

Centre de conservation et d'étude archéologiques du Pas-de-Calais
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Considérant le code du patrimoine ;

Considérant que le Centre de conservation et d'étude archéologiques du Pas-de-Calais a pour mission la conservation du patrimoine archéologique du Pas-de-Calais ;

Considérant que les exigences de conservation dudit patrimoine imposent l'adoption de dispositions préventives ;

Considérant que la consultation de ce patrimoine doit être organisée le plus largement possible dans l'intérêt de tous les archéologues ;

Sur proposition du Directeur général des services départementaux ;

Modalités d'accès au Centre de conservation et d'étude archéologiques du Pas-de-Calais (CCE) et de consultation du mobilier et de la documentation qui y sont conservés

Accessibilité

Article 1 Condition générale

Le CCE est accessible gratuitement aux étudiants, chercheurs, archéologues et conservateurs ci-après désignés chercheurs, justifiant d'une étude. Le CCE n'est pas ouvert au grand public.

Ouverture des salles d'étude

Article 2 Horaires

Les salles d'étude du CCE sont ouvertes le mardi et le jeudi de 9 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h 00. La sortie du bâtiment est obligatoire entre 12 h 30 et 13 h 30.

Article 3 Fermeture

Le CCE est fermé un mois en hiver et un mois en été. Les dates précises seront communiquées au cours de l'année sur le site internet : *archeologie.pasdecals.fr*.

Modalités d'inscription

Article 4 Inscription

Tout chercheur souhaitant consulter les collections qui y sont conservées doit remplir la première fois un formulaire d'inscription téléchargeable sur le site internet : *archeologie.pasdecals.fr* et l'envoyer au responsable scientifique du CCE soit :

- Par courrier : Centre de conservation et d'étude archéologiques du Pas de Calais
Hôtel du Département
Rue Ferdinand Buisson
62018 Arras Cedex 9
- Par courriel : *archeologie@cg62.fr*

Si plusieurs chercheurs souhaitent consulter ensemble des collections, tous les participants doivent remplir un formulaire d'inscription.

Article 5 Informations nominatives

Lors de l'inscription, les informations recueillies sont les suivantes : nom, prénoms, date de naissance, adresse permanente, numéro de téléphone, adresse courriel ainsi que les noms et coordonnées de l'organisme de rattachement du chercheur.

Modalités d'admission

Article 6 Admission

Tout chercheur qui souhaite consulter les collections du CCE doit en faire la demande au minimum une semaine à l'avance. Sa demande sera validée par écrit en prenant compte des disponibilités des salles d'étude et du responsable scientifique du CCE ou de son représentant.

Article 7 Appareils admis en salle

Les ordinateurs portables sont autorisés, sous réserve que les paramètres du volume sonore soient à zéro.

Les appareils photographiques et les caméras en lumière naturelle sont autorisés sous réserve des dispositions prévues aux articles 18 et 19.

Une demande devra être formulée auprès du responsable scientifique du CCE avant l'introduction de tout autre appareil.

Article 8 Locaux accessibles au chercheur

Le chercheur a accès uniquement aux salles d'étude, à la salle de réunion et aux sanitaires.

La consommation de denrées et de boissons est autorisée uniquement dans le hall.
Comme dans tout lieu public, il est interdit de fumer y compris dans le patio.

Article 9 Animaux

Seuls les chiens d'aide aux déficients visuels sont admis à pénétrer en salle.

Communication des collections

Article 10 Conditions générales

Les collections ne sont pas libres d'accès. Une réservation doit être effectuée au moins une semaine à l'avance, via un formulaire de consultation téléchargeable sur le site internet : *archeologie.pasdecals.fr* et envoyé par courrier ou courriel au responsable scientifique du CCE. Aucune demande de réservation n'est prise en compte sous une autre forme. Une confirmation écrite de la réservation sera retournée au demandeur.

Le nom du chercheur, la date, la nature du mobilier et / ou de la documentation consultés ainsi que l'objectif de la recherche seront obligatoirement précisés dans le formulaire de consultation.

Les collections réservées sont communiquées exclusivement au chercheur en ayant fait la demande.

Le chercheur peut consulter au maximum vingt caisses par jour.

La DRAC Nord - Pas-de-Calais, Service régional de l'archéologie sera informée des demandes de communication.

Article 11 Liste des opérations archéologiques

Une liste des opérations archéologiques dont le mobilier est conservé au CCE est consultable sur le site internet : *archeologie.pasdecals.fr*.

Seules les collections classées et inventoriées sont communiquées.

Article 12 Responsabilité du chercheur et manipulation des collections

Le chercheur est responsable du mobilier et des documents qui lui sont communiqués et doit veiller à ce qu'ils ne subissent aucun dommage, dégradation ou altération par son fait ou celui d'autrui par sa négligence.

Mobilier

Le mobilier sorti des caisses doit être manipulé sur des plateaux.

Le responsable scientifique du CCE ou son représentant peuvent imposer l'utilisation de mousses ou tout autre support pour la consultation des collections nécessitant des précautions particulières.

L'ordre interne des bacs de conservation ne doit pas être modifié.

Aucun mobilier ne doit être dissocié du mobilier compris dans le même conditionnement (sachet ou caisse), quelle que soit la raison invoquée.

Les gaines scellées étanches de conservation ne peuvent être ouvertes.

Le chercheur doit se laver les mains avant la manipulation des collections.

La communication de mobilier justifiant une protection particulière peut être subordonnée par l'emploi de gants mis à disposition par le responsable scientifique du CCE ou son représentant.

Le chercheur doit respecter les recommandations pour la conservation du mobilier notamment de manipulation et de remontage citées en annexe 3 du « Protocole pour la conservation, le conditionnement, l'inventaire et la remise du mobilier et de la documentation scientifique issus des opérations archéologiques » établi par la DRAC Nord - Pas-de-Calais, Service régional de l'archéologie.

Les analyses et études ne doivent pas porter atteinte à l'intégrité de l'objet sauf accord du responsable scientifique du CCE et du Service régional de l'archéologie.

Le mobilier doit être restitué dans son état initial.

Documentation

L'ordre interne des boîtes d'archives ne doit pas être modifié.

Aucune feuille ne doit être dissociée des documents compris dans le même conditionnement, quelle que soit la raison invoquée.

Le chercheur doit se laver les mains avant la manipulation des documents.

La communication de documents justifiant une protection particulière peut être subordonnée par l'emploi de gants mis à disposition par le responsable scientifique du CCE ou son représentant.

Il est interdit de s'appuyer ou de prendre des notes sur un document ou sur un livre et d'y faire des marques ou des annotations.

La documentation doit être restituée dans son état initial.

Article 13 Conditions de communication

Le chercheur ne peut disposer sur sa table que du mobilier et de la documentation issus d'un seul site archéologique à la fois sauf accord du responsable scientifique du CCE ou de son représentant.

Article 14 Refus de communication

La communication d'un mobilier ou d'un document peut être refusée ou soumise à des dispositions particulières lorsqu'elle est susceptible de nuire à sa conservation.

Lors de la communication, le responsable scientifique du CCE ou son représentant peuvent vérifier l'état du mobilier et/ou de la documentation et éventuellement le retirer de la communication. Des conditions matérielles de conservation (instabilité ou fragilité du mobilier) peuvent interdire sa consultation.

Article 15 Fin de communication et rangement

Une fois l'étude achevée, les chercheurs ont la charge de la remise en état de la zone de travail c'est-à-dire :

- Le classement du mobilier et/ou de la documentation consultés, dans leur conditionnement, en respectant l'ordre dans lequel ils avaient été précédemment rangés.
- Le rangement et le nettoyage de l'espace de travail.

La mise à disposition dans la salle d'étude du mobilier et/ou la documentation peut être prolongée après demande du chercheur et avis du responsable scientifique du CCE ou de son représentant, sous réserve de disponibilité de la salle d'étude. Dans le cas contraire, le mobilier et/ou la documentation demandés en consultation sont automatiquement réintégrés aux salles de conservation chaque soir.

Article 16 Prêt à l'extérieur

Le mobilier et /ou la documentation doivent être consultés sur place sauf nécessité exceptionnelle et sous réserve de l'accord du responsable scientifique du CCE et du Service régional de l'archéologie.

Les conditions du « prêt pour étude » et de « prêt pour exposition temporaire » sont téléchargeables sur le site internet : *archeologie.pasdecals.fr*.

Un accusé-réception du mobilier emprunté ainsi qu'un constat d'état devra être complété et signé par l'emprunteur et le responsable scientifique du CCE ou son représentant. Celui-ci fera mention des noms et coordonnées de l'emprunteur, du sujet de l'étude, du lieu de conservation du mobilier pendant l'emprunt ainsi que de la durée du prêt.

L'emprunteur doit être régulièrement inscrit. Le mobilier et/ou la documentation sont, pendant la durée du prêt, sous la responsabilité de l'emprunteur.

La durée maximale de prêt est soit de six mois pour les études soit de la durée de l'exposition temporaire.

Si le mobilier et/ou la documentation ne sont pas restitués à la date mentionnée dans l'accusé-réception du mobilier, un avenant devra être signé par l'emprunteur.

Article 17 Résultat des études

Les études et analyses effectuées devront être obligatoirement documentées par le chercheur. Une copie intégrale des résultats des études réalisées (inventaires, synthèses, photographies, dessins, analyses...) devra être remise au CCE en format PDF et papier. Si l'étude ou l'exposition donnent lieu à une publication, un exemplaire devra être transmis au CCE.

Reproduction et accès internet

Article 18 Reproductions

Les chercheurs sont invités à se munir d'un appareil photographique s'ils souhaitent réaliser des photographies. Aucun matériel n'est mis à disposition en salle d'étude.

Pour des besoins de publication ou d'exposition, nécessitant des conditions particulières de prise de vue, le CCE pourra réaliser des reproductions (5 clichés au maximum). Des formulaires de demande de photographies sont à la disposition des chercheurs.

L'utilisation de photographies de mobilier conservés au CCE afin d'illustrer des supports de publication, prises par le chercheur aussi bien que par le personnel du CCE doit faire l'objet d'un accord par écrit du responsable scientifique du CCE. Elle doit porter la mention "*Nom du photographe, conservé au Centre de conservation et d'étude archéologiques du Pas-de-Calais*", ou toute autre mention équivalente ultérieurement communiquée par écrit par le responsable scientifique du CCE, relative notamment aux opérateurs ou modalités d'acquisition des pièces.

L'utilisation et la reproduction de documentation afin d'illustrer des supports de publication doivent faire l'objet d'un accord par écrit de l'auteur du document. Cette demande est à la charge du chercheur.

Article 19 Possibilité de reprographie

Sous réserve des dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle et du Code du Patrimoine, les chercheurs peuvent réaliser, eux-mêmes, des copies numériques de la documentation, après demande auprès du responsable scientifique du CCE ou de son représentant. Ils sont invités à se munir d'un support de stockage : clé USB ou disque dur externe, connectable uniquement sur un photocopieur numérique.

La reproduction sur support papier n'est pas possible.

La reproduction d'un document peut être refusée ou soumise à des conditions techniques spécifiques dans le cas où l'état matériel et la conservation des documents l'exigeraient (impossibilité de supporter les manipulations ou les rayons lumineux inhérents à la reproduction).

Article 20 Système d'informations archéologiques

Les chercheurs disposent d'un accès au système d'informations archéologiques du Centre départemental d'archéologie. Il regroupe les informations scientifiques, de régie et administratives des collections archéologiques conservées au CCE. Un code d'accès personnel leur sera fourni en fonction de leurs recherches.

La consultation pourra être effectuée sur un ordinateur mis à disposition par le CCE.

Étendue des obligations incombant au centre

Article 21 Accueil et orientation des recherches

Le responsable scientifique du CCE ou son représentant est disponible pendant les heures d'ouverture aux chercheurs. Il guide, conseille les chercheurs et leur donne les éléments nécessaires à la conduite de leurs recherches au sein des collections du CCE, mais ne les effectue pas.

Article 22 Prévention des dégradations et disparitions du mobilier et de la documentation.

En cas d'infraction aux articles 10 et 12, le responsable scientifique du CCE ou son représentant peut à tout moment, suspendre la communication du mobilier et/ou de la documentation.

Dans le cas où un incident surviendrait : détérioration, destruction, perte ou vol du mobilier et de la documentation, le responsable scientifique du CCE doit en être immédiatement informé par écrit. Celui-ci en informera sans délai la DRAC Nord - Pas-de-Calais, Service régional de l'archéologie.

En cas de détérioration, les frais de restauration seront pris en charge par l'emprunteur. Les modalités de restauration seront déterminées par la DRAC Nord - Pas-de-Calais, Service régional de l'archéologie et le responsable scientifique du CCE.

En cas de destruction, perte ou vol, une plainte sera déposée auprès de la gendarmerie. L'emprunteur devra verser au propriétaire le montant de la valeur d'assurance.

Article 23 Sécurité des locaux et des documents

Le personnel du CCE ne peut être tenu pour responsable des affaires personnelles des chercheurs situées dans la salle d'étude.

Dispositions diverses

Article 24 Exclusion

Tout chercheur pénétrant dans le CCE accepte de se conformer au présent règlement qu'il doit parapher lors de sa première venue.

L'accès au CCE pourra être interdit à toute personne contrevenant aux dispositions du présent règlement.

Article 25 Tribunaux en cas de litiges

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Le Tribunal compétent est le Tribunal Administratif de LILLE. Les correspondances seront rédigées en langue française.

Article 26 Exécution

Conformément à la « Convention concernant la création et le fonctionnement du Centre de Conservation et d'Études du Pas-de-Calais », signée entre Pierre de Bousquet de Florian, Préfet du Pas-de-Calais et Dominique Dupilet, Président du Conseil Général du Pas-de-Calais, le 21 novembre 2011, le responsable scientifique du CCE informera la DRAC Nord - Pas-de-Calais, Service régional de l'archéologie de tout projet concernant l'étude et la communication du mobilier et/ou de la documentation conservés au CCE ainsi que de toute infraction au présent règlement.

Sous l'autorité du directeur du Centre départemental d'archéologie, le responsable scientifique du CCE est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Bulletin officiel du Département, mis à la disposition des archéologues et affiché au Centre de conservation et d'étude archéologiques du Pas-de-Calais.