



AGRÉMENT POUR LA RÉALISATION D'OPÉRATIONS D'ARCHÉOLOGIE PRÉVENTIVE

1. Vade-mecum

Suivant l'article 9 paragraphe 1 de la loi modifiée du 25 février 2022 relative au patrimoine culturel et suivant l'article 1^{er} du règlement grand-ducal du 9 mars 2022 précisant les modalités de la demande et de la délivrance de l'agrément des opérateurs archéologiques, fixant les conditions de demande et d'octroi de l'autorisation ministérielle nécessaire pour accomplir des opérations d'archéologie

L'agrément est délivré par l'État (Ministère de la Culture). Il garantit au maître d'ouvrage la compétence scientifique et technique ainsi que la capacité opérationnelle de l'opérateur archéologique agréé.

1.1. Agrément pour la réalisation d'opérations d'archéologie préventive

1.1.1. Application

L'agrément peut être sollicité par toute personne morale de droit public ou privé (une personne physique, un établissement public, une association, une société commerciale, une structure de droit étranger)

La circonstance selon laquelle le demandeur ne possède pas de résidence administrative au Luxembourg ne constitue pas à lui seul un motif de refus de l'agrément. Toutefois, il faut noter que si le mobilier archéologique issu d'une fouille est confié à l'opérateur le temps nécessaire à son étude, ce mobilier peut être soumis à des restrictions de circulation (Section 5 – Régime de circulation des biens culturels et Annexe I de la loi relative au patrimoine culturel). Les conditions de sortie du territoire national du mobilier archéologique, pour analyse ou pour étude, sont strictement encadrées sous l'autorité. Il est donc vivement recommandé aux organismes agréés de disposer sur le territoire luxembourgeois des infrastructures nécessaires à l'étude et à la conservation préventive des biens archéologiques mobiliers.

1.1.2. Portée de l'agrément

La demande d'agrément doit être faite par le représentant légal de l'organisme demandeur. Les candidats à l'agrément sont invités à préciser le plus clairement possible les périodes chronologiques et les domaines spécifiques pour lesquels ils souhaitent réaliser des opérations d'archéologie préventive :

- **Paléolithique**
- **Mésolithique**
- **Néolithique**
- **Âges des Métaux**
- **Antiquité**



- **Mérovingien**
- **Moyen-Âge**
- **Époque moderne**
- **Époque contemporaine**

L'agrément peut aussi être délivré pour la réalisation de tâches techniques et spécifiques telles que :

- **prospections géophysiques**
- **sondages de diagnostic archéologique en milieu « rural »**
- **sondages de diagnostic archéologique en milieu « urbain »**
- **fouilles archéologiques en milieu « rural »**
- **fouilles archéologiques en milieu « urbain »**
- **archéologie du bâti**
- **archéologie funéraire**
- **fouille de puits**
- **fouilles subaquatiques**
- **fouilles en milieu humide**
- **travaux spéléologiques**
- **études archéozoologiques**
- **tamisage archéologique**

Cette liste est susceptible d'évoluer pour tenir compte des évolutions de la discipline.

La demande d'agrément doit être accompagnée d'un dossier présentant les pièces justificatives qui correspondent aux éléments fixés à l'article 9 de la loi modifiée du 25 février 2022 relative au patrimoine culturel et le règlement grand-ducal du 9 mars 2022.

Le dossier doit être fonctionnel et structuré. Il doit être rédigé dans une des trois langues officielles du Grand-Duché de Luxembourg, relié et paginé, avec un sommaire détaillé ainsi que des annexes listées et également paginées.

La demande doit impérativement être adressée :

- en un exemplaire imprimé papier par envoi recommandé avec avis de réception de préférence à l'Institut National de Recherches Archéologiques,
 - un exemplaire sous format numérique (PDF, enregistré en version légère et subdivisé en chapitres clairement organisés quand le document est long), - par courriel à l'adresse agrement@inra.etat.lu



2. Les éléments constitutifs du dossier de demande d'agrément

2.1. Organisation administrative de l'organisme

Le dossier doit comporter toutes les informations administratives et coordonnées précises de la structure pour laquelle l'agrément est demandé :

- nom exact ou dénomination sociale ;
- forme juridique du demandeur ;
- adresse postale du siège social (et éventuellement de ses antennes) ;
- les noms, prénoms, professions et adresses des gérants, administrateurs ou autres personnes dirigeantes ou responsables de l'entité demanderesse ;
- n° de Registre de Commerces et des Sociétés ;
- preuve de l'assurance de responsabilité civile du demandeur ;
- adresse(s) électronique(s) de la ou des personne(s) référente(s) ;
- adresse électronique générique ;
 - o téléphone(s)
 - o le cas échéant, adresse Web

Le dossier doit inclure un organigramme de la structure, des responsabilités et de l'activité archéologique.

2.2. Ressources humaines

L'organisme qui sollicite l'agrément doit disposer de personnels permanents qualifiés en archéologie préventive, qui doivent faire l'objet d'une présentation détaillée dans le cadre du dossier de demande.

Il est attendu des candidats à l'agrément qu'ils précisent les qualifications, les spécialités scientifiques (période chronologique et/ou domaines de compétence particuliers) et l'expérience professionnelle dans le domaine de la recherche archéologique et de la conservation du patrimoine de l'ensemble des personnels employés, les référents scientifiques de l'agrément pour chaque période et/ou domaine scientifique, les personnels pressentis pour exercer les fonctions de responsable scientifique d'opération.

Les *curricula vitae* des personnels scientifiques et techniques détailleront :

- le cursus de formation ;
- l'expérience professionnelle acquise en archéologie préventive :
 - o diagnostics et/ou fouilles préventives ;
 - o lieu, durée, période(s) concernée(s), nature des vestiges ;
 - o responsabilité exercée, nom du responsable de l'opération ;
 - o liste des rapports d'opérations achevés et en cours ;
- les activités scientifiques ;
- l'insertion dans les réseaux de la recherche ;
- la preuve d'une formation de base en matière de sécurité et de santé sur chantier (délivré en interne, p.ex. "passeport sécurité" ou par un organisme agréé).



Une fois par an l'opérateur agréé soumet à l'INRA (Secrétariat archéologique) une liste des formations continues et/ou conférences suivies par ses archéologues et techniciens. Celles-ci ne peuvent concerner uniquement des disciplines archéologiques et équivaloir à cinq jours ouvrés minimum par an, hors journées d'actualité de l'archéologie au Luxembourg (deux jours). Les présentations sur des opérations archéologiques à des conférences régionales en archéologie ne devraient en aucun cas être imposées sur le congé de récréation des archéologues et techniciens d'un opérateur agréé.

2.3. Moyens techniques et opérationnels

Il s'agit d'une présentation détaillée des moyens techniques et logistiques dont dispose l'organisme sollicitant l'agrément pour la réalisation des fouilles préventives :

- locaux (adresse, surfaces de travail, surfaces de stockage, éventuellement plan(s) et photographies...);
- équipement informatique, dessin, photo...;
- équipement topographique, relevé...;
- ressources documentaires...;
- matériel de chantier, matériel de sécurité, véhicules...;
- matériel d'analyse, équipement de laboratoire et de conservation préventive ;
- le cas échéant, détail des locaux, moyens et matériels spécifiques à l'intervention en milieu aquatique, moyens et matériels pour la conservation du mobilier issu des milieux aquatiques.

2.4. Documents permettant d'établir la capacité financière de l'organisme

Le dossier de demande d'agrément doit présenter, en annexe, l'ensemble des documents permettant d'établir la capacité financière de l'organisme, notamment les comptes certifiés (bilan, compte de résultat et leurs annexes relatifs au dernier exercice clos).

En cas d'activités multiples menées par l'organisme demandeur, il convient d'isoler les dépenses et les recettes spécifiquement consacrées à l'archéologie préventive et d'en faire une courte présentation dans le corps du dossier.

Pour les associations, à la place des comptes certifiés, il est demandé de transmettre le rapport moral et le rapport financier approuvés lors de la dernière assemblée générale.



3. Examen du dossier et décision de l'État

Les données à caractère personnel communiquées par l'utilisateur sont traitées en conformité avec le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données.

Conformément au règlement (UE) 2016/679, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et le cas échéant d'effacement des informations vous concernant. Vous disposez également du droit de retirer votre consentement à tout moment.

3.1. Instruction administrative du dossier

L'instruction administrative, la vérification du caractère complet des dossiers, ainsi que l'évaluation de la compétence scientifique et technique des opérateurs archéologiques sont assurées par l'INRA.

3.2. Décision

Forme et précision sur la motivation de la décision :

La décision est prise par le ministre de la Culture. Elle prend la forme d'un arrêté qui mentionne les conditions au vu desquelles l'agrément est délivré.

L'arrêté est notifié par courrier qui rappelle les obligations de l'opérateur notamment en ce qui concerne le devoir d'information sans délai de tout changement substantiel.

Il précise les périodes chronologiques et/ou les spécialités pour lesquelles l'organisme a obtenu l'agrément.

La décision d'agrément est notifiée au demandeur par courrier électronique et postal.

3.3. Validité et suivi de l'agrément

L'agrément est accordé pour une durée maximale de trois ans et est renouvelable. La demande de renouvellement est à présenter au plus tard trois mois avant l'expiration de l'agrément. Néanmoins, l'Institut national de recherches archéologiques assure un suivi régulier de l'opérateur agréé. Dans des situations exceptionnelles des agréments temporaires peuvent être octroyés pour une durée maximale de trois mois à un an.

3.4. Le renouvellement de l'agrément

La demande de renouvellement est à présenter au plus tard trois mois avant l'expiration de l'agrément.

En cas de demande de renouvellement de l'agrément, l'opérateur transmet à l'INRA, selon les mêmes modalités qu'indiquées pour la demande initiale d'agrément, un dossier comportant l'ensemble des pièces exigées dans ce cadre.

Le dossier comporte, en outre, un bilan scientifique de l'activité conduite durant les trois années passées, qui présente par période ou domaine de l'agrément échu (ou à échoir) les résultats scientifiques des opérations réalisées par l'opérateur.



3.5. Modification de l'agrément

À tout moment, le bénéficiaire peut effectuer une demande de modification de l'agrément, selon la même procédure que celle régissant la demande d'agrément initiale. Une demande de modification de l'agrément est nécessaire en cas d'ajout ou de retrait d'une période chronologique ou d'un domaine spécifique faisant suite à un départ ou à une embauche d'un archéologue spécialisé. Une demande de modification peut également être nécessaire suite à l'acquisition ou l'abandon d'équipements techniques qui empêchent l'opérateur de pouvoir réaliser des tâches techniques et spécifiques.

Le dossier de demande comporte les pièces énumérées supra, en axant la présentation du projet scientifique et des personnels sur la période ou le domaine sollicité.

4. Les procédures de suspension ou de retrait de l'agrément

L'agrément peut être suspendu, retiré, en tout ou en partie, par décision du ministre de la Culture, prise sur avis de l'INRA.

La suspension de l'agrément peut intervenir suite à une faute grave ou après deux avertissements motivés de la part de l'INRA. Après un premier avertissement, l'opérateur archéologique a un mois pour résoudre le problème soulevé. Après un deuxième avertissement, l'opérateur archéologique risque la suspension (complète ou partielle) de son agrément si la situation n'est pas résolue endéans un mois suivant ce deuxième avertissement.

Le ministre peut également à tout moment suspendre ou retirer l'agrément lorsque son titulaire :

- ne satisfait plus aux conditions prévues à l'alinéa 2 de l'article 9 de la loi du 25 février 2022 sur le patrimoine culturel, points 1° à 6°; ou
- ne respecte pas ou plus les conditions particulières de l'agrément ; ou
- ne respecte pas les prescriptions émises dans le cahier des charges, l'autorisation ministérielle pour l'opération archéologique ou les recommandations données par les agents de l'État.

La procédure de suspension ou de retrait se déroule comme suit :

- notification par courrier recommandé à l'opérateur agréé des raisons pour lesquelles une suspension ou un retrait est envisagé ;
- un délai minimum d'un mois est laissé à l'opérateur afin qu'il puisse présenter ses observations écrites ;
- recueil de l'avis de l'INRA ;
- le cas échéant, arrêté de retrait ministériel.



5. Les textes de référence

Loi modifiée du 25 février 2022 relative au patrimoine culturel et modifiant :

- 1° **la loi modifiée du 4 mars 1982 a) portant création d'un Fonds culturel national ; b) modifiant et complétant les dispositions fiscales tendant à promouvoir le mécénat et la philanthropie ;**
- 2° **la loi modifiée du 25 juin 2004 portant réorganisation des instituts culturels de l'État ;**
- 3° **la loi modifiée du 18 juillet 2018 concernant la protection de la nature et des ressources naturelles ;**
- 4° **la loi du 17 août 2018 relative à l'archivage.**

[...]

Art. 9.

(1) Les opérations d'archéologie préventive sont effectuées par l'Institut national de recherches archéologiques, en collaboration avec un autre institut culturel, ou par un opérateur archéologique qui a été préalablement agréé.

L'agrément est attribué par décision du ministre à l'opérateur archéologique qui remplit les conditions suivantes :

- 1° disposer du personnel nécessaire pour accomplir des tâches administratives, scientifiques et techniques ;
- 2° justifier d'une connaissance satisfaisante des méthodes archéologiques et d'une expérience professionnelle ;
- 3° disposer des moyens techniques appropriés ;
- 4° avoir accès au matériel et aux informations nécessaires pour accomplir convenablement leur mission ;
- 5° avoir l'aptitude requise pour rédiger les rapports dans une des langues officielles du Luxembourg et les moyens nécessaires pour élaborer la documentation de l'opération archéologique ; 6° jouir de l'indépendance morale, technique et financière nécessaire.

Le ministre peut limiter l'agrément à des époques archéologiques spécifiques, à des tâches techniques ou scientifiques déterminées ou à un projet spécifique

L'agrément est accordé pour une durée maximale de trois ans et est renouvelable. La demande de renouvellement est à présenter au plus tard trois mois avant l'expiration de l'agrément.

Le ministre peut à tout moment suspendre ou retirer l'agrément lorsque son titulaire :

- 1° ne satisfait plus aux conditions prévues à l'alinéa 2, points 1° à 6° ; ou
- 2° ne respecte pas ou plus les conditions particulières de l'agrément ; ou
- 3° ne respecte pas les prescriptions émises dans le cahier des charges, l'autorisation ministérielle pour l'opération archéologique ou les recommandations données par les agents de l'État.

Les modalités de la demande et de la délivrance de l'agrément peuvent être précisées par voie de règlement grand-ducal.

L'opérateur archéologique réalise l'opération d'archéologie préventive sous le contrôle technique et scientifique de l'Institut national de recherches archéologiques.



(2) Les opérations d'archéologie programmées sont effectuées par l'Institut national de recherches archéologiques, en collaboration avec un autre institut culturel, par des institutions de recherche scientifique ou par des personnes ou organismes pouvant justifier l'intérêt scientifique de l'opération archéologique et pouvant prouver des connaissances scientifiques et moyens techniques adéquats. [...]

Règlement grand-ducal du 9 mars 2022 précisant les modalités de la demande et de la délivrance de l'agrément des opérateurs archéologiques, fixant les conditions de demande et d'octroi de l'autorisation ministérielle nécessaire pour accomplir des opérations d'archéologie et déterminant les modalités de saisine et les documents à joindre à la demande de protection d'un élément immeuble relevant du patrimoine archéologique

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Vu la loi du 25 février 2022 relative au patrimoine culturel, et notamment ses articles 9, paragraphe 1^{er}, 11, alinéa 2, et 18, alinéa 4 ;

Vu l'avis de la Chambre de commerce ;

L'avis de la Chambre des métiers ayant été demandé ;

Notre Conseil d'État entendu ;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Culture et après délibération du Gouvernement en conseil ;

Arrêtons :

Chapitre 1^{er} – Modalités de demande et de délivrance de l'agrément des opérateurs archéologiques

Art. 1^{er}.

Les demandes de l'agrément prévu à l'article 9, paragraphe 1, de la loi du 25 février 2022 relative au patrimoine culturel, ci-après « loi », sont adressées au ministre ayant la Culture dans ses attributions, ci-après « ministre », et doivent contenir les informations suivantes :

- 1° le nom, l'adresse et la forme juridique du demandeur ;
- 2° les noms, prénoms, professions et adresses des gérants, administrateurs ou autres personnes dirigeantes ou responsables de l'entité demanderesse ;
- 3° des indications sur le nombre de personnes à disposition du demandeur pour accomplir des tâches administratives, scientifiques et techniques et un dossier permettant de vérifier la connaissance des méthodes archéologiques, les aptitudes rédactionnelles et de documentation, et l'expérience professionnelle de son personnel pour lui permettre d'accomplir et de documenter des opérations d'archéologie ;
- 4° une description des moyens techniques du demandeur et de son accès au matériel et aux informations nécessaires à la réalisation des opérations archéologiques sur le terrain, aux travaux de post-fouille et à l'élaboration du rapport final de l'opération archéologique ;
- 5° le cas échéant, les époques archéologiques spécifiques, les tâches techniques ou scientifiques déterminées ou le projet spécifique pour lesquels l'agrément est demandé ;
- 6° une preuve de l'assurance de responsabilité civile du demandeur ;



- 7° toute autre pièce que le demandeur estime utile pour établir que les conditions d'agrément requises à l'article 9, paragraphe 1, de la loi sont remplies.

Art. 2.

Les décisions du ministre relatives à l'agrément parviennent au demandeur dans un délai de trois mois qui suit la réception de la demande dûment complétée par l'ensemble des pièces requises conformément à l'article 1.

Chapitre 2 – Conditions de demande et d'octroi de l'autorisation ministérielle pour accomplir des opérations d'archéologie

Art. 3.

Les demandes d'autorisation ministérielle visées aux articles 11 et 12 de la loi sont adressées au ministre au plus tard trente jours ouvrés avant le début prévu de la recherche ou de l'opération archéologique de terrain.

Art. 4.

La demande d'autorisation ministérielle telle que prévue à l'article 11 de la loi contient :

- 1° dans le cadre d'une opération d'archéologie préventive, la référence du projet d'aménagement lui attribuée par l'Institut national de recherches archéologiques, de la prescription ministérielle et du cahier des charges scientifiques ministériel ;
- 2° dans le cadre d'une opération d'archéologie préventive, la localisation exacte et la nature du projet d'aménagement : le type et la description du projet concerné, la commune, la section, les lieux-dits, les parcelles cadastrales, l'emprise du projet en mètre carré, la profondeur maximale des aménagements prévus en centimètres, et le plan ou la délimitation du projet à superposer sur un extrait de la carte topographique et un extrait du plan cadastral à une échelle adaptée à la taille du terrain ;
- 3° le nom et le prénom du maître d'ouvrage ou de la personne physique ou morale responsable des charges financières de l'opération archéologique ;
- 4° le nom et le prénom du propriétaire des parcelles ;
- 5° le type d'opération archéologique ;
- 6° les parcelles cadastrales qui feront l'objet de l'opération archéologique ;
- 7° la délimitation du terrain qui fait l'objet de l'opération archéologique précisée sur un extrait de la carte topographique et un extrait du plan cadastral, à une échelle adaptée à la taille du terrain ;
- 8° l'autorisation d'accès aux parcelles signée par les propriétaires du terrain ;
- 9° toute autre autorisation éventuellement nécessaire à l'exécution de l'opération archéologique
- 10° le nom, le prénom, la qualification et l'expérience professionnelle du responsable scientifique de l'opération archéologique et de toute l'équipe archéologique, y compris d'éventuels soustraitants et fournisseurs ;
- 11° le calendrier prévisionnel de l'opération archéologique : dates du début et de la fin de l'opération ;



- 12° une estimation du nombre de jours de travail du responsable d'opération et de l'équipe archéologique travaillant sur l'opération archéologique, avec distinction entre le nombre de jours de travail sur le terrain et le nombre de jours en post-fouille ;
- 13° les données scientifiques concernant le contexte topographique, géologique, historique et archéologique du terrain concerné ;
- 14° une description des objectifs et du contexte scientifiques de l'opération archéologique ;
- 15° une description de la méthodologie scientifique et des moyens techniques envisagés ;
- 16° une description des modalités d'organisation de chantier et d'un éventuel phasage de l'opération archéologique ;
- 17° une description de l'état du terrain avant le début de l'opération archéologique y compris d'éventuelles constructions, aménagements ou plantations ;
- 18° le résultat d'éventuelles études géologiques ou géotechniques déjà effectuées ;
- 19° le cas échéant, le plan général ou particulier de sécurité et de santé au travail ;
- 20° pour les opérations d'archéologie programmée, une description de l'intérêt scientifique de l'opération archéologique envisagée ainsi qu'une preuve des compétences scientifiques du responsable d'opération et du personnel archéologique.

Art. 5.

La demande d'autorisation ministérielle telle que prévue à l'article 12 de la loi du 25 février 2022 contient :

- 1° le type d'opération archéologique ;
- 2° la localisation et la délimitation du terrain qui fait l'objet de l'opération archéologique, précisées sur un extrait de la carte topographique et un extrait du plan cadastral à l'échelle adaptée à la taille du terrain ;
- 3° une description de l'état du terrain avant le début de l'opération ;
- 4° le nom, le prénom et l'adresse du demandeur ;
- 5° une description des objectifs et du contexte scientifiques de l'opération archéologique ;
- 6° une description de la méthodologie scientifique et des moyens techniques envisagés ;
- 7° l'autorisation d'accès au terrain signée par le ou les propriétaires du terrain ;
- 8° toute autre autorisation éventuellement nécessaire à l'exécution de l'opération archéologique ;
- 9° les dates envisagées de début et de fin de l'opération ;
- 10° une description du but scientifique de l'opération archéologique envisagée ainsi qu'une preuve de la formation de base prévue à l'article 12, alinéa 2, point 1, de la loi et suivie par le demandeur ;
- 11° le cas échéant, la convention conclue entre les propriétaires de terrain et le demandeur et dérogeant aux règles de propriété prévues à l'article 716 du Code civil en cas de découverte d'éléments archéologiques dans le cadre de l'opération.



Art. 6.

(1) Les décisions du ministre relatives à la demande d'autorisation parviennent au demandeur dans un délai de trente jours ouvrés qui suit la réception de la demande dûment complétée par l'ensemble des pièces requises conformément aux articles 4 et 5. L'autorisation ministérielle pour une opération d'archéologie préventive peut être refusée lorsque :

- 1° la demande d'autorisation ministérielle ne respecte pas les prescriptions émises dans le cahier des charges scientifiques ministériel ;
- 2° la demande d'autorisation ministérielle est incomplète par rapport aux informations requises à l'article 4 ou 5 ou ne respecte pas les normes de rédaction pour la demande d'autorisation ministérielle émises par l'Institut national de recherches archéologiques ;
- 3° le responsable d'opération ou les membres de l'équipe archéologique ne disposent pas des compétences nécessaires pour accomplir les opérations envisagées ;
- 4° le site archéologique est classé ou en procédure de classement comme patrimoine culturel national ou doit être conservé in situ pour permettre des recherches archéologiques aux générations futures.

(2) L'octroi d'une autorisation ministérielle pour une opération d'archéologie programmée ou pour une autorisation de recherche sur base de l'article 12 s'intègre dans un projet de recherche scientifique de l'Institut national de recherches archéologiques et ne peut pas s'opposer aux objectifs de la loi.

Art. 7.

L'autorisation ministérielle contient :

- 1° le numéro et l'intitulé de l'opération archéologique ;
- 2° la localisation des terrains sur lesquels l'opération archéologique aura lieu, y inclus les numéros des parcelles cadastrales concernées ;
- 3° le nom et le prénom du responsable de l'opération ;
- 4° le nom de l'agent de l'Institut national de recherches archéologiques responsable du suivi scientifique de l'opération archéologique ;
- 5° les conditions d'exécution de l'opération archéologique ;
- 6° un renvoi aux directives de fouille et de documentation ainsi qu'au contenu et modèle de rapport d'opération ;
- 7° le cas échéant, des dispositions spécifiques à l'opération.

Art. 8.

L'opération archéologique débute endéans un an à partir de la date d'octroi de l'autorisation ministérielle. Elle est renouvelable sur demande.

Elle peut être suspendue ou retirée par le ministre à tout moment lorsque l'opérateur ne se conforme pas aux dispositions émises dans l'autorisation ministérielle.

Au cas où le ministre notifie son intention de suspendre ou de retirer l'autorisation, l'opération archéologique doit être suspendue sans délai après la sécurisation des vestiges et du chantier.



Chapitre 3 – Demande de classement d’un élément immeuble relevant du patrimoine archéologique

Art. 9.

La demande de classement comme patrimoine culturel national d’un bien immeuble relevant du patrimoine archéologique est adressée par écrit au ministre et accompagnée des informations et pièces suivantes :

- 1° nom, prénoms, professions, date et lieu de naissance, adresse privée de la personne demanderesse, ou, s’il s’agit d’une personne morale, sa dénomination sociale, forme juridique, adresse du siège social et le numéro d’immatriculation au Registre de commerce et des sociétés ;
- 2° informations sur l’emplacement du bien immeuble telles que l’adresse, commune, localité, rue, numéro ou l’indication du lieu-dit, du chemin repris ou de la route nationale ainsi que le numéro cadastral ;
- 3° photos du bien immeuble ;
- 4° texte décrivant le bien immeuble et motivation quant à son classement en que patrimoine architectural ;
- 5° toute autre pièce ou tout autre document utile à l’appui de la demande.

Art. 10.

Notre ministre ayant la Culture dans ses attributions est chargé de l’exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.