



PRÉFECTURE DE LA RÉGION NORD PAS-DE-CALAIS
Direction régionale des affaires
culturelles du Nord Pas-de-Calais

Dossier de demande d'opération archéologique

à fournir en 3 exemplaires

Ce formulaire comporte trois annexes (fiche financière, demande d'analyse et chantier pour bénévoles).
La fiche récapitulative des pièces à fournir et les recommandations (en date du 21 février 1995) en matière
d'hygiène et de sécurité sur les chantiers de fouille archéologique se trouvent à la fin du formulaire.

■ Année	
■ N° de Site :	
■ Interrégion :	
■ Région :	
■ Département :	
■ Commune :	
■ Lieu-dit ou adresse :	
■ Thème (pour PCR ou PT) :	
■ Secteur géographique :	
(en cas d'opération portant sur plusieurs communes)	
■ N° de Programme :	
■ Rattachement du demandeur :	
■ Date des Avis : CRA :	
CIRA :	
CNRA :	
■ Demande annuelle <input type="checkbox"/> pluriannuelle <input type="checkbox"/> années :	
■ Nature de l'opération	
Fouille programmée (FP) :	<input type="checkbox"/>
Prospection thématique (PT) :	<input type="checkbox"/>
Prospection avec relevés d'art rupestre (RE) :	<input type="checkbox"/>
Projet collectif de recherche (PCR) :	<input type="checkbox"/>
Prospection inventaire (PI) :	<input type="checkbox"/>
Sondage (SD) :	<input type="checkbox"/>
Utilisation archéologique d'un détecteur de métaux (MET) :	<input type="checkbox"/>
Demande d'aide à la publication (OPP) :	<input type="checkbox"/>

1 ■ Responsable scientifique (joindre un curriculum vitae)	
Nom et prénom :	
Adresse :	Tél. :
Courriel :	
Fonction :	
Organisme de rattachement (nom et adresse) :	

2 ■ Dates précises de la présente campagne : du _____ au _____	
■ Calendrier des interventions archéologique ultérieurement envisagées :	

Si l'espace imparti dans ce formulaire aux différentes rubriques vous semble insuffisant, vous pouvez faire renvoi sous les numéros correspondants à des feuilles annexes sur papier libre où vous développerez vos réponses aux questions posées.

3 ■ Localisation

Coordonnées Lambert : Ax : Ay :
Bx : By : Altitude :
Cadastre : Année : Section(s) et parcelle(s) :

4 ■ Propriétaire (s) du terrain

Nom :

Adresse :

(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)

5 ■ Protection juridique

■ Nature de la protection :

- MH : classement date de l'arrêté :
Inscription date de l'arrêté :
- Sites date de l'arrêté :

■ Insertion dans les documents d'urbanisme (PLU, 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...)

6 ■ Connaissance du site

Répondre à ces rubriques en page 4 ou sur une feuille annexe.

6.1 ■ 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).

6.2 ■ Nature, période et importance scientifique du site.

6.3 ■ Problématique de la recherche.

7 ■ Méthodologie

7.1 ■ Raisons pour lesquelles la fouille ne peut être évitée (pour les opérations d'archéologie préventive).

7.2 ■ Études préliminaires éventuelles et stratégie générale envisagée.

7.3 ■ Moyens matériels mis en œuvre (engins mécaniques, pompes, groupes électrogènes, techniques utilisées...).

12 ■ Destination du matériel et de la documentation archéologique

Dépôt provisoire pour étude :

Destination définitive du matériel archéologique :

(joindre, dans la mesure du possible, l'accord de principe du musée attributaire) :

Date prévue pour la remise au Service régional de l'archéologie (SRA) du rapport d'opération et de la documentation :

13 ■ Supports envisagés pour la publication des résultats**14 ■ Résumé du projet scientifique**

Compléter sur une feuille annexe si nécessaire

Visa du représentant de l'organisme
qui accepte la responsabilité juridique
de l'opération

Signature du responsable
scientifique

Visa du Conservateur régional
de l'archéologie

Date :

Date :

Date :



PRÉFECTURE DE LA RÉGION NORD PAS-DE-CALAIS
Direction régionale des affaires
culturelles du Nord Pas-de-Calais

Annexe 1 FICHE FINANCIÈRE

■ Interrégion :	Campagne de l'année :
■ Région :	
■ Département :	Nature de l'opération :
■ Commune :	Fouille programmée (FP) <input type="checkbox"/>
■ Lieu-dit ou adresse :	Prospection thématique (PT) <input type="checkbox"/>
■ Programme :	Prospection avec relevé d'art rupestre (RE) <input type="checkbox"/>
■ N° de Site :	Projet collectif de recherche (PCR) <input type="checkbox"/>
■ Responsable de l'opération :	Prospection inventaire (PI) <input type="checkbox"/>

1 ■ Budget de l'opération

1.1 ■ Dépenses (en € TTC)

Année			
Fonctionnement			
Travaux			
Analyses			
Personnel : en mois/hommes			
équivalent en €			
Frais de gestion			
TOTAL			

1.2 ■ Financement (en € TTC)

Année			
Etat (autres que DP/SD)			
Collectivités territoriales : Région Département (préciser)			
Commune, Sivom, communauté urbaine (préciser)			
Entreprises			
Autres (préciser)			
Ministère de la Culture (SDA)			
TOTAL			

2 ■ Demande de financement à l'État (Culture – SDA)

2.1 ■ Demande du responsable d'opération à l'État (en € TTC)

Année			
Fonctionnement			
Travaux			
Analyses			
Personnel			
TOTAL			

2.2 ■ Proposition du conservateur régional de l'archéologie (en € TTC)

Année			
Fonctionnement			
Travaux			
Analyses			
Personnel			
TOTAL			

Visa du représentant de l'organisme
qui accepte la responsabilité juridique
de l'opération

Signature du responsable
scientifique

Visa du Conservateur régional
de l'archéologie

Date :

Date :

Date :



PRÉFECTURE DE LA RÉGION NORD PAS-DE-CALAIS
Direction régionale des affaires
culturelles du Nord Pas-de-Calais

Annexe 2 DEMANDE DE FINANCEMENT D'ANALYSE / TRAVAUX DE LABORATOIRE

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

■ Interrégion :	Campagne de l'année :
■ Région :	
■ Département :	Nature de l'opération :
■ Commune :	Fouille programmée (FP) <input type="checkbox"/>
■ Lieu-dit ou adresse :	Prospection thématique (PT) <input type="checkbox"/>
■ N° de Programme :	Prospection avec relevé d'art rupestre (RE) <input type="checkbox"/>
■ N° de Site :	Projet collectif de recherche (PCR) <input type="checkbox"/>
■ Responsable de l'opération :	Prospection inventaire (PI) <input type="checkbox"/>

■ Analyses ou travaux de laboratoire envisagés : (préciser éventuellement le nombre d'échantillons)
■ Problématique : (préciser le détail des questions auxquelles cette analyse spécifique est susceptible de répondre)
■ Coût du travail : (joindre obligatoirement un devis détaillé par le laboratoire avec indication du délai de réalisation)
■ Financement sollicité du ministère de la Culture :
■ Date et signature du demandeur



PRÉFECTURE DE LA RÉGION NORD PAS-DE-CALAIS
Direction régionale des affaires
culturelles du Nord Pas-de-Calais

Annexe 3 CHANTIER DE FOUILLES POUR BÉNÉVOLES

Fiche à remplir si vous souhaitez accueillir des bénévoles sur votre chantier.
Ces informations seront accessibles sur le site du Ministère de la Culture et de la Communication
<http://www.culture.gouv.fr/culture/fouilles/>

■ **Campagne de l'année :**

■ Région :

■ Département :

■ Commune :

■ Lieu-dit ou adresse :

■ Date de début :

■ Date de fin :

■ Nature du site :

■ Période :

■ Hébergement :

■ Conditions d'inscription :

■ S'adresser à :

■ Adresse :

■ Courriel :

■ Site Web :
(éventuellement)

FICHE RÉCAPITULATIVE DES PIÈCES A FOURNIR

(en trois exemplaires)

- Curriculum vitae du responsable scientifique
- Autorisation du (ou des) propriétaire(s) du terrain spécifiant la ou les parcelles concernées 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 DIREN)
- Fiche financière.
- 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.

Plans à joindre

- Extrait de carte au 1/25 000 ou de plan de ville indiquant la localisation du site.
- Extrait du plan cadastral avec indication des zones de fouilles.

L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ SUR LES CHANTIERS DE FOUILLES ARCHÉOLOGIQUES : 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 12 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

1. Ne jamais entreprendre les travaux sans disposer de toutes les autorisations nécessaires 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 fa résistance des sols).
2. Élaborer un plan d'hygiène et de sécurité spécifique au chantier.
3. 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 corporelle².
4. 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.
5. N'ouvrir de fouilles qu'après avoir délimité physiquement l'emprise du chantier au moyen de clôtures, palissades et autres éléments agrés et baliser par des garde- corps les zones excavées.
6. Apposer aux différents accès du chantier un panneau mentionnant "chantier interdit au public"
7. Maintenir durant toute la durée de la recherche les dispositifs permettant de préserver la stabilité des coupes de terrain et dès éléments architecturaux.
8. 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)³.
9. 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 là 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...)⁴.
10. Être 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.
11. 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.
12. 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 5, du service prévention de la caisse régionale d'assurance maladie, des services de l'inspection du travail ou d'autres organismes spécialisés...

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

2/ cf. titre 13 du décret du 8 janvier 1965.

3/ prescriptions contenues dans les décrets n. 65-48 du 8 janvier 1965 et n. 88-1096 du 14 novembre 1988.

4/ cf. chapitre 4, titre 1 du décret du 8 janvier 1965,

5/ cf. disposition du décret n° 82-453 du 28 mai 1982.