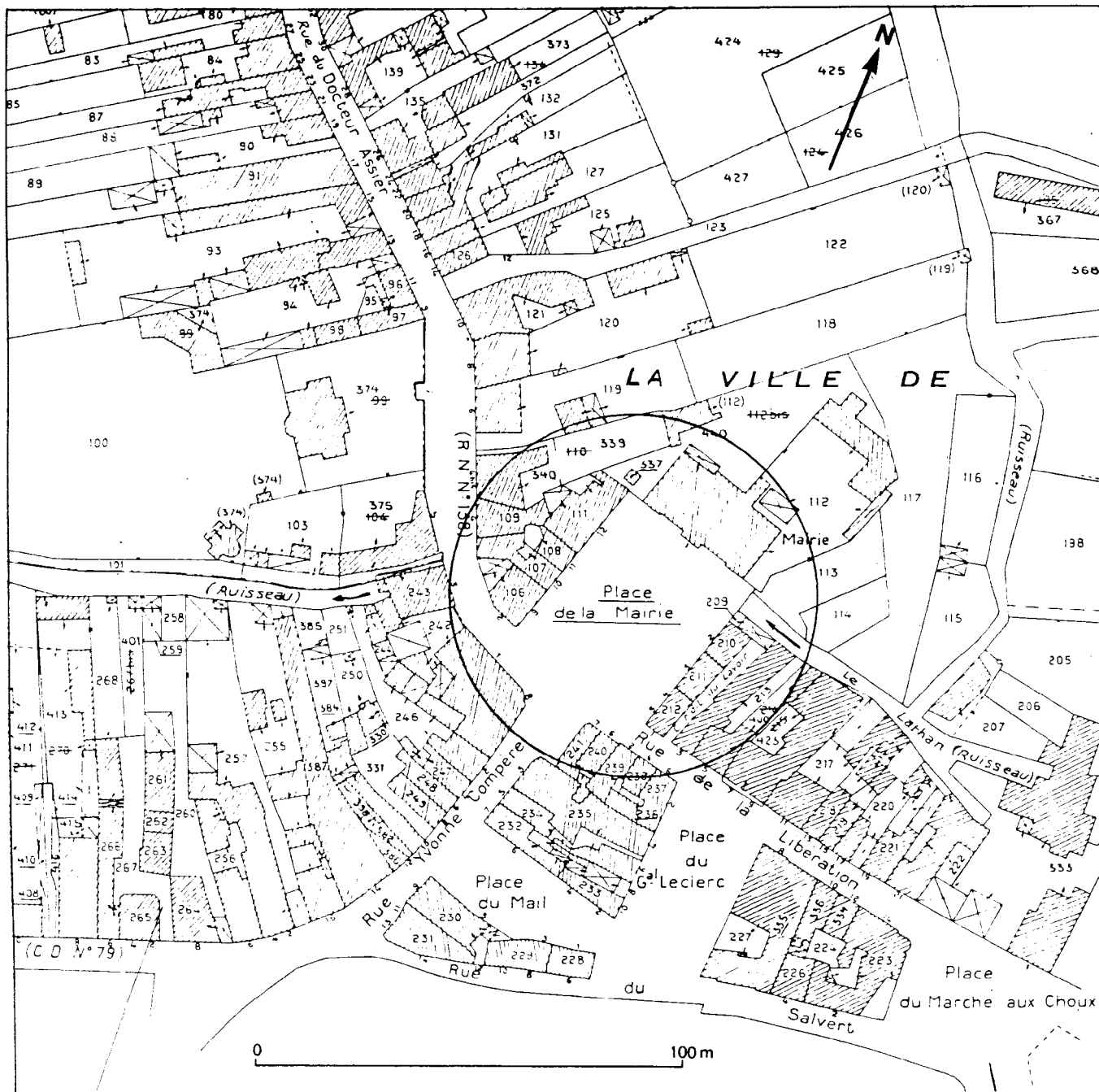
- **Brou, plan de l'église (Hardion, 1984)**, dessin, par Jacques Mallet, d'aptes Hardion, 1984. In : MALLET, Jacques. *L'art roman de l'ancien Anjou*. Paris: Picard, 1984, pl. XXXI-2 (Cf. Doc. 2)

- PORT, Célestin, **Dictionnaire historique...**, t. 1, p. 383-384

- MALLET, Jacques. **L'art roman de l'ancien Anjou**. Paris: Plcard, 1984. 367 p.: ill., cartes, plans; 29 cm. P. 186, 195-198, 250, 254, pl. XXXI-2

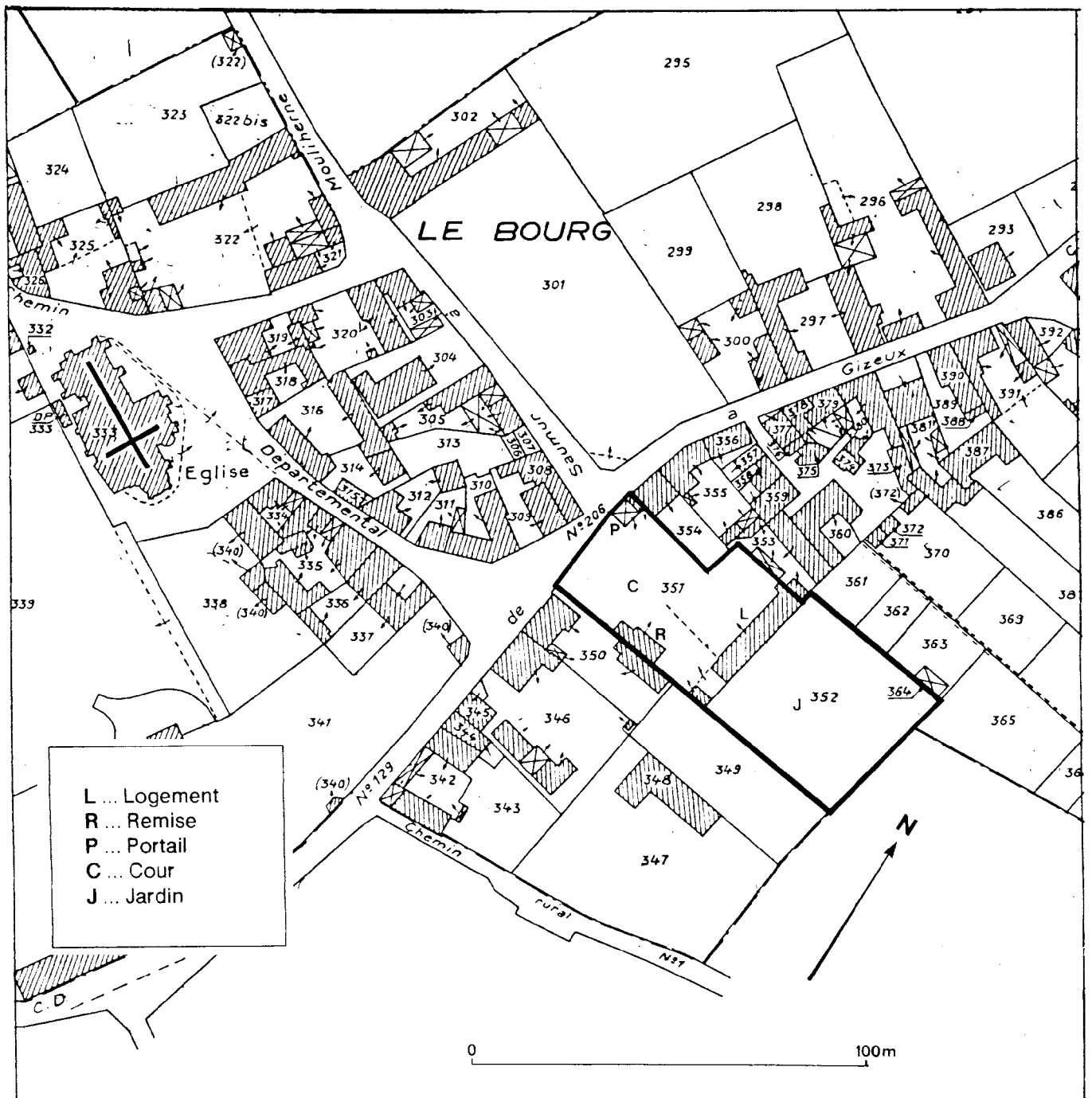
49 LONGUE-JUMELLES, Place de la Mairie  
PLACE

Pl.I : Plan de situation  
D'après le plan cadastral, 1975, section AD, 1/1000, réduit



49 BLOU, 13 rue de la Mairie  
MAISON de Charnacé

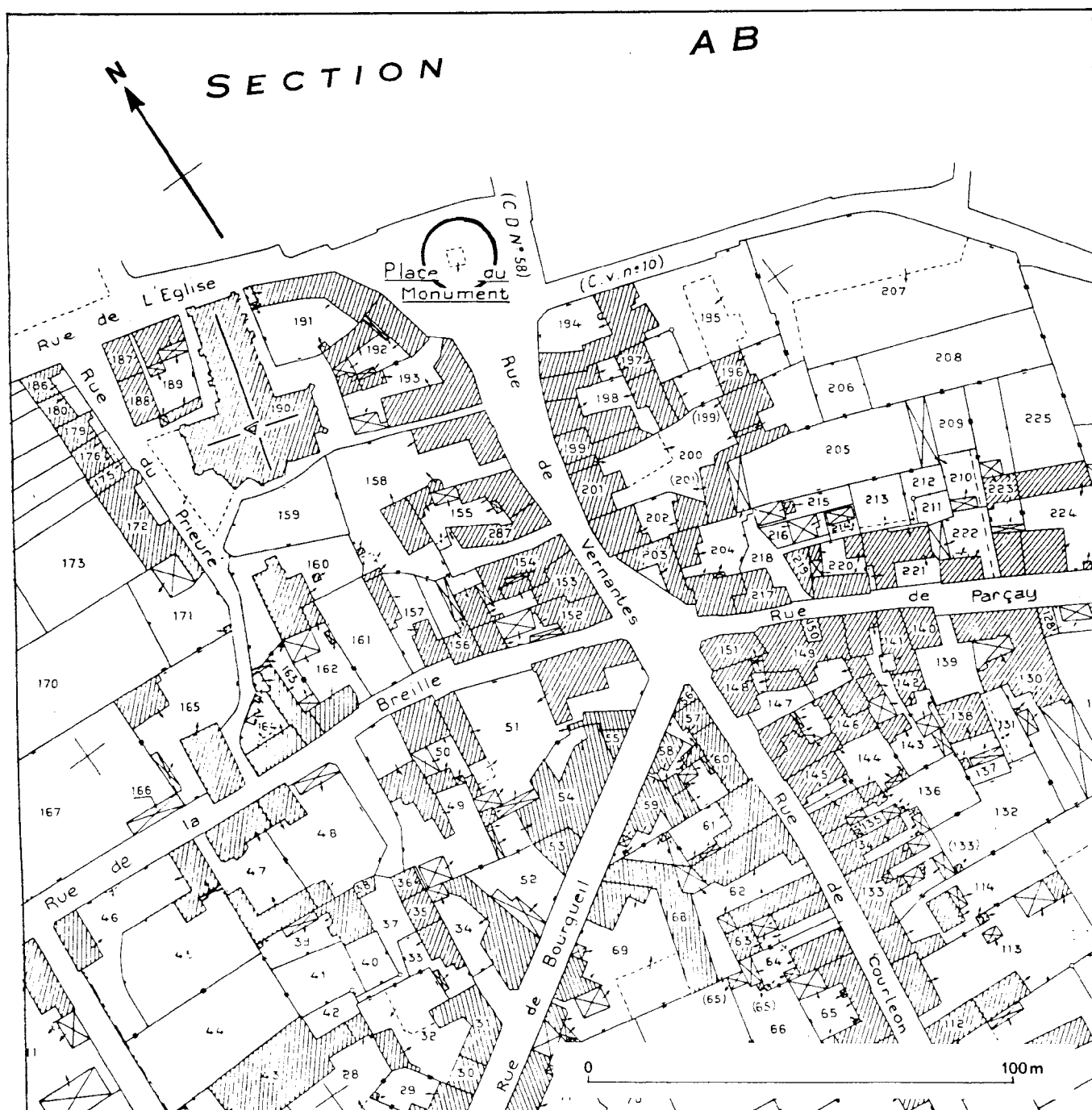
Pl.I : Plan-masse et de situation  
D'après le plan cadastral mis à jour en 1955, section C1, 1/12500, réduit.



49 VERNOIL-LE-FOURRIER, Place du Monument  
MONUMENT AUX MORTS

Pl.I : Plan de situation

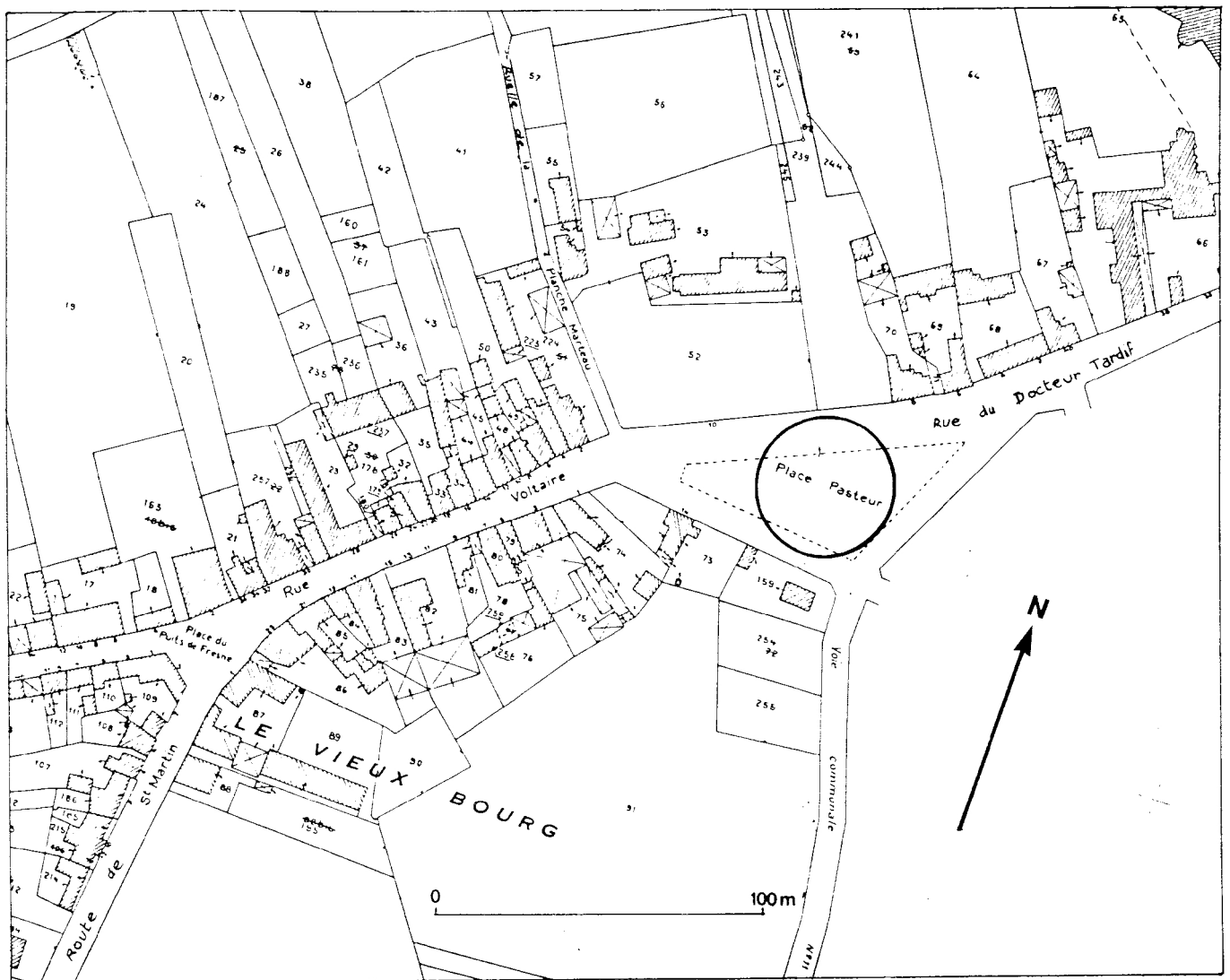
D'après le plan cadastral, 1963, section AC, 1/1000, réduit.



49 LONGUE-JUELLES, Place Pasteur  
EGLISE PAROISSIALE Notre-Dame

Pl.I : Plan de situation

D'après le plan cadastral, 1975, section AL, 1/1000, réduit à 1/2000 env.



49 BLOU  
EGLISE PAROISSIALE Notre-Dame  
SOMMAIRE OBJETS MOBILIERS

---

LISTE SUPPLEMENTAIRE

- VERRIERE, baie 0, Scènes de la vie de la Vierge, C. Leprevost, 1879
- AUTEL, calcaire, XVIIIe siècle (fig. 1 )
- PATENE, argent, J. Bertrand, 1ère moitié XIXe siècle

49 PERRIERS--LA-CAMPAGNE  
EGLISE PAROISSIALE Saint-Mellain-Saint-Maclou  
SOMMAIRE OBJETS MOBILIERS

---

LISTE DES OEUVRES ETUDIEES OU REPEREES

ELEMENTS D'ARCHITECTURE

Carrelage: croix en incrustation de pierre blanche à l'entrée du chœur. Fausse voûte de plâtre sur lattis.

VERRIERES

Baies 1 à 4 : verre blanc mis en plomb.

(b5) Vierge à l'Enfant.

(b6) Laissez venir à moi les petits enfants.

(b8) le Christ.

B7 Grisaille décorative avec trois médaillons : saint Paul, saint Pierre et le Sacré Coeur de Jésus.

B10 Grisaille décorative avec trois médaillons : saint, le Christ, 3e médaillon détruit.

MOBILIER

(1) FONTS BAPTISMAUX.

2 Autel, chêne, XXe siècle.

18 bancs d'église en sapin, XIXe siècle.

(4) CHAIRE A PRECHER

5 Autel de Saint Joseph, tabernacle et retable, bois peint faux marbre.

(6) AUTEL de la Vierge, tabernacle, retable et statuette.

7 Banc d'oeuvre démonté, sapin, début XIXe s., transformé en autel.

8 Stalles et banc (2x3 stalles) chêne, XIXe siècle.

(9, 10, 11 ) ENSEMBLE du maître autel: autel, retable, TABERNACLE.

12 Chandelier pascal en bois tourné, XIXe siècle.

SCULPTURE

13 Groupe sculpté relié, Vierge de Pitié (monument aux morts), plâtre, XIXe scelle.

14 Statue sainte Jeanne d'Arc, plâtre, XXe siècle.

15 Statue sainte Thérèse, plâtre, XXe siècle.

(16) STATUE saint chanoine.

17 Statue~ Christ en croix, croix en fer forgé, 2e moitié XIXe siècle.

18 Statue, figure de l'Ancien Testament, plâtre XIXe siècle.

19 Statue, Vierge de l'Immaculée Conception, plâtre, XIXe siècle.

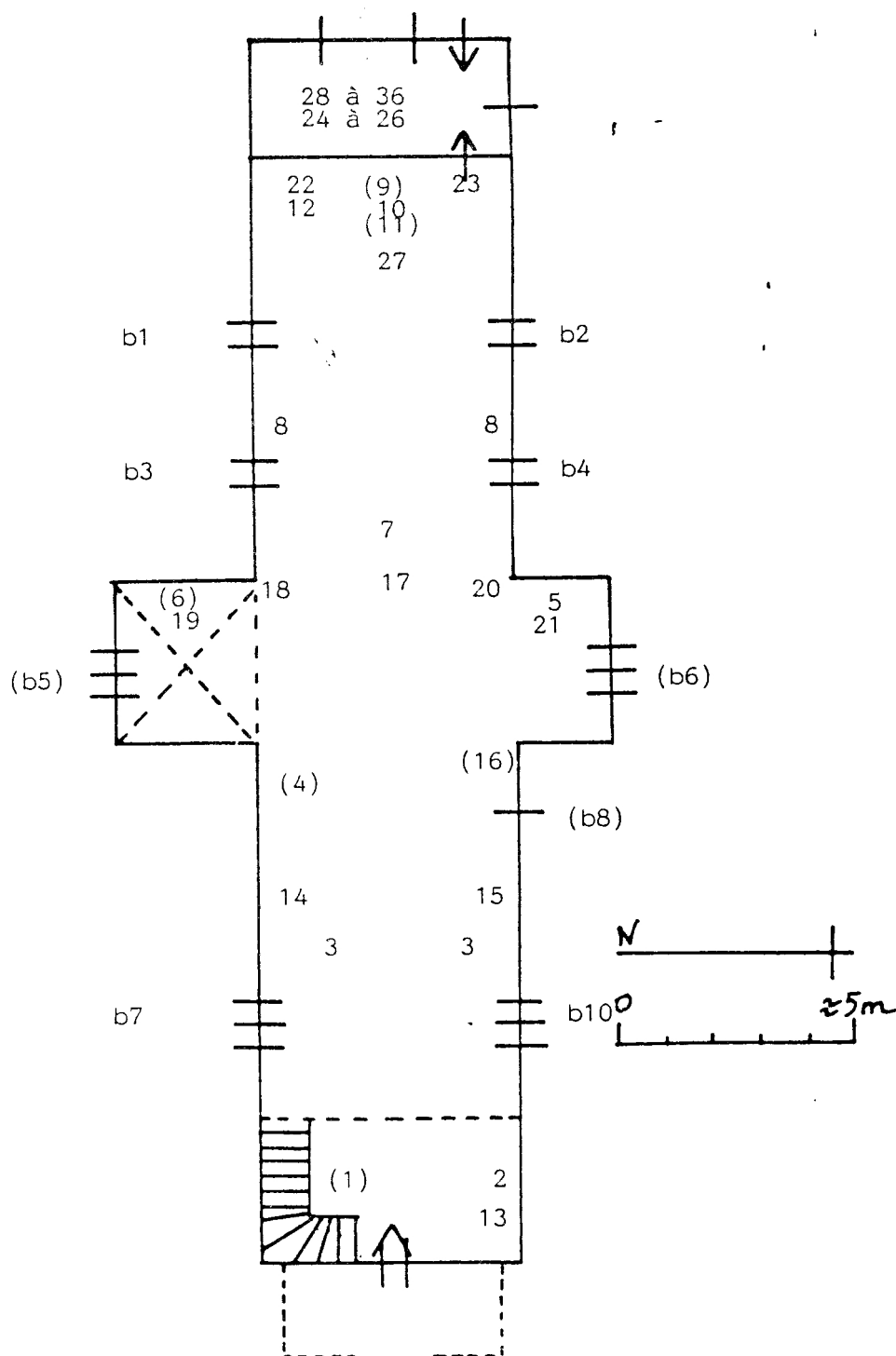
20 Groupe sculpté relié l'Éducation de la Vierge, plâtre, XIXe siècle.

Etc.

N.B.: Les numéros entre parenthèses correspondent aux dossiers d'oeuvres étudiées.

49 PERRIERS--LA-CAMPAGNE  
 EGLISE PAROISSIALE Saint-Mellain-Saint-Maclou  
 SOMMAIRE OBJETS MOBILIERS

PLAN DE SITUATION DES OBJETS MOBILIERS





## TABLE DES ILLUSTRATIONS

- Pi. I-1 Plan de situation. Partie Nord
- Pi. I-2 Plan de situation. Partie Sud
- Pi. II Plan schématique du rez-de-chaussée
- Pi. III Plan schématique des toitures
- Etc.

Doc. 1 **Maison du Bouchet**, plan-masse, dessin, anonyme, (4ème quart 18e siècle) (A.P. Censif de la Baronnie de Ramefort, vol. 2, plan 3)

Etc.

- Fig. 1 Manoir, élévation antérieure
- Fig. 2 Manoir, élévation postérieure
- Fig. 3 Pignon droit
- Fig. 4 Parties agricoles, ensemble depuis le Sud-Ouest
- Fig. 5 Colombier, élévation postérieure
- Etc.

## **ANNEXE III**

**Liaison entre l'inventaire topographique et le repérage du patrimoine industriel**



## **LIAISON ENTRE L'INVENTAIRE TOPOGRAPHIQUE ET LE REPERAGE DU PATRIMOINE INDUSTRIEL**

### **I. Cas d'un édifice industriel déjà étudié dans l'inventaire topographique**

Lorsqu'un édifice industriel a déjà fait l'objet d'un dossier dans le cadre de l'enquête topographique, ce dernier doit être récupéré et éventuellement complété pour être intégré dans le repérage du patrimoine industriel.

On n'établit pas un second bordereau concernant le même édifice industriel, mais on corrige ou on complète, le cas échéant, la notice existante.

### **II. Cas d'une usine contenue dans un édifice non industriel étudié**

Prenons, par exemple, le cas d'une FERME avec une HUILERIE en partie constituante dans l'inventaire topographique.

Cette HUILERIE qui fait également l'objet d'un dossier dans le repérage du patrimoine industriel devient alors le **DOSSIER PARTIE CONSTITUANTE** (champ DOSS) **du DOSSIER INDIVIDUEL FERME.**

Chacun des deux dossiers ne doit contenir que les informations le concernant directement afin d'éviter toute redondance (cf. bordereaux ci-joints).

**BORDEREAU ARCHITECTURE**

NBOR :  
DENO : 1987  
DBOR : 1987  
NOMS :  
ETUD : INVENTAIRE TOPOGRAPHIQUE  
DOSS : DOSSIER INDIVIDUEL  
DENO : FERME  
PART : PUIITS-PORCHERIE-COLOMBIER-HANGAR-HUILERIE  
LOCA : FRANCE-AUVERGNE-63-ISSOIRE  
AIRE : ISSOIRE  
LIEU : BUISSONNIERE (LA)  
CADA : 1871 A 2 320-1984 A 2 704  
ZONE : LAMBERT 2  
COOR : 0390150 X-0086800 Y  
IMPL : EN ECART  
SCLE : FIN 3E QUART 19E SIECLE  
DATE : 1870  
JDAT : DATE PAR SOURCE  
HIST : FERME CONSTRuite EN 1870 PAR EUGENE LABOURIN,  
HUILIER A ISSOIRE  
DESC : COLOMBIER EN BRIQUE A TOIT CONIQUE-HANGAR EN BOIS  
RECOUVERT DE TUILE CREUSE  
MURS : LAVE-MOELLON-BRIQUE-BOIS  
TOIT : TUILE CREUSE-TUILE MECANIQUE  
ETAG : ETAGE CARRE (1)-ETAGE DE COMBLE  
COUV : TOIT A LONGS PANS-TOIT CONIQUE  
STAT : PROPRIETE PRIVEE

**BORDEREAU REPERAGE DU PATRIMOINE INDUSTRIEL**

REF : 0000...  
DENQ : 1991  
DBOR : 1991  
REPI : ....  
NOMS : ....  
ETUD : REPERAGE DU PATRIMOINE INDUSTRIEL  
**DOSS : DOSSIER PARTIE CONSTITUANTE**  
DENO : HUILERIE  
REG : AUVERGNE  
DPT : 63  
AIRE : ISSOIRE  
COM : ISSOIRE  
LIEU : BUISSONIERE (LA)  
**EDIF : FERME - - - AU FOND DE LA COUR**  
ZONE : LAMBERT2  
COOR : 0390150 X-0086800 Y  
IMPL : EN ECART  
IDAT : DATE PAR TRADITION ORALE  
DESS : VOIE PARTICULIERE  
PART : ATELIER DE FABRICATION-COUR-ENTREPOT INDUSTRIEL-  
POSTE DE CHARGEMENT  
ENER : PRODUITE SUR PLACE  
NATU : ENERGIE ELECTRIQUE  
MOTE : MOTEUR ELECTRIQUE  
MACH : NON  
HIS : HUILERIE ERIGEE VERS 1908 PAR EUGENE LABOURIN POUR  
REPLACER SON ANCIEN ATELIER DEVENU TROP EXIGU-  
PRODUCTION D'HUILE DE NOIX VENDUE DANS TOUTE LA  
REGION  
DESC : ATELIER DE FABRICATION AVEC SOUS-SOL, EN CIMENT,  
RECOUVERT D'UNE VERRIERE-ENTREPOT INDUSTRIEL EN PAN  
DE FER ET BRIQUE, PARTIELLEMENT RECOUVERT DE TOLE  
MURS : CIMENT-ENDUIT PARTIEL-ESSENTAGE DE TOLE PAN DE FER-  
BRIQUE  
TOIT : TUILE MECANIQUE-VERRE EN COUVERTURE  
ETAG : SOUS-SOL-REZ DE CHAUSSEE(EN)  
COUV : TOIT A LONGS PANS-VERRIERE  
STAT : PROPRIETE PRIVEE  
DOCU : NON



## **ANNEXE IV**

**Archivage des opérations thématiques : vitrail, patrimoine industriel**





## ARCHIVAGE DES OPERATIONS THEMATIQUES:

### VITRAIL, PATRIMOINE INDUSTRIEL

#### I. Classement des dossiers thématiques

Les dossiers des opérations thématiques sont classés par type d'enquête et par département dans l'ordre alphabétique des communes, à la suite les uns des autres, sans rupture pour chaque nouvelle commune.

##### 1. Cas d'aires d'étude déjà inventoriées et microfichées

Les dossiers déjà réalisés qui concerneraient ces opérations thématiques doivent être récupérés pour être introduits dans les classeurs thématiques avant leur microfichage. (cf. Note Liaison entre l'inventaire topographique et le repérage du patrimoine industriel).

##### 2. Cas d'aire d'étude en cours d'inventaire

Les dossiers concernant les opérations thématiques programmées sont classés et archivés dans les classeurs topographiques. Lorsque l'enquête thématique a couvert le département en entier, ces dossiers sont retirés temporairement de ces classeurs pour intégrer les classeurs thématiques.

##### 3. Cas où il n'est prévu aucune opération d'inventaire à court et moyen terme

Les dossiers des opérations thématiques sont classés dans les classeurs thématiques dans l'ordre alphabétique des communes.

**Après leur microfichage par département, les dossiers des opérations thématiques sont réintroduits dans les classeurs topographiques, ceci afin de n'avoir matériellement, en fin de parcours, que la collection topographique**

#### II. Microfichage des dossiers thématiques

Les dossiers des opérations thématiques sont microfichés deux fois, une fois dans le cadre topographique par aire d'étude, une fois dans le cadre thématique par département. L'objectif est d'obtenir deux collections de microfiches: la collection topographique et une collection thématique pour répondre plus facilement aux demandes des chercheurs spécialisés dans le domaine. Ces collections pourront, le cas échéant, accompagner une publication dans la collection des "Inventaires du Patrimoine" (ex-Indicateurs du Patrimoine).

Ces deux jeux de microfiches sont indexés séparément mais renvoient toujours à la même notice informatique.

## IV.2

On utilise la première position du champ MFICH (numéro d'accès direct, interprété par le microprocesseur du lecteur de microfiche CEMAP) pour spécifier s'il s'agit d'un renvoi au classement topographique, dans ce cas le numéro commence par 0, ou d'un renvoi au classement thématique, dans ce second cas le numéro commence par 1 pour le patrimoine industriel, 2 pour le vitrail.

On précise dans le champ MICR (numérotation figurant sur la microfiche à droite de la zone titre, utilisée dans les éditions) : PI pour patrimoine industriel ou V pour vitrail.

Ex. :

- zone titre : 10 Toyes, TROYES V3/V25
- champ MICR : MICROFORME (V3/25 A 12)



