



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
OCCITANIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction régionale  
des affaires culturelles**

## DOSSIER DE DEMANDE D'OPERATION ARCHEOLOGIQUE

A fournir en **deux exemplaires**  
(SRA, CIRA)

Ce formulaire comporte : une fiche récapitulative des pièces à fournir, deux annexes financières,  
Un tableau à renseigner (annexe 3) si vous désirez accueillir sur votre chantier des bénévoles,  
Les recommandations (en date du 21 février 1995) en matière d'hygiène et de sécurité  
sur les chantiers de fouille archéologique.

(à remplir par le service régional de l'archéologie)

CAMPAGNE 2021 AUTORISATION n°.....

N° de site Patriarche

(à remplir par le demandeur)

Interrégion : Sud Ouest - Région : Occitanie

Département : \_\_\_\_\_

Commune : \_\_\_\_\_

Lieu-dit ou adresse : \_\_\_\_\_

Secteur géographique : \_\_\_\_\_

(en cas d'opération portant sur plusieurs communes)

Coordonnées Lambert 93 : Ax : \_\_\_\_\_ Ay : \_\_\_\_\_

Bx : \_\_\_\_\_ By : \_\_\_\_\_ Altitude : \_\_\_\_\_ m

Cadastre : année : \_\_\_\_\_ Section(s) et parcelle(s) : \_\_\_\_\_

Axe (cf liste jointe)

### NATURE DE L'OPERATION

Rattachement du demandeur

Fouille programmée (FP)

Prospection thématique (PT)

Prospection avec relevé d'art rupestre (RAP)

Prospection inventaire (PI)

Projet collectif de recherche (PCR)

Sondage (SD)

Dates des avis : CRA : .....

CTRA : .....

CNRA : .....

Fouille d'urgence (SU) (hors préventif)

Demande – annuelle

- pluriannuelle  Années \_\_\_\_\_

Prospection au détecteur de métaux

Aide à la préparation de publication (APP)

### 1 ♦ Responsable scientifique (joindre un *curriculum vitae*)

Nom et prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Mél : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_ Organisme de rattachement (nom et adresse) : \_\_\_\_\_

**2 ♦ Dates précises de la présente campagne :** du .....au.....  
calendrier des interventions ultérieures envisagées :.....

**3 ♦ Propriétaire(s) du terrain**

Nom(s) :

Adresse(s) :

(joindre en annexe son/leur autorisation(s) écrite(s), précisant dans la mesure du possible, le lieu de dépôt provisoire et la destination définitive du matériel archéologique qui sera découvert).

**4 ♦ Protection juridique**

♦ Nature de la protection :

MH : Classement

Date de l'arrêté : .....

..

MH : Inscription

Date de l'arrêté : .....

Sites :

Date de l'arrêté : .....

♦ Insertion dans les documents d'urbanisme (POS, secteur sauvegardé, ZPPAUP, arrêté de biotope,...)

Nature de la protection : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_  
(en cas de site bénéficiant d'une protection juridique, fournir l'accord écrit de l'autorité compétente : CRMH, DIREN,...)

**5 ♦ Connaissance du site** (répondre à ces rubriques sur une feuille annexe si nécessaire)

➤ **5.1 Historique des recherches** (date de la découverte ; opérations antérieures : nature, dates, responsables ; documentation existante ; références précises des rapports et publications ; lieu de conservation du mobilier précédemment recueilli).

➤ **5.2 Nature, période et importance scientifique du site.**

➤ **5.3 Problématique de la recherche**

## **6**     **◆ Méthodologie**

➤ **6.1** Etudes préliminaires éventuelles et stratégie générale envisagée :

➤ **6.2** Moyens matériels mis en œuvre (engins mécaniques, pompes, groupes électrogènes, techniques utilisées,...) :

## **7**     **◆ Equipe de recherche**

➤ **7.1** Nombre total de participants.....dont, salariés.....bénévoles.....

➤ **7.2** Nom des responsables de secteurs ou de travaux particuliers :

**8 ♦ Etudes scientifiques complémentaires envisagées** (nom et qualité des personnes ou organismes prenant en charge des études ; joindre leur accord écrit et, le cas échéant, des devis ; cf. annexe 2).

**9 ♦ Organismes pressentis pour assurer la stabilisation des objets et budget prévu**  
(joindre en annexe l'accord écrit des laboratoires et leurs tarifs unitaires).

- Objets métalliques (fer, bronze, autres,...) :
- Objets en matière organique (bois, cuir, autres,...) :
- Objets en autres matériaux (pierre, céramique, autres,...) :

**10 ♦ Destination du matériel et de la documentation archéologiques**

Dépôt provisoire pour étude : \_\_\_\_\_

Destination définitive du matériel archéologique (joindre, dans la mesure du possible, l'accord du musée attributaire) :

Date prévue pour la remise au SRA du rapport et de la documentation :

**11 ♦ Support envisagé pour la publication des résultats :**

*Pour les opérations de fouilles d'urgence seulement, en dehors du cadre de l'archéologie préventive,*

**12 ♦ Nature de la menace :**

Visa de l'organisme de rattachement	Signature du responsable scientifique	Visa du conservateur régional de l'archéologie
Date	Date	Date

# PROGRAMMATION DE LA RECHERCHE ARCHEOLOGIQUE

## NOTICE D'UTILISATION DU DOSSIER DE DEMANDE D'OPERATION ARCHEOLOGIQUE

### A - ELABORATION DES DOSSIERS DE PROJETS D'OPERATIONS

***Merci de bien vouloir apporter le plus grand soin à l'élaboration de votre demande et de veiller en particulier à ce que toutes les pièces à fournir soient effectivement jointes à votre dossier.***

***Au cas où certaines rubriques ne vous permettraient pas d'exprimer valablement votre argumentation scientifique (en particulier rubriques 6 à 9), je vous suggère de les traiter sur papier libre joint en annexe à votre dossier.***

***Tout dossier incomplet ne pourrait être traité valablement.***

**Rubrique « Numéro de site »** : cette rubrique est renseignée par le service.

**Rubrique « Nature de l'opération »** : cocher le type d'opération souhaité.

La rubrique « **fouille programmée** » concerne les projets de fouilles stricto sensu. Préciser si la demande concerne une opération annuelle ou pluriannuelle.

Les « **prospections thématiques** » concernent des projets développant une démarche de recherche de type chrono-thématique (mottes castrales, mégalithes, camps fortifiés...) alors que les "prospections-inventaires" ou "prospections diachroniques" visent à étudier de manière aussi exhaustive que possible un terrain donné, toutes périodes confondues.

Les demandes de prospections aériennes sont à inclure dans les demandes de prospections diachroniques ou thématiques et ne doivent en aucun cas faire l'objet d'un dépôt de dossier spécifique.

Les « **sondages** » ne sont autorisés que pour une durée maximum d'un mois (décret 94-422 du 29 mai 1994) ; il s'agit exclusivement d'opérations d'ampleur limitée, nécessitées, hors du cadre de l'archéologie préventive, par un besoin de vérification ponctuelle pour confirmer l'existence et l'état de conservation d'un site hors du cadre préventif *stricto sensu* ou pour préciser un point d'une problématique scientifique plus vaste.

La rubrique « **Aide à la préparation de publication** » ne concerne pas les demande d'aides à l'édition (pour des manuscrits achevés), qui seront instruites dans le cadre d'une demande classique de subvention à adresser au SRA.

Les "fouilles d'urgence" sont motivées par une menace clairement identifiée ; ces opérations ne concernent pas la programmation annuelle.

**Les rubriques « Date des avis" et "Rattachement du demandeur »** sont renseignées par le service.

**La rubrique « Numéro d'axe »** : doit être renseignée en référence à la programmation scientifique nationale élaborée par le CNRA et publiée dans le document diffusé en 2016 par le Ministère de la Culture (L'archéologie en France). Cette liste est donnée dans le dossier.

**Rubrique « Protection juridique » (page 2/4) :**

Joindre en annexe l'autorisation écrite des autorités compétentes si le secteur sur lequel doit porter la fouille est protégé au titre des Monuments Historiques ou des Sites :

. pour un secteur classé au titre des Monuments Historiques : avis du Conservateur Régional des Monuments Historiques,

. pour un secteur inscrit à l'Inventaire Supplémentaire ou aux abords d'un site classé ou inscrit MH, avis de l'Architecte des Bâtiments de France,

. pour un secteur protégé au titre de la loi de 1930, avis du Directeur Régional de l'Environnement.

NB : dans les secteurs naturels sensibles, veillez à vous entourer de toutes les autorisations nécessaires et à vous assurer de la compatibilité d'une opération de terrain avec les protections qui peuvent s'y appliquer (arrêté de biotope...).

**Rubriques « Connaissance du site, Méthodologie , Equipe de recherche, Etudes complémentaires et Organismes pressentis pour la stabilisation » :**

Au besoin, joindre au formulaire une présentation du projet de recherche et des résultats déjà obtenus.

**Rubrique « Destination du matériel et de la documentation » :**

Compte tenu des problèmes souvent rencontrés concernant le statut juridique des mobiliers issus des opérations archéologiques de terrain, je vous demande de bien vouloir veiller à ce que cette question soit dans toute la mesure du possible réglée en amont de la fouille dans l'autorisation écrite donnée par les propriétaires des terrains concernés, sous la forme de l'expression d'une intention de don des mobiliers à une collection publique.

Je vous rappelle par ailleurs, que le lieu de dépôt définitif des mobiliers mis au jour ne saurait être autre qu'une collection publique (c'est-à-dire un musée contrôlé par la Direction des Musées de France) ; il pourra être mentionné dans la demande à titre indicatif.

**Rubrique « Nature de la menace » :**

Ne concerne pas la programmation annuelle, mais les opérations de fouille d'urgence.

**Rubrique « Visa de l'organisme de rattachement » :**

Si le projet de recherche que vous présentez est réalisé dans le cadre professionnel qui est le vôtre, la signature du responsable de l'unité à laquelle vous appartenez est requise dans ce cadre, en plus de la vôtre (responsable scientifique).

**B - REMISE DES DOSSIERS DE DEMANDE 2021**

J'attire votre attention sur les points suivants :

Les dossiers de demandes devront être adressés selon les modalités suivantes :

⇒ Projets et rapports de fouilles programmées, sondages, prospections thématiques et relevés d'art pariétal, préparation de publication d'opérations programmées, projets collectifs de recherche, prospections diachroniques : le **20 décembre au plus tard**, pour instruction par le Service et envoi aux rapporteurs ; puis examen en CTRA. **Tout dossier incomplet ou non parvenu à cette date ne pourra être intégré à la programmation annuelle 2021.**

Le dossier de demande complet, y compris ses annexes et fiches financières, devra être adressé en **deux exemplaires**. Tout document complémentaire susceptible d'éclairer le rapporteur du dossier au sein de la CTRA pourra y être joint. Il va de soi que les titulaires d'autorisations de fouilles programmées pluriannuelles n'ont pas à présenter un nouveau dossier de demande d'opération; il leur appartient d'adresser le rapport intermédiaire et de joindre la fiche financière 2021.

**C - REMISE DES RAPPORTS D'OPERATIONS MENEES EN 2019**

- **Les rapports d'opérations devront être remis au Service selon l'échéancier suivant :**
- **Rapports intermédiaires** : au **1<sup>er</sup> décembre** pour passage en CTRA en février 2021.
- **Rapports de fin d'opérations** (sondages, fouilles programmées, projets collectifs de recherche, prospections thématiques) : **du 1<sup>er</sup> décembre au 20 décembre** délai de rigueur.

- **Rapports de prospections diachroniques : 31 décembre 2020,**

**Les rapports devront être adressés en 4 exemplaires dont un en version numérique, dont au moins un original** (1 exemplaire pour le Service Régional de l'Archéologie, 1 exemplaire pour la Sous-Direction de l'Archéologie, 1 exemplaire pour les collectivités territoriales lorsqu'elles sont partenaires des opérations).

Les responsables d'opérations programmées (fouilles, projets collectifs de recherche, prospections thématiques, aides à la préparation de publication) devront joindre, en sus de la version papier, **une version numérique, conformément à l'autorisation qui leur a été délivrée.**

**Je vous remercie de bien vouloir respecter très rigoureusement les dates de remise de vos rapports, l'instruction de vos dossiers étant soumise au respect de ces délais.**

D - RESUMES POUR LE BILAN SCIENTIFIQUE REGIONAL

La notice doit être envoyée avec le rapport d'opération, **au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de l'année de l'autorisation.**

Elle est accompagnée, sur des fichiers distincts, de deux illustrations sous format .jpg ou .png. en qualité « Impression », les plans et dessins au trait au format vectoriel : format ai. Les illustrations doivent permettre une impression correcte en format 13/18cm : taille moyenne de 4 à 6 Mo.

Le texte ne comporte pas de note en bas de page. Le corps du texte doit être saisi au kilomètre, sans mise en page, en arial 10, il doit comporter 6 000 signes maximum, espaces compris. Il doit être fourni sous format doc, docx ou odt.

Elle peut être accompagnée d'une bibliographie de l'auteur de l'année concernée par le BSR.

Elle est présentée comme suit :

Commune :

N° opération :

Nom de l'opération :

Période :

liste des figures et légendes en fin de texte :

Prénom et NOM du responsable d'opération et rattachement :

Autres auteurs de la notice et leur rattachement :

A transmettre, sous format numérique,

- par WeTransfer ou Zéphyrin (Service de dépôt de fichier du Ministère de la Culture. Ce service permet de déposer des fichiers trop volumineux pour être envoyés par messagerie électronique. Le serveur est accessible en externe sur : <http://zephyrin.ext.culture.fr> . Une fois votre fichier déposé, le serveur vous donnera une adresse URL, qu'il vous faudra communiquer rapidement à votre correspondant SRA par courriel pour le téléchargement (les documents sont effacés automatiquement dans un délai de 3 semaines sans avoir été téléchargés) ; la taille maximum d'un fichier à déposer est de 1 Go ; il n'est pas utile de protéger votre fichier par un mot de passe » . :

- à Sabine Toen ([sabine.toen@culture.gouv.fr](mailto:sabine.toen@culture.gouv.fr)) pour le site de Toulouse.

- à Henriette Pascal ([henriette.pascal@culture.gouv.fr](mailto:henriette.pascal@culture.gouv.fr)) pour le site de Montpellier.

## AXES DE RECHERCHE

Axe 1	Le paléolithique ancien et moyen
Axe 2	Le paléolithique supérieur
Axe 3	les expressions graphiques préhistoriques : approches intégrées des milieux et des cultures
Axe 4	Mésolithisations, néolithisations, chalcothisations
Axe 5	Les âges des métaux
Axe 6	Paysages religieux, sanctuaires et rites d'époque romaine
Axe 7	Phénomènes funéraires depuis l'Antiquité : origine, évolution, fonctions
Axe 8	Edifices du culte chrétien depuis la fin de l'Antiquité
Axe 9	Le phénomène urbain
Axe 10	Espace rural, peuplement et productions agricoles aux époques gallo-romaine, médiévale et moderne
Axe 11	Les constructions élitaires fortifiées ou non du début du moyen âge à la période moderne
Axe 12	Mines et matériaux associés
Axe 13	Aménagements portuaires et commerce
Axe 14	Archéologie des périodes moderne et contemporaine
Axe 15	Archéologie d'Outre-mer



Interrégion :	Fouille programmée (FP)	<input type="checkbox"/>
Région :	Prospection thématique (PT)	<input type="checkbox"/>
Département :	Relevé d'art rupestre (RAP)	<input type="checkbox"/>
Commune :	Projet collectif de recherche (PCR)	<input type="checkbox"/>
Lieu-dit ou adresse :	Aide à la préparation de publication (APP)	<input type="checkbox"/>
	Sondage (SD)	<input type="checkbox"/>
	Prospection Inventaire (PI)	<input type="checkbox"/>
N° de site	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Responsable de l'opération :		

▪ **BUDGET DE L'OPERATION (en euros)**

1.1 Dépenses (en € TTC)

	2021	2022	2023
<b>Fonctionnement</b>			
<b>Travaux de terrassements et /ou de protection du site</b>			
<b>Analyses et prestations diverses</b>			
<b>Consolidation préventive du mobilier</b>			
<b>TOTAL</b>			

## 1.2 Plan de Financement (en € TTC)

	2021	2022	2023
<b>Etat</b> (autres que DP/SDA)			
<b>Collectivités territoriales :</b>			
Région.....			
.....			
Département (préciser).....			
Commune, communauté de communes, autres (préciser) .....			
<b>Ministère de la Culture (SDA)</b>			
<b>Autre (préciser)</b>			
<b>TOTAL</b>			

## 2. DEMANDE DE FINANCEMENT A L'ETAT (Culture – SDA) (en€ TTC)

	2021	2022	2023
<b>Fonctionnement</b>			
<b>Travaux de terrassements et /ou de protection du site</b>			
<b>Analyses et prestations diverses</b>			
<i>Consolidation préventive du mobilier</i>			
<b>TOTAL</b>			

A.....  
**Fait le** .....  
**Le responsable de l'opération**

**DEMANDE DE FINANCEMENT D'ANALYSES/  
TRAVAUX DE LABORATOIRE**

Remplir une fiche par laboratoire et par type d'analyse.

▪ Interrégion :	<input type="checkbox"/> Type d'opération :
▪ Région :	
▪ Département :	<input type="checkbox"/> Demandeur :
▪ Commune :	
▪ Lieu-dit ou adresse :	<input type="checkbox"/> Programme : <input type="text"/>
▪ N° de site <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Année <input type="text"/>

<input type="checkbox"/> Analyses ou travaux de laboratoire envisagés (précisez éventuellement le nombre d'échantillons)	
<input type="checkbox"/> Problématique (précisez le détail des questions auxquelles cette analyse spécifique est susceptible de répondre)	
<input type="checkbox"/> Coût du travail (joindre un devis détaillé établi par le laboratoire avec indication du délai de réalisation)	_____
<input type="checkbox"/> Financement sollicité du Ministère de la Culture (le paiement sera effectué sur facture uniquement)	_____
<input type="checkbox"/> Date et signature du demandeur	



**Autorisation du(des) propriétaire(s)**

**Je soussigné,**

Nom et prénom

Adresse

Courriel

Téléphone

**propriétaire du site de**

Département :

Commune

Adresse

Cadastre : année

Sections et parcelles

**autorise le(la) responsable scientifique**

Nom et prénom

Adresse

Courriel

Téléphone

Fonction

Organisme de rattachement :

**à effectuer une l'opération archéologique suivante**

Nom de l'opération

Nature de l'opération :

Dates de la campagne

Je souhaite que les biens archéologiques mobiliers susceptibles d'être mis au jour lors de l'opération archéologique soient déposés dans une collection publique, après le délai d'étude prévu par les dispositions réglementaires en vigueur. Les modalités de ce dépôt seront fixées par une convention ultérieure.

<b>Date</b>	<b>Signature</b>
-------------	------------------

# FICHE DESCRIPTIVE DE SITE ARCHEOLOGIQUE

à retourner au Service Régional de l'Archéologie Occitanie  
32 rue de la Dalbade, BP 811 - 31080 Toulouse Cedex 6

Responsable Organisme

Année \_ \_ \_ \_ Nature de l'opération

Première mention  Données complémentaires  Année première mention \_ \_ \_ \_

## Localisation

Département Commune

Lieu-dit du Cadastre

Lieu-dit de l'I.G.N.

Nom du site

Cadastre (année en cours) \_ \_ \_ \_ Section(s) et parcelle(s)

Observations

Cadastre ancien (date) \_ \_ \_ \_ Section(s) et parcelle(s)

Coordonnées Lambert 93

Emprise du site (m<sup>2</sup>, ha)

x : \_ \_ \_ \_ , \_ \_ \_ \_

y : \_ \_ \_ \_ , \_ \_ \_ \_

Rayon du site (mètres) \_ \_ \_ \_

Z :

## Circonstances de la découverte

### *Sur le terrain*

labours  anomalies phytographiques ou sur sol nu  travaux  autre

### *Enquête documentaire*

toponyme  carte  bibliographie  autre

information orale ou écrite  informateur :

## Technique de repérage

prospection pédestre  ponctuelle  thématique

prospection aérienne  prospection géophysique  autre

## Description des vestiges

Structure(s)

Mobilier Oui  Non  lieu de conservation

Contexte géo-morphologique

Etat de conservation

Eléments de datation

Chronologie proposée

## Documentation

## Bibliographie

## Interprétation

# NOTICE D'UTILISATION DE LA FICHE DESCRIPTIVE DE SITE ARCHEOLOGIQUE

## Responsable

Le titulaire de l'autorisation.

## Organisme

Organisme duquel relève personnellement le titulaire de l'autorisation (Collectivités, CNRS, Education Nationale, Musée, Université, SDA, Autre...) et non de l'éventuel groupe (association, équipe...) qu'il anime ou auquel il appartient.

## Année

Année figurant sur l'autorisation d'opération.

## Nature de l'opération

Préciser s'il s'agit d'une prospection-inventaire, d'une prospection thématique, d'une étude d'impact...

## Première mention/données complémentaires

Cette rubrique permet de savoir si la fiche signale un site nouveau ou s'il s'agit d'informations venant compléter la documentation existante à l'occasion d'un « suivi » de site (ex : une prospection au sol renouvelée permet de recueillir un mobilier n'ayant pas jusqu'alors été rencontré sur ce site, une prospection aérienne permet de compléter un plan d'établissement déjà repéré, une visite de site permet d'étendre celui-ci aux parcelles voisines, etc.).

## Année de première mention

S'il s'agit de données complémentaires, préciser l'année de la première déclaration de découverte concernant ce site.



## Localisation

### Département/Commune

Utiliser le code INSEE des communes. Il en existe un par département.

### Lieu-dit du cadastre

Indiquer le nom de la parcelle (ou du groupe de parcelles) figurant sur la feuille cadastrale.

### Lieu-dit de l'IGN (facultatif)

Nom du lieu-dit le plus proche figurant sur la carte IGN.

### Nom du site (facultatif)

C'est le nom sous lequel le site est connu des archéologues. S'il s'agit d'un site nouveau, indiquer le nom de la parcelle figurant aux états de section. Cette information, qui n'est pas nécessairement indispensable, peut permettre de distinguer différents sites autour d'un même lieu-dit.

### Cadastre

Indiquer l'année de dernière mise à jour (ou de révision) de la feuille cadastrale actuelle. Souvent, alors que la date de réalisation du cadastre figure en gros caractères sur les feuilles, l'année de révision est inscrite en petit. Cette mention est essentielle car, dans la plupart des cas, d'une révision à la suivante, la numérotation des parcelles varie notablement.

Si aucune date de révision ne figure sur la feuille, c'est l'année de réalisation qui doit être mentionnée.

Fournir, pour chaque site, un extrait cadastral actuel indiquant la position des vestiges, ainsi qu'un nombre suffisant d'éléments de repérage (bâtiments, routes et chemins, cours d'eau, haies...).

Indiquer toujours le Nord et l'échelle (centimétrique).

Préciser également si possible l'état actuel du parcellaire et les éventuelles modifications (arasements de haies et de talus, constructions nouvelles...).

### Coordonnées Lambert 93

Indiquer s'il s'agit de coordonnées précises ou approximatives.

Indiquer l'épicentre apparent du site et son rayon (en mètres).

Pour les sites linéaires (voies, aqueducs, etc.), indiquer une série de points repérés en deux coordonnées X et Y, permettant de suivre le développement du tracé.

Pour le relevé des coordonnées Lambert, utiliser **toujours** comme base de calcul la carte IGN au 1/25000ème et non les feuilles cadastrales qui portent fréquemment des coordonnées inexactes.

## Circonstances de la découverte/technique de repérage

Bien différencier le phénomène qui se trouve à l'origine de la mise en évidence des vestiges (labours, anomalies phytographiques, travaux...) de la technique de repérage que vous avez utilisée (prospection au sol, prospection aérienne...).

### Informateur

Personne qui est à l'origine de la découverte, c'est-à-dire soit le prospecteur qui met en évidence un nouveau site, soit la personne qui vous a signalé la présence de vestiges dans un secteur donné.

## Description des vestiges

### Structures

Indiquer la nature des structures.

S'il s'agit d'un site encore en élévation (tumulus, motte, mur, ...) donner les dimensions, le nombre...

#### Mobilier/lieu de conservation

Indiquer ici si vous avez recueilli du mobilier. Si oui, préciser en la nature, la superficie de la (des) concentrations(s) : noter la surface ou diamètre des concentrations, en précisant si les vestiges sont très localisés, dispersés...

#### Contexte géo-morphologique

Préciser le contexte géo-morphologique du site s'il apparaît pertinent pour ce type de site.

#### Etat de conservation

Ce champ permet de décrire l'état des vestiges au moment de leur découverte, d'évoquer les menaces réelles ou potentielles et de mesurer les éventuelles modifications intervenues dans leur conservation.

#### Eléments de datation

Indiquer les différents indices (mobilier et immobiliers) pouvant être considérés comme des éléments datants.

#### Chronologie proposée

Champ libre où vous pouvez commenter votre proposition de datation (certaine, probable, douteuse, indéterminée...). C'est également le champ où vous énumérez les occupations successives du site (ex : néolithique + gallo-romain, etc.).

#### Documentation

Indiquer de façon détaillée s'il existe, concernant le site, une documentation autre que celle fournie avec la fiche (plan, photos, cartes postales, etc.).

#### Bibliographie

Cette rubrique, facultative, ne sera remplie que si vous identifiez votre découverte comme correspondant à un site déjà mentionné dans la bibliographie, mais de façon trop imprécise pour avoir pu être localisé auparavant.

#### Interprétation

Donner ici, s'il y a lieu, votre interprétation du site.

## **FICHE RECAPITULATIVE** **DES PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT (en deux exemplaires)**

---

Curriculum vitæ du responsable scientifique.

Note de présentation du projet

Autorisation du (ou des) propriétaire(s) du terrain spécifiant la (ou les) parcelle(s) concernée(s) et précisant, dans la mesure du possible, le lieu de dépôt provisoire et la destination définitive du matériel archéologique qui sera découvert.

En cas de protection au titre des Monuments Historiques ou des Sites, accord de l'autorité compétente (CRMH ou DREAL).

Fiche financière (annexe 1) pour les opérations programmées et les fouilles nécessitées par l'urgence absolue.

Photocopie du contrat d'assurance couvrant les risques encourus par le responsable de l'opération, les membres du personnel du chantier (salariés ou bénévoles) et les visiteurs de passage, à adresser au service régional de l'archéologie dès réception de l'autorisation et au plus tard une semaine avant le début de l'opération.

Devis prévisionnels pour les financements de *travaux & analyses*.

### **PLANS A JOINDRE**

- Extrait de carte au 1/25.000<sup>e</sup> ou de plan de ville indiquant la localisation du site (opérations programmées).
- Extrait du plan cadastral avec indication des zones de fouilles (opérations programmées).
- Plans de situation précis, à différentes échelles (opérations d'archéologie préventive).
- Plan général du site, indiquant l'échelle choisie et comportant la situation des zones concernées par le projet et les différents aménagements, l'indication des zones déjà fouillées appelées à être détruites et celles où s'effectueront les fouilles (opérations d'archéologie préventive).

# L'HYGIENE ET LA SECURITE SUR LES CHANTIERS DE FOUILLES ARCHEOLOGIQUES C'EST L'AFFAIRE DE TOUS (Ministère de la Culture – 21 février 1995).

---

*Ce document est destiné à toutes celles et à tous ceux qui exercent des responsabilités en termes d'exécution ou de contrôle des chantiers de fouilles terrestres. Il se présente comme un premier recensement (non exhaustif) en douze points significatifs, des recommandations pratiques et des précautions majeures qu'il appartient aux responsables de prendre. Il est rappelé que le décret du 8 janvier 1965 dont ce document reprend les principales dispositions est applicable dans son intégralité à tous les chantiers de fouilles terrestres.*

Ne jamais entreprendre les travaux sans disposer de toutes les autorisations nécessaires<sup>1</sup> et d'une solide connaissance du terrain concerné (nature du sous-sol, plan de récolement des réseaux, résultats des sondages éventuels concernant la nature des couches et la résistance des sols).

Elaborer un plan d'hygiène et de sécurité spécifique au chantier.

Mettre à la disposition de toutes les personnes travaillant sur le chantier, à proximité de celui-ci, les installations sanitaires minimales et un local permettant de changer de vêtements et de procéder à des soins de propreté corporelle<sup>2</sup>.

Veiller à contracter une assurance responsabilité civile afin de couvrir les risques encourus par le responsable de l'opération, les personnes travaillant sur le chantier, qu'elles soient bénévoles ou salariées, et les visiteurs de passage.

N'ouvrir de fouilles qu'après avoir délimité physiquement l'emprise du chantier au moyen de clôtures, palissades et autres éléments agréés et baliser par des garde-corps les zones excavées.

Apposer aux différents accès du chantier un panneau mentionnant CHANTIER INTERDIT AU PUBLIC.

Maintenir durant toute la durée de la recherche les dispositifs permettant de préserver la stabilité des coupes de terrain et des éléments architecturaux.

Assurer la conformité aux normes en vigueur de toutes les installations électriques en fonction de leur situation (en plein air, en milieux humides, à l'intérieur de grottes et abris...)<sup>3</sup>.

Mettre à la disposition de toutes les personnes travaillant sur le chantier tous les matériels et outils appropriés à l'exécution des fouilles dans le respect de la sécurité collective sur les chantiers et les doter selon les besoins des équipements de sécurité nécessaires à leur protection individuelle (casque, chaussures de sécurité, bottes, cuissardes, gants, harnais...)<sup>4</sup>.

Etre présent sur le chantier lors de l'exécution des travaux. En cas d'empêchement, en informer au préalable le conservateur régional de l'archéologie et lui désigner la personne qui assume la responsabilité du chantier.

Indiquer, par un avis facilement consultable par toutes les personnes travaillant sur le chantier, l'adresse et le numéro de téléphone des services d'urgence auxquels il faut s'adresser en cas d'accident. Ces indications doivent figurer dans le plan visé au point 2.

Fermer le chantier, dans le cas où les conditions d'hygiène et de sécurité ne seraient plus réunies et ne pas reprendre les travaux sans avoir obtenu un avis autorisé. Pour tout cas fortuit, ou en cas de doute sur la conformité des installations et dispositifs du chantier, prendre l'attache de la personne chargée des problèmes de sécurité au sein de la direction régionale des affaires culturelles<sup>5</sup>, du service prévention de la caisse régionale d'assurance maladie, des services de l'inspection du travail ou d'autres organismes spécialisés...

<sup>1</sup> Notamment, la déclaration d'intention de commencement des travaux : cf. décret n° 91-1147 du 14 octobre 1991.

<sup>2</sup> Cf. titre 13 du décret du 8 janvier 1965.

<sup>3</sup> Prescriptions contenues dans les décrets n° 65-48 du 8 janvier 1965 et n° 88-1096 du 14 novembre 1988.

<sup>4</sup> Cf. chapitre 4, titre 1 du décret du 8 janvier 1965.

<sup>5</sup> Cf. disposition du décret n° 82-453 du 28 mai 1982.