

## Protocole de versement du mobilier et de la documentation scientifique issus des opérations d'archéologie préventive

L'État, par l'intermédiaire de ses services déconcentrés (direction régionale des affaires culturelles, service régional de l'archéologie), assure le respect de la réglementation en vigueur concernant le mobilier archéologique et la documentation scientifique qui l'accompagne au sein des centres de conservation et d'études (CCE). À ce titre, il met en œuvre les procédures réglementaires relatives au statut du mobilier et de la documentation scientifique (réception et conformité, entrée du mobilier).

### Références aux textes :

- Livre V du Code du patrimoine ;
- Décret 2004-490 du 3 juin 2004 relatif aux procédures administratives et financières en matière d'archéologie préventive ;
- Arrêté du 25 août 2004 portant définition des conditions de bonne conservation des vestiges archéologiques mobiliers ;
- Arrêté du 16 septembre 2004 portant définition des normes d'identification, d'inventaire, de classement et de conditionnement de la documentation scientifique et du mobilier issu des diagnostics et fouilles archéologiques ;
- Arrêté du 27 septembre 2004 portant définition des normes de contenu et de présentation des rapports d'opérations archéologiques ;

De manière à garantir les meilleures conditions de conservation et d'étude du mobilier et de la documentation scientifique (collections archéologiques) issues des opérations d'archéologie préventive, l'État (DRAC de Corse, service régional de l'archéologie) a établi les principes suivants.

Il est convenu avec l'opérateur d'un **versement annuel**, programmé par l'opérateur avec le SRA-Corse pour l'ensemble des opérations dont le mobilier et la documentation scientifique auront été réunis à la date définie. Un rendez-vous préalable au versement pourra éventuellement être fixé pour contrôler la conformité du versement avant son acheminement vers la Corse.

Un **interlocuteur unique** (gestionnaire de collections) est désigné au correspondant mobilier du SRA-Corse par l'opérateur pour les questions relatives au versement.

Le mobilier et documentation scientifique doivent être versée dans leur intégralité et faire l'objet d'une **dévolution unique**. Toute dérogation devra faire l'objet d'une demande motivée auprès du Conservateur régional de l'archéologie.

Les CCE de Sartène et d'Aléria constituent les deux lieux de versement du mobilier et de la documentation scientifique issus des opérations d'archéologie préventive sauf autre consigne donnée par le SRA-Corse :

- le **CCE d'Aléria** reçoit les collections des opérations préventives de **Haute-Corse**,
- le **CCE de Sartène** reçoit les collections des opérations préventives de **Corse-du-Sud**.
- toute opération comportant de la préhistoire ou de la protohistoire est versée au **CCE de Sartène**.

Lors du versement, les **inventaires** du mobilier et de la documentation scientifique seront remis en **trois exemplaires** imprimés et en **version numérique**. Ils seront accompagnés d'un bordereau comportant a minima les informations suivantes :

- Numéro d'opération archéologique (code OA Patriarche fourni par le SRA)
- Opérateur
- Type d'opération (diagnostic ou fouille)
- Numéro et date de l'arrêté de prescription
- Localisation du site : nom de commune (n° département) et intitulé de l'opération
- Responsable d'opération
- Année(s) de l'opération
- Nombre total de contenants
- Inventaire succinct des contenants (ex : bac 1 : Céramique ; US 2001 à 2018)

## I – Mobilier archéologique et matériaux naturels et de nature biologique

Les mobiliers et les matériaux naturels et de nature biologique versés doivent être **triés, lavés et conditionnés**.

### Conditionnement

Les mobiliers et les matériaux naturels et de nature biologique seront conditionnés **par matériaux et par unité d'enregistrement** (US, structure, etc.), dans des sacs à fermeture à glissière en polyéthylène, de type Mini grip®.

Les types de contenants suivants sont préconisés pour les CCE de Corse :

Type	Formats préconisés (cm)	Nature des matériaux
Bac plastique plein gerbable norme europe avec couvercle Ex : Allibert®	Standard : 40 x 30 x 23,5 Anthropo : 60 x 40 x 28 mm	Tous matériaux non sensibles Restes anthropologiques
Boites hermétiques Ex : Miflex®		Matériaux sensibles (métaux, verre, matériaux organiques humides, etc.)

D'autres formats de contenants, compatibles avec ceux préconisés et aux volumes équivalents, pourront être acceptés .

Le poids des caisses ne devra pas dépasser **12 kg**.

NB : De même que le mobilier sensible, le mobilier ayant un intérêt muséographique devra être isolé dans un conditionnement spécifique et signalé.

### Étiquetage/marquage

**L'étiquetage** sera préféré au marquage. Le SRA Corse recommande l'usage d'étiquettes résistantes à l'eau de type Tyvek® ou Styron® marquées au **feutre indélébile** sur surface sèche.

Les informations reportées **à chaque niveau de conditionnement** (sachet et contenant) doivent systématiquement comprendre :

- Code OA
- localisation du site : nom de commune (n° département) et intitulé
- année d'opération
- nature d'opération (diagnostic, fouille)
- unité d'enregistrement (US, fait ou structure, etc.)
- n° d'objet ou de lot

Sur le contenant (boîte ou bac) devra en outre figurer :

- n° d'opération (code OA)
- responsable d'opération
- matériaux
- n° de contenant

Les contenants seront numérotés de 1 à n.

Les n° d'objet/lot et les n° de contenant seront reportés dans l'inventaire.

## Inventaire

### **Rapport**

Les rapports d'opération doivent comporter un inventaire récapitulatif **exhaustif** du mobilier et des matériaux naturels et de nature biologique collectés. Cet inventaire spécifique figure dans la troisième section du rapport (article 7 de l'arrêté du 27 septembre 2004). Sa version numérique devra figurer sur le CD du rapport au format .xls.

L'inventaire comprendra a minima les informations suivantes :

- code OA
- commune
- parcelle
- catégorie de matériau (terre cuite, métal, lithique, verre, os, etc.)
- catégorie de mobilier (céramique fine, amphore, fibule, silex, etc.)
- unité d'enregistrement
- numéro d'objet/lot
- chronologie
- nombre de restes ou poids (g)
- numéro de contenant
- type de contenant
- état sanitaire (stable, instable, critique)
- traitement (lavage, stabilisation, remontage, restauration, etc.)
- lieu de conservation (au moment du rendu du rapport)

Un modèle de tableau d'inventaire au format numérique est disponible auprès du SRA-Corse.

Un traitement par lot d'objets sera privilégié dans le cas d'ensembles conséquents et homogènes de mobilier.

## Mesures de tri-sélection

A la suite de l'étude de post-fouille, le(s) spécialiste(s) mobilier et/ou le responsable d'opération pourront faire des propositions de conservation sélective des mobiliers et des matériaux naturels et de nature biologique de l'opération. Ces propositions seront faites en concertation avec les agents du SRA en charge du contrôle scientifique et technique de l'opération et du mobilier archéologique. Elles figureront dans un inventaire spécifique, précisant le niveau d'étude du mobilier. Le mobilier et les matériaux naturels et de nature biologique correspondant seront conditionnés à part.

## Prélèvements

Aucun prélèvement sédimentaire non tamisé ne sera accepté dans les CCE de Corse. Toute demande de dérogation devra être motivée. Dans ce cas, des sédiments seront conservés dans des seaux hermétiques pour une durée maximale de deux ans.

## II – Documentation scientifique

La documentation scientifique se compose de cinq catégories :

- documents graphiques (relevés de terrain, dessin de mobilier, etc. sur support papier ou numérique) ;
- documents photographiques et audiovisuels (diapositives, négatif, films, numériques, etc., sur support papier ou numérique) ;
- documents « écrits » (carnets de fouille, correspondance, etc., sur support papier ou numérique) ;
- documents numériques (SIG, bases de données, etc.) ;
- moulages et empreintes.

Bien que figurant dans la réglementation parmi la documentation scientifique (arrêté du 16 septembre 2004), les matériaux naturels et de nature biologique seront traités conformément aux procédures définies pour le mobilier (cf. partie I).

La documentation versée est constituée des **originaux** pour les documents papiers. Elle est classée, indexée et inventoriée.

### Conditionnement

Du point de vue de la conservation des documents, il est préconisé d'éviter les matériaux plastiques et les objets métalliques (agrafes, trombones) et de privilégier le papier et le carton.

La documentation scientifique doit être individualisée selon les cinq catégories définies ci-dessus et conditionnée en fonction de son volume (chemises souples cartonnées et pochettes à rabats ou boîtes d'archives cartonnées).

**Les boîtes d'archives ou pochettes seront numérotées de 1 à n.**

### Étiquetage

Il est préconisé d'utiliser des étiquettes autocollantes et un marquage indélébile.

Les étiquettes des boîtes d'archives ou pochettes comporteront les informations suivantes :

- n° d'opération (code OA)
- localisation du site : nom de commune (n° département) et lieu-dit
- nom du responsable d'opération
- année(s) d'opération
- Catégorie de documents
- numéro de boîte

**A l'intérieur des catégories, chaque document ou ensemble de documents similaires est numéroté de 1 à n ; le numéro est reporté dans l'inventaire.**

### Inventaire

Les rapports d'opération doivent comporter un inventaire récapitulatif exhaustif de la documentation scientifique par catégorie. Ces inventaires spécifiques figurent dans la troisième section du rapport (article 7 de l'arrêté du 27 septembre 2004). Leur version numérique devra figurer sur le CD du rapport au format .xls.

Les inventaires de la documentation scientifique comporteront a minima les champs suivants :

- code OA
- n° de document
- nature du document
- légende
- Nom de l'auteur
- date de réalisation

Ainsi que certains champs spécifiques en fonction des catégories :

- nature des supports pour les documents graphiques, photographiques et audiovisuels
- orientation pour les photographies
- format pour les documents numériques

Un modèle de tableau d'inventaire de la documentation scientifique au format numérique est disponible auprès du SRA-Corse.

-----

## **Correspondant pour la gestion des mobiliers au SRA-Corse :**

Céline LEANDRI  
Service régional de l'archéologie  
DRAC de Corse  
Villa San Lazaro  
1, chemin de la Pietrina  
CS 10003  
20704 Ajaccio Cedex 9  
Tél. : 04.95.51.52.24  
Port. : 06.14.57.58.47  
Email : celine.leandri@culture.gouv.fr

## **Centres de conservation et d'études de Corse :**

### **Sartène**

Musée départemental de Préhistoire corse et d'Archéologie  
Boulevard Joseph Nicolai  
20100 SARTENE  
Conservateur du Musée de Sartène : Paul NEBBIA

### **Aléria**

Maison Caminati  
Hameau du Fort  
20270 Aléria  
Conservateur du Musée d'Aléria : Jean-Claude OTTAVIANI