

ACCES ET DEPOT DES DONNEES SCIENTIFIQUES DE L'ARCHEOLOGIE (COLLECTIONS ET DOCUMENTATION)

INSTRUCTIONS AU PUBLIC

Table des matières

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

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, via le formulaire téléchargeable sur le site internet.

Pour les collections et la documentation : [2024_PACA_Demande de consultation_BAM et DOC](#)
Pour les vestiges anthropobiologiques : [2024_osteothèque PACA demande consult ou prelevt](#)

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.

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'un exemplaire des publications papier.

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 une demande d'emprunt au Conservateur régional de l'Archéologie *via* le formulaire dédié.

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.

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'un exemplaire des publications papier.

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.

Des fiches de constat d'état et de valeurs d'assurance seront établies par les agents responsables de la gestion des données scientifiques de l'archéologie.

L'emprunteur devra contracter une police d'assurance « clou à clou » qui prendra en charge les biens depuis leur départ du lieu de conservation jusqu'à leur retour. L'attestation d'assurance est à transmettre au SRA.

Au départ des biens, les constats d'état et un document de prise en charge seront contresignés 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 au SRA. Un exemplaire sera destiné au SRA et un second au CCE/dépôt dépositaire des données étudiées s'il ne s'agit pas du CCE régional.

4. Versements de données scientifiques de l'archéologie

Pour le versement des données scientifiques de l'archéologie, se référer au document spécifique [ProtocoleversementSRA_PACA](#).

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

Coordonnées des gestionnaires des données scientifiques de l'archéologie

N.C.

CCE régional des Milles : 347 rue François Hennebique, 13290 Aix-en-Provence

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

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

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

Monsieur Jean-Antoine SEGURA

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

jsegura@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

Madame 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