

## **ACCES ET DEPOT DES DONNEES SCIENTIFIQUES DE L'ARCHEOLOGIE (BIENS ARCHEOLOGIQUES MOBILIERS ET DOCUMENTATION)**

### **SERVICE REGIONAL DE L'ARCHEOLOGIE PROVENCE-ALPES-COTE D'AZUR**

#### **INSTRUCTIONS AU PUBLIC**

### Table des matières

Préambule .....	1
1. Consultation sur place .....	2
2. Prêt pour étude .....	2
3. Prêt pour exposition temporaire.....	4
4. Versements de données scientifiques de l'archéologie.....	4
Coordonnées des gestionnaires des données scientifiques de l'archéologie.....	5

### Préambule

Les instructions qui suivent concernent les données scientifiques de l'archéologie versées à l'Etat après rendu des rapports d'opération.

Le schéma de conservation des données scientifiques de l'archéologie en PACA a pour finalité de conserver les données scientifiques au plus près de leur lieu de découverte. Il s'appuie sur un Centre de Conservation et d'Etude (CCE) d'Etat à vocation régionale situé à Aix-en-Provence avec des CCE territoriaux satellites et des dépôts archéologiques. Les services de l'archéologie agréés gèrent les données scientifiques de l'archéologie pour le compte du Service régional de l'Archéologie. Les coordonnées des agents référents sont indiquées au bas du document.

## 1. Consultation sur place

### 1.1. Accès aux collections

Tout chercheur ou étudiant qui désire consulter des données scientifiques de l'archéologie doit en faire la demande au Conservateur Régional de l'Archéologie, par lettre ou courriel.

La demande de consultation précisera :

- Le but de la consultation et la nature de la recherche (argumentaire du projet scientifique)
- Les collections concernées (leur nature, la commune, le nom du site, le n° d'opération, l'année de l'opération, le responsable d'opération (lorsque ces informations n'existent pas, le préciser) et dans la mesure du possible n° de boîte, n° d'inventaire, US, faits, page ou figure dans le rapport d'opération, etc.)

Dans le cas d'une consultation de vestiges anthropologiques, il est demandé de remplir la fiche de « demande de consultation série ostéothèque régionale ».

Une fois obtenue l'autorisation de consultation, le chercheur ou étudiant pourra prendre rendez-vous, au moins un mois avant la date souhaitée, auprès de l'agent responsable de la gestion des données scientifiques de l'archéologie du lieu de conservation concerné. Les conditions particulières d'étude sur place seront définies par l'agent référent.

Aucun prélèvement, prise d'échantillon, analyse destructive ne peut être réalisé sans autorisation spécifique du SRA et validation préalable par les experts de la CTRA.

### 1.2. Résultats des travaux

Une version numérique de la documentation produite à l'issue des études réalisées (inventaires, comptes rendus, rapports, photographies, dessins, analyses, publications, mémoires universitaires, etc.) devra être remise au SRA ainsi qu'au CCE/dépôt dépositaire des données étudiées. Les publications papier devront être transmises en 5 exemplaires au SRA, dont un sera destiné au CCE/dépôt dépositaire des données étudiées. Des conditions complémentaires pourront être précisées par le SRA.

## 2. Prêt pour étude

### 2.1. Accès aux collections

Lorsque les travaux de recherche nécessitent le dépôt temporaire de la collection dans un laboratoire ou un autre centre de conservation, le demandeur adresse un courrier ou courriel de demande d'emprunt au Conservateur régional de l'Archéologie.

La demande de prêt précisera :

- les motifs de la demande d'emprunt, le but et la nature de la recherche (argumentaire du projet scientifique)
- les collections concernées (leur nature, la commune, le nom du site, le n° d'opération, l'année de l'opération, le responsable d'opération (lorsque ces informations n'existent pas, le préciser) et dans la mesure du possible n° de boîte, n° d'inventaire, US, faits, page ou figure dans le rapport d'opération, etc.)
- l'adresse du lieu de conservation provisoire des mobiliers
- les dates d'emprunt (départ et retour)

Dans le cas de sorties temporaires du territoire national, le demandeur devra remplir le formulaire annexé à l'arrêté du 30 mars 2022 relatif à la demande d'autorisation de sortie pour étude du territoire douanier d'un bien archéologique mobilier. Les vestiges anthropobiologiques ne sont pas susceptibles de sortir du territoire.

Dans le cas de prélèvement, prise d'échantillon, analyse destructive, il est obligatoire d'obtenir une autorisation spécifique du SRA, avec le cas échéant une validation préalable par les experts de la CTRA.

Une fois obtenue l'autorisation de prêt, le chercheur ou étudiant pourra prendre rendez-vous, au moins un mois avant la date souhaitée, auprès de l'agent responsable de la gestion des données scientifiques de l'archéologie du lieu de conservation concerné.

Au départ des biens, un constat d'état ainsi qu'un document de prise en charge sont établis et contresignés par l'agent du service concerné présent et par l'emprunteur. Un constat d'état contradictoire sera réalisé au retour des collections.

En cas de nécessité d'intervention complémentaire, de changement de lieu d'étude, ou de prolongation du prêt, l'emprunteur devra obligatoirement solliciter l'accord du SRA, en précisant les motifs, la destination et la durée estimée de la conservation des vestiges par le tiers. Le dépositaire temporaire doit respecter l'ensemble des principes posés dans le présent protocole.

## *2.2. Résultats des travaux*

Une version numérique de la documentation produite à l'issue des études réalisées (inventaires, comptes rendus, rapports, photographies, dessins, analyses, publications, mémoires universitaires, etc.) devra être remise au SRA ainsi qu'au CCE/dépôt dépositaire des données étudiées. Les publications papier devront être transmises en 5 exemplaires au SRA, dont un sera destiné au CCE/dépôt dépositaire des données étudiées. Des conditions complémentaires pourront être précisées par le SRA.

### 3. Prêt pour exposition temporaire

Toute demande de prêt est à adresser au moins 3 mois à l'avance au Conservateur régional de l'archéologie. Une fois obtenu l'accord du SRA, si l'emprunteur ne possède pas son propre modèle de convention, le SRA transmettra une convention de prêt afin de définir les modalités d'organisation et de prêt.

La demande de prêt précisera :

- projet scientifique de l'exposition avec dates d'exposition et dates de prêt
- conditions de sécurité et de conservation
- les collections concernées (leur nature, la commune, le nom du site, le n° d'opération, l'année de l'opération, le responsable d'opération et dans la mesure du possible n° de boîte, n° d'inventaire, US, faits, page ou figure dans le rapport d'opération, etc.)

Une fois obtenue l'autorisation de prêt, l'emprunteur pourra prendre rendez-vous, au moins un mois avant la date souhaitée, auprès de l'agent responsable de la gestion des données scientifiques de l'archéologie du lieu de conservation concerné.

Au départ des biens, un constat d'état sera établi ainsi qu'un document de prise en charge et contresigné par l'agent du service concerné présent et par l'emprunteur. Un constat d'état contradictoire sera réalisé au retour des collections.

Le catalogue d'exposition devra être transmis en 5 exemplaires au SRA, dont un sera destiné au CCE/dépôt dépositaire des données étudiées. Des conditions complémentaires pourront être précisées par le SRA.

### 4. Versements de données scientifiques de l'archéologie

Pour le versement des données scientifiques de l'archéologie, se référer au document spécifique « protocole de versement SRA PACA ».

**Les demandes ne pourront recevoir une réponse favorable sans le respect des conditions précitées.**

## Coordonnées des gestionnaires des données scientifiques de l'archéologie

Madame Vaidehi GLIBERT

Service régional de l'Archéologie, Direction régionale des affaires culturelles de PACA  
CCE des Milles : 347 rue François Hennebique, 13290 Aix-en-Provence

04 42 99 10 25 / 07 65 17 92 78

[vaidehi.glibert@culture.gouv.fr](mailto:vaidehi.glibert@culture.gouv.fr)

Madame Jenny SÉLÈQUE

Service départemental d'Archéologie, Conseil Départemental des Alpes de Haute-Provence  
CCE de Riez : 10-12 Rue Sainte-Thècle, 04500 Riez

06 78 20 90 75

[Jenny.SELEQUE@le04.fr](mailto:Jenny.SELEQUE@le04.fr)

Monsieur Vincent FAURE

Direction du Patrimoine et de la Culture, Conseil Départemental de Vaucluse

Dépôt d'Avignon : Avenue de la Synagogue 84000 Avignon

06 63 88 58 00

[vincent.faure@vaucluse.fr](mailto:vincent.faure@vaucluse.fr)

Madame Hélène GARCIA

Direction de l'archéologie et du patrimoine, Ville de Fréjus

CCE de Fréjus : 476 avenue André Citroën, Z.I. de la Palud, 83600 Fréjus

06 82 00 59 97

[h.garcia@ville-frejus.fr](mailto:h.garcia@ville-frejus.fr)

Monsieur Albert Conte

Service de l'archéologie du département du Var, Département du Var

Dépôt de la Ripelle : Château de la Ripelle, Vieux chemin de la Ripelle 83200 Revest les Eaux

Dépôt de Draguignan : Boulevard Léo Lagrange (face au stade du même nom), 83300

Draguignan

04 83 95 84 42

[aconte@var.fr](mailto:aconte@var.fr)

Madame Magali Asquier-Dupont

Service d'Archéologie, Nice Côte d'Azur

107 Route de Canta Galet, 06300 Nice

04 89 98 11 87 / 06 78 73 35 63

[magali.asquier-dupont@nicecotedazur.org](mailto:magali.asquier-dupont@nicecotedazur.org)

Karima Torai

Pôle Archéologie, Ville de Marseille

Dépôt Archéologique Municipal : 146 avenue Roger Salengro, 13233 Marseille Cedex 20

04 96 21 75 03

[ktorai@marseille.fr](mailto:ktorai@marseille.fr)