



Direction Régionale des Affaires Culturelles ACAL

Service Régional de l'Archéologie - Site de Metz
GESTION DES COLLECTIONS ARCHEOLOGIQUES



PROTOCOLE Médiation, communication, valorisation

Pour le temps nécessaire à la rédaction du rapport d'opération, l'opérateur se voit confier, sous le contrôle de l'Etat, les vestiges archéologiques mobiliers qu'il a mis au jour (*article L523-12 du Code du patrimoine*).

I. Propriété du mobilier archéologique

L'article L523-14 du code du patrimoine qui règle la question de la propriété des vestiges issus des fouilles préventives dispose que la propriété du mobilier est partagée à part égale entre l'Etat et le propriétaire du foncier. Durant le temps de l'étude et avant règlement de son statut définitif, le mobilier archéologique issu d'opérations préventives appartient en indivis pour moitié à l'Etat et pour moitié au propriétaire du terrain.

Il convient de prendre en compte ce paramètre dans le cadre de toute opération de communication envisagée : afin d'éviter toute contestation ultérieure, il est indispensable de solliciter l'autorisation des propriétaires du mobilier, à savoir l'Etat et le ou les propriétaires du terrain, le plus en amont possible du projet.

II. Travaux sur objets

Pour toute action susceptible de porter atteinte à l'intégrité du mobilier archéologique, il convient de se référer au service régional de l'archéologie. Cela concerne notamment les programmes de restauration (et non de stabilisation) et les projets de répliques ou de fac-similés dont les techniques de mise en œuvre peuvent parfois laisser des traces sur le mobilier.

Le cahier des charges est réalisé par l'opérateur s'il est à l'initiative du projet et envoyé au service régional de l'archéologie pour validation. Il doit comporter les renseignements suivants :

- Identification du ou des mobiliers concernés (n° d'OA, matière, catégorie) ainsi qu'une photographie (indispensable).
- Provenance exacte (commune, lieu-dit, parcelles)
- Coordonnées du ou des propriétaires du terrain
- Personne chez l'opérateur en charge du projet de restauration, copie, analyse...
- Coordonnées exacte et responsable du laboratoire chargé de mettre en œuvre le projet.
- Méthodes d'étude, d'analyse ou de copie envisagées
- Durée du traitement ou des analyses

Une fois que le projet est validé par le service régional de l'archéologie, l'opérateur est en mesure de solliciter l'autorisation du ou des propriétaires du terrain dans lequel l'objet a été mis au jour.

Un constat d'état devra être réalisé par le service régional de l'archéologie au départ et au retour du mobilier.

III. Expositions ou présentations publiques

Toute exposition ou présentation publique du mobilier archéologique doit faire l'objet d'une **demande d'autorisation préalable** auprès du service régional de l'archéologie. Il importe que l'opérateur, s'il est à l'initiative du projet, envoie le plus tôt possible, en amont du projet, une demande écrite (par courrier ou par messagerie électronique) comportant les renseignements suivants :

- Personne chez l'opérateur en charge du projet d'exposition
- Coordonnées exacte et responsable de la structure pressentie pour l'accueil.
- Dates d'exposition envisagées
- Présentation du lieu d'accueil (qui doit offrir les conditions appropriées en matière de sécurité, de salubrité, de ventilation, d'isolation, de contrôle climatique, de luminosité et d'aménagement afin d'assurer la bonne conservation du mobilier exposé).
- Opération(s) préventives concernées (n° d'OA, commune, lieu-dit, RO)
- Liste (même susceptible de modifications ultérieures) et photographie(s) du ou des mobiliers envisagés (n° d'OA, matière, catégorie) avec leur provenance exacte (commune, lieu-dit, parcelles, et si possible les coordonnées du ou des propriétaires du terrain)

Une fois que le projet est validé par le service régional de l'archéologie, l'opérateur est en mesure de solliciter l'autorisation du ou des propriétaires du terrain dans lequel l'objet a été mis au jour.

La convention de prêt : La demande de prêt est effectuée par la structure d'accueil (musée ou autres..) auprès du service régional de l'archéologie. Elle doit comprendre la liste précise des objets sollicités avec si possible leur code identifiant (OA, UE, Matière et Ordre), leur catégorie, matière, une description sommaire et la localisation de l'opération (département, commune, adresse/lieu-dit) d'où ils proviennent. Il convient par ailleurs de préciser le projet, dates et lieu de l'exposition ainsi que les conditions de présentation, de conservation et de sécurité du mobilier.

Le constat d'état : Le constat d'état du mobilier est effectué par le service régional de l'archéologie. Il devra être établi dès que possible. Pour ce faire il est nécessaire que l'opérateur envoie au plus tôt la photographie numérique du mobilier demandé. Un constat sur pièce sera ensuite effectué chez l'opérateur ou au centre de conservation et d'étude de Lorraine.

Le marquage : Afin de faciliter le prêt et d'éviter les pertes ou confusions toujours possibles dans le cadre des montage-démontage d'exposition, il est recommandé de procéder au marquage sur le mobilier du n° identifiant (OA, UE, Matière et Ordre), dans la mesure où cela ne remet pas en cause son état de conservation. Le marquage est effectué par l'opérateur. Pour les objets dont la restauration est envisagée, faire la demande de marquage auprès du restaurateur, qui sera à même de choisir la méthode appropriée et l'emplacement adéquat.

Assurances : L'emprunteur devra s'acquitter d'assurer le mobilier archéologique pour la durée du prêt sur la base de l'estimation du service régional de l'archéologie.

Publication : Si l'exposition donne lieu à une publication, deux exemplaires en seront remis au service régional de l'archéologie.

Les délais d'instruction pour les demandes de prêt sont au minimum d'un mois dans la mesure où l'ensemble des renseignements demandés a été fourni préalablement au service régional de l'archéologie. A moins d'un mois, le service régional de l'archéologie ne garantit pas de pouvoir effectuer le prêt.