

N° 7600²**CHAMBRE DES DEPUTES**

Session ordinaire 2019-2020

PROJET DE LOI**relative à la construction et à l'équipement d'un
nouveau bâtiment pour les Archives nationales, et
à l'aménagement des alentours**

* * *

**RAPPORT DE LA COMMISSION DE LA MOBILITE
ET DES TRAVAUX PUBLICS**

(16.7.2020)

La Commission se compose de : M. Carlo BACK, Président-Rapporteur ; M. Dan BIANCALANA, M. Frank COLABIANCHI, M. Yves CRUCHTEN, M. Félix EISCHEN, M. Jeff ENGELLEN, Mme Chantal GARY ; M. Marc GOERGEN, M. Max HAHN, M. Marc HANSEN, M. Aly KAES, M. Claude LAMBERTY, M. Marc LIES, M. Marco SCHANK, M. Serge WILMES, Membres.

*

I. ANTECEDENTS

Le projet de loi élargé a été déposé à la Chambre des Députés le 25 mai 2020 par le Ministre de la Mobilité et des Travaux publics.

Le texte du projet de loi a été accompagné d'un exposé des motifs, d'un commentaire des articles, d'un programme de construction, d'une partie technique, d'une fiche financière, d'une partie graphique et d'une fiche d'évaluation d'impact.

Le Conseil d'État a rendu son avis en date du 30 juin 2020.

La Commission de la Mobilité et des Travaux publics a, lors de sa réunion du 9 juillet 2020, désigné Monsieur Carlo Back rapporteur du projet de loi. Elle a examiné au cours de cette même réunion le projet de loi ainsi que l'avis du Conseil d'État.

La commission a adopté le présent rapport lors de sa réunion du 16 juillet 2020.

*

II. OBJET DU PROJET DE LOI

Le présent projet de loi a pour objet l'autorisation du financement, de la construction et de l'équipement d'un nouveau bâtiment, y compris l'aménagement des alentours, pour les Archives nationales de Luxembourg (ANLux) sur le site de Belval. Ce nouveau bâtiment regroupera sur un même site tous les dépôts – dispersés actuellement sur cinq sites différents – et toute l'administration des Archives, ce qui permettra non seulement d'améliorer les conditions et la gestion du stockage, mais aussi d'assurer un meilleur accueil et un bon accompagnement de toute personne désireuse de consulter les archives.

Ce nouveau bâtiment fait partie du vaste programme de construction de la Cité des Sciences, de la Recherche et de l'Innovation qui comporte deux pôles de développement principaux : le pôle universitaire, concentré au Nord de la Terrasse des Hauts Fourneaux, et le pôle socioculturel, au Sud. Le pôle socioculturel, qui s'articule autour de l'ensemble industriel conservé des Hauts Fourneaux, comprend notamment la bibliothèque universitaire, le Luxembourg Learning Centre, la Rockhal et recevra donc aussi le nouveau bâtiment des ANLux.

Sur base du devis estimatif des coûts, le présent projet de loi autorise le Gouvernement à engager des dépenses ne dépassant pas le montant de 77 270 000 d'euros. Ce montant correspond à la valeur 811,88 de l'indice semestriel des prix de la construction au 1^{er} avril 2019.

Le Gouvernement entend faire procéder à la réalisation des travaux par le Fonds Belval, établissement public régi par les dispositions de la loi modifiée du 25 juillet 2002 portant création d'un établissement public pour la réalisation des équipements de l'État sur le site de Belval-Ouest. Selon les détails du programme de construction, la surface nette d'exploitation du bâtiment sera de 15 952 m².

*

III. CONSIDERATIONS GENERALES

Contexte

Les archives forment un élément intrinsèque de notre identité et constituent un trésor irremplaçable. Elles contribuent à documenter l'activité des institutions publiques, à assurer la continuité et le contrôle de leur gestion, ainsi que la sécurité du droit. Elles permettent de sauvegarder les intérêts légitimes de personnes touchées ou de tiers, ainsi que ceux de la science et de la recherche. Les archives contribuent ainsi de façon décisive à la formation de notre identité nationale. Elles participent à l'émergence d'une société plus transparente et au renforcement du contrôle démocratique. C'est pourquoi leur préservation et leur développement sont un devoir qu'il faut remplir avec conviction, selon des règles claires et rigoureuses.

La déclaration universelle sur les archives, adoptée par le Conseil International des Archives et approuvée le 10 novembre 2011 au cours de la session plénière de l'UNESCO, exprime de façon succincte et puissante l'importance des archives dans la société moderne. Cette déclaration souligne entre autres la nécessité pour chaque État de se doter de politiques et de lois concernant les archives et leur mise en œuvre.

Les Archives nationales de Luxembourg sont l'institut de référence et jouent un rôle essentiel dans l'orientation de la politique archivistique du pays. Depuis 1988, les Archives nationales ont le statut d'institut culturel placé sous la tutelle du Ministère de la Culture. La loi du 25 juin 2004 portant réorganisation des instituts culturels confère aux Archives la mission de réunir tous les documents d'intérêt historique national leur soumis, de classer, inventorier et conserver les archives publiques en vue de leur utilisation à des fins historiques et administratives ainsi que de réunir, le cas échéant, des archives privées. Ainsi les Archives nationales conservent des archives des autorités publiques du Grand-Duché de Luxembourg, celles des notaires ainsi que d'importants fonds privés.

Aujourd'hui, la croissance exponentielle des archives de notre société moderne constitue plus que jamais un défi de taille. Le nombre de chercheurs est lui aussi en hausse constante. Afin de répondre à ces défis, mais aussi aux missions et obligations attribuées par la loi du 17 août 2018 relative à l'archivage, la construction d'un nouveau bâtiment pour les Archives nationales est incontournable.

La fondation de l'Université du Luxembourg en 2003 et du Luxembourg Centre for Contemporary and Digital History (C2DH) en 2017 a entraîné une demande et un intérêt grandissants de la part des historiens pour les fonds conservés aux Archives nationales et plus particulièrement des fonds contemporains. Les demandes de consultation sont en accroissement constant et les sollicitations envers les collaborateurs des Archives nationales accusent des augmentations significatives.

Historique

C'est par la loi du 5 août 1958 que l'administration « Archives de l'État » fut créée. Dans le cadre de la réorganisation des instituts culturels de l'État et la loi du 28 décembre 1988, les Archives sont placées sous la tutelle du Ministre ayant dans ses attributions les affaires culturelles et la dénomination « Archives nationales » fut définitivement adoptée.

La constitution systématique d'archives publiques est néanmoins bien plus ancienne. La constitution d'un véritable fonds d'archives publiques est déjà exigée par la loi du 5 brumaire de l'an V (26 octobre 1796) par laquelle l'Administration française a créé les Archives du Département des Forêts et ordonné la « réunion dans tous les chefs-lieux de département, de tous les titres et papiers acquis à la République ».

Les archives des institutions abolies de l’Ancien Régime (Conseil provincial et souverain, États, abbayes, seigneuries, etc.) sont ainsi réunies à l’Hôtel de la Préfecture, actuellement le Palais grand-ducal. Le but est d’y trier ces documents pour en tirer des renseignements avant tout administratifs et économiques sur les domaines nationaux. L’utilisation des archives à des fins historiques est alors d’ordre secondaire. Ce n’est qu’avec l’arrêté royal du 23 décembre 1827, instruisant les autorités locales de découvrir et d’examiner les documents historiques sur les Pays-Bas en vue d’écrire l’histoire du territoire grand-ducal, que la valeur historique des archives commence à s’affirmer.

L’accès du public aux archives, longtemps réservé aux seules administrations, est autorisé par le règlement du 4 août 1829 du Ministre de l’Intérieur du Royaume des Pays-Bas « *à toute personne connue et méritant confiance, qui voudra faire des recherches dans l’intérêt général de l’histoire* ». Ce règlement sera publié au Luxembourg le 16 septembre 1829 par le gouverneur Willmar. En 1840, les archives provinciales sont promues en Archives du gouvernement grand-ducal.

Pendant des décennies, elles seront stockées tant bien que mal dans les différents bâtiments (ou annexes des bâtiments) où siègera le Gouvernement. Ce n’est qu’en 1968, après une longue succession de déménagements, que les Archives du Gouvernement peuvent finalement s’installer dans l’ancienne caserne du Plateau du Saint-Esprit, où elles sont toujours aujourd’hui.

Pour faire face à de nouveaux besoins de stockage au fil des années, les capacités des Archives nationales ont été augmentées par l’aménagement d’un dépôt et de bureaux auprès du nouvel Hôtel des Postes à Luxembourg-Gare. En plus d’autres dépôts ont été aménagés dans le parking souterrain du Plateau du Saint-Esprit. Suite à la résiliation du bail par la société POST Luxembourg, un nouveau lieu de stockage temporaire dans la zone industrielle de Bourmicht à Bertrange – dans l’enceinte de l’Administration des bâtiments publics – a été construit en 2013/2014.

Parallèlement des bureaux et dépôts ont été pris en location au Centre Hermes dans la même zone industrielle afin de combler le manque de bureaux suite à la fermeture du dépôt Gare. S’y ajoutera fin 2017 un dépôt dans les sous-sols de l’Athénée de Luxembourg.

Une loi relative à l’archivage a finalement été adoptée à la Chambre des Députés le 10 juillet 2018, conférant au Grand-Duché de Luxembourg son premier cadre légal complet relatif à l’archivage et aux archives. La loi du 17 août 2018 relative à l’archivage, qui est entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2018, stipule que désormais les administrations et services de l’État sont obligés de proposer leurs archives publiques aux Archives nationales. De plus, l’élaboration de tableaux de tris individuels pour tous ces organismes est prévue dans un délai de 7 ans à partir de l’entrée en vigueur de la nouvelle loi.

Missions

Conformément à l’article 7 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant réorganisation des instituts culturels de l’État, les Archives nationales ont pour missions :

1. de collecter, de réunir, de conserver, de classer, d’inventorier, d’étudier et de communiquer des documents d’intérêt historique, scientifique, économique, sociétal et culturel national ;
2. de conseiller les producteurs ou détenteurs d’archives, publiques ou privées, sur le classement, l’inventorisation et la conservation de leurs archives ;
3. d’assurer l’encadrement et d’élaborer des recommandations sur la manière d’organiser, de gérer, de conserver les archives publiques et de les verser aux Archives nationales ;
4. d’accepter des archives privées par don, legs ou dépôt en vue de leur intégration ou de leur mise en dépôt aux Archives nationales et d’acquérir au profit de l’État des archives privées d’intérêt historique, scientifique, économique, sociétal ou culturel ;
5. d’assurer la protection et la préservation des archives publiques et des archives privées classées conformément à la loi sur l’archivage ;
6. d’organiser des expositions temporaires, des colloques, des conférences ainsi que des activités pédagogiques qui sont en rapport avec ses activités dans le but de valoriser le patrimoine archivistique national et de sensibiliser le public à l’importance de la conservation de ce patrimoine ;
7. de sensibiliser les institutions, administrations et services publics aux techniques de l’archivage et à la conservation des documents d’intérêt historique, scientifique, économique, sociétal et culturel national ;
8. de contribuer au développement de l’archivistique tant au niveau national qu’international.

Par conséquent, les ANLux s'intègrent dans le vaste réseau des instituts culturels et scientifiques constitué des bibliothèques, des médiathèques, des musées qui animent la vie culturelle, intellectuelle et sociale et qui sont garants pour le maintien de la mémoire collective du pays. Sans archives, il serait impossible de retracer l'histoire du pays. Elles permettent de comprendre le passé et le présent et sont un bien commun à l'ensemble des concitoyens luxembourgeois. Toute société ne peut évoluer et se développer que grâce à sa mémoire : c'est elle qui lui permet d'analyser son passé, de comprendre le présent et de prendre des décisions mûres et réfléchies pour le futur.

Situation actuelle

À l'heure actuelle les dépôts d'archives se trouvent dispersés sur cinq sites afin d'assurer les capacités de stockage nécessaires. Cependant il est à noter que cette dispersion n'est guère favorable à une bonne gestion des documents, ni du point de vue de la conservation, ni du point de vue du service au client.

<i>Bâtiment (dénomination)</i>	<i>Date de prise en service</i>	<i>Capacité en mètres linéaires (ml)</i>
Bâtiment central (ANLux.BC)	1968	7.800
Dépôt St. Esprit (ANLux.SE)	2005	9.775
Dépôt Bourmicht (ANLux.DB)	2014	26.225
Dépôt Hermes (ANLux.CH)	2014	7.500
Dépôt Athénée (ANLux.DA)	2018	8.550
		59.850

Quant aux conditions de stockage, il est à souligner que ces dernières ne répondent pas aux critères et normes internationales en vigueur. Bien qu'une mise en conformité du bâtiment central des Archives nationales fût réalisée en 2014, celle-ci ne concernait que la sécurité de l'utilisateur et non pas celle des archives. Ainsi les dépôts ne sont pas compartimentés respectivement le compartimentage n'est pas adéquat, notamment en ce qui concerne la surface, ce qui constitue un grand risque notamment en cas d'incendie. Les conditions climatiques sont loin d'être idéales et dépendent le plus souvent d'incidences externes, sur lesquelles le personnel des Archives nationales n'a aucune emprise.

En ce qui concerne les bureaux du personnel des Archives nationales, la situation est à peu près la même que pour l'espace de stockage, c'est-à-dire que les bureaux sont répartis sur deux sites différents. Nonobstant le fait que cette situation n'est guère favorable aux conditions de travail du personnel, il est à noter qu'à l'heure actuelle cette situation ne permet aucune extension du personnel dans l'avenir. S'y ajoute le fait qu'au sein du bâtiment central, qui abrite aussi les espaces de consultation, les flux s'entremêlent, de sorte qu'aucune distinction/séparation entre espace public et espace administratif n'est donnée.

Ce manque de place au bâtiment central a des conséquences directes pour les activités socio-pédagogiques telles que les ateliers pédagogiques, conférences et expositions qui ne peuvent être organisés dans des conditions adéquates. S'y ajoute le fait que le bâtiment actuel ne dispose pas d'accès direct pour des personnes à mobilité réduite.

En ce qui concerne les espaces de consultation, il est à noter que la disposition actuelle des salles de lecture n'est guère favorable à une consultation aisée des archives et n'offre aucune possibilité de surveillance aux Archives nationales. S'y ajoute l'absence d'un local/espace permettant la prise en charge du client.

Actuellement les Archives nationales conservent 45 kilomètres linéaires (kml) d'archives, dont les plus anciennes remontent jusqu'au 8^{ième} siècle, réparties sur 12 groupes de fonds, à savoir :

- les fonds anciens,
- les fonds modernes,
- les fonds des ministères, administrations et institutions publiques,
- les fonds communaux,
- les fonds des cours et tribunaux,
- les fonds des institutions législatives,
- les archives nationales,

- les fonds des associations, des partis politiques et des communautés religieuses,
- les fonds d'entreprises,
- les fonds de personnes et de familles privées,
- les fonds d'organisations internationales,
- les collections.

Tout en sachant que la majorité des 45 km n'a pas encore fait l'objet d'une inventarisation en bonne et due forme, il faut savoir que le reconditionnement de ces archives selon les règles de l'art augmentera sensiblement la volumétrie actuelle. De manière générale le facteur multiplicateur équivaut à 1,25 ; c'est-à-dire 1 ml non conditionné équivaut à 1,25 ml reconditionné.

Suite à l'obligation de versement prévue dans la nouvelle loi sur l'archivage, il faut prévoir une augmentation des versements d'archives publiques en nombre et en volume. L'accroissement annuel s'estime à un ordre de grandeur de 2 à 3 km pour les années à venir, abstraction faite d'entrées d'archives privées.

*

LE PROJET

Objectifs

Les Archives nationales, se définissant principalement comme un lieu de conservation et de consultation, auront comme objectifs :

- de créer un environnement favorable pour une conservation à long terme des documents d'archives et adapté aux besoins spécifiques de chaque type d'archives ;
- de garantir un accès aisé à la consultation des documents d'archives grâce à l'aménagement d'un espace public confortable, convivial et à la pointe du progrès ;
- de contribuer à une professionnalisation du secteur archivistique ;
- de contribuer à la sensibilisation et à la valorisation du patrimoine archivistique ;
- de créer des synergies entre les différents acteurs culturels et scientifiques tant à un niveau national qu'à un niveau international.

Afin de répondre aux objectifs ci-dessus, le nouveau bâtiment des ANLux doit disposer d'une infrastructure adéquate, comportant :

- une zone de conservation répondant aux normes internationales en vigueur et garantissant une capacité de stockage suffisante à long terme ;
- une zone publique offrant des espaces pour l'organisation de manifestations grand public ainsi que des espaces de consultation et de prise en charge adaptés ;
- une zone logistique permettant un traitement et une gestion adéquats des documents d'archives tout en respectant la définition des différents flux organisationnels ;
- une zone administrative offrant des conditions de travail adaptées.

Le projet des Archives nationales s'intégrera dans le concept de la valorisation du site Belval et offrira par sa proximité par rapport à l'Université du Luxembourg de nombreuses possibilités de synergies.

Définition des besoins

Positionnement des Archives nationales

Les objectifs visés par le projet de construction du nouveau bâtiment des Archives nationales figent les critères qualitatifs et définis dans le programme de construction des ANLux auxquels devra répondre le nouveau bâtiment non seulement en vue de la sécurisation de notre patrimoine archivistique mais aussi en vue des défis de la société de la connaissance du 21^{ème} siècle.

- La fonctionnalité, le confort des espaces : les relations fonctionnelles des espaces, leurs typologies et leurs dimensionnements doivent être optimisés pour garantir une fonctionnalité sans reproche, ainsi qu'un confort d'utilisation aussi bien pour l'utilisateur que pour le personnel.

- La capacité de stockage évolutive : la capacité de stockage doit tenir compte, notamment avec la mise en vigueur de la loi du 17 août 2018 sur l'archivage, des accroissements continus, et ce à long terme, des fonds d'archives.
- Les conditions de stockage : en vue d'une conservation pérenne des documents d'archives, des critères précis et conformes aux normes internationales doivent être garantis, et ce en fonction des différents supports d'archives.
- L'équipement approprié de la logistique : une parfaite gestion des archives impose un équipement technique permettant non seulement l'acheminement des entrées d'archives vers les dépôts, mais aussi l'organisation quotidienne des levées dans le cadre de mesures de sécurité clairement définies.
- La localisation et l'accessibilité : en tant qu'institut culturel et scientifique, les Archives nationales doivent être implantées dans un environnement permettant des échanges et synergies avec d'autres institutions et établissements, notamment avec l'Université du Luxembourg, et être facilement accessibles avec les transports publics.

Fonctionnement général

Le programme de construction d'un nouveau bâtiment pour les Archives nationales distingue cinq grandes zones fonctionnelles :

- A. La zone publique
- B. La zone administrative
- C. La zone de conservation
- D. La zone logistique
- E. La zone technique

A. La zone publique

La zone publique est la seule zone accessible au public et se compose de l'espace accueil, de l'espace culturel et de l'espace de consultation.

– Espace accueil

L'espace accueil constitue le lieu du premier contact du visiteur avec les Archives nationales.

– Hall d'entrée avec réception

Le hall d'entrée avec sa réception sert à accueillir et orienter les visiteurs. C'est à partir de cet espace que l'accès aux différents espaces publics, notamment aux salles de lecture, est donné. La réception n'est pas à confondre avec le guichet d'émission de l'espace de consultation. À part sa fonction d'accueil, la réception sert aussi en tant que point de vente pour les publications des Archives nationales. Afin de familiariser les visiteurs et lecteurs avec l'histoire et les missions des Archives nationales, une exposition permanente sera installée/intégrée dans le hall d'entrée.

– Espace de rencontre et coffee corner

L'espace de rencontre sert comme point de rencontre convivial pour les visiteurs et permettra aux visiteurs de faire une pause et de prendre des rafraîchissements pendant leur séjour aux Archives nationales. Cet espace aménagé avec chaises et tables est, conformément au règlement d'ordre interne, le seul espace réservé au public où la consommation de produits alimentaires est autorisée. L'espace de rencontre est un espace multifonctionnel et adaptable qui peut être réaménagé pour des manifestations grand public (vernissages, conférences, etc.).

Le coffee corner, installé à proximité de l'espace de rencontre, est équipé de distributeurs et sert aussi en tant qu'espace de préparation lors des manifestations des ANLux.

– Salle des vestiaires et garde-robe

Conformément aux exigences en matière de sécurité et aux dispositions du règlement d'ordre interne (§ 4) des Archives nationales, le vestiaire est obligatoire pour les manteaux, sacs, serviettes, parapluies, housses d'ordinateur et autres objets encombrants. Ceci vaut aussi bien pour les lecteurs que pour les visiteurs d'expositions et de conférences respectivement pour les participants aux activités pédagogiques et éducatives.

– Espace culturel

Les espaces culturels sont destinés à l'organisation d'événements et de manifestations grand public et doivent permettre une relative autonomie de fonctionnement. Les espaces culturels comportent une salle d'exposition ainsi que des salles pédagogiques. Importance est donnée à l'aspect multifonctionnel de ces salles.

– Salles pédagogiques / Salles de réunion

En vue de l'organisation régulière d'activités pédagogiques et éducatives, notamment l'organisation d'ateliers et de cours pratiques se référant à l'initiation aux différents métiers et sciences en relation avec les archives, l'aménagement de deux salles pédagogiques d'une capacité de 40 personnes s'impose. Un local de stockage pour le matériel pédagogique doit être intégré dans cette salle. Il devra être aménagé de façon à ne pas perturber les chercheurs installés dans les différentes salles de consultation.

– Salle d'exposition

La salle d'exposition sert à l'organisation d'expositions temporaires ouvertes au grand public. Il s'ensuit que le public doit y avoir accès en dehors des heures d'ouverture du service d'archives. Afin d'offrir un maximum de souplesse à la scénographie, la salle doit être le plus modulable possible et des précautions particulières doivent être prises pour assurer la conservation des documents exposés. Un local de préparation et de stockage suffisamment grand est à prévoir à proximité directe de la salle d'exposition.

– Espace de consultation

Les espaces de consultation doivent aujourd'hui être présentés au pluriel, tant les avancées de la technologie ont diversifié les supports de l'information. Vu l'augmentation des efforts de mise en ligne de documents numérisés et numériques (*digital born documents*), il est souhaitable d'aménager des salles de consultation adaptées à la consultation des différents supports et aménageables en fonction des besoins au lieu de salles de consultation de dimensions démesurées. En conséquence, l'espace de consultation se compose d'une salle de lecture pour originaux, d'une salle multimédia équipée de visionneuses pour microfilms et d'ordinateurs pour la consultation de documents numérisés et numériques ainsi que de plusieurs cabinets de recherche individuels et de groupe. Le bureau d'émission constitue le point central de l'espace de consultation.

– Bureau d'émission

En tant que point central de l'espace de consultation, le bureau d'émission remplit trois fonctions essentielles : la fonction de prise en charge du lecteur et d'aide dans les recherches, la fonction d'émission de documents d'archives, de livres et périodiques et de microfilms et la fonction de surveillance et de présidence de salle. Le bureau d'émission comporte :

- le guichet de renseignement pour la prise en charge des lecteurs faisant le lien entre l'espace accueil et l'espace de consultation ;
- le guichet d'émission servant à la remise et à la reprise des commandes ;
- la salle de stockage intermédiaire pour les documents et livres en consultation ainsi que pour les microfilms.

Plusieurs postes de travail pour les collaborateurs du service accueil sont aménagés. Les bureaux du responsable du service accueil et de son équipe se trouvent à proximité du guichet d'émission. Afin de garantir la fonction de surveillance et de présidence de salle, le bureau d'émission offre une vue intégrale et dégagée sur l'ensemble de l'espace de consultation.

La salle de stockage intermédiaire, d'une surface minimum de 80 m², doit se trouver à proximité des dépôts respectivement doit être facilement accessible afin de limiter les distances lors des levées. Elle sera équipée de rayonnages fixes, d'un coffre-fort pour documents précieux et sensibles (chartes, traités, etc.) ainsi que d'emplacements adaptés au stockage d'affiches, de cartes et plans.

– Salle de lecture pour originaux

L'implantation et l'agencement de cette salle doivent être étudiés de manière à garantir confort et conditions de travail idéales aux utilisateurs. Un soin particulier doit être porté à l'insonorisation et l'éclairage des espaces. Afin de créer un environnement silencieux et agréable, une isolation phonique adéquate doit être donnée pour rendre aussi discrète que possible la circulation à l'intérieur de la salle et atténuer les résonnances des inévitables bruits émanant de la consultation des documents.

Quant à l'éclairage, priorité est donnée à l'éclairage naturel, compensé le cas échéant par un éclairage électrique, en veillant cependant à ce qu'une luminosité excessive n'altère pas les documents. Le niveau d'éclairage dans la salle de lecture ne doit pas dépasser les 400 lux au-dessus du poste de travail.

Il faut aménager une salle de lecture pouvant accueillir 40 lecteurs. Des postes de travail « en bloc » équipés de prises électriques et informatiques ainsi que de lampes individuelles munies d'un variateur d'intensité sont à prévoir. Afin de faciliter la surveillance de la salle de lecture, les banques de consultation doivent être installées perpendiculairement au bureau d'émission. Ces banques de consultation doivent donner place à 6-8 lecteurs en veillant que l'espace dévolu à chacun est clairement délimité afin d'éviter les chevauchements et mélanges de documents. S'y ajoute le fait que l'installation de postes de travail « en bloc » permet un évident gain de place.

Les dimensions du plan de travail de chaque lecteur ne doivent pas être inférieures à 1,20 m de largeur et 1 m de profondeur, tout en respectant une hauteur des piétements de 0,70 m. Afin de permettre la consultation de documents de grand format, qui impose des précautions particulières, 4 postes de travail facilitant le maniement et la consultation doivent être installés. Ces postes de travail doivent être équipés de prises électriques et informatiques ainsi que de lampes individuelles munies d'un variateur d'intensité. Les dimensions du plan de travail de ces postes ne doivent pas être inférieures à 2,00 m de largeur et 1,20 m de profondeur, tout en respectant une hauteur des piétements de 0,70 m.

Pour permettre au lecteur une consultation aisée d'usuels et d'ouvrages de référence qui sont mis directement à disposition du public et consultables par lui sans demande préalable, des rayonnages sont à disposer le long des murs de la salle de lecture.

En ce qui concerne la surface totale de la salle de lecture, il faut prévoir une surface de travail de 5 m² par lecteur. S'y ajoutent les surfaces de service pour rayonnages et rangements. Dans tous les cas, la salle de lecture ne dispose que d'un seul accès de manière à garantir une surveillance efficace du public. L'installation d'un système de vidéo-surveillance est fortement recommandée.

– Salle multimédia

L'implantation et l'agencement de cette salle doivent être étudiés de manière à garantir confort et conditions de travail idéales aux utilisateurs. Afin de créer un environnement silencieux et agréable, une isolation phonique adéquate doit être donnée pour atténuer les résonnances des inévitables bruits émanant des ordinateurs et de la manipulation des visionneuses pour microfilms. Il faut veiller que cet espace puisse être assombri et que, pour l'évacuation des émissions calorifiques provenant des visionneuses, une suffisante aération soit garantie.

Vu l'évolution technique et le changement des habitudes de consultation, la salle multimédia doit être aménagée de telle façon qu'elle puisse être réadaptée en fonction des besoins. Idéalement elle sera positionnée directement à côté de la salle de lecture des originaux garantissant ainsi la surveillance à partir du bureau d'émission. 8 postes avec visionneuses pour microfilms ainsi que 8 postes avec ordinateurs sont à prévoir dans cette salle.

– Cabinets de recherche

Des cabinets de recherche individuels sont à prévoir pour des lecteurs effectuant des recherches à long terme ou pour la consultation de documents contenant des données sensibles. Des cabinets de recherche pour groupe peuvent être mis à la disposition de groupes de chercheurs travaillant sur des projets bien définis, évitant ainsi le dérangement des autres lecteurs dans la salle de lecture. Bien évidemment, ces cabinets de recherche doivent également permettre soit une surveillance directe par le bureau d'émission soit indirecte par l'installation d'un système de vidéosurveillance.

B. La zone administrative

La zone administrative comprend les bureaux pour le personnel scientifique et administratif ainsi que tous les équipements nécessaires à un fonctionnement autonome. L'accès y est réservé au seul personnel des ANLux. Toute autre personne désirant y accéder, doit au préalable s'inscrire à la réception. Afin d'éviter toute confusion, l'entrée pour le personnel doit être distincte, voire même distancée, de l'entrée pour le public.

Pour mener à bien les obligations et missions attribuées aux Archives nationales par la nouvelle loi sur l'archivage, un niveau suffisant de bureaux et postes de travail est à prévoir dès le départ pour répondre aux besoins croissants de personnel qui s'ensuivent. À part des bureaux proprement dits, sont aussi à prévoir des locaux de service, c'est-à-dire des espaces communs, disponibles et accessibles à l'ensemble du personnel en fonction des besoins et circonstances :

- une grande salle de réunion interne multifonctionnelle d'une capacité de 45 personnes dotée d'un mur amovible permettant de diviser la salle en 2 petites salles,
- plusieurs espaces équipés d'imprimantes intégrées multifonctionnelles à proximité des bureaux permettant un accès aisé,
- une salle de récréation et de détente équipée d'une kitchenette,
- un espace sanitaire équipé de toilettes pour le personnel comprenant aussi des douches individuelles et une infirmerie.

C. La zone de conservation

La zone de conservation est la zone centrale du bâtiment, composée de l'ensemble des dépôts, destinée à la conservation des documents d'archives tout en respectant les normes internationales en vigueur. De manière générale, un dépôt d'archives doit être conçu de façon à protéger les fonds d'archives des fluctuations de température et d'humidité relative, des polluants externes ou internes et de la lumière. Une attention particulière doit être portée aux propriétés statiques des dépôts et à l'importance du poids des rayonnages chargés. D'autres facteurs qui sont à prendre en considération sont la protection contre l'intrusion, l'incendie et l'inondation.

Les accès à la zone de conservation doivent être clairement définis. L'accès y est strictement réservé au service interne.

L'aménagement des dépôts d'archives doit être conçu de façon à respecter la diversité et la multitude des formats et supports des fonds et collections des Archives nationales. Il faut prévoir à cet effet des dépôts aménagés en rayonnages fixes et mobiles, des dépôts permettant le stockage en tiroirs de cartes et plans ainsi que le stockage de documents hors normes (formats surdimensionnés).

– Perspective 25 ans

En vue d'évaluer les besoins à moyen terme en matière de stockage, et en partant des 45 kml actuellement stockés dans les dépôts dispersés des Archives nationales, il faut prendre non seulement en considération les versements d'archives à venir, dont le nombre et la régularité vont augmenter avec l'introduction de la loi sur l'archivage, mais aussi l'accroissement du volume actuel dû aux travaux indispensables de reconditionnement.

De ce fait et dans une perspective de 25 ans (à partir du moment de l'occupation des nouveaux dépôts), les dépôts des Archives nationales doivent avoir une capacité de 90 kml.

Tout en prenant en compte qu'il s'agit d'une estimation pour 25 ans, il ne faut pas perdre de vue l'option de pouvoir procéder à une éventuelle extension du bâtiment et de ses capacités de stockage ce délai passé. Ces travaux d'extension ne peuvent en aucun cas compromettre le bon fonctionnement du service ainsi que la sécurité des lieux.

– Dépôts d'archives

Pour des raisons de sécurité en cas d'incendie, la superficie maximum d'un dépôt d'archives doit être de l'ordre de 200 m² (principe de « cloisonnement »). La hauteur sous-plafond généralement recommandée est de 2,40 m minimum tout en laissant une distance d'environ 25 cm entre le haut du rayonnage et le plafond permettant ainsi une optimisation de la circulation de l'air dans le dépôt. Dans le but d'une minimisation voire élimination du risque d'incendie, il faut concevoir les dépôts d'archives bien séparés des locaux de travail et techniques, et éviter que des gaines traversent les dépôts.

Importance doit aussi être donnée à la protection antisolaire des dépôts. La meilleure solution consiste dans l'absence totale d'ouvertures vers l'extérieur. Si cette solution s'avère impossible, il faut cependant veiller à ce que les ouvertures ne dépassent pas la surface maximum de 10% des façades des magasins et que les fenêtres sont équipées de verres filtrants anti-UV et de pare-soleils.

En vue d'un accès aisé, notamment en ce qui concerne la manipulation, il faut prévoir des portes de dépôts d'une largeur minimale de 1,20 m respectivement des portes à deux battants pour les dépôts destinés au stockage de documents surdimensionnés (e.a. cartes et plans). Peu importe le système de fermeture et de verrouillage des portes de dépôts choisis, il faut installer un système de ferme-porte automatique afin de garantir le principe de cloisonnement coupe-feu et de maîtriser le climat.

– Eclairage et climatisation

L'implantation et le positionnement des luminaires doivent obligatoirement être étudiés en fonction de l'aménagement des rayonnages. En vue de la protection des documents, le niveau d'éclairage ne doit être supérieur à 200 lux au niveau du sol en tout point du dépôt. L'emploi de détecteurs de présence qui commandent l'allumage des luminaires est recommandé pour l'éclairage des dépôts en particulier et pour l'entièreté de la zone de stockage en général.

En vue d'une conservation à long terme des fonds d'archives, une importance primordiale revient à l'environnement climatique des dépôts. De manière générale, il est plus important de réduire à un strict minimum les variations climatiques que d'atteindre des valeurs théoriques idéales. Des multiples et considérables variations de climat dans les dépôts détériorent plus les documents qu'une légère divergence des valeurs climatiques préconisées ci-dessous. Compte tenu des différents supports des archives nécessitant des conditions climatiques spécifiques, il faut envisager une gestion climatique individuelle par dépôt. Nonobstant le modèle de climatisation à mettre en place, les préconisations suivantes en matière de température et d'humidité sont à respecter absolument :

- La température doit être comprise entre 16°C et 20°C avec une variation maxima de 2°C par semaine et de 1°C par 24 heures ;
- Le taux d'humidité relative doit être compris entre 45% et 55% avec une variation maximum de 5% par jour.

– Equipement des dépôts d'archives

Quant à l'équipement en rayonnages des dépôts, deux types s'imposent. D'une part, les rayonnages fixes posés et attachés pour des raisons de sécurité et de stabilité au sol, d'autre part, les rayonnages mobiles sur des rails, soit noyés dans le sol des dépôts soit intégrés dans un plancher spécial. En ce qui concerne les rayonnages mobiles, l'installation sur des rails noyés dans le sol est à préconiser.

D'un point de vue rentabilité des espaces, le gain d'espace procuré par les rayonnages mobiles est assez conséquent. De manière générale, un dépôt de 200 m² équipé en rayonnages fixes d'une hauteur de 2,20 m peut accueillir en moyenne 1.150 ml. Equipé en rayonnages mobiles, le même dépôt peut aussi accueillir quelque 2.100 ml. Conformément à la recommandation de la direction des Archives de France, il faut prévoir une résistance au sol d'au moins 900 kg/m² pour les rayonnages fixes et de 1.300 kg/m² pour les rayonnages mobiles. Compte tenu de la fragilité de certains types de documents, notamment les chartes et traités, le recours à des rayonnages mobiles constitue un risque pour la

conservation de ces documents. Ainsi il est recommandé d'équiper les dépôts d'environ un quart en rayonnages fixes (1/4) et de trois quarts en rayonnages mobiles (3/4). Un équipement mixte par dépôt est à exclure. Quant à l'agencement des deux types de dépôts, préférence est donnée à une répartition équilibrée par niveau.

Quant aux tablettes des rayonnages, celles-ci doivent avoir une profondeur de 40 cm afin de permettre un stockage en horizontal (à l'italienne) respectivement à plat (e.a. pour le stockage de chartes). Compte tenu de la situation actuelle aux ANLux, il est envisageable d'équiper les rayonnages fixes de tablettes d'une profondeur de 40 cm et les rayonnages mobiles de tablettes d'une profondeur de 30 cm. L'espace entre deux tablettes sera de 30 cm pour ces deux variantes de stockage. En ce qui concerne la largeur des tablettes, il est recommandé d'utiliser des tablettes d'une largeur entre axes de 100 cm ou de 120 cm, ce qui correspond à une largeur utile de 97 cm voire de 117 cm. La résistance des tablettes dans les rayonnages ne doit être inférieure à 75 kg pour une tablette de 1 m de large. Conformément à l'instruction de la direction des Archives de France, des tablettes traitées anti-rouille, résistantes aux chocs et à l'usure, en matériaux neutres n'affectant pas les documents, sont à prévoir. Les tablettes en acier galvanisé sont à exclure. Des tablettes rabattables sont à prévoir à l'extrémité des rayonnages.

Le positionnement de rayonnages longeant les murs donnant vers l'extérieur est à proscrire. Il faut respecter une distance minimale de 20 cm pour les rayonnages installés perpendiculairement à un mur donnant vers l'extérieur respectivement une distance minimale de 5 cm pour les rayonnages installés perpendiculairement à un mur intérieur. La largeur du couloir entre deux rayonnages ne doit être inférieure à 90 cm. La largeur des couloirs principaux dans un dépôt ne doit être inférieure à 1,25 m.

En ce qui concerne les dépôts destinés au stockage des cartes, plans et autres documents de grand format, ces lieux doivent être dotés d'armoires fixes ou mobiles permettant une conservation adéquate à plat desdits documents. Afin de permettre une manipulation aisée de ces documents, la hauteur maximale des armoires ne doit dépasser 1,40 m. Un espace de manipulation d'au moins 1,50 m doit être donné. Cependant il faut également prévoir un certain nombre de rayonnages avec tablettes d'une profondeur d'1 m pour y ranger des plans en rouleaux ou en boîtes.

Un dépôt doit être aménagé d'armoires permettant un stockage adéquat des microfilms.

En vue de la protection contre les dégâts des eaux, toute canalisation dans les magasins, quel que soit leur emplacement, et qu'il s'agisse d'eaux pluviales, de condensats des centrales de traitements d'air de la climatisation, d'eaux usées, ou même de colonnes d'arrivées d'eau, est à éviter.

– Bibliothèque

L'ensemble des bibliothèques conservées aux Archives nationales (bibliothèque historique, bibliothèque des publications officielles, bibliothèques privées et périodiques), actuellement environ 1.600 ml, n'est pas accessible en service libre. La procédure de consultation des ouvrages faisant partie intégrante des différentes bibliothèques est assimilable à celle des archives. Par conséquent, les bibliothèques sont stockées dans des dépôts de la zone de stockage répondant aux critères spécifiques de la conservation des livres.

Conformément à l'accord conclu entre les Archives nationales et la Bibliothèque nationale, ainsi qu'au principe de double sécurité, une copie des journaux luxembourgeois est à conserver dans un dépôt remplissant les critères d'une conservation à long terme.

D. *La zone logistique*

– Locaux de réception et de traitement des archives

Les locaux de réception et de traitement des archives doivent tenir compte des circuits de circulation, à savoir l'arrivée et le traitement des documents comme suit :

- Déchargement des documents → quai de déchargement
- Réception et vérification des versements → salle de réception
- Prise en charge des documents → salle de préparation
- Classement et inventoriage → salles de tri et de traitement

Le départ des documents (prêts pour expositions, projets de restauration et numérisation par un prestataire externe, destruction) est aussi effectué sur le quai de déchargement.

Les livraisons se font aussi par le quai de déchargement. Il va sans dire que tous les locaux de réception et de traitement des archives sont à aménager de telle façon que toutes les conditions d'éclairage (maximum 400 lux) et de climatologie répondent aux critères d'une conservation à long terme des documents.

– Quai de déchargement

Le quai de déchargement sert à la réception des documents arrivant aux Archives nationales. Il est équipé d'une plateforme mobile pouvant desservir des véhicules de capacités et de gabarits différents. En vue d'une protection optimale des documents, notamment contre les intempéries, et d'une sécurisation des versements de documents sensibles, le quai se situe dans un garage sec et sécurisé.

– Salle de réception

La salle de réception est destinée à accueillir les versements de documents pour un temps assez bref afin d'y effectuer la vérification des versements et des bordereaux d'accompagnement. Cette salle doit être équipée de rayonnages, d'un espace de stockage pour chariots et transpalettes ainsi que d'un poste de travail non permanent.

– Salle de préparation

La salle de préparation se compose d'un local de quarantaine pour documents contaminés et suspects, d'un local de nettoyage et de dépoussiérage ainsi que d'un local de séchage. De manière générale, avant de passer dans les salles de tri et de travail respectivement dans les dépôts, tous les documents transitent par la salle de préparation.

Tout en sachant que la restauration de fonds complets sera effectuée par des prestataires externes, un petit atelier de restauration pour la réalisation de travaux urgents ou de petite envergure peut être aménagé à proximité directe de la salle de préparation.

– Salles de tri et de traitement

Elles sont réservées au traitement et à la préparation des fonds entrants, massifs, en vrac, nécessitant une première identification, ou au transit rapide des versements en ordre munis de cotes. C'est aussi dans cet espace que sont effectuées les tâches de classement et d'inventaire. En conséquence, il faut prévoir plutôt plusieurs salles de tri et de travail de dimensions plus modestes qu'une grande salle unique. Ces salles sont à équiper de tables à hauteur d'appui, de rayonnages, de casiers de rangements, de chariots ainsi que de postes de travail fixes.

Comme les collaborateurs scientifiques disposent de leur propre bureau à proximité de cet espace de travail, les salles de tri et de traitement ne sont pas affectées en permanence à un employé, mais sont disponibles en fonction des besoins. Par conséquent, il est préférable que les bureaux des collaborateurs scientifiques se trouvent à proximité des salles de tri et de travail. Vu les circuits de circulation des documents, les salles de tri et de traitement sont les locaux à installer le plus près de la zone de stockage.

– Local pour le pilon

Pour les documents à éliminer à terme, un local pour le pilon doit être aménagé à proximité de la salle de préparation et des salles de tri et de traitement. Ce local doit être séparé strictement de la salle de réception afin d'éviter toute confusion. La destruction proprement dite sera effectuée par des sociétés externes, l'enlèvement se fera par le quai de déchargement.

–Ateliers de reproduction

Compte tenu des efforts accrus en matière de numérisation, il faut prévoir un local permettant de mettre en place deux à trois scanners pour documents de grand format. Ce local sera aussi utilisé par

le service reproduction pour le traitement de toute demande de reproduction interne et externe. Par ailleurs, un local destiné à la réalisation de reproductions photographiques doit être aménagé et être doté de l'équipement spécifique, notamment d'une paroi aspirante. Cet atelier peut aussi être mis à la disposition de photographes externes, notamment dans le cadre de projets communs avec d'autres institutions ou administrations.

– Stationnement voitures de service

Sont à prévoir pour les besoins des Archives nationales cinq emplacements pour le stationnement des voitures de service, dont un pour une camionnette-utilitaire de grande dimension.

– Service technique et entretien

Un local équipé de postes de travail ainsi qu'un bureau individuel pour le responsable du service doivent être prévus. Ensuite, un local équipé de vestiaires et d'un poste de travail doit être prévu pour les besoins du service nettoyage.

– Salle des déchets

Conformément à la législation en vigueur, il faut prévoir une salle permettant le tri et le stockage des déchets. Afin de faciliter l'évacuation des déchets, cette salle est à installer à proximité du quai de déchargement.

– Locaux des stocks

Plusieurs locaux des stocks équipés à cet effet sont à prévoir, afin d'y entreposer :

- le stock du matériel archivistique (à proximité des salles de tri et de travail),
- le stock du matériel de bureau (à proximité de la zone administrative),
- les publications des ANLux (à proximité de la zone publique),
- le stock du matériel de nettoyage,
- le stock du service technique,
- le matériel pour expositions,
- le matériel des relations publiques.

E. La zone technique

La zone technique comprend tous les locaux hébergeant la technique nécessaire au fonctionnement des Archives nationales, à savoir :

- les installations de ventilation (HVAC),
- les installations électriques,
- l'ensemble des différents systèmes d'alarme (intrusion, incendie, gestion d'accès),
- les installations téléphoniques et informatiques.

*

PROGRAMME DE CONSTRUCTION

1. Zone publique		1.277 m²
1.1	Espace accueil	318 m ²
	– Hall d'entrée	
	– Réception	
	– Espace exposition permanente	
	– Espace de rencontre / Coffee corner	
	– Shop	
	– Vestiaire 200 personnes	
	– Armoires à clefs (80 armoires)	
1.2	Espace culturel	385 m ²
	– Espace exposition temporaire	
	– 2 salles pédagogiques	
	– Bureau de préparation pour professeur	
	– Local de stockage salle pédagogique	
	– Local de préparation pour expositions	
1.3	Espaces de consultation	574 m ²
	– Guichet d'émission	
	– Salle de stockage intermédiaire (pour bureau d'émission)	
	– Salle de lecture 40-50 places	
	– Salle multimédia	
	– 4 cabinets de recherche individuels	
	– 3 cabinets de recherche de groupe	
2. Zone de conservation		12.208 m²
	– 12 dépôts à rayonnages fixes	
	– 34 dépôts à rayonnages mobiles	
	– 3 dépôts pour bibliothèque	
	– 2 dépôts pour journaux	
	– 4 dépôts pour cartes et plans et documents grand format	
	– 1 dépôt pour microfilm	
3. Zone administrative		1.154 m²
	– 1 bureau direction	
	– 1 bureau secrétariat et comptabilité	
	– 6 bureaux individuels - conservateurs scientifiques	
	– 3 bureaux doubles - archivistes	
	– 2 bureaux doubles - historiens	
	– 2 bureaux d'une capacité de 3 à 4 personnes - magasiniers	
	– 2 bureaux triples - assistants	
	– 1 bureau double - bibliothécaires	
	– 1 bureau individuel - restaurateur	
	– 1 bureau triple - relations publiques et service pédagogique	
	– 2 bureaux triples - service informatique	
	– 1 bureau individuel - responsable service technique	
	– 1 bureau triple - service technique	
	– 1 bureau individuel - responsable service accueil	
	– 1 bureau pour 6 personnes « open space » - service accueil	
	– 1 bureau double - service entretien	
	– 3 bureaux triples - collaborateurs externes	
	– 2 salles de réunion multifonctionnelles	

– 4 espaces imprimantes	
– 1 espace pour pauses et repas des employés avec kitchenette	
– 1 infirmerie	
4. Logistique	1.021 m²
4.1 Service de conditionnement	844 m ²
– Quai de déchargement	
– Salle de réception des documents	
– Salle de préparation (nettoyage, décontamination, séchage)	
– 2 locaux de stockage provisoire	
– Local de montage informatique	
– 5 salles de tri et de traitement	
– Salle pour le pilon	
– Salle des déchets	
– Quarantaine	
4.2 Service de production	74 m ²
– Atelier de reproduction - scanners	
– Atelier de reproduction - installation photographique	
4.3 Service général	103 m ²
– Parking (5 emplacements extérieurs pour voitures de service)	
– 1 local de rangement pour vélos, y compris douches et sanitaires	
5. Zone technique	292 m²
5.1 Zone technique exploitant	105 m ²
– Zone technique exploitant	
5.2 Zone locaux gestion du site	187 m ²
– Stockage et espace de gestion Cité des Sciences	
Total surface nette d'exploitation du bâtiment	15.952 m²

Pour la partie graphique, ainsi que pour la partie technique du programme de construction, comprenant notamment les détails relatifs au contexte urbanistique, au concept fonctionnel et architectural, à l'organisation interne, aux matériaux et concept constructif, aux éléments de construction durable et au concept énergétique, aux installations techniques et aux aménagements extérieurs, il est renvoyé à la partie technique du document parlementaire de dépôt du présent projet de loi (n°7600/00 – pages 89-124).

*

IMPACT BUDGETAIRE

Le devis estimatif des coûts du projet de construction (indice 811,88 / 1^{er} avril 2019 comprend les positions suivantes :

Coûts de la construction		45.362.700.-
<i>Gros-œuvre clos et couvert</i>	22.549.100.-	
<i>Technique, y compris énergies renouvelables</i>	15.851.900.-	
<i>Parachèvement</i>	6.961.700.-	
Coût complémentaire		10.109.000.-
<i>Travaux préparatoires</i>	109.100.-	
<i>Dépollution</i>	552.700.-	
<i>Aménagements extérieurs</i>	1.344.800.-	
<i>Équipement mobilier et spécial</i>	6.287.900.-	
<i>Œuvre d'art</i>	453.600.-	
<i>Frais divers</i>	1.360.900.-	
Réserve pour imprévus		2.682.900.-
Honoraires		7.887.600.-
Coût total HTVA		66.042.200.-
Coût total TTC (TVA 17% – 11.227.174.-)		77.269.374.-
Coût total TTC arrondi		77.270.000.-

Ce budget ne prévoit ni les équipements informatiques actifs (serveurs, switches, ordinateurs), ni l'infrastructure et les équipements pour l'archivage électronique qui seront acquis et installés par le CTIE.

S'y ajoutent des dépenses annuelles de consommation, d'entretien et de personnel prévues comme suit :

Frais de consommation		92.000.-
<i>Energie thermique</i>	38.000.-	
<i>Energie électrique</i>	46.000.-	
<i>Eau/Canalisations</i>	8.000.-	
Frais d'entretien courant et de maintenance		489.000.-
<i>Bâtiment (~1 % du coût de construction hors techniques)</i>	345.000.-	
<i>Installations et équipements techniques</i>	110.000.-	
<i>alentours</i>	34.000.-	
Provisions d'entretien préventif		940.000.-
<i>Bâtiment (~2 % du coût de construction hors techniques)</i>	690.000.-	
<i>Installations et équipements techniques</i>	250.000.-	
Total des frais de consommation et d'entretien (TTC)		1.521.000.-

Le transfert des Archives nationales de ses bâtiments actuels vers le nouveau siège à Belval implique à partir de 2021 un besoin en personnel supplémentaire évalué à 30 équivalents temps plein (ETP), toutes catégories confondues.

Frais de personnel annuel supplémentaire **3.373.226.-**

*

III. AVIS DU CONSEIL D'ETAT

Dans son avis du 30 juin 2020, le Conseil d'État n'a pas formulé d'observation quant au fond et s'est limité à rappeler que l'intitulé d'un acte doit en refléter fidèlement l'objet et le contenu, tout en suggérant de modifier dès lors le libellé de l'intitulé afin d'y intégrer les notions d'équipement et d'aménagement des alentours.

*

IV. COMMENTAIRE DES ARTICLES

Article 1^{er}

L'article 1^{er} autorise le Gouvernement à faire procéder sur le site de Belval-Ouest à la construction et à l'équipement d'un nouveau bâtiment pour les Archives nationales du Luxembourg, ainsi que l'aménagement des alentours.

Il n'appelle pas d'observation quant au fond de la part du Conseil d'État. La commission n'a pas non plus d'observation à faire.

Article 2

L'article 2 détermine l'enveloppe budgétaire servant au financement du projet, rattachée à l'indice semestriel des prix de la construction valable au 1^{er} avril 2019 (valeur 811,88) ; il comporte en outre la clause usuelle d'adaptation des coûts à l'évolution de cet indice.

Il n'appelle pas d'observation quant au fond de la part du Conseil d'État dans son avis du 30 juin 2020.

Du point de vue légistique, le Conseil d'État indique que, en ce qui concerne les montants d'argent, les tranches de mille sont à séparer par une espace insécable pour écrire « 77 270 000 euros ».

Par ailleurs, il y a lieu d'écrire « toutes taxes comprises » en toutes lettres.

La commission parlementaire a décidé de suivre les propositions d'ordre légistique de la Haute Corporation.

Article 3

L'article 3 dispose que les travaux, l'aménagement des alentours et l'équipement faisant l'objet du présent projet de loi sont réalisés par l'établissement public pour la réalisation des équipements de l'État sur le site de Belval-Ouest et que les dépenses visées à l'article 2 du présent projet de loi sont à charge des crédits mis à la disposition de ce dernier dans les conditions et suivant les modalités prévues à l'article 3 de la loi modifiée du 25 juillet 2002 portant création de l'établissement public.

L'article n'appelle pas d'observation quant au fond de la part du Conseil d'État dans son avis du 30 juin 2020. Cependant, il suggère de supprimer la virgule après les termes « y compris son équipement ».

La commission parlementaire a décidé de suivre cette proposition.

*

Sous le bénéfice des observations qui précèdent, la Commission de la Mobilité et des Travaux publics recommande à la Chambre des Députés d'adopter le projet de loi n°7600 dans la teneur qui suit :

*

V. TEXTE PROPOSE PAR LA COMMISSION**PROJET DE LOI****relative à la construction et à l'équipement d'un
nouveau bâtiment pour les Archives nationales, et
à l'aménagement des alentours**

Art. 1^{er}. Le Gouvernement est autorisé à procéder sur le site de Belval-Ouest à la construction et à l'équipement d'un nouveau bâtiment pour les Archives nationales du Luxembourg, y compris l'aménagement des alentours.

Art. 2. Les dépenses engagées au titre du projet visé à l'article 1^{er} ne peuvent pas dépasser le montant de 77 270 000 euros toutes taxes comprises. Ce montant correspond à la valeur 811,88 de l'indice semestriel des prix de la construction au 1^{er} avril 2019. Déduction faite des dépenses déjà engagées par le pouvoir adjudicateur, ce montant est adapté semestriellement en fonction de la variation de l'indice des prix de la construction précité.

Art. 3. La construction du bâtiment, y compris son équipement et l'aménagement des alentours sont réalisés par l'établissement public pour la réalisation des équipements de l'Etat sur le site de Belval-Ouest à charge des crédits mis à la disposition de ce dernier dans les conditions et suivant les modalités prévues à l'article 3 de la loi modifiée du 25 juillet 2002 portant création d'un établissement public pour la réalisation des équipements de l'Etat sur le site de Belval-Ouest.

Luxembourg, le 16 juillet 2020

Le Président-Rapporteur,
Carlo BACK

