

Sujet national pour l'ensemble des centres de gestion organisateurs du concours

**CONCOURS EXTERNE, INTERNE ET DE 3^{ème} VOIE D'ATTACHE TERRITORIAL
DE CONSERVATION DU PATRIMOINE
Spécialité archéologie**

SESSION 2010

**NOTE DE SYNTHÈSE à partir d'un dossier composé de documents à caractère
scientifique dans le champ patrimonial**

Durée : 4 heures

Coefficient : 3

Vous êtes attaché territorial de conservation du patrimoine au service archéologique du département de X. Le directeur du patrimoine de votre collectivité vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note de synthèse sur l'organisation d'un dépôt de fouille.

Document 1 : « L'application des textes relatifs au mobilier archéologique » (extrait) - Ministère de la culture et de la communication - Inspection générale de l'administration des affaires culturelles - Mars 2007 - 4 pages

Document 2 : « Le dépôt des vestiges archéologiques mobiliers appartenant à l'Etat » - Ministère de la culture et de la communication - Direction de l'architecture et du patrimoine - 30 juin 2008 - 3 pages

Document 3 : « Précis méthodologique pour la création des Centres de conservation et d'étude (CCE) » (extrait) - Ministère de la culture et de la communication - Direction de l'architecture et du patrimoine - 2008 - 8 pages

Document 4 : « De la constitution de la documentation archéologique de terrain à sa gestion conservatoire » - Le dépôt archéologique ; conservation et gestion pour un projet scientifique et culturel - Assises nationales de la conservation archéologique - Ville de Bourges - 2000 - 4 pages

Document 5 : « Méthodologie et proposition de cahier des charges d'aménagement d'un dépôt archéologique » - Le dépôt archéologique ; conservation et gestion pour un projet scientifique et culturel - Assises nationales de la conservation archéologique - Ville de Bourges - 2000 - 10 pages

Document 6 : « La conservation en archéologie : méthodes et pratique de la conservation-restauration des vestiges archéologiques » - Ouvrage collectif - Edition Masson – Marie Cl. Berducou - 1990 - 5 pages

Document 7 : Plan schématique des locaux d'un service d'archéologie - 1 page

Ce dossier contient 36 pages, y compris celle-ci.

Certains documents peuvent comporter des renvois à des notes ou à des documents volontairement non fournis car non indispensables à la compréhension du sujet.

- ✎ Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni signature ou paraphe.
- ✎ Aucune référence (nom de collectivité, nom de personne, ...) autre que celle figurant le cas échéant sur le sujet ou dans le dossier ne doit apparaître dans votre copie.
- ✎ Seul l'usage d'un stylo soit noir, soit bleu est autorisé (bille, plume ou feutre). L'utilisation d'une autre couleur, pour écrire ou souligner, sera considérée comme un signe distinctif, de même que l'utilisation d'un surligneur.

Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.

Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

Inspection générale de l'administration des affaires culturelles

L'application des textes

relatifs au mobilier archéologique

Anne MAGNANT

Inspectrice générale de l'administration
des affaires culturelles

Gérard AUBIN

Inspecteur général de l'architecture
et du patrimoine

Michel RUTSCHKOWSKY

Conservateur en chef du patrimoine
Inspection générale des musées

Nicolas BEL

Conservateur du patrimoine
Inspection générale des musées

Mars 2007

(...)

C- Le cadre législatif et réglementaire demeure encore insuffisamment tracé

La législation et la réglementation concernant le mobilier archéologique demeurent très incomplètes et de nombreuses questions fondamentales n'ont pas été abordées par les textes récents.

1- Les instructions de l'administration centrale sont insuffisamment précises ou inexistantes

La circulaire qui précisait la loi de 2001 dans sa rédaction initiale est devenue obsolète du fait de la révision de la loi. Or le décret de 2004 et les arrêtés ne sont encore accompagnés d'aucune circulaire relative au mobilier. Toutefois des fiches juridiques très complètes (par ex. sur l'agrément) sont progressivement élaborées par la sous-direction chargée de l'archéologie.

Les normes, on l'a vu, sont insuffisamment définies ; la centrale n'a donné aucune instruction pour le partage du mobilier ni pour son transfert aux collectivités territoriales. Par ailleurs, de telles instructions devraient être accompagnées de courriers types pour l'approbation des rapports et la décharge des opérateurs, pour la saisine des propriétaires et la remise du mobilier, d'arrêtés de transfert...

2- Le statut du mobilier archéologique après la fouille est insuffisamment défini

Le mobilier n'a eu longtemps aucun statut particulier. Depuis 2006, le code de la propriété des personnes publiques prévoit que le mobilier archéologique fait partie du domaine public mobilier de l'État ou d'une collectivité publique mais le mobilier remis à un propriétaire privé continue de ne bénéficier d'aucune protection particulière, qu'il provienne de l'archéologie préventive ou de l'archéologie programmée.

a- La décision de conserver

Les conditions dans lesquelles on passe de la remise du mobilier par l'opérateur à l'État au partage puis à la décision de conservation définitive ne font l'objet d'aucune doctrine établie et, partant, d'aucune directive. Cette décision de conserver définitivement des objets ne fait l'objet d'aucune formalisation. C'est pourtant elle qui déclenche l'application de l'article L-2112.1 du code de la propriété des personnes publiques. Les conditions dans lesquelles le mobilier remis à l'État peut être revisité par celui-ci et faire éventuellement l'objet de tris successifs ne sont pas précisées.

b- Les textes ne prévoient aucune obligation en matière de conservation et de contrôle scientifique et technique de l'État

La loi et le décret ne prévoient pas, après le partage, d'obligation particulière pour la conservation du mobilier dans la durée ni de contrôle scientifique et technique de l'État sur les conditions dans lesquelles il est conservé.

Dans l'état actuel du droit, les propriétaires publics ou privés de mobilier archéologique ne sont soumis à aucun contrôle particulier.

c- Les lieux dans lesquels les objets sont conservés ne leur confèrent pas toujours un statut spécifique

Les dépôts archéologiques n'ont pas de statut. La situation des objets conservés dans des musées n'est pas toujours claire : ils n'acquièrent le statut de collection publique que s'ils sont inscrits sur l'inventaire du musée. En revanche, les objets archéologiques bénéficient de la domanialité publique dès lors qu'ils appartiennent à une personne publique – Etat ou collectivité territoriale.

3- Le régime de propriété est mal adapté à la conservation du mobilier archéologique et sa mise en œuvre est difficile

La loi de 1941 s'appuie sur les articles 552 et 716 du code civil et pose le principe d'un partage entre le propriétaire du sol et l'inventeur pour les découvertes archéologiques fortuites ainsi que pour les fouilles exécutées par l'État. Cette question complexe n'a pas été examinée attentivement à l'occasion des textes récents sur l'archéologie préventive qui ont repris le dispositif de partage entre l'État et le propriétaire du sol. Par ailleurs, rien n'est précisé pour les fouilles autorisées par l'État sinon un droit de revendication – avec des limites – par l'État.

a- La règle du partage a été jusqu'à maintenant mal appliquée

Cette règle du partage est jugée inadaptée par la communauté archéologique et à ce titre mal appliquée :

- pour des raisons pratiques, car la méconnaissance de dispositifs complexes, la lourdeur des procédures de partage, l'absence d'instructions précises et la faiblesse des moyens en personnel n'ont pas incité les services, dans le cadre de « l'archéologie de sauvetage », à proposer aux propriétaires du sol un quelconque partage d'un mobilier qui, sans leur intervention, aurait été détruit et qu'au demeurant ces propriétaires, sauf exception, ne demandaient pas ;
- pour des raisons scientifiques, car le mobilier et la documentation sont des éléments du patrimoine archéologique, et constituent un matériau d'étude indissociable. Un site ne peut

être compris qu'à travers l'analyse de l'ensemble du mobilier qui a été recueilli et sélectionné par l'archéologue, analyse sur laquelle il doit être possible de revenir à n'importe quel moment et autant que de besoin, en fonction de l'amélioration des méthodes d'analyse et du renouvellement des problématiques.

Cet état de fait a eu par ailleurs des conséquences délicates : l'État détient souvent des biens dont il n'était pas propriétaire à l'origine. Il y a donc un passif considérable qu'il importe de régulariser sauf à bloquer tout effort de bonne gestion de ces mobiliers, et notamment de dévolution aux musées, qui ne peuvent inscrire à leur inventaire que du mobilier dont le statut est parfaitement clair.

La loi de 2001 modifiée a posé des règles claires. La situation dans laquelle l'Etat n'applique pas la loi ne peut donc pas perdurer.

b- L'identification du propriétaire au moment de la découverte des objets est parfois difficile

En l'absence de précision particulière, le propriétaire d'un objet est le propriétaire du sol au moment de la découverte. Cette règle pose parfois des difficultés d'application considérables. En effet, lors des travaux d'aménagements, pour gagner du temps, les opérations d'archéologie préventives sont souvent lancées avant la réalisation des expropriations, qui interviennent pendant la réalisation des fouilles à une date qu'ignore totalement l'opérateur de la fouille. Lorsque les travaux sont effectués dans des ZAC ou des lotissements, les difficultés sont aussi très grandes pour retrouver le propriétaire au jour de la découverte.

c- Le droit de revendication n'est pas général et les conditions de l'expertise sont mal adaptées

L'article L-531.17 du code du patrimoine précise que le droit de revendication de l'État sur le mobilier soumis à partage ne peut s'exercer sur les découvertes consistant en pièces de monnaie ou objets en métaux précieux sans caractère artistique. Ces restrictions, qui ne prennent pas en compte l'intérêt historique ou documentaire, doivent être supprimées. Par ailleurs, le droit de revendication n'existe pas dans le cas de fouilles illicites⁵.

Les règles applicables à la désignation des experts qui interviennent pour les partages d'objets et l'exercice du droit de revendication sont fixées par le décret du 19 avril 1947 concernant les expertises des objets provenant des fouilles archéologiques. Ce décret prévoit que les experts de l'État comme ceux des ayants droit doivent être choisis sur une liste dressée chaque année par le Conseil national de la recherche archéologique. Par ailleurs, il s'avère que cette liste est composée essentiellement de conservateurs du patrimoine et de professeurs de l'université. Ce dispositif gagnerait à être assoupli dans les relations avec les ayants-droit et mis en conformité avec le décret du 16 mai 1990 portant statut particulier des conservateurs du patrimoine dans son application pratique.

⁵ La mission n'a pas traité des problèmes posés par les détecteurs de métaux, qui lui paraissent constituer un sujet en soi.

10-Les différents régimes juridiques de l'archéologie

Textes	Archéologie préventive	Archéologie programmée		Archéologie maritime	Découvertes fortuites
		Exécutée par l'Etat	Autorisée par l'Etat		
Durée d'étude	2 ans	5 ans	-	-	5 ans
Rapport	Prévu	-	-	Prévu	-
Statut du mobilier pendant la fouille et l'étude	À la garde de l'opérateur	Confiée à l'État	-	-	Garde assurée par le propriétaire, confié à l'Etat pour l'étude
Protection MH pendant la fouille	-	Classé de la découverte au partage	-	-	Classé de la découverte au partage
Propriété du mobilier après la fouille	État + propriétaire du sol	État + Propriétaire du sol	Propriétaire du sol	État	Inventeur + propriétaire du sol
Renoncement tacite du propriétaire du sol	Prévu	-	-	Sans objet	-
Dévolution à la commune	Prévu	-	-	Sans objet	-
Normes pour la présentation des rapports	Oui	-	-	-	-
Normes pour l'enregistrement et l'inventaire	Oui	-	-	-	-
Normes pour la conservation des vestiges dans le cadre d'une dévolution à une collectivité	Oui	-	Sans objet	Sans objet	-
Droit de revendication limité	Oui	Oui	Oui	Sans objet	Oui

 	<p>DIRECTION DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE</p> <p>Sous-direction de l'Archéologie, de l'Ethnologie, de l'Inventaire et du Système d'Information</p> <p>Mission Archéologie – veille juridique</p>
--	---

Le dépôt des vestiges archéologiques mobiliers appartenant à l'État

Textes de référence

Circulaire (direction du patrimoine ; direction des musées de France) du 28 juin 1995 relative aux modalités du dépôt dans les musées des collections archéologiques appartenant à l'État.

Remarque : En dehors des principes généraux de la domanialité publique, aucune disposition législative ou réglementaire n'organise le dépôt des vestiges archéologiques mobiliers appartenant à l'État. Dans le silence des textes, il est recommandé de s'inspirer des dispositions pertinentes du code civil (articles 1915 à 1948, en particulier).

1. Qu'est-ce que le dépôt ?

1.1. Définition

Il est très fréquent, en pratique, que l'État n'assure pas directement la conservation des vestiges archéologiques mobiliers dont il est propriétaire : il confie celle-ci à un tiers, indépendamment de tout titre de propriété.

Par référence au code civil (article 1915), cette mise à disposition est couramment qualifiée de « dépôt ».

1.2. Auprès de qui l'État peut-il faire un dépôt ?

Le dépôt est, par essence, réalisé auprès d'un tiers. Lorsque l'État confie la conservation des vestiges archéologiques mobiliers dont il est propriétaire à un de ses services, il procède non pas à un dépôt, mais à une affectation. L'affectation est déterminée par arrêté du préfet de région.

L'État est libre de choisir le tiers auprès duquel il dépose les vestiges archéologiques mobiliers. Il peut s'agir d'une personne publique (collectivité territoriale, par exemple) ou d'une personne privée (association de type loi 1901, par exemple) : le choix du tiers se fonde exclusivement sur la pertinence scientifique et les garanties de conservation que le projet de dépôt présente.

1.3. Quelles sont les conditions du dépôt ?

Les conditions du dépôt sont déterminées d'un commun accord entre l'État (le *déposant*) et le tiers (le *dépositaire*), sous réserve du respect des principes généraux de la domanialité publique.

Les vestiges archéologiques mobiliers appartenant à l'État font partie de son domaine public : de ce fait, ils sont inaliénables et imprescriptibles ; en outre, les conditions de leur conservation et de leur mise en valeur sont exclusivement déterminées par la poursuite de l'intérêt général.

2. COMMENT PROCÉDER AU DÉPÔT ?

Le dépôt se forme par le consentement réciproque du déposant et du dépositaire. Afin de prévenir tout contentieux quant à l'existence et au contenu de ce consentement, il est indispensable de le formaliser par une convention de dépôt.

2.1. Rédaction de la convention de dépôt

La convention de dépôt détermine les conditions et les modalités du dépôt ; la rédaction de ses clauses requiert donc une attention particulière.

Un modèle de convention de dépôt est annexé à la présente fiche (annexe n°1).

Les clauses de cette convention peuvent être adaptées à la nature des biens déposés (état de conservation, type de matériau, etc), à la nature du lieu de conservation (musée, « dépôt de fouilles », etc) et, le cas échéant, aux volontés particulières des différentes parties.

2.1.1. Obligations à la charge du dépositaire

Sécurité et conservation. Lorsque le lieu de dépôt est un musée de France (titre IV du livre IV du code du patrimoine), il convient simplement de rappeler, dans la convention, que le dépositaire est tenu de prendre toutes les mesures utiles de sécurité et de conservation nécessaires à la préservation des vestiges archéologiques mobiliers déposés.

En revanche, lorsque le lieu de dépôt n'est pas un musée de France, il est recommandé de préciser le contenu des conditions de sécurité et de conservation auxquelles le dépôt est subordonné. Il est, à cet effet, opportun de s'inspirer des dispositions de l'arrêté du 25 août 2004, qui définissent les conditions de bonne conservation dont une collectivité doit justifier pour se voir transférer la propriété des vestiges archéologiques mobiliers appartenant à l'État (cf. la fiche : *Le transfert de propriété des vestiges archéologiques mobiliers appartenant à l'État (archéologie préventive)*).

Restauration. Il est recommandé de subordonner le recours, par le dépositaire, aux opérations de restauration à l'autorisation expresse du préfet de région. Le préfet de région prend sa décision après avoir pris connaissance du contenu du projet de restauration et du nom du restaurateur envisagé.

Lorsque le lieu de conservation est un musée de France, une simple information préalable du préfet de région, dans un délai déterminé (un mois à l'avance, par exemple), s'avère suffisante.

Assurance. La souscription d'un contrat d'assurances couvrant les risques de vol, de perte ou de détérioration des vestiges déposés peut être exigée.

Accès aux vestiges. Les vestiges archéologiques mobiliers doivent être accessibles, au minimum, à toute personne justifiant d'une recherche scientifique les concernant.

Ce droit d'accès s'exerce dans la limite des possibilités techniques du dépositaire : il ne doit pas remettre en cause la sécurité et la bonne conservation des vestiges.

Il n'est pas possible de limiter, même temporairement, la divulgation ou la publication des vestiges au profit de certains chercheurs (le responsable d'opération, par exemple) ; l'appartenance des vestiges au domaine public impose une égalité d'accès et exclut toute forme d'« exclusivité scientifique ». La circulaire du 28 juin 1995 doit être actualisée en conséquence.

Prêt sur dépôt. Le dépositaire peut être autorisé à prêter tout ou partie des objets déposés en vue d'expositions temporaires, d'analyses ou d'études complémentaires. Il est recommandé de soumettre ce prêt à l'autorisation du préfet de région ou, au moins, à son information préalable. Dans tous les cas, le tiers bénéficiaire du prêt doit accepter que, pendant la durée du prêt, un contrôle des conditions de sécurité et de conservation des vestiges soit assuré par les services de l'État.

Il est également conseillé d'ouvrir à l'État la possibilité de reprendre, pour un délai déterminé, tout ou partie des objets déposés en vue d'expositions temporaires, d'analyses ou d'études complémentaires. Dans ce cas, il est recommandé de subordonner ce retrait à l'information écrite, deux mois à l'avance, du dépositaire ; une décharge est, en outre, délivrée au dépositaire.

Prise en charge des obligations. La convention doit déterminer qui prend en charge les frais consécutifs au dépôt. Il est vivement recommandé de préciser que les frais d'entretien courant sont à la charge exclusive du dépositaire.

Une certaine souplesse est requise s'agissant de la prise en charge des frais de restauration : il est conseillé de conclure, pour chaque opération de restauration, un accord déterminant la répartition du financement entre le déposant et le dépositaire.

- soit le transport des vestiges vers leur nouveau lieu de conservation est réalisé et financièrement pris en charge par l'État ; dans ce cas, à l'arrivée des vestiges dans les locaux destinés à les accueillir, un procès-verbal contradictoire, portant pointage et constat d'état des vestiges, est dressé, suivant l'inventaire annexé à la convention.

La signature du procès-verbal vaut acceptation et prise en charge par le dépositaire.

Documentation. En même temps que la remise des vestiges mobiliers, il peut être opportun de prévoir, dans la convention, la remise au dépositaire d'un double de la documentation scientifique. Il est, dans tous les cas, demandé de transmettre au dépositaire un exemplaire du rapport d'opération.

2.1.2. Non respect des obligations à la charge du dépositaire

Contrôle de l'État. Il est vivement recommandé d'inscrire, dans la convention, une clause selon laquelle le dépositaire accepte que les services de l'État contrôlent, pendant toute la durée du dépôt, l'exécution des obligations à sa charge.

Ce contrôle est exercé sur pièces ou sur place.

Si dans le cadre de ce contrôle des observations sont formulées, il est recommandé de les communiquer par écrit au dépositaire. Ce courrier précise les mesures utiles qui s'imposent et les conditions de leur mise en œuvre dans un délai déterminé. En outre, ce courrier rappelle les conséquences du non-respect par le dépositaire des obligations à sa charge.

Conséquences du non respect des obligations. Il est vivement recommandé de préciser, dans la convention, qu'en cas de manquement par le dépositaire à l'une des obligations à sa charge, l'État peut mettre fin au dépôt, sans mise en demeure préalable. L'avis de l'inspection générale de l'architecture et du patrimoine est préalablement recueilli ; lorsque le lieu de dépôt est un musée de France, l'avis recueilli est un avis conjoint de l'inspection générale des musées et de l'inspection générale de l'architecture et du patrimoine. La remise des vestiges est constatée par un bordereau valant décharge.

La responsabilité du dépositaire peut, en outre, être engagée. La preuve d'un préjudice et la preuve d'une faute doivent, dans ce cas, être apportées.

Enfin, le cas échéant, des sanctions pénales peuvent être envisagées : conformément à l'article L. 322-2 du code pénal, la destruction, la dégradation ou la détérioration d'un vestige archéologique mobilier est punie de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende.

2.1.3. Durée du dépôt

Les parties sont libres de convenir de la durée du dépôt.

Afin d'assurer une certaine homogénéité entre les conventions, il est recommandé de consentir le dépôt pour une durée de cinq ans. Cette durée est renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation par l'une des parties. La dénonciation est notifiée par voie de lettre recommandée avec demande d' accusé de réception postale et ne prend effet qu'à l'expiration d'un délai déterminé (par exemple, trois mois) à compter de la date de réception de la dénonciation. Les frais de transport des vestiges jusqu'à leur nouveau lieu de conservation sont pris en charge par la partie à l'origine de la dénonciation. Enfin, la remise des vestiges est constatée par un bordereau valant décharge.

2.2. Signature de la convention de dépôt

La convention est signée par le représentant du dépositaire et le représentant de l'Etat.

Le préfet de région est l'autorité compétente pour signer, au nom de l'Etat, la convention de dépôt. Pour des raisons évidentes de simplicité, il importe que le directeur régional des affaires culturelles traite par délégation et sous sa signature cette compétence.

Le représentant du dépositaire doit être habilité par son organe délibérant (conseil municipal, conseil général, conseil régional, conseil d'administration, assemblée générale). Une copie de la délibération est annexée à la convention de dépôt.

A titre d'information, une copie de la convention est transmise, dès signature, au ministre de la culture (directeur de l'architecture et du patrimoine).

2.3. Remise des vestiges archéologiques mobiliers

Modalités de la remise. La convention détermine les modalités de la remise matérielle des vestiges archéologiques mobiliers transférés. Deux choix sont possibles :

- soit le transport des vestiges vers leur nouveau lieu de conservation est réalisé et financièrement pris en charge par le dépositaire ; dans ce cas, avant l'enlèvement initial des vestiges, un procès-verbal contradictoire, portant pointage et constat d'état des vestiges, est dressé, suivant l'inventaire annexé à la convention ;

PRÉCIS MÉTHODOLOGIQUE
POUR LA CRÉATION DES
CENTRES DE CONSERVATION ET D'ÉTUDE
(CCE)

SOMMAIRE

Avant-propos

I. PRINCIPES DES CCE	p. 4
I.1. Les missions fondamentales des CCE	p. 4
I.1.a) La conservation pérenne du mobilier archéologique.....	p. 4
I.1.b) L'étude du mobilier archéologique.....	p. 4
I.1.c) Le transfert de mobiliers archéologiques aux «musées de France» dont le projet scientifique et culturel le permet.....	p. 5
I.2. Missions optionnelles des CCE	p. 5
I.2.a) Le traitement.....	p. 5
I.2.b) L'analyse, la conservation curative et la restauration des mobiliers	p. 6
I.2.c) La médiation culturelle.....	p. 6
II. RÉALISATION D'UN CCE	p. 6
II.1. Evaluation des besoins	p. 6
II.2. Création du réseau de partenaires entre les différents acteurs patrimoniaux du CCE, inséré dans un schéma régional	p. 7
II.3. Création du réseau d'équipements du CCE	p. 8
II.4. Montage de la structure juridique du CCE	p. 9
II.5. Affectation et/ou recrutement d'un personnel scientifique pérenne	p. 9



DIRECTION DE L'ARCHITECTURE
ET DU PATRIMOINE

Sous-direction de l'archéologie, de l'ethnologie, de l'inventaire et du système d'information

PRÉCIS MÉTHODOLOGIQUE POUR LA CRÉATION DES CENTRES DE CONSERVATION ET D'ÉTUDE (CCE)

(...)

AVANT-PROPOS

Face à l'important passif dans la gestion des mobiliers archéologiques, aux retards dans l'exploitation des produits de fouilles, aux fortes disparités régionales en matière de conservation du mobilier, le ministère de la culture et de la communication a souhaité favoriser le développement d'un nouveau type d'équipement, **le centre de conservation et d'étude (CCE)**.

Ces centres ont pour vocation de répondre, dans le cadre de l'application du code du patrimoine (dispositions résultant de la loi sur les musées de France de 2002 et des lois de 2001-2003-2004 sur l'archéologie préventive), aux nouvelles attentes en matière de gestion des mobiliers archéologiques :

- conservation préventive pérenne du mobilier stocké dans des structures existantes mises à niveau ou à créer ;
- accessibilité du mobilier et de la documentation scientifique aux chercheurs pour en favoriser l'étude ;
- transfert de collections archéologiques, en vue de leur valorisation patrimoniale, aux musées de France s'inscrivant dans la mise en œuvre du schéma régional de développement des CCE.

(...)

(...)

I. PRINCIPES DES CCE

I.1. LES MISSIONS FONDAMENTALES DES CCE

Hors passif lié à l'absence de clarification du statut de mobiliers issus de fouilles anciennes, le CCE est prévu pour recueillir le mobilier archéologique, dès la phase de réception conforme par le service régional d'archéologie (SRA) des mobiliers et de la documentation scientifique détenus par les opérateurs pour étude. Les services régionaux de l'archéologie des directions régionales des affaires culturelles (DRAC) constatent et contrôlent la remise du mobilier, de son inventaire et de la documentation, qui peut s'opérer directement au sein du CCE puis œuvrent à l'attribution définitive du mobilier et à son affectation.

Dans ce cadre, le CCE doit mettre en œuvre les trois missions qui le caractérisent :

- **Deux missions fondamentales**
 - assurer la conservation pérenne des mobiliers ;
 - favoriser l'étude des mobiliers.

- **Une mission à développer**
 - effectuer le transfert de mobiliers à vocation patrimoniale (collections archéologiques) aux musées de France dont le projet scientifique et culturel (PSC) et les réserves le permettent.

Ces trois missions constituent le socle du CCE et légitiment tant son existence que son action. Elles doivent donc être prévues et assumées par le ou les porteurs du projet.

I.1.a) La conservation pérenne du mobilier archéologique

L'objectif primordial de la conservation est de faire en sorte que le mobilier archéologique demeure une ressource qui pourra être (ré)étudiée, (ré)interprétée, (à nouveau) publiée et mise en valeur, et ce grâce à une gestion adéquate et une conservation à long terme des fonds.

La mise en œuvre de cette mission suppose :

- des locaux dont le gros œuvre et les aménagements intérieurs soient adaptés à la conservation préventive pérenne des mobiliers : conditions climatiques et hygrométriques stables, locaux spécialement adaptés à la conservation particulière de matériaux sensibles, matériel de stockage et contenants aux normes ;
- l'intervention d'un professionnel de la conservation préventive.

I.1.b) L'étude du mobilier archéologique

De la bonne conservation du mobilier découle la possibilité de son exploitation sur le long terme par les chercheurs et les étudiants, et par là même, l'enrichissement des connaissances. En effet, seule l'étude,

deuxième mission fondamentale d'un CCE, rend possible la restitution scientifique des mobiliers à travers des publications, des colloques et des opérations médiatiques de valorisation.

La mise en œuvre de cette mission suppose :

- l'ouverture du CCE aux chercheurs et aux étudiants à l'année, tous les jours ouvrables ;
- un espace réservé à l'étude ;
- une prise en charge des chercheurs dans le respect et la sécurité des mobiliers.

I.1.c) Le transfert de mobiliers archéologiques aux « musées de France » dont le projet scientifique et culturel le permet

La valorisation du mobilier archéologique auprès d'un large public doit être prise en compte dans le projet de chaque CCE même s'il n'a pas pour vocation la présentation raisonnée de collections patrimoniales, celle-ci relevant exclusivement de la spécificité muséale. Aussi est-il important de prévoir, dès la création d'un CCE, la possibilité d'affectation de mobiliers archéologiques aux musées de France dont le projet scientifique et culturel (PSC) le permet.

La mise en œuvre de cette mission suppose :

- un partenariat avec le(s) « musée(s) de France » existant(s) dont le PSC le permet : musée d'archéologie présent sur le territoire du CCE, musée généraliste de proximité ayant des collections d'archéologie, musée de site, etc ;
- le transfert de propriété de mobiliers archéologiques à la collectivité territoriale gestionnaire du musée.

Au cas où les réserves d'un musée potentiellement partenaire seraient saturées, il serait opportun de prévoir une réserve externalisée au sein du CCE.

I.2. MISSIONS OPTIONNELLES DES CCE

L'attribution au CCE d'autres missions, hormis celles qui en constituent l'assise indispensable, dépend :

- des objectifs fixés et des compétences complémentaires déployées par le ou les porteurs du projet ;
- des synergies qui peuvent être développées à long terme avec d'autres partenaires, tels que les opérateurs en archéologie préventive, les laboratoires d'analyse ou de restauration...

I.2.a) Le traitement

Le traitement du mobilier (lavage, séchage, inventaire, conditionnement) est assuré, dans le cadre de l'archéologie préventive, par les opérateurs, qui ont le devoir de se doter de locaux adaptés pour réaliser ces différentes opérations avant l'entrée du mobilier dans un CCE.

Dans le cas où le porteur du projet de CCE est une collectivité dotée d'un service d'archéologie, les infrastructures et les équipements liés au traitement peuvent être considérés d'emblée comme relevant d'une des missions primordiales du centre.

Dans d'autres cas de figure, en considérant les besoins particuliers sur le territoire, le CCE peut intégrer la mission de traitement des mobiliers provenant de fouilles. Si les espaces de traitement sont utilisés par des opérateurs (privés ou publics), les conditions financières et juridiques devront être déterminées en conséquence. La location de ces espaces peut alors générer des ressources complémentaires.

I.2.b) L'analyse, la conservation curative et la restauration des mobiliers

Plusieurs types d'organisation peuvent voir le jour, en fonction des réalités territoriales :

- l'adossement du CCE aux ateliers et laboratoires existants, avec la mise en place de conventions de partenariats privilégiés, tout au moins ponctuellement, et dans la limite des possibilités laissées par les marchés publics ;
- l'intégration de laboratoires existants au sein du CCE qui prévoit des locaux et des équipements adaptés à leurs missions ;
- la mise à disposition, au sein du CCE, de locaux spécifiques, équipés ou non, pour la réalisation de certaines opérations par des intervenants extérieurs ;
- l'installation d'équipements très spécifiques, utilisés par le personnel permanent du CCE.

I.2.c) La médiation culturelle

Dans la perspective d'un faire-valoir de sa gestion patrimoniale et de la diffusion au grand public des résultats de ses missions, il est souhaitable que le CCE puisse assumer sa propre médiation culturelle pour expliciter la démarche archéologique, les différentes étapes du mobilier au sein de la chaîne opératoire, le travail au sein du CCE, les opérations d'analyse, de conservation et de restauration effectuées sur le mobilier archéologique, etc.

Cette médiation culturelle peut prendre différentes formes :

- ateliers pédagogiques ;
- réalisation de valises pédagogiques ;
- expositions (in situ ou itinérantes) sur les fouilles et/ou la gestion du mobilier ;
- animations diverses en lien avec les opérateurs de fouilles et les différents partenaires du CCE (journées portes-ouvertes, visites de chantier, séminaires).

Ces différentes animations viennent compléter ce qui existe déjà en s'appuyant sur les compétences des « musées de France ».

II. RÉALISATION D'UN CCE

La réalisation d'un CCE passe par le préalable indispensable de l'évaluation des besoins et de la création d'un réseau de partenaires inséré dans un schéma régional, avant toute préoccupation de mise à niveau ou de création d'équipements nécessaires et de recrutement d'un personnel pérenne.

II.1. ÉVALUATION DES BESOINS

Le dispositif d'un CCE ne peut être mis en place sans une véritable évaluation préalable.

Cette évaluation passe par les étapes suivantes :

- récolement (et inventaire ou reprise d'inventaire) des fonds de mobilier archéologique existants, destinés à être gérés par le CCE, pour en déterminer l'importance et l'état (chiffage des interventions éventuelles de restauration, conservation préventive ou stockage avant entrée dans le CCE) ;
- évaluation des futurs flux d'entrée : accroissement prévisionnel des mobiliers et de la documentation associée, allant de pair avec une analyse prospective de l'activité en matière d'archéologie et principalement en archéologie préventive ;
- estimation corollaire approximative des flux de sortie : part des propriétaires privés et des collectivités territoriales après partage ; affectation de collections à des collectivités territoriales après revendication ou pour valorisation patrimoniale au sein d'un « musée de France » ; tri-sélection et réenfouissement des objets à simple valeur quantitative, potentiellement encombrants, selon un

protocole défini au niveau national, etc.

II.2. CRÉATION DU RÉSEAU DE PARTENAIRES ENTRE LES DIFFÉRENTS ACTEURS PATRIMONIAUX DU CCE, INSÉRÉ DANS UN SCHEMA RÉGIONAL

La mise en réseau des partenaires implique la définition de schémas régionaux, fondés sur un diagnostic prospectif du territoire et la recherche de synergies entre acteurs patrimoniaux.

Le diagnostic territorial est une analyse, au niveau régional, des forces en présence sur un territoire donné. Il est conduit par la direction régionale des affaires culturelles (DRAC) et débouche sur la définition d'un schéma régional qui expose une stratégie de création et/ou de mise à niveau d'équipements insérés dans un réseau fonctionnel cohérent.

Il sera donc important de rechercher l'adhésion préalable des différents acteurs d'un territoire au diagnostic, puis au schéma régional. Parallèlement, il faudra identifier de façon précise et détaillée les différents équipements et services spécialisés existant déjà au niveau régional.

- **Les acteurs potentiels d'un CCE**
 - les services patrimoniaux de la DRAC, tout spécialement le service régional de l'archéologie, le service musées et la conservation régionale des monuments historiques ;
 - les collectivités territoriales ;
 - les « musées de France » dont la gestion de collections archéologiques est inscrite au projet scientifique et culturel ;
 - les opérateurs d'archéologie ;
 - les laboratoires d'analyse et de restauration ;
 - les structures de recherche et d'analyse (enseignement supérieur et CNRS) ;
 - les associations.

- **Les équipements et services spécialisés à recenser**
 - les dépôts et réserves existants ;
 - les bases des opérateurs d'archéologie ;
 - les lieux d'analyse et de restauration ;
 - les lieux d'étude.

Le schéma régional précise la structuration du réseau régional en identifiant le champ d'action des acteurs, les meilleures synergies à mettre en œuvre en vue d'une mutualisation des moyens servant une politique efficace de conservation et de gestion du mobilier archéologique. Il doit servir de guide, de fil conducteur sur plusieurs années tout en se réservant la possibilité d'évoluer au fil des créations d'équipements et de la structuration des partenariats.

Les projets de CCE doivent privilégier un objectif de durabilité et répondre de manière adéquate aux besoins et aux spécificités d'un territoire. Ils doivent également intégrer le principe de modularité et d'évolutivité (intégration de nouveaux partenaires, augmentation des capacités de stockage ou de traitement, etc.).

L'échelle territoriale doit être déterminée au cas par cas. S'il demeure souhaitable que les régions soient majoritairement équipées d'un CCE à vocation régionale, il n'en demeure pas moins que la mutualisation des moyens pourra se jouer tant à l'échelon intercommunal ou de communauté d'agglomération qu'au niveau départemental. Il peut aussi être envisagé un « CCE de site » couplé à un « musée de France » (intégrant des vestiges in situ).

Les CCE peuvent prendre la forme d'un schéma centralisé avec la création d'un équipement regroupant

sur un même site l'ensemble des fonctions possibles ou bien être organisés en plusieurs pôles territoriaux reliés entre eux et développant chacun une mission propre au service d'un projet global cohérent. Il est important néanmoins de rechercher une économie d'échelle et de veiller à ne pas démultiplier les équipements à fonction spécialisée.

La prise en charge de la maîtrise d'ouvrage revient à une seule entité mais la conduite des étapes préalables à l'ouverture du CCE (étude de faisabilité puis de programmation, consultation des maîtres d'œuvre, réalisation des travaux) puis sa gestion ultérieure (fonctionnement des équipements et animation du réseau) s'organiseront avec l'ensemble des partenaires du projet.

II.3. CRÉATION DU RÉSEAU D'ÉQUIPEMENTS DU CCE

La réalisation du réseau d'équipements du CCE doit se faire :

- à partir des structures existantes, confortées et mises à niveau,
- ou par la création de nouvelles structures.

Dans les deux cas, ces équipements doivent être performants, évolutifs, rendant possibles la conservation pérenne du mobilier et de la documentation, la consultation du mobilier pour étude et la gestion des flux (entrées, sorties définitives et mouvements temporaires), ce qui implique de réfléchir également aux fonctions de « sas » et de « silo » par rapport au positionnement des espaces.

Contraintes concernant les équipements des CCE :

- **Sécurisation du lieu**
 - sécurité contre le vol et l'intrusion dans tous les espaces accueillant les mobiliers ;
 - détection incendie et détection inondation.
- **Modularité**
 - prévoir la possibilité d'extensions ultérieures du bâtiment ;
 - prévoir les espaces intérieurs comme des surfaces aisément modulables.
- **Respect des normes de conservation**
 - étanchéité, isolation, inertie maximale du bâtiment pour une stabilité climatique optimale ;
 - espaces de stockage isolés climatiquement pour les matériaux les plus sensibles ;
 - conditionnement spécifique respectant les différents matériaux et adapté à une gestion plus rationnelle du stockage (gain de place, manutention facile, réduction des coûts).
- **Fonctionnalité**

Organisation d'unités fonctionnelles au sein du pôle de travail sur le mobilier archéologique :

 - zone d'accès « entrée et sortie » du mobilier archéologique ; régie ; quarantaine ;
 - espaces de stockage des mobiliers (avec zones isolées pour matériaux sensibles nécessitant des conditions de conservation particulières) ;
 - espaces réservés à l'accueil des chercheurs et à l'étude du mobilier ;
 - espace réservé aux archives et à la documentation ;
 - locaux réservés à la vie du personnel.

En option :

- espace de traitement des mobiliers ;
 - laboratoire de restauration ;
 - espace de médiation culturelle, accessible au public.
- **Hiérarchie des niveaux d'accès**
 - accès réservé au personnel du CCE, avec strict contrôle d'accès ;

- accès contrôlé (accueil des chercheurs dans les espaces réservés à l'étude, sous contrôle et surveillance des personnels du CCE ; accueil du public dans l'espace de médiation culturelle, sous contrôle et responsabilité des médiateurs culturels du CCE).

(...)

Ministère de la culture et de la communication,
Direction de l'architecture et du patrimoine,
Sous-direction de l'archéologie, de l'ethnologie, de l'inventaire et du système d'information,
2008

De la constitution de la documentation archéologique de terrain à sa gestion conservatoire

Après le constat de l'hétérogénéité des règles juridiques pour assurer la conservation des biens archéologiques, sont analysés les rapports ou non-rapports réglementaires qui existent entre le domaine des fouilles et celui des productions issues des fouilles (documentations). Sont proposés enfin quelques orientations pour la réglementation concernant les fouilles et les questions de propriété, ainsi que l'organisation de la chaîne opératoire autour de centres départementaux voire municipaux de conservation.

Philippe SOULIER

Après avoir évoqué les étapes essentielles de la discipline archéologique, telle qu'elle se pratique en France, puis vu l'étendue actuelle de ses champs d'application, nous en venons, tout logiquement, dans le cadre de ces journées d'étude, à devoir nous poser la question de la relation entre pratique et réglementation. Plus encore, nous devons aujourd'hui :

- essayer d'analyser les rapports (ou les non-rapports) de cette relation, d'une part dans le domaine de la fouille et d'autre part dans le domaine des productions issues de la fouille : vestiges bien sûr mais aussi informations, prélèvements, documentations et, plus généralement, toute plus-value matérielle ou intellectuelle apportée par la mise en pratique des savoir-faire des archéologues qu'ils soient généralistes ou spécialistes.
- voir ensuite quels sont les liens de causalité entre réglementation des fouilles et réglementation portant sur le statut des diverses documentations.

- proposer enfin quelques pistes pour mettre en adéquation l'arsenal réglementaire « ancien-cumulé » avec non seulement les pratiques actuelles de l'archéologie mais bien plutôt celles que nous souhaitons voir se développer à l'aube de ce proche troisième millénaire et de l'entrée dans l'Europe.

Etant archéologue, je ne développerai pas ce sujet sous son aspect juridique et me contenterai sur ce point de rappeler l'analyse publiée par Vincent Négri il y a bientôt dix ans :

« ... la conservation du patrimoine archéologique dépend d'un ensemble hétérogène de règles. »
 «...des biens identiques, qui concourent tous à la réalisation du même objectif - enrichir le patrimoine historique d'un pays, témoigner d'une civilisation - ne connaissent pas une identité de statut. Aucun texte ne consacre un régime juridique autonome pour assurer la conservation des biens archéologiques¹ ».

Cet article rappelle le cadre juridique spécifique à l'archéologie, tout en l'étendant aux références des codes civil, fluvial, maritime ou minier et aux jurisprudences y afférent.

Il est clair et développé et j'y renvoie tout un chacun. Ici, je voudrais plutôt introduire une autre dimension, complémentaire et tout aussi primordiale : celle de l'archéologue, du chercheur qui non seulement travaille sur les données qu'il a élaboré ou les documents qu'il a mis au jour (et qu'il tient donc à voir conserver pour qu'il soit possible d'y revenir), mais également sur celles et ceux élaborés et mis au jour par les collègues anciens ou actuels.

Je n'évoquerai que peu le statut des collections les plus anciennes sauf pour en dire qu'elles restent toujours précieuses à analyser au vu des questionnements renouvelés de la recherche, bien qu'elles soient généralement dispersées, rarement publiées, souvent hors contexte de découverte et conservées dans des conditions fort aléatoires, quand elles n'ont pas tout simplement disparu... Ce qui souligne l'intérêt des publications détaillées et illustrées.

Par contre, je développerai la notion de document et insisterai sur la nécessité de raisonner en terme d'ensemble documentaire et de contexte.

Enfin, sans que cela soit une conclusion, je proposerai quelques pistes de réflexion pour que nous puissions, ensemble, esquisser des propositions concrètes à mettre en œuvre pour une amélioration indispensable de la situation disparate et préjudiciable qui existe actuellement.

La documentation

La question des archives et de la documentation de fouille est centrale sur le plan de la production en archéologie et, même si ces points sont bien connus, il est utile d'en évoquer ici quelques caractéristiques, en tentant de maintenir la correspondance et la cohésion dans la suite des modes opératoires concernant les données matérielles et les données intellectuelles.

En effet, on peut représenter la chaîne de travail en archéologie avec la suite ci-après, qui matérialise autant d'étapes et de niveaux d'élaboration de l'information de base : (Fig. 1)

DONNEES MATERIELLES	PRODUCTIONS INTELLECTUELLES	DEGRE D'EVOLUTION DES ARCHIVES
Traces et vestiges mis au jour par l'acte de fouille, qu'il soit structurel (au sens de décapage des structures) ou automatique (tranchées systématiques, passes mécaniques...)	Choix de la stratégie d'intervention pour l'invention du site Sélection des matériaux en : - déblais à rejeter - traces matérielles et vestiges à laisser en place - traces et vestiges à prélever par enregistrement et/ou exhumation	1er
Vestiges et matériaux prélevés et séparés du contexte d'origine Traces enregistrées explicitement (vues de détails, spécifiques, obliques...) ou automatiquement (verticales en passe mécanique)	Identification, indexation et choix des premiers traitements Choix des procédés d'enregistrement et de leur classement : par type, strate, entité structurelle ou zonage cartésien	2e
Transformations sur les vestiges dues aux traitements préventifs et préalables à l'étude sur le site et hors le site	Choix et enregistrement des traitements : Mise en forme et restitutions ; dessins et relevés descriptifs ou interprétatifs pour préparation des rapports et premières études	
Conditionnement, conservations et transports hors le site Documentation archivée	Rapports et publication des enregistrements (1re sélection sur la documentation produite)	
Conditionnement Conservation physique (état) Conservation statutaire (localisation) Restauration Présentation et circulation Production éditoriale commercialisée	Édition scientifique publiée (2e sélection documentaire) réutilisable et interprétable par les non-archéologues autant que par les archéologues Choix des traitements, circulations, dépôts et présentations d'objets	3e
Nouveaux prélèvements pour analyses Documentations, archives et autres données déplacées dans ou hors les lieux de conservation	Retour aux documents matériels ou intellectuels disponibles gérés, conservés et accessibles	

Fig. 1 Production et évolution des archives de fouilles à partir des données archéologiques.

Seul l'archéologue ayant réalisé les fouilles a pu avoir accès au premier degré, au terrain et aux « traces » elles-mêmes et a pu en lire le contexte ; c'est lui qui a rendu réelles les données (et non plus seulement potentielles), qui a choisi d'éliminer du terrain tout ce

qui, selon lui, brouillait la lisibilité des traces identifiées et ainsi isolées, qui a choisi de prélever tel ou tel élément et d'éliminer les autres.

Tous les autres chercheurs ne pourront au mieux accéder qu'aux enregistrements et aux résultats des tris et des choix.

Plus encore, d'une manière générale, la seule strate de la connaissance vraiment accessible à tous est, par définition, celle présentée, mise en valeur, publiée et éditée (troisième degré). C'est aussi la strate la plus aboutie en terme de restitution des interprétations archéologiques. Mais c'est aussi la plus éloignée des sources. C'est pourquoi les sources secondes (archives de fouilles matérielles et intellectuelles), étant les seules qui subsistent, doivent être disponibles pour la communauté scientifique, et cela dès l'étude et la publication mais encore plus après, quand il sera à l'ordre du jour de réviser les fouilles devenues anciennes à la lumière des nouvelles problématiques. Dans la pratique, l'accès aux sources nécessite plusieurs niveaux d'intervention, d'amont en aval :

- sur le terrain, l'enregistrement doit être clair et réalisé pour plusieurs objectifs : compréhension et interprétation des données, récupération des éléments non interprétables sur le moment par des procédés automatiques et systématiques, pérennité matérielle des documents de base,

- du sortir du terrain à la publication : rangement et classement des archives de fouilles pour exploitation ultérieure par le fouilleur lui-même ou par d'autres chercheurs. Cette phase est stratégiquement importante car, l'archéologue ayant détruit le terrain, il faut en conserver au moins un témoignage le plus proche des données brutes, tout en donnant les clefs nécessaires pour un classement adéquat puis une consultation optimale. Les données matérielles (vestiges et prélèvements de terrain) doivent être alors elles-mêmes munies des clefs d'identification qui les relient aux documents élaborés et leur donnent un sens.

Par ailleurs, ces documents d'archives de fouilles, de même que ceux des chercheurs, conjointement aux archives de laboratoires (c.r. de réunion, prises de décision, organigrammes et compositions d'équipes, rapports institutionnels,...) sont des matériaux à conserver (classement documentaire et conservation d'archives) pour pouvoir les ouvrir à la consultation ou à l'exploitation selon les règles du droit général, du droit administratif et du droit de la propriété littéraire et scientifique.

Ces documents joueront un rôle irremplaçable au moment des reprises ultérieures des recherches, mais ils sont aussi la base et la condition d'une histoire de la recherche archéologique, de ses évolutions. Leur bonne conservation relève d'une responsabilité individuelle et institutionnelle, de la fouille au laboratoire, au dépôt et au delà, et une réflexion sur ce thème est à reprendre à chaque remaniement des cadres de la production de la recherche. Mais cette responsabilité doit pouvoir s'appuyer sur une réglementation qui garantisse les notions de série, collection, ensemble, contexte et considère les biens archéologiques d'abord comme témoignage de l'activité humaine, patrimoine et propriété collective des hommes d'aujourd'hui, et non comme une suite de biens propres et séparables. Cette dernière vision ne devrait être conservée que pour les nécessités techniques et circonstancielles telles que l'assurance en cas de prêt d'objet par exemple.

Ensemble et contexte

D'un point de vue pratique, les principes à appliquer sont aujourd'hui bien connus :

- ne pas disperser les collections entre plusieurs lieux ou établissements ;

- ne pas séparer les vestiges de la documentation y afférent ;

- ne pas déposer (dans un dépôt, des archives, un musée ou ailleurs) des documentations issues des fouilles sans l'outil (fichier, indexation, textes...) qui en permette l'exploitation et la conservation raisonnée ;

- s'assurer le plus en amont possible des lieux destinataires des diverses documentations pour prévoir ensemble les conditions du transfert comme de la conservation : vestiges, matériaux, papiers, films, supports magnétiques et numériques...

- veiller à la cohérence des interventions sur les vestiges, du terrain à la réserve « définitive ».

Le tout devant par ailleurs s'accorder des questions de statut : statut des lieux d'origine, statut des lieux de stockage, dépôt, dévolution, statut des personnels de mise au jour, d'étude, de traitement, de conservation, statut des vestiges eux-mêmes.

Or le statut scientifique n'est pas forcément en stricte correspondance avec le statut juridique, foncier, ou administratif.

Ni l'intérêt, ni le caractère scientifique, ni l'ancienneté d'un vestige donné par exemple n'interviennent d'ailleurs dans le statut juridique de ce vestige lequel s'appuie essentiellement sur le statut du terrain

d'origine et sur les circonstances de la mise au jour²
Par contre, de sa découverte puis de son exhumation à sa conservation ou présentation finale, le vestige subit et bénéficie de nombreuses transformations, modifiant et enrichissant peu à peu son identité : identification du contexte stratigraphique de découverte, mode de prélèvements, conservation préventive, analyses (radio, prélèvements, datations...), dessins, photos et études, publication, restauration, diffusion médiatique,... Autant d'actions et d'étapes qui changent le statut scientifique en terme de signification et la valeur de l'objet, enrichie des études : cela se perçoit à plusieurs niveaux, de la publication scientifique... A la valeur d'assurance !

La destinée et « l'itinérance » des documentations issues de la fouille (y compris les vestiges) dépendent donc à la fois des réalités matérielles propres aux vestiges et des enrichissements techniques et intellectuels dus aux intervenants successifs dans la chaîne opératoire suivie par ces vestiges.

Cela suppose que, dès les opérations dites de terrain et post-fouille, directement en liaison avec les études préliminaires qui permettent l'établissement du bilan descriptif d'étape appelé aujourd'hui « Document final de synthèse », les archéologues, responsables de la fouille, soient à même de réaliser un véritable traitement de la masse documentaire extraite et produite.

Cela implique du temps et des formations spécifiques (par exemple pour les conditionnements, indexations...) et des méthodologies adaptées (objectifs, choix, tris établis au niveau le plus large en fonction des programmes de recherche).

Le temps et le financement consacrés à cette phase de préparation à la conservation (donc à la pérennité et à l'accessibilité) des documentations issues de la fouille est, nous l'avons vu plus haut, indispensable. Cette phase, tout autant que la publication et la diffusion des résultats, légitime l'opération de terrain qui, sans cela, serait « nulle et non avenue ».

Vers des solutions adaptées à la recherche

Nous déplorons tous la situation disparate et lacunaire actuelle même si les efforts de chacun pour utiliser toutes les « ficelles » possibles pour faire servir les textes dans le sens de l'intérêt scientifique général portent souvent leurs fruits.

Comme le dit toujours Vincent Négri, « la conservation de notre patrimoine dépend davantage de pratiques administratives que de la volonté du législateur, et est

assurée d'autant mieux que le propriétaire du fonds ignore la portée de ses droits »³.

C'est pourquoi nous devons aujourd'hui nous appuyer sur l'état du droit mais aussi sur celui de la recherche et de son prochain développement pour préconiser des solutions d'avenir qui soient organisées dans l'objectif de rendre accessible à tous ce patrimoine archéologique tout en assurant la pérennité.

Si cette réflexion et ces propositions doivent s'inspirer de la nature des documentations, il est, nous l'avons vu, nécessaire de prendre en compte également les modalités de l'organisation de la recherche archéologique et de la conservation du patrimoine.

Dans l'état actuel de ma propre réflexion, je proposerais une articulation entre deux propositions, à mettre en œuvre dans un cadre réglementaire rénové :

- propriété de l'Etat pour tous les vestiges archéologiques issus du sous-sol, que ce soit en fouille autorisée par l'Etat, décidée par l'Etat ou découverte fortuite (les actuels titres I, II et III de la loi de 1941); voir quelles sont les possibilités, les avantages et les inconvénients pour une propriété dévolue aux départements ou villes;

- répartition et gestion des vestiges et de leur documentation dans des centres départementaux, voire des centres liés aux grandes villes et aux villes et pays d'art et d'histoire. Ces centres, contrôlés par l'Etat pour ce qui est de la conservation des vestiges, seraient réglementairement gérés par les services d'archéologie de la collectivité territoriale concernée au moins dans chaque département, et organisés de manière à assurer intégrité et accessibilité. Les collectivités territoriales ayant par ailleurs un musée archéologique spécifique (archéologique, thématique, de site...), pourraient confier à ce musée les tâches de conservation à long terme et de présentation au public du matériel étudié et publié.

Pour toute cette réflexion et les propositions à débattre, il me semble nécessaire de ne pas lier absolument le statut des lieux à celui des documentations. Discutons-en.

Notes

1. Négri — « Objet archéologique, objet de droit » dans *Musées et collections publiques de France* - n° 189-190 — 1990, p. 7 à 28.

2. Négri op. cit 1990.

3. Négri op. cit. 1990.

Méthodologie et proposition de cahier des charges d'aménagement d'un dépôt archéologique

Puisqu'il existe un déficit de propositions spécifiques pour l'aménagement de dépôts archéologiques, nous avons voulu présenter, dans le cadre de ces Assises, une proposition de cahier des charges d'aménagement d'un « fonds documentaire d'archéologie ». Ce dernier a été élaboré à partir des documents existant pour les musées ou les archives, et grâce à nos expériences dans le domaine de l'archéologie et des musées.

**Dominique DEYBER-
PERSIGNAT
Anne DELLA MONICA**

Nous considérons ici le dépôt archéologique comme un espace devant répondre pour le moins aux principes d'accessibilité et de conservation de l'ensemble des documentations constituées qui appartiennent au patrimoine et à l'histoire. Ces deux principes devraient être appliqués quelles que soient les situations géographiques, administratives ou conjoncturelles et quel que soit le type de structures (dépôt sas, dépôt silos, dépôt thématique, de site, régional, municipal, dépôt réserve de musée). Toutefois, atteindre ces objectifs nécessite une continuité de moyens, de responsabilités et de compétences sur l'ensemble de la chaîne opératoire et une cohérence des méthodes (conditionnement, gestion des documentations...) sur le long terme.

L'organisation des dépôts doit donc permettre :

- de garantir l'accessibilité des collections comme objets d'études et de présentation ; les dépôts ne doivent pas devenir des lieux inaccessibles où les objets resteraient enfouis à jamais. Les exigences de

conservation de la « documentation » doivent pouvoir s'adapter aux nécessités d'accès et de consultation.

- d'assurer la préservation : toutes les précautions doivent être envisagées pour la meilleure conservation de la documentation archéologique. Par exemple, l'éclairage, la température et le taux d'humidité relative des locaux devront être adaptés aux exigences particulières des collections.

Le meilleur allié de l'application de ces principes est la planification des actions et la formation des personnes qui sont au contact des collections. C'est sans doute la meilleure arme de gestion dynamique des documentations et de conservation préventive. En effet, le facteur humain reste un des principaux risques de détérioration des biens culturels.

Nous nous plaçons ici dans le cas spécifique d'un aménagement de dépôt archéologique, que ce soit dans le cas d'une réhabilitation d'un bâtiment existant ou dans un projet de construction.

Préalablement à l'élaboration d'un cahier des charges, il s'agit de récolter les données relatives à chaque situation, au projet scientifique, aux ressources humaines et budgétaires aux collections et au bâtiment. Cette expertise a pour objectif d'établir un cahier des charges destiné aux programmeurs et aux concepteurs qui seront chargés de la construction, ou de la restructuration, et de l'aménagement du bâtiment, pour permettre d'adapter au mieux leur travail aux exigences de conservation des collections et de fonctionnalité de l'établissement, même si l'on est toujours confronté au problème des « quatre C » : « Complexité, Contradiction, Coût et Compromis »¹.

Chaque projet a ses spécificités en fonction d'un programme scientifique et culturel, toutefois, on peut déjà dégager quelques lignes directrices. Nous ne donnerons ici qu'une trame de travail, à titre indicatif, pour les phases d'évaluation et d'inspection (phase 1), pour nous attacher ensuite plus particulièrement dans la programmation au cahier des charges d'aménagement d'un dépôt archéologique (phase 2). Des phases de réalisation (phase 3) et de maintenance (phase 4) suivront ces étapes. Les phases 1, 3 et 4 n'apparaissent ici que pour donner le cadre des étapes indispensables au programme d'aménagement, c'est pourquoi elles ne figurent que sous la forme d'un plan.

Phase 1 : Évaluation et Inspection

Le projet culturel et scientifique de l'institution

La définition d'un projet de dépôt archéologique passe par une interrogation sur ses fonctions en rapport avec le projet scientifique et culturel de l'institution : conservation, étude, rapports avec des chercheurs travaillant sur place et des chercheurs extérieurs, valorisation et communication, dépôts visitables ou non.

Évaluation des ressources humaines

- organigramme
- fonction
- compétences
- formation

Un des éléments déterminant à la réussite du projet demande au minimum la présence permanente de personnel dans le dépôt. La réalisation des objectifs de conservation nécessite la participation de spécialistes en conservation préventive, sur le long terme, et cela dès la conception du projet. Des compétences en gestion seront également déterminantes pour assurer l'accès aux collections et le suivi de leur gestion. Enfin, formation et sensibilisation à la conservation préventive de l'ensemble des personnes au contact de la documentation sont indispensables pour mener à bien ces objectifs.

Les finances, le budget

Il est nécessaire de connaître le cadre budgétaire dans lequel vont s'inscrire le projet de dépôt et les possibilités de fonctionnement et d'investissement.

L'environnement des collections

- le bâtiment
 - structures externes existantes (toiture, façade, murs, fondations, maintenance)
 - structures internes (salles, équipements, chauffage, canalisation, électricité)
 - circulation, distribution des espaces
- la sécurité et la sûreté (incendie, vol, intrusion)
- le climat
- la lumière (naturelle, artificielle)
- infestations

Évaluation des collections

- gestion des collections
 - inventaire
 - nature des collections
 - volume des collections

mouvement
accroissement
- évaluation des conditions de stockage en réserve
inspection des locaux de stockage (conditions environnementales, sécurité)
volume des collections, encombrements, circulation
conditions de rangement (type de conditionnement, protection, accessibilité)
évaluation des risques
- constat d'état de conservation des collections

Bilan des risques et priorités d'actions à court, moyen et long terme

A partir des données d'évaluation et des objectifs du projet on va pouvoir élaborer un plan d'action en définissant des priorités à court, moyen et long terme, ainsi qu'une budgétisation et un ou plusieurs cahiers des charges.

Phase 2: Programme d'aménagement d'un dépôt: cahier des charges

Ce document concerne les principes de fonctionnement, les activités et les installations d'une institution. Ces besoins sont la conséquence d'un certain nombre de données, de contraintes, d'exigences et d'objectifs; au regard de chacun d'entre eux sont exprimées les performances requises (qui seront à préciser pour chaque projet et en fonction des collections), leurs spécificités et leurs relations fonctionnelles et spatiales. Nous ne donnerons ici qu'une définition fonctionnelle de la chaîne opératoire qui pourrait être mise en place dans le dépôt, elle peut correspondre ou non à des espaces spécifiques.

Si le projet a déterminé parmi ses objectifs l'accueil de public dans des espaces de stockage, cela aura des incidences importantes sur les accès, les circulations intérieures, le climat, la sécurité...

Clauses générales

Les abords

Un mauvais emplacement du bâtiment destiné à accueillir un dépôt archéologique peut être un facteur de dégradation des collections: les risques naturels (inondations, incendies, tremblement de terre...) et ceux liés à l'environnement (climat, pollution...) doivent être pris en compte afin de prévenir et de minimiser leurs effets.

Par exemple, on évitera de situer les réserves le long d'une route à grande circulation (vibrations), ou à

proximité d'un cours d'eau (inondations).

L'implantation devra tenir compte des facilités d'accès au bâtiment pour le personnel permanent comme pour les visiteurs occasionnels ainsi que pour le transport des collections (transport en commun, réseau routier et ferroviaire).

Les accès et les dégagements devront être suffisants pour permettre aux camions de manœuvrer facilement et d'atteindre un quai de déchargement.

Charges au sol

Pour les espaces de stockage du mobilier, il faudra prendre en compte la charge maximale que peuvent supporter les sols. En effet, les contraintes entraînées par l'accumulation de caisses de tessons de céramiques ou de lapidaire, par exemple, peuvent s'avérer très importantes. Pour les calculs il faudra tenir compte du poids du mobilier, du type de conditionnement et des modes de rangement (fixe, compactus...)

Ce paramètre doit également être considéré pour l'archivage des documentations papiers dont la densité est encore plus importante.

Climat

Du point de vue de la conservation, les risques concernant les conditions climatiques sont essentiellement liés aux trop fortes variations hygrométriques: on recherchera donc en premier lieu, pour les locaux de stockage des collections, la plus grande stabilité possible, ne tolérant des variations que de $\pm 10\%$ maximum.

Le bâtiment doit jouer un rôle tampon, de protection contre les amplitudes climatiques extérieures extrêmes, en vue d'obtenir les meilleures conditions intérieures, ce qui consiste à rechercher la stabilité hygrométrique des salles. Plus un bâtiment a une forte inertie thermique (construction en maçonnerie lourde et faible surface vitrée), moins il subit les amplitudes extérieures et plus il est facile de stabiliser son climat, avec des variations très lentes.

Avant d'envisager l'installation d'appareils, il sera toujours recherché une solution architecturale à la stabilisation de l'air: limitation des ouvertures au strict nécessaire, étanchéité des ouvrants, isolation des murs, usage de matériaux tampons.

En limitant ainsi au minimum les charges externes, les puissances énergétiques à mettre en jeu seront réduites, ce qui permettra de diminuer le coût de fonctionnement des installations et de faciliter la

maintenance.

Des mesures hygrométriques et une analyse climatique des nouveaux locaux étalées sur plusieurs mois devront être entreprises, afin de déterminer le nombre de zones climatiques du bâtiment, la nature et le nombre d'appareils nécessaires au contrôle et à la stabilisation du climat.

Il sera nécessaire d'équiper toutes les salles de stockage d'appareils d'enregistrement de l'hygrométrie en nombre suffisant, afin de contrôler les conditions climatiques et de garantir le respect des normes de conservation.

Pour les salles dans lesquelles le mobilier peut transiter il faudra veiller à maintenir les conditions climatiques les plus proches de celles des espaces de stockage. En raison de la nécessaire accessibilité aux collections, les normes de conservation préventive doivent être adaptées à des conditions acceptables de confort des usagers (chauffage, lumière naturelle).

Climat et collections

La nature physico-chimique des matériaux, leur état de dégradation, leur « curriculum vitae »², c'est-à-dire leurs histoires, leurs conditions de stockage antérieures, les traitements et restaurations subis par le mobilier archéologique, sont autant de paramètres à prendre en compte pour la définition des normes de conservation.

- Les matériaux archéologiques tels que la céramique, le verre, la pierre, l'os, le bois sec, le textile sec, le cuir sec, présentent des niveaux variables (tout en restant dans une même fourchette) d'humidité relative et de température. Un taux moyen de 50 % d'HR (variations n'excédant pas + ou - 10 %) associé à une température comprise entre 15 et 25 °C (optimale à 18 °C) peuvent être conseillés globalement pour les matériaux ci-dessus. Ceci présente comme avantage de placer 95 % des collections archéologiques habituelles dans des conditions hygrométriques identiques, relativement facile à maintenir dans nos climats.

- par contre, pour les métaux, il est recommandé d'assurer un environnement climatique plus sec avec une hygrométrie basse inférieure ou égale à 35 % et une température comprise entre 15° et 25° (valeur optimale 18 °C).

- Les organiques gorgés d'eau (cuir, bois, textiles, osier, etc..) doivent être stockés en milieu humide jusqu'à leur traitement de conservation : il faut maintenir des conditions de stockage apparentées à celles de leur

milieu d'enfouissement. La température de stockage doit être maintenue autour de quelques degrés, afin d'éviter la prolifération de micro-organismes (température > 0 °C, de 2 à 8 °C environ). Ces modes de stockage doivent être provisoires et ils nécessitent un contrôle et un entretien régulier. Ces écofacteurs et/ou artefacts doivent être également maintenus en absence de lumière.

- au-delà de ces indications, certains objets requièrent des conditions particulières qu'il faudra étudier au cas par cas.

Eclairage

Une exposition prolongée à la lumière peut entraîner des altérations sur les matériaux particulièrement sensibles, notamment ceux de type organique. Les rayonnements ultraviolets (U.V.) et infrarouges (I.R.) ayant des effets nuisibles sur l'état de conservation des matériaux, il sera nécessaire de protéger les collections en réserve de la lumière du jour, et de réduire l'intensité des éclairages artificiels.

Les locaux de stockage du mobilier seront protégés de la lumière naturelle : les fenêtres existantes devront être occultées. Les dispositifs d'éclairage artificiel y seront activés exclusivement à l'occasion de l'accès du personnel ou des visiteurs. Autrement, les collections seront conservées en absence de lumière.

En général, le niveau d'éclairage devra concilier fonctionnalité et protection des collections. On veillera à un éclairage adapté en fonction des zones et des activités : l'éclairage d'ambiance dans les zones de stockage sera produit par des tubes fluorescents choisis parmi ceux émettant le moins de rayonnements ultraviolets ou munis de filtres U.V.

Pour les zones d'études sur les collections, on peut choisir un éclairage complémentaire par fibres optiques, dont les rayonnements I.R. sont filtrés à l'origine et qui permet d'orienter la source lumineuse sur l'objet.

Le niveau d'éclairage devra concilier ergonomie et protection des collections.

Les effets de la lumière étant cumulatifs, on veillera toujours à exposer le moins longtemps possible les collections sensibles, à éliminer les rayonnements les plus destructeurs et à réduire l'intensité des éclairages.

Pollution et infestations

Tout agent biochimique présent dans l'environnement naturel (poussières, vapeurs, organismes vivants) peut

entraîner des altérations de l'état de conservation des collections. S'il n'est pas envisageable de stocker les collections dans une atmosphère stérile, il est nécessaire de prendre toutes les précautions capables de minimiser ces risques.

Les matériaux organiques (bois, textiles, etc.) sont particulièrement sensibles aux effets des pollutions solides ou gazeuses et à l'infestation des germes et insectes. Il est donc nécessaire de réduire au minimum les risques dans ce domaine.

Les pollutions solides (poussières) pourront être réduites en aménageant des systèmes de sas entre les aires de travail et celles de stockage. Des systèmes de filtration et de ventilation de l'air pourront être installés. Il faudra prêter une attention particulière à l'isolation et à l'étanchéité des ouvrants.

Il est conseillé de recouvrir les sols d'une peinture anti-poussière à base de résine à deux composants (époxyde ou uréthane) et de peindre les murs.

Ces mêmes mesures devraient limiter la pénétration de germes et d'insectes.

Il est opportun de rappeler qu'il faudra écarter des locaux de conservation des collections, toutes les réserves alimentaires pouvant attirer les insectes et les rongeurs.

Conduite d'eau et électricité

Les réseaux hydrauliques et électriques indispensables à la vie d'un bâtiment constituent des sources potentielles d'accidents (fuites, inondations, incendies...), il est donc nécessaire que leur installation soit régie par des normes de prévention et ne passe pas (sauf cas particulier de sécurité ou d'éclairage) à l'intérieur des lieux de stockage.

Il faudra éviter le passage de canalisation d'eau dans les réserves mises à part, par exemple, les conduites des installations d'extinction automatique des incendies du type *Sprinkler* si celles-ci sont choisies.

Chauffage central, descentes d'eau et conduites d'adduction devront être détournés autant que possible.

Il faut éviter d'installer à l'aplomb des réserves des points d'eau comme des toilettes ou des lavabos.

La pente des sols devra être étudiée pour qu'en cas de fuite, les eaux s'écoulent vers un point d'évacuation permanent.

Situés en sous-sol, les espaces de stockage seront isolés des égouts et des descentes d'eau des étages supérieurs.

Vibrations

Certaines collections sont particulièrement sensibles aux chocs d'origine mécanique, non seulement lors d'éventuels déplacements, mais aussi en présence de sollicitations de faible intensité, mais régulières. C'est le cas, par exemple, des céramiques et des verres. Si des mesures de protection peuvent être envisagées au niveau du conditionnement des objets, il est souhaitable que la répartition des espaces à l'intérieur des réserves prenne en compte de tels risques.

Aux vibrations d'origine externe, dues essentiellement à la circulation de véhicules, il faut ajouter celles qui peuvent être provoquées à l'intérieur du bâtiment (par exemple par les moteurs d'ascenseurs, pompes, générateurs, équipements des ateliers techniques) et qui sont transmises par l'ensemble de l'architecture.

Pour les zones de stockage qui se trouveraient éventuellement à proximité de telles machineries, on devra envisager les protections appropriées pour minimiser les effets: dalles ou cloisons flottantes pour absorber les vibrations, isolation des locaux techniques qui peuvent les générer, etc. Il faudra veiller à éviter la proximité entre les sources de vibrations et les salles de stockage de collections particulièrement sensibles.

Sécurité

L'intégrité des collections peut être menacée par des événements d'origine accidentelle ou criminelle, tels les catastrophes naturelles, les incendies, les vols ou les actes de vandalisme. Il faudra donc prévoir l'installation de systèmes de contrôle capables d'assurer la plus grande sécurité des personnes et des biens culturels.

Prévention des risques d'intrusions et de vols

Pour la sécurité des collections, il faudra prévoir des systèmes de détection périmétrique (détecteurs d'ouvertures, de chocs...) couplés à une détection volumétrique. La présence d'un gardien aura également un rôle dissuasif.

Il est nécessaire d'isoler les zones de stockage, des différentes zones de travail. L'entrée des zones où est conservé le mobilier devra se faire uniquement par un sas (hall de distribution), la porte donnant accès aux salles de stockage s'ouvrant grâce à un système de contrôle d'accès.

Les parois des salles de stockage, doivent être en matériaux pleins, offrant une bonne résistance à l'effraction.

Protection contre l'incendie

Des mesures de protection des personnes se traduiront par la présence de « dégagements suffisants en nombre et en largeur, judicieusement répartis et maintenus libres, avec un éclairage et une ventilation des fumées pour permettre leur utilisation »³

L'implantation et l'aménagement du bâtiment doivent permettre l'évacuation des occupants et l'accès des secours pour opérer les sauvetages et l'attaque de l'incendie.

Le personnel devra recevoir une formation en matière de sécurité incendie (connaissances des consignes, manipulation des moyens pour les premiers secours, exercice d'évacuation).

En second lieu il faudra envisager la possibilité d'évacuation des collections menacée par le sinistre, si ce n'est pas au détriment de la sécurité des personnes. Il serait souhaitable dans ce cas de prévoir un plan de sauvetage des collections.

Lors de l'aménagement on veillera :

- aux règles d'emploi des matériaux et des éléments de construction pour la lutte contre les incendies;
- à prévoir des portes pleines, à double battant, ouvrant vers l'extérieur des salles;
- au compartimentage et au cloisonnement des réserves, des ateliers de restauration et des ateliers techniques à l'aide de parois résistantes au feu, de portes coupe-feu, de sas, etc.;
- à la disposition et à l'isolement des locaux à risques;
- à la ventilation et au désenfumage.

Les installations techniques seront réalisées conformément aux normes en vigueur. Les moyens de secours doivent permettre de détecter le plus tôt possible un sinistre, de diffuser l'alarme et l'alerte, d'éteindre ou de contenir le sinistre. Des détecteurs de fumées ou de chaleur seront installés et reliés à une centrale d'alarme.

Le bon rangement est un facteur de sécurité. Les espaces de stockage doivent être différenciés des espaces annexes (stockage d'emballages, supports...)

Il convient d'isoler au mieux les locaux qui présentent le plus de risques potentiels : atelier de restauration, laboratoire photographique, ateliers techniques.

Les circulations intérieures et l'accessibilité

Le mobilier archéologique est soumis à de nombreux déplacements et manipulations, rendus nécessaires par l'étude, l'inventaire, la restauration, les analyses...

C'est au cours de ceux-ci que les risques d'endommagement atteignent leur maximum, aussi faut-il prévoir les meilleures conditions de circulation possibles à l'intérieur du bâtiment mais aussi la formation des personnes susceptibles de le manipuler. À l'intérieur du dépôt, les accès (portes) aux salles de stockage et aux aires de travail, ainsi que les circulations horizontales (couloirs) et verticales (monte-charge), seront conçus pour permettre le déplacement des objets existants les plus encombrants (il faudra prévoir la possibilité de découvertes d'objets surdimensionnés) ainsi que des instruments nécessaires pour les déplacer (chariots, transpalettes...).

Les portes, placées dans l'axe les unes des autres, seront étanches pour éviter les poussières et les échanges d'air; elles seront coupe feu et renforcées contre l'effraction. Les dimensions maximales requises seront à préciser en fonction des collections existantes ou potentielles.

Dans les couloirs, les virages seront ouverts pour permettre le déplacement des gros objets; au sol, aucun obstacle ne devra entraver le roulement des chariots (comme des marches, seuils, piliers).

Si le bâtiment comporte plusieurs niveaux, un ou des monte-charge(s) assureront la communication verticale. Ils devront distribuer tous les paliers des espaces de stockage et de travail; ils seront animés d'un mouvement doux et régulier pour le transport des collections et pour éviter la répercussion de vibrations dans les locaux mitoyens. Ils seront dimensionnés pour pouvoir accueillir les pièces les plus lourdes et celles de plus grandes dimensions.

Clauses particulières

Organisation générale du dépôt

Nous traiterons ici l'ensemble de la chaîne opératoire archéologique; traitement du mobilier, étude, espaces de stockage des « documentations », valorisation. Ces blocs peuvent être traités séparément en fonction des projets, certains secteurs du dépôt peuvent être facultatifs (travail administratif, espace pédagogique et/ou de valorisation...) par contre, suivant le principe de la non-dissociation des documentations archéologiques (document et mobilier) les espaces de stockage des collections et celui des archives doivent être en étroite relation. L'aménagement de salles d'études et de consultation nous semble relever des missions indispensables d'un dépôt archéologique. Notre

sentiment est que la cohérence des moyens, des outils et des compétences dans un même espace, permet une gestion pertinente et cohérente des collections sur le long terme.

La répartition des espaces et la circulation entre les secteurs devront être établies en prenant en compte la facilité de mouvement des collections, mais aussi leur protection.

Les espaces de stockage se situeront à un point de communication, mais avec un accès contrôlé, entre les différentes zones d'activité.

En général, les communications entre les zones de stockage des collections et les autres secteurs de travail se feront exclusivement en passant par un hall de distribution qui aura une fonction de plaque tournante pour la circulation des collections et des personnes à l'intérieur du dépôt archéologique.

Les espaces de travail seront situés à proximité horizontale et/ou verticale des salles de stockage et devront prendre en compte les contraintes relatives à la sécurité des collections (intrusions et vols).

Afin de garantir la meilleure accessibilité et conservation des collections, il est souhaitable de distinguer différents secteurs fonctionnels dans un dépôt archéologique. Une signalétique claire doublée d'une bonne information doit permettre aux usagers (personnel permanent, chercheurs extérieurs) d'utiliser de façon optimale les espaces fonctionnels tout en se confortant au cheminement opératoire qu'aura défini le projet. (ex : pas d'utilisation de l'aire de lavage pour faire de la saisie informatique!).

On peut distinguer quatre types d'espaces en fonction de l'incidence que peut avoir l'accessibilité sur les conditions de conservation :

Type 1 : Locaux de stockage (meublé et documentation) à accès limité. Normes de conservation strictes, pas de travail dans ces zones, sécurité liée à la présence de collections

Type 2 : Aire de travail sur le mobilier ou sur la documentation à accès contrôlé. La présence des personnes dans ces espaces rend nécessaire l'adaptation des normes de conservation à des conditions de travail acceptable (chauffage, éclairage naturel occultable). Les conditions de conservation ne peuvent être globalement optimales pour les collections, par contre on peut veiller à maintenir des microclimats adaptés à la conservation (boîtes étanches, conditionnement adapté, etc...). Dans ces espaces le mobilier ne fait que transiter provisoirement, l'accès est contrôlé. L'ensemble des

zones dans lesquelles le mobilier transite doit être soumis aux mêmes règles de sécurité que les zones de stockage.

Type 3 : Aire pédagogique ou de valorisation. Ce sont des espaces publics ; en tant que tels ils doivent comporter un accès indépendant et sont soumis à des règles de sécurité particulières. Si la valorisation implique la présentation de collections, il faudra veiller à la sécurité des biens, ainsi qu'à des conditions de conservation adaptées par matériaux (conditionnement adapté, vitrine à hygrométrie contrôlée, etc...).

Type 4 : Espace de travail sans documentation ou collections archéologiques. Exemple : Administration, locaux annexes, etc... Ces espaces peuvent être indépendants et ne subissent pas les contraintes de conservation ou de sécurité citées ci-dessus, puisqu'ils ne doivent accueillir ni collection, ni documentation.

Quai de chargement/déchargement

Il faut prévoir une plate forme élévatrice de déchargement pour la manutention d'objets lourds et encombrants comme le lapidaire ou les sarcophages (en plomb ou en pierre) au sortir des camions.

Le quai sera en communication avec le sas d'accès.

Sas d'accès

Contrôle de l'accès au dépôt, arrivée de matériel par le quai de déchargement et du personnel permanent par un accès piéton donnant sur le sas d'accès.

Hall de distribution

Communication entre les différents espaces fonctionnels : locaux de réception transit, espaces de travail, locaux de stockage des collections, locaux de stockage de la documentation. En cas de besoin, il peut être desservi par un monte-charge afin d'assurer les communications verticales.

Sas mobilier

Ces aires de travail permettent les premiers traitements du mobilier : tri par matériau, lavage des céramiques, conditionnement, conservation et gestion des collections.

Pour des raisons évidentes de facilités d'accès, il est préférable qu'elles soient situées de plain-pied avec le niveau de circulation des véhicules.

Aire de réception et de transit (Type 2)

En communication directe à partir du sas d'accès et du hall de distribution, mais en accès contrôlé, avec

le quai de chargement/déchargement.

Les caisses de mobilier archéologique arrivant de l'extérieur (chantiers, autres dépôts...) y sont réceptionnées et déballées.

Une zone de stockage provisoire permet de trier par matériau le mobilier en transit qui ne pourra y « stationner » que pour un laps de temps bref avant d'être aiguillé vers les différentes phases de traitement.

Aire de lavage, tamisage, flottaison (Type 2)

Elle devra être isolée des espaces de stockage, en raison des risques liés aux inondations et à l'hygrométrie importante suscitée par les opérations de lavage.

La pente du sol devra être étudiée pour que les eaux s'écoulent vers un point d'évacuation permanent.

Aire de séchage (Type 2)

Une zone de séchage peut être aménagée afin de faciliter le séchage des céramiques. On pourra installer des étagères mobiles à claies, dans un espace où l'air sera ventilé et éventuellement chauffé. Cette opération doit toujours être contrôlée car elle peut présenter des risques pour certaines céramiques fragiles.

Aire de conditionnement (Type 2)

Les objets y sont conditionnés en fonction des matériaux à conserver.

Cet espace peut servir également à l'emballage des objets destinés à quitter le dépôt (analyses, restaurations, prêts, expositions...).

Aire d'enregistrement (Type 2)

Un ou plusieurs postes(s) de travail informatisés permettent l'inventaire des collections et la gestion de leurs mouvements. Pour la maintenance de ces équipements, il est préférable qu'ils soient isolés des autres espaces de travail. En effet, les espaces de lavage élèvent le taux d'hygrométrie de l'atmosphère, ceux d'emballage ou de restauration provoquent des poussières, ce qui peut s'avérer nuisible au bon fonctionnement des ordinateurs.

Aire de stockage provisoire des organiques gorgés d'eau (Type 2)

Si le contexte régional, du site, etc... se prête aux découvertes d'organiques gorgés d'eau, il faudra prévoir un espace pour la conservation provisoire de ces matériaux, qui peut également permettre la conservation momentanée des prélèvements. Il est

également possible d'assurer la conservation en chambre froide, ou dans un réfrigérateur pour les objets de moindres dimensions.

Espaces techniques (Type 4)

Aire de stockage du matériel de conservation préventive

Elle est destinée à abriter les matériaux de protection, de conditionnement et les appareils de mesure. Cet espace doit se situer à proximité de l'aire de conditionnement.

Local de stockage du matériel de fouilles

Zone technique servant à l'entreposage des outils (truelles, pelles, pioches, seaux...) et du matériel utilisé sur les chantiers de fouilles. Elle est en communication avec le quai de déchargement.

Local de stockage des matériaux de transport et engins

Zone technique servant à l'entreposage des matériaux d'emballage, de protection, et des caisses pour le transport ainsi que des chariots, transpalettes et autres engins utilisés pour la manipulation des collections. Elle est en communication avec l'aire de réception et le quai de déchargement.

Salles d'études

Ce sont des espaces distincts de ceux des réserves.

Les salles doivent être accessibles par deux portes, l'une donnant dans l'espace des collections et l'autre dans le hall d'accès.

Un espace pour le dessin pourra y être aménagé en cas de besoin.

Un poste informatique pourrait permettre de consulter la documentation archéologique et les inventaires.

Le niveau d'éclairage devra être adapté à l'ergonomie ainsi qu'à la sensibilité des mobiliers exposés.

En ce qui concerne le climat, l'éclairage ou la sécurité, les salles d'études seront soumises, tout en s'adaptant au confort des usagers, aux conditions les plus proches possibles de celles des espaces de stockage. Le mobilier ne doit que transiter dans ces espaces.

Il y aura autant de salles d'études que de sections pour les espaces de stockage.

Stockage mobilier (Type 1)

Du point de vue de la conservation, un

conditionnement par matériau est préconisé. De petites et moyennes unités de stockage permettent d'adapter l'ambiance climatique à ces nécessités de conservation et d'éviter la contamination de l'ensemble des collections en cas d'infestation. Toutefois les méthodes de conservation devront s'adapter en trouvant des solutions en fonction des problématiques de recherches liées à l'exploitation des « archives du sol » et de la fonction du dépôt (dépôt régional, de site, thématique...).

Le sol devra pouvoir supporter les charges maximales, calculées en fonction des collections les plus lourdes, ainsi que du type de stockage utilisé.

Pour déterminer les surfaces utiles souhaitées pour chaque local de stockage, le volume des objets doit être calculé. Les volumes obtenus sont augmentés du coefficient présumé d'accroissement des collections à moyen et à long terme, pour éviter que les nouvelles réserves arrivent à saturation en quelques années. Il faudra également tenir compte de la transformation des collections au fur et à mesure de l'étude (une céramique restaurée prend plus de place que fragmentée) et des éventuelles procédures de tri élimination, si elles sont utilisées. Enfin, doivent être pris en compte les systèmes de rangement et les espaces de circulation permettant un accès aisé aux objets.

L'accès aux espaces de stockage se fera uniquement par le hall de distribution et l'ouverture des portes sera contrôlée.

Afin de limiter la maintenance (renouvellement des sels dessiccateur, etc.) et pour adapter les mesures de conservation climatique aux différents matériaux archéologiques, nous conseillons par pragmatisme de prévoir un minimum de deux sections (climatiques) pour les espaces de stockage. Toutefois la conservation de certains matériaux comme les organiques ou les verres, nécessite d'aménager un microclimat spécifique à l'intérieur de boîtes hermétiques afin d'obtenir le taux d'humidité relative requis.

Section I : Céramique, verre, pierre, os, bois, cuirs, fibres végétales, textiles, certains matériaux composites..., requièrent un taux d'humidité relative optimal de 55 %, pouvant accepter des variations de plus ou moins 10 % et une température optimale de 18 °C pouvant varier entre 15 et 25 °C., avec des variations très lentes et de faible amplitude. Sont à exclure de cette liste, les matériaux présentant des

sensibilités particulières.

Section II : Les métaux requièrent un taux d'H.R. de 25 % pouvant varier de plus ou moins 10 % et une température optimale de 18 °C, pouvant varier entre 15 et 25 °C., avec des variations très lentes et de faible amplitude.

Chaque section est en communication avec une ou plusieurs salle(s) de consultation et d'étude des collections, accessibles aux scientifiques, aux étudiants et aux chercheurs extérieurs.

Fonds documentaire

Archivage (Type 1)

Les charges au sol devront être calculées en fonction du poids important de l'ensemble du fonds documentaire ainsi que du mode de conditionnement et de stockage (fixe, compactus...). A titre indicatif les normes pour les archives sont de 1200 kg/m² en fixe et 1700 kg/m² en compactus⁴

Les volumes obtenus sont augmentés du coefficient présumé d'accroissement des documentations à moyen et à long terme.

Pour la conservation des documents graphiques le climat devra être contrôlé afin de maintenir un taux d'hygrométrie autour de 50 % et une température de 18 °C. On veillera à l'absence de lumière du jour.

Les normes de conservation pour des films couleur et des diapositives sont de 25 à 30 % d'HR et de 2 °C. Ce qui, outre les questions de conservation, pose la question de la duplication ou de la numérisation pour la consultation.

Consultation (Type 2 ou 4 si accueil public)

Pour les salles de consultation (bibliothèque, etc.), les possibilités d'accès et les espaces de circulations seront différents qu'il s'agisse d'un fonds documentaire accessible uniquement aux chercheurs et personnel spécialisés ou au public. Les conditions devront concilier ergonomie et protection.

Bloc Laboratoires (Type 2)

Studio de prise de vue photographique (facultatif)

Il faut prévoir la possibilité d'y faire varier les conditions climatiques, si les délais de prise de vue sont longs, à l'aide d'appareils mobiles, en fonction du degré de sensibilité des objets photographiés.

Il faut éviter une exposition prolongée des matériaux les plus sensibles aux élévations brusques de température et aux effets de la lumière.

A ce stade, les risques dus à des manipulations

inadaptées ou au positionnement d'objets de façon « acrobatiques » présentent un risque non négligeable de détérioration. On peut y remédier, par la sensibilisation et la formation des personnes susceptibles de les manipuler.

Ateliers de conservation-restauration

Locaux permettant à des spécialistes d'effectuer sur place les interventions de conservation préventive (dépoussiérage, conditionnement, constat d'état...) et les traitements de conservation-restauration.

Ces espaces de travail nécessitent une bonne exposition à la lumière du jour.

Il faudra aménager différents espaces : une zone sèche, une zone humide (arrivée d'eau) et une zone de travail produisant des poussières.

L'atelier devra être muni d'une hotte d'aspiration, en plus d'un système de ventilation.

La présence de produits chimiques inflammables demande une attention particulière du point de vue de la prévention des incendies.

Un espace distinct, isolé phoniquement, peut être aménagé pour installer les équipements bruyants (compresseurs, moteurs d'aération et de ventilation etc...)

Poste de gardiennage

Pour le contrôle des accès du bâtiment

Hall d'entrée pour personnel, visiteurs et public

Il est indépendant du hall d'accès aux espaces de travail. Il permet l'accès à l'espace de valorisation, et/ou de consultation documentaire, et/ou d'administration, et/ou des études (en fonction des projets).

Espace de valorisation (Type 3)

Il faut prévoir un accès public, en communication directe avec l'extérieur.

Ces salles seront extérieures à la zone de stockage des collections. On peut prévoir d'y recevoir du public que ce soit pour des expositions ou du travail pédagogique sur les collections. On devra pouvoir y faire varier le climat (en cas de présence des collections).

Administration (facultatif) (Type 4)

Secrétariat, salle de réunion, bureaux administratifs, etc... Ce secteur peut rester partiellement autonome, surtout en ce qui concerne les accès et les circulations.

Si les services administratifs d'un service archéologique par exemple, sont situés dans le même bâtiment, il faut prévoir pour le personnel un accès extérieur, éventuellement desservi par un ascenseur si les bureaux sont situés en étage.

Zones techniques

Stockage du matériel et produits de nettoyage et entretien (Type 4)

Il faudra prévoir un local où le personnel chargé du nettoyage et de l'entretien des locaux pourra entreposer son matériel et ses produits. Ce local devra être aussi éloigné que possible des zones de stockage des collections.

Zones techniques (Type 4)

On peut imaginer que les installations électriques, hydrauliques et de chauffage seront centralisées pour desservir la totalité du bâtiment. Les locaux techniques qui accueilleront ces machineries devront être aussi éloignés que possible des zones de stockage des collections, afin de minimiser les risques d'inondation ou d'incendie et les nuisances sonores. Si cela n'était pas possible, tous les moyens d'isolation et de prévention seront mis en œuvre pour réduire les nuisances et les risques.

Sanitaires (Type 4)

Phase 3: Aménagement et réalisation

Application du cahier de prescriptions.

Calendrier des interventions.

Phase 4: Maintenance

Contrôle des modalités d'application des prescriptions et de leur permanence.

La conservation en archéologie

Méthodes et pratique de la conservation-restauration des vestiges archéologiques

(...)

GESTION ET CONDITIONNEMENT

Gérer l'information : l'abstrait

La fouille est considérée comme un programme raisonné d'une série de destructions. L'image fréquemment utilisée présente l'archéologue fouillant une stratification, couche par couche, comme un lecteur feuilleté les pages d'un livre. Toutefois, ici, après lecture, les pages sont arrachées et le livre détruit. Chacun saisit par conséquent l'énorme responsabilité de l'archéologue vis-à-vis de l'Histoire ; s'il détruit au fur et à mesure l'objet de son étude, son devoir est de le restituer au mieux après interprétation. Et pour ce faire, il ne peut bien évidemment pas se fier à sa mémoire, ni se contenter de quelques annotations sur un cahier de fouille. Il se doit donc d'enregistrer sur le champ, avec la plus grande objectivité, la plus grande précision, le maximum de clarté, toutes les structures, toutes les traces en mentionnant non seulement leur localisation dans l'espace mais aussi leurs relations. La qualité d'un enregistrement sur le terrain est indispensable, primordiale, elle garantit l'exploitation future d'un site.

Si la responsabilité de l'archéologue sur un chantier est une notion comprise, acquise par tous — nous le souhaitons — en revanche, lorsqu'il s'agit de mobilier, même si cette responsabilité est théoriquement reconnue voire revendiquée, la pratique est toute autre. Car le matériel étant prélevé, son traitement, que dire son enregistrement, sont bien souvent différés : « il n'y a pas urgence...on verra plus tard ! » Une telle attitude provoque inmanquablement des pertes irrémédiables d'informations.

Nous pouvons tous citer des centaines d'objets exposés dans des vitrines, appartenant à des collections privées, stockés dans des réserves de musées, ou dans certains dépôts archéologiques, provenant de « fouilles anciennes » (à noter que cet épithète recouvre parfois une notion très particulière de l'« ancienneté » alignés sur des rayonnages sans plus aucune identification de provenance. Certes, ces objets sont conservés, disons qu'ils existent, mais leur valeur informative est restreinte, sinon nulle pour l'archéologue. On peut étudier leur matériau, leur technique de fabrication, apprécier leur qualité esthétique, éventuellement les rapprocher d'un style, d'une culture. Cependant leur message relatif aux hommes qui les ont fabriqués, utilisés, abandonnés est nulle. Ce sont des arbres secs, leur « vie » s'est arrêtée sur une étagère, ils n'ont, pour l'archéologue, qu'un intérêt secondaire.

De plus, ce dernier « n'est pas le propriétaire exclusif des découvertes effectuées, mais seulement le dépositaire momentané d'une somme d'informations qu'il a le devoir d'interpréter » (Galinié, 1980, p. 65). Aussi, devra-t-il s'astreindre à conserver sa valeur archéologique à la totalité du matériel, considéré comme outil de connaissance, et à en garantir les conditions d'exploitation immédiates et futures. Pour ce faire il doit avant tout préserver l'identification du contexte de découverte.

Il n'y a pas lieu de proposer ici une méthode d'enregistrement du matériel. On compte d'ailleurs plusieurs formules qui s'attachent à respecter les principes de standardisation, de rigueur évoqués précédemment ; (Randoin, 1987) celles en vigueur à Lattes, Tours et Saint-Denis (Galinié, 1980 ; Saint-Denis, 1983 ; Bats et al., 1986,), plus que de simples théories, présentent l'avantage d'avoir été testées parfois plus de dix ans sur le même site. Aucune n'est semblable car chacune privilégie un type de regroupement particulier : typologique ou conservant une proximité stratigraphique ou encore favorisant le conditionnement par matériau.

Il ne peut exister une seule et même méthode et ces trois exemples l'attestent ; ce serait un carcan bien encombrant et bien pesant. En archéologie, comme dans d'autres disciplines, toute volonté de normalisation est d'ailleurs automatiquement contrebalancée par des motifs d'ordre pratique : nature du site, éventuelle spécificité chronologique, mais aussi temps accordé à l'intervention, moyens financiers dont dispose l'équipe, et importance de cette équipe.

Retenons simplement qu'il est absolument nécessaire d'adopter un système rigoureux et fiable, objectif et clair pour gérer le mobilier en étant conscient qu'il sera, à terme, le support de référence permettant de localiser un objet dans un dépôt et d'exploiter la somme d'informations qu'il aura produite.

Au demeurant, il est certain, et l'expérience l'a prouvé, que les constructions théoriques parfaitement satisfaisantes pour l'esprit, aboutissent le plus souvent à des systèmes de gestion lourds, complexes, impraticables. A contrario, une trop grande subjectivité, une tendance à la « littérature » dans l'enregistrement s'avèrent à court terme inadaptées, à long terme catastrophiques et sont à proscrire. Entre ces deux extrêmes, une juste mesure doit être recherchée qui requiert une prise de conscience de ses limites, au regard de la problématique d'étude préalablement définie, une adéquation entre masse du mobilier, possibilités de stockage et programme d'exploitation.

Pour « réussir », une gestion demande un temps considérable passé à des tâches ingrates, routinières : maintenance conservatoire (vérification du conditionnement, du marquage, de l'état des objets et des étiquettes), contrôle de la qualité de l'enregistrement (Les reports ont-ils été exhaustifs ? Les fiches sont-elles lisibles ? La saisie de l'information est-elle correcte ?).

Plus qu'une obligation mal vécue, par delà un travail répétitif et abscons, la gestion représente un acte consciencieux et réfléchi qui s'affiche comme condition sine qua non à la correcte exploitation scientifique du site. Elle doit être comprise et admise par tous les membres d'une équipe et pratiquée par tous avec la même rigueur. Car, après la publication, toute la documentation, mobilier compris, sera léguée à un dépôt et par conséquent à d'autres utilisateurs.

En la matière, l'informatique permet des gains de temps appréciables pour toute une série de tâches répétitives, mais peut jouer le rôle de paravent, de bonne conscience. Des logiciels de gestion, de calcul fort bien conçus existent. Cependant, il est important de ne pas les employer uniquement comme « gadget », comme une fin en soi, car le stockage, l'archivage doivent suivre aussi.

Or, il est édifiant de constater, lorsque l'on consulte les différents systèmes d'enregistrement actuellement utilisés en France, combien le côté pratique est peu effleuré. Pourtant il apparaît essentiel que ce système soit conçu en parfaite adéquation avec le mode de stockage et d'enregistrement retenus, et obligatoirement assujetti aux exigences de la conservation par matériau.

Gérer le matériel : le concret

C'est ici qu'intervient la notion de **conservation préventive** assurée par l'archéologue ; elle s'applique au matériel dès la fouille puis tout au long de son séjour — qui peut durer plusieurs années — dans le dépôt, tant avant qu'après sa restauration, jusqu'à sa destination finale, les réserves ou les salles d'exposition d'un Musée. Ce sera alors au conservateur de prendre le relais.

Ce type de conservation nécessite avant tout le respect de certains principes fondamentaux précédemment évoqués (cf. Chapitre X) ; il n'implique pas nécessairement la mise en œuvre de moyens coûteux, mais plutôt un suivi consciencieux mâtiné d'une bonne dose de persévérance. Tout chantier archéologique peut pratiquer ce traitement conservatoire surtout si le mobilier qu'il exhume est peu abondant ou peu diversifié. Le problème se complique si l'on a affaire à des sites où la masse de mobilier est aussi considérable que variée ou bien lorsque la fouille doit s'effectuer à un rythme accéléré. Que dire des programmes de recherches qui s'étalent sur plusieurs années !

Le cas le plus flagrant est celui des sites urbains, et notamment de Saint-Denis où, depuis quinze ans, une équipe est amenée à gérer une quantité impressionnante de mobilier.

Les chiffres parlent d'eux mêmes : plus de 20 000 objets isolés, plus de 3000 céramiques reconstituées, près de 1000 monnaies ; le cuir, le bois, le verre se comptent par milliers de fragments ou de tessons.

Compte tenu de la diversité des matériaux rencontrés, il a fallu, dans un premier temps « avec les moyens du bord », puis avec l'aide et le soutien de conservateurs-restaurateurs, établir un programme de conservation préventive. Après quelques tâtonnements (l'expérience était alors nouvelle pour la France) système de gestion et impératifs de conservation furent coordonnés. Il apparut rapidement indispensable de créer un poste permettant d'assurer la gestion du mobilier envisagée ; loin d'opérer un simple engrangement magasinier son but consistait à conserver et organiser la documentation matérielle afin qu'elle devienne accessible à tout moment de l'étude. Le poste est hybride, à mi-chemin entre archéologue et conservateur-restaurateur ; il doit être occupé par un archéologue, initié aux principes de la conservation et non par un restaurateur car la gestion du mobilier implique des choix et des priorités de traitement ou d'étude intimement liés à la problématique archéologique. D'un autre côté il ne se substitue aucunement au travail du restaurateur.

Le responsable du matériel est aussi un élément « moteur », car sur ce type de site le niveau d'« engorgement », peut rapidement être atteint. On arrive à court terme à saturation si le mobilier n'est pas pris en compte en amont, dès la fouille, et si son cursus, si les étapes qu'il doit franchir ne sont pas clairement définies à l'avance. Face à l'inertie, à l'immobilisme, inhérents à la nature même du « mobilier », il faut opposer une ténacité certaine au regard d'humbles tâches répétitives.

A Saint-Denis, l'important effort consacré au mobilier apparaît à présent un choix positif car le matériel offrant une accessibilité immédiate, l'étude s'en trouve facilitée. Il ne s'agissait pas d'innover, simplement d'appliquer sur une longue durée et sur un mobilier aux multiples facettes les principes de conservation énoncés dans cet ouvrage (cf. chapitres II et X) en adaptant les systèmes d'enregistrement en vigueur sur d'autres sites urbains (Londres, York) (Saint-Denis 1983, p. 133-156).

Dès la fouille le mobilier reçoit un numéro d'enregistrement mentionnant le site, et le contexte. Dès lors, il sera scindé en trois groupes :

— la grande masse du mobilier (tessons de céramique, os animaux, tuiles, briques, fragments de plâtre de construction...) conserve cette simple identification. Ces éléments, qui ne posent pas de problème de conservation particulier sur le site, suivront un **cursus court** ; après lavage, séchage et tri ils seront stockés en attendant la fin de la fouille ;

— certains objets, repérés sur le terrain sous forme de traces, d'empreintes, ne peuvent être prélevés ; ils sont alors isolés, c'est-à-dire qu'ils reçoivent un numéro supplémentaire, par unité stratigraphique, de 1 à l'infini accompagné de la date de l'enregistrement. Ces informations sont ensuite reportées sur plusieurs supports (fiche d'Unité Stratigraphique, étiquette, **registre d'inventaire**) et ce, afin de permettre renvois et recoupements. Après dessin, photographie, prise d'échantillon, ils pourront alors être « abandonnés » aux déblais car leur existence sera connue et exploitable par l'archéologue ;

— seront aussi isolés les objets volumineux (sarcophages, chapiteaux, tambours de colonnes...), les céramiques intactes, ou encore tout objet jugé indispensable à la compréhension immédiate du site : lots de scories, monnaies...

— l'isolation concerne aussi les matériaux nécessitant un traitement conservatoire, en fait tous ceux évoqués au long de cet ouvrage et dont le **cursus sera plus long**.

Soulignons que le milieu d'enfouissement peut fragiliser des matières réputées peu altérables. De plus, on ne saurait compter les « mauvaises surprises », « les faux-amis » les identifications erronées de matières, qui apparaissent au fur et à mesure de l'exploitation du mobilier. Tout archéologue conserve au fond de sa mémoire un « mauvais souvenir » : telle céramique à peinture blanche dont le décor s'efface au premier coup de brosse car une feuille d'étain faisait office de peinture ! Ou ce tesson, énergiquement lavé qui révèle un amas de textile minéralisé. Ces anecdotes l'illustrent, la reconnaissance lors de la fouille et lors des manipulations postérieures est loin d'être infaillible !

Parfois prélevés en motte, les objets seront fouillés en atelier, éventuellement consolidés, puis photographiés. A chaque matériau correspondent des précautions et des manipulations spécifiques déjà amplement décrites et auxquelles le lecteur pourra se référer.

Intervient ensuite le stockage où la « règle d'or » est le conditionnement par matériau (cf. chapitre X). Ainsi, bois et cuirs gorgés d'eau seront stockés dans des bassines d'eau additionnées de fongicide, en attente de lyophilisation. Les métaux séjourneront dans des boîtes hermétiques contenant du gel de silice aussi bien avant qu'après traitement.

L'importance du principe d'isolation est parfaitement perceptible : il permet à l'archéologue de connaître existence et lieu de stockage de chaque objet puisque, pour des raisons d'ordre conservatoire, il lui est impossible de conditionner le mobilier par Unité Stratigraphique (méthode la plus couramment pratiquée). Alors, la série de manipulations, de traitements décrite dans ce manuel sera possible. Si chaque intervenant, archéologue ou spécialiste de la restauration, de l'analyse, respecte cet enregistrement, le caractère archéologique de l'objet sera préservé et ce dernier pourra sans encombre être englobé dans l'étude du site.

Ces quelques lignes pourront irriter le lecteur par leur banalité, leur évidence. Pourtant l'expérience a montré combien garantir la fiabilité d'un enregistrement, en d'autres termes « conserver l'étiquette », « ne pas effacer le marquage » était ardu ! A quoi bon identifier les essences de bois, procéder à des études métallographiques qui nécessitent un appareillage sophistiqué et des manipulations coûteuses, si les références des objets sont interverties ou perdues ? De même, chaque restaurateur doit être conscient de ses responsabilités vis-à-vis de tout objet confié par un

archéologue. Egarer une référence peut occasionner des pertes irrémédiables d'informations pour l'étude d'un site — pensons aux monnaies — ; à lui de s'organiser, d'enregistrer, de photographier ou de dessiner le matériel dont il a la charge, la responsabilité, même si ce travail a déjà été mené à bien par l'archéologue ; deux précautions valent mieux qu'une !

Le plus astreignant est de loin la **maintenance**. Vérifier les emballages, les étiquettes, prévenir l'infestation des objets, surveiller le développement des chlorures ! Il faut avoir passé quinze ans de sa vie au milieu des boîtes, des caisses, des cagettes, des sacs pour savoir ce que recouvre ce cycle infernal ! Classer, faire et refaire ! La seule consolation à ce travail routinier, fastidieux, répétitif réside en sa justification : il est indispensable, incontournable car il conditionne la qualité de l'étude.

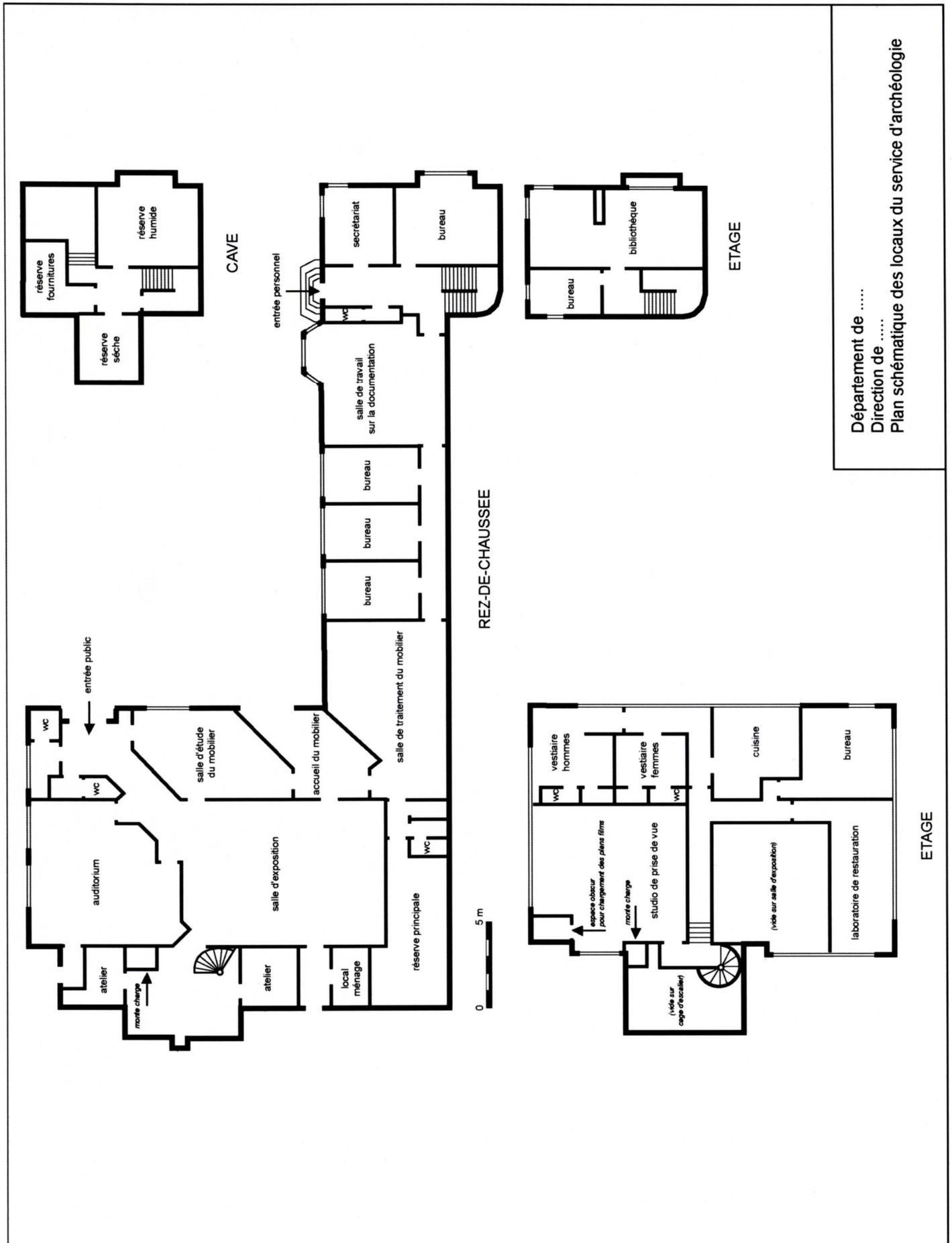
Le responsable du matériel conserve le mobilier, le rend **accessible**. Il décide aussi, en accord avec le responsable de la recherche, des restaurations prioritaires, des analyses (Radiographies X, dendrochronologie, ^{14}C , lames minces, composition de matière, détermination de fibres textiles, d'essences de bois...).

Le travail d'étude purement archéologique peut ainsi s'effectuer. Après établissement du **diagramme stratigraphique** le cursus se poursuit avec la rédaction de la « **fiche matériel** » où est enregistré et décrit par Unité Stratigraphique chaque élément du mobilier (Saint-Denis 1983 p. 133-156) permettant ainsi l'étude d'associations d'objets. Parallèlement s'effectue la **mise en périodes et en séquences** des Unités Stratigraphiques. Enfin, vient la rédaction de **fiches typologiques** par objet. Ces documents de synthèse recensent à la fois les informations propres à l'objet et celles déduites du matériel associé et de l'étude stratigraphique ; Parfois accompagné d'un **dossier** (renfermant résultats d'analyses, radiographies, tirages photographiques, références bibliographiques...) il constitue le document final préparant la publication.

Cette documentation matérielle et son double ou son complément, à savoir la documentation graphique et photographique, doivent théoriquement aboutir, après séjour dans ce que l'on nomme des « dépôts sas » c'est-à-dire des dépôts transitoires, au Musée. La maintenance de ces archives n'est pas le sujet du présent ouvrage. Cependant en tant qu'archéologues nous devons nous préoccuper de l'avenir des films, photographies, papiers, calques et prévoir des conditions de conservation sûres dans les dépôts. A quoi sert toute cette masse documentaire nécessitant tant d'heures de travail si à la fin d'un chantier tout est dispersé et engrangé en « dépit du bon sens ? » Chaque archéologue est concerné à court ou long terme par ce problème. Qu'advient-il de la bienheureuse théorie de l'accessibilité future à la documentation, dans ce cas ? Il serait utile de dupliquer la totalité des données amassées en généralisant non seulement les photocopies, mais surtout les microfiches et saisies sur disquettes informatiques. Ce serait un premier palliatif, mais comment vieilliront micro-fiches et disquettes ? La question reste entière !

(...)

MASSON Paris, Milan, Barcelone, Mexico,
1990



Département de
 Direction de
 Plan schématique des locaux du service d'archéologie