

Dossier documentaire

sur

**Le cadre juridique de la conservation, de la communication
et de l'exploitation du rapport de fouille archéologique**

juin 2011

par Viviane Billard
Secrétaire de documentation / Sous-direction de l'archéologie

Ce dossier a été réalisé à partir de l'intervention d'Agnès Mathieu, adjointe à la Sous-direction de l'archéologie, chargée des questions juridiques, au cours de la journée d'étude sur le rapport de fouille archéologique organisée par le réseau ArchéoldF le 1er avril 2010 à la BNF.

Il a fait l'objet d'une publication dans les Actes de cette journée d'étude parus sous la forme d'un ouvrage intitulé "Le rapport de fouille archéologique : réglementation, conservation, diffusion" dans la collection des "Travaux de la Maison René Ginouvès, n°11" sous la direction de Philippe Soulier (Editions De Bocard, 2010, p.51-117).

Table des matières

Résumé	3
Introduction.....	4
I - La production du rapport de fouille : document scientifique primaire.....	4
I - 1 L'obligation de produire un rapport à l'issue d'une fouille archéologique.....	4
I - 1 - 1 Les dispositions internationales.....	4
I - 2 La normalisation de la production scientifique.....	6
I - 2 - 1 Les normes de contenu et de présentation du rapport de fouille	6
I - 2 - 2 Les destinataires du rapport de fouille archéologique.....	7
II - La diffusion et la conservation du rapport de fouille : document administratif et archive publique ..	8
II - 1 Les règles applicables à la communication du rapport de fouille.....	8
II - 1 - 1 Les exceptions à la communication du rapport de fouille.....	8
II - 2 Les modalités d'accès au rapport de fouille archéologique.....	8
II - 2 - 1 Les lieux de conservation et de communication du rapport de fouille	8
II - 2 - 2 Les modalités de consultation et de reproduction dans les SRA	9
II - 2 - 3 La conservation des rapports de fouilles par les archives départementales	9
III - L'exploitation du rapport de fouille : "œuvre protégée" par le droit d'auteur et le droit à l'image ...	10
III - 1 Le respect du droit d'auteur : des droits moraux et patrimoniaux.....	10
III - 2 Les titulaires du droit d'auteur : agent public ou salarié du secteur privé.....	11
III - 3 La mise en œuvre du droit d'auteur, la réutilisation des données publiques et le respect du droit à l'image.....	12
Conclusion.....	13
Bibliographie juridique	14
Annexes.....	16
Pour aller plus loin sur la question de la réutilisation des informations publiques.....	123
Liste des abréviations.....	124

Le cadre juridique de la conservation, de la communication et de l'exploitation du rapport de fouille archéologique

Résumé

Le rapport de fouille archéologique est un document scientifique majeur pour la communauté archéologique car il restitue de manière synthétique les résultats des découvertes archéologiques. À ce titre, il constitue un outil fondamental pour la recherche et la diffusion des connaissances en amont de toute publication. C'est pourquoi, l'archéologue a l'obligation légale de remettre un rapport au Service Régional de l'Archéologie à l'issue de toute opération autorisée par l'État.

Le statut juridique du rapport se révèle complexe car relevant de différents domaines du droit. C'est en effet à la fois un document administratif et scientifique, une archive publique et une œuvre originale protégée par le droit d'auteur. Ces différents régimes ainsi que la distinction entre archéologie préventive et programmée ont des conséquences sur la gestion des rapports de fouilles archéologiques par les Services Régionaux de l'Archéologie du Ministère de la Culture et ses 3 principaux aspects (conservation, communication, exploitation).

Dans ce contexte particulier, le dossier documentaire proposé a pour objectif de clarifier le cadre juridique de l'utilisation du rapport de fouille. Son but est d'apporter des réponses aux questions posées. Celles-ci s'inscrivent, d'une part dans l'application de principes juridiques et administratifs communs, d'autre part, dans la prise en compte de pratiques professionnelles variées. À l'avenir, à l'ère de l'Internet et de l'offre numérique croissante, l'enjeu sera de réussir à concilier les nouveaux besoins des acteurs professionnels avec le respect du droit, tout en s'adaptant aux nécessaires évolutions des pratiques.

Mots-clés : Ministère de la Culture, Sous-Direction de l'Archéologie, Services Régionaux de l'Archéologie, documentation scientifique, rapport de fouille archéologique, droit du patrimoine, droit d'auteur, document administratif, archive publique, accès aux documents publics.

Abstract

For the archaeological community, the excavation report is a crucial scientific document that aims to set out, in summarised form, the results of archaeological discoveries made. As such, it amounts to a fundamental tool for research and knowledge communication before the publication stage. The archaeologist has a legal obligation to submit a report on any operations authorised by the authorities to the Regional Archaeological Services.

The issues raised by the management of excavation reports within the Culture Ministry are complex ones that have led, notably, to a review of practices for their conservation, dissemination and use. The legal status of the excavation report is complex because it depends on a number of different legal domains: it is an administrative and scientific document, as well as a public archive and an original work protected by copyright.

Management of excavation reports by the Regional Services of Archaeology of the Ministry of Culture therefore gives rise to comments on its conservation, dissemination and use. Questions can be resolved, on the one hand, on the basis of professional practices as to their use and, on the other, by the application of legal and administrative principles. In the future, in the era of the Internet and increased use of digitalisation, the challenge will be to reconcile the emerging needs of professionals with a respect for the law, while at the same time adapting to the evolutions occurring in this domain.

Keywords : Culture Ministry, Department of Archaeology, regional archaeological services, scientific documentation, excavation report, copyright, administrative document, public archive, access to public documents.

Introduction

Le rapport de fouille archéologique fait partie de la documentation scientifique inhérente au développement de la recherche archéologique. Dans les Services régionaux de l'Archéologie (SRA) au sein des Directions Régionales des Affaires Culturelles (DRAC), il représente la part majeure des fonds mis à disposition des chercheurs. En 1991, la Commission d'Accès aux Documents Administratifs ([CADA](#)) a défini les rapports de fouilles archéologiques comme "des documents administratifs, dès lors qu'ils sont intégrés à une procédure administrative". Depuis, le statut juridique du rapport de fouille archéologique soulève encore des interrogations : conditions de communicabilité, conservation, utilisation dans le respect du droit d'auteur...

Ce dossier documentaire a pour objectif de clarifier le cadre législatif et réglementaire actuel, de la production du rapport de fouille archéologique à son utilisation par la communauté archéologique. Son plan suit la logique de la chaîne opératoire d'une opération archéologique (prescription, remise du rapport d'opération, diffusion, conservation et exploitation des rapports).

I - La production du rapport de fouille : document scientifique primaire

I - 1 L'obligation de produire un rapport à l'issue d'une fouille archéologique

I - 1 - 1 Les dispositions internationales

Deux textes internationaux¹ font mention d'un rapport que doit produire l'archéologue à l'issue d'une découverte archéologique. La [Recommandation UNESCO du 5 décembre 1956](#) préconise d'obliger le fouilleur à déclarer la découverte de biens archéologiques et incite l'administration à constituer une documentation générale centrale (cartes des monuments et documentation auprès de chaque musée important). Elle recommande aux États d'imposer la publication des résultats des découvertes "dans un délai non supérieur à deux ans pour les rapports préliminaires en mettant à disposition une copie du texte de son rapport".

La [Convention de Malte du 16 janvier 1992](#) (article 7) prévoit la collecte et la diffusion de l'information scientifique pour faciliter l'étude et la diffusion des découvertes archéologiques. Elle demande à chaque État partie d'obtenir un document scientifique de synthèse publiable au terme des opérations archéologiques.

I - 1 - 2 La législation nationale

Si les dispositions internationales ont été respectées en France, les conditions de production de la documentation archéologique et les obligations de l'ensemble des acteurs en la matière y sont aujourd'hui plus développées pour l'archéologie préventive (Code patrimoine, Livre V, Titre II) que pour l'archéologie programmée (Code patrimoine, Livre V, Titre III).

Archéologie préventive

Selon le [Code du patrimoine \(art. L522-2, L522-4, L523-11, L523-12\)](#) et le [décret n°2004-490 du 3 juin 2004](#) relatif aux procédures administratives et financières en matière d'archéologie préventive (art. 66 et 67), l'opérateur remet obligatoirement un rapport à l'État à l'issue de toute opération.

Le préfet de région est saisi pour tout dossier d'urbanisme ou d'aménagement transmis aux services de l'État par les services de l'Équipement, les mairies, etc. et à l'initiative de la personne projetant d'exécuter les travaux (saisine anticipée). Le préfet de région (SRA) prescrit ensuite la réalisation, soit d'un diagnostic, soit d'une fouille, donnant lieu à un rapport de diagnostic (cas n°1) ou à un rapport de fouille préventive ou rapport final d'opération (cas n°2).

¹ Recommandation UNESCO du 5 décembre 1956 définissant les principes internationaux à appliquer en matière de fouilles archéologiques et Convention européenne pour la protection du patrimoine archéologique (révisée) du 16 janvier 1992 (article 7) ou Convention de Malte.

● **Les procédures de remise du rapport de diagnostic :**

- 1) Le préfet de région dispose d'un délai de 21 jours (ou de 2 mois selon le projet) à réception d'un dossier complet pour prescrire la réalisation d'un diagnostic.
- 2) À réception de la notification de l'attribution du diagnostic, l'opérateur rédige un projet d'intervention scientifique qui est soumis (sous un mois) pour approbation au préfet de région.
- 3) Après approbation du projet d'intervention (au plus tard 2 mois après réception de la notification de l'attribution du diagnostic), l'opérateur élabore avec l'aménageur un projet de convention précisant les délais de réalisation du diagnostic et de remise du rapport.²
- 4) L'aménageur et l'opérateur signent une convention définitive (copie transmise au préfet de région).
- 5) Le préfet de région désigne le responsable scientifique qui conduit l'opération et dirige la rédaction du rapport.
- 6) À l'issue de l'opération, l'opérateur remet à l'État un rapport de diagnostic et en informe l'aménageur.
- 7) Après avoir vérifié la conformité du rapport aux normes de [l'arrêté du 27 septembre 2004](#)³, le préfet en accuse réception et notifie la date de réception à l'autorité qui instruit la demande d'autorisation et à l'aménageur.
- 8) À la réception du rapport de diagnostic, le préfet dispose d'un délai de 3 mois pour édicter des prescriptions. Sur la base du contenu du rapport, le préfet statue soit sur l'arrêt des investigations, soit sur leur poursuite. À défaut de prescription dans le délai prévu, le préfet est réputé avoir renoncé à édicter des prescriptions postérieures au diagnostic.
- 9) Lorsque le préfet de région prescrit la réalisation d'une fouille, il notifie son arrêté à l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation de travaux et à l'aménageur. L'arrêté de prescription de fouille est accompagné d'un cahier des charges scientifique qui fixe le délai de remise du rapport final.

● **Les procédures de remise du rapport de fouille préventive ou rapport final d'opération :**

- 1) L'aménageur choisit l'opérateur.
- 2) L'aménageur et l'opérateur signent un contrat contenant le projet scientifique d'intervention élaboré sur la base du cahier des charges scientifique et précisant la date de remise du rapport final.
- 3) Le contrat signé est transmis par l'aménageur au préfet de région qui dispose d'un délai de 2 mois pour délivrer l'autorisation de fouille.
- 4) À la délivrance de l'autorisation de fouille, le préfet désigne le responsable scientifique de l'opération (sur proposition de l'opérateur). Celui-ci conduit l'opération et dirige la rédaction du rapport final.
- 5) Le rapport final d'opération est transmis par l'opérateur au préfet. L'opérateur en informe l'aménageur.
- 6) Après vérification de sa conformité aux normes de [l'arrêté du 27 septembre 2004](#) et validation, le préfet notifie la réception du rapport à l'autorité qui instruit la demande d'autorisation et à l'aménageur.
- 7) Le préfet fait procéder à l'évaluation scientifique du rapport de fouille préventive par la Commission Inter-régionale de la Recherche Archéologique (CIRA) après avoir averti l'opérateur de la date de son examen par la commission.
- 8) Il informe l'aménageur, l'opérateur et le responsable scientifique et leur communique, le cas échéant, des recommandations en vue de l'exploitation scientifique du rapport (avis de la CIRA). Un exemplaire du rapport est adressé à l'aménageur et à l'Institut National de Recherches Archéologiques Préventives (INRAP), dans le cas où il n'est pas l'opérateur.

Archéologie programmée

L'obligation de remettre un rapport à l'issue d'une fouille autorisée ([Titre I de la loi du 27 septembre 1941 portant réglementation des fouilles archéologiques](#)) provient de [l'instruction du 4 décembre 1950](#)⁴ qui l'exige à des fins de protection de l'œuvre scientifique.

²En cas de désaccord entre aménageur et opérateur, c'est le préfet de région saisi par la partie la plus diligente qui fixe ces délais (sous les quinze jours de sa saisine) après avoir, s'il le juge utile, consulté la CIRA. Le délai de réalisation du diagnostic court à compter de la mise à disposition des terrains dans les conditions propices au démarrage de l'opération.

³ Arrêté du 27 septembre 2004 portant définition des normes de contenu et de présentation des rapports d'opérations archéologiques.

⁴ Instruction du 4 décembre 1950 de la Commission Supérieure des Monuments Historiques aux directeurs des circonscriptions archéologiques sur la présentation des demandes d'autorisations et des rapports de fouille.

Actuellement, le [Code du patrimoine \(Titre III : Archéologie programmée et découvertes fortuites, art. L531-1 al. 2 et 3\)](#) précise que les conditions de réalisation de la recherche sont fixées par des prescriptions dans l'autorisation de fouille donnée par l'autorité administrative. L'obligation de remise d'un rapport devra donc être mentionnée dans l'autorisation de fouille programmée en même temps que les conditions de réalisation de l'opération et de remise de la documentation scientifique.

Pour l'archéologie sous-marine, les modalités d'élaboration d'un rapport d'opération et sa remise obligatoire à l'issue des travaux autorisés sont mentionnés par [l'article 10 du décret n° 91-1226 du 5 décembre 1991](#) pris pour l'application de la [loi n°89-874 du 1er décembre 1989](#) relative aux biens culturels maritimes.

I - 2 La normalisation de la production scientifique

I - 2 - 1 Les normes de contenu et de présentation du rapport de fouille

Archéologie préventive

[L'arrêté du 27 septembre 2004](#) portant définition des normes de contenu et de présentation des rapports d'opérations archéologiques a permis de renforcer une harmonisation des pratiques selon les principes suivants :

- ◆ Les formats numériques doivent respecter les standards et les normes définis par l'Agence de Développement de l'Administration Électronique ([ADAE](#)). La version numérique du rapport doit être identique à la version papier et être versée au format ".pdf" conformément aux définitions du Référentiel Général d'Interopérabilité ([RGI](#))⁵.
- ◆ Le rapport d'archéologie préventive comprend les trois sections suivantes :
 - 1) Une fiche signalétique rassemblant les données administratives, techniques et scientifiques de l'opération avec les mots-clés des thésaurus « chronologie » et « interprétation » de la base de données nationale et notice scientifique résumant les principaux résultats de l'opération, destinée à une diffusion dans les chroniques archéologiques [AdIFI](#).
 - 2) La description en détail de l'opération et des résultats.
 - 3) Le regroupement des inventaires techniques dont l'inventaire systématique du mobilier ordonné par parcelle cadastrale, par catégorie et par unité d'enregistrement.
- ◆ Concernant l'aspect matériel, il est recommandé aux SRA de faire respecter les règles en vigueur dans le domaine des archives :
 - 1) Les illustrations graphiques et photographiques imprimées sont à fournir sur papier spécifique.
 - 2) La version papier est au format A4, paginée en totalité et en continu. Les documents d'un format supérieur sont pliés et placés hors texte en fin de volume afin de faciliter leur conservation.

En juillet 2008, la Sous-direction de l'Archéologie, de l'ethnologie, de l'inventaire et des systèmes d'information (SDArchetis), actuelle SDA., a mis en œuvre un guide méthodologique afin de fournir aux SRA un premier volet traitant de l'archéologie préventive. Dans le cadre de ce projet, une [fiche technique relative au régime juridique du rapport d'archéologie préventive](#)⁶ est accessible aux personnels du Ministère de la Culture, en intranet sur SEMAPHORE (<http://semaphore.culture.gouv.fr/>).

Archéologie programmée

Pour l'élaboration du rapport d'archéologie programmée, outre le modèle proposé par l'instruction de 1950 qui comportait 2 parties (technique et scientifique), on peut s'inspirer des recommandations de la [circulaire du 5 juillet 1993](#)⁷ sur les obligations liées à l'achèvement d'une fouille archéologique préventive. Celle-ci pose les principes d'élaboration et de présentation d'un rapport de fouille (nommé document final de synthèse ou DFS⁸).

⁵ La reproduction de l'arrêté de 2004 dans la bibliographie juridique jointe est complétée des tableaux des standards et des référentiels intégrés dans la version I (Formats et supports) du RGI élaboré par l'ADAE (refondue fin 2005 dans la Direction générale de la modernisation de l'État (décret 2005-1792 du 30 décembre 2005). Depuis la publication de l'arrêté de 2004, une version plus récente (V.1.0. en date du 12 mai 2009) a été approuvée par l'arrêté du 9 novembre 2009 (version en ligne sur le site : www.references.modernisation.gouv.fr).

⁶ Cette fiche technique est amenée à être complétée par la Sous-direction de l'archéologie.

⁷ La circulaire du 5 juillet 1993 couvre le champ de l'archéologie préventive mais elle annonce dans son préambule qu'on peut "s'inspirer de ses prescriptions pour traiter les problèmes posés par les fouilles programmées".

⁸ L'appellation DFS n'est plus en vigueur pour dénommer le rapport d'opération d'archéologie préventive.

Selon la circulaire de 1993, le rapport se présente comme un document synthétique à la frontière entre l'analyse descriptive et la synthèse historique. Il est structuré selon des normes établies (nature et contenu du DFS) avec notamment, une page de titre normalisée pour en faciliter le référencement (annexe 3) et une fiche signalétique pour l'indexation des rapports (annexe 4). Le rapport doit permettre l'accès à la documentation et en dresser un inventaire en précisant le lieu de dépôt de la documentation et du mobilier.

Par la [circulaire du 22 mars 1996](#) relative à l'indexation des DFS, la SDA a diffusé aux SRA un modèle de fiche signalétique se substituant au modèle de la circulaire de 1993 avec de nouvelles rubriques (chronologie, sujets, thèmes, notice sur la problématique de l'opération et lieu de dépôt du mobilier archéologique). L'objectif de la nouvelle indexation était de valoriser la recherche archéologique en mettant à la disposition de la communauté scientifique une information organisée de ses résultats.

Pour ce qui concerne l'archéologie subaquatique, le rapport doit comporter l'inventaire des objets découverts (cf. article 10 du décret n°91-1226 du 5 décembre 1991).

I - 2 - 2 Les destinataires du rapport de fouille archéologique

Après examen éventuel par la CIRA, les rapports sont adressés aux principaux acteurs de l'opération archéologique.

Archéologie préventive

Selon les termes du décret du 3 juin 2004 (art. 57 et 61) et de l'arrêté du 27 septembre 2004 (art. 4 et 9), l'opérateur remet 8 exemplaires du rapport sur support papier (version numérique en sus) à la DRAC/SRA qui en assure la répartition (la notice scientifique est aussi transmise sous forme numérique).

- 1) Aménageur ;
- 2) Propriétaire : dans un délai de 6 mois à compter de la réception du rapport par le SRA accompagné d'une lettre informant le propriétaire qu'il dispose d'un an pour demander le partage des objets inventoriés – s'il y a plusieurs propriétaires, il est possible d'envoyer la version électronique du rapport et une version papier de l'inventaire du mobilier ;
- 3) INRAP (si l'opérateur n'est pas l'INRAP) ;
- 4) Sous-Direction de l'Archéologie : la SDA effectue un versement à la Médiathèque de l'Architecture et du Patrimoine dans un délai de 10 ans (fonds de sauvegarde) ;
- 5) Service des archives départementales du chef-lieu de région (fonds de sauvegarde) ;
- 6) Service des archives du département dans lequel l'opération a été réalisée ;
- 7) Lieu de dépôt du mobilier archéologique ;
- 8) SRA .

Archéologie programmée

Les modalités de remise de la documentation scientifique (avec le nombre d'exemplaires du rapport demandé) doivent être précisées dans l'arrêté d'autorisation lui-même. Pour cela, on peut s'inspirer de la circulaire du 5 juillet 1993 qui recommande la remise de 5 exemplaires (minimum) du rapport au SRA.

- 1) Sous-Direction de l'Archéologie – versement à la MAPA ;
- 2) Service des archives départementales du chef-lieu de région (fonds de sauvegarde) ;
- 3) Musée destinataire du mobilier archéologique (ou lieu de dépôt) ;
- 4) SRA
- 5) Centre régional de documentation du patrimoine et/ou autres partenaires selon le cas.

Remarque : tous les partenaires de l'opération peuvent utilement le recevoir (propriétaire, inventeur du site, élus locaux, architectes des Bâtiments de France, architectes en chef des Monuments historiques ainsi que les autorités de tutelle du responsable de l'opération (CNRS, collectivités territoriales, etc.).

II - La diffusion et la conservation du rapport de fouille : document administratif et archive publique

II - 1 Les règles applicables à la communication du rapport de fouille

En 1991, la CADA interrogée par le Ministère de la Culture sur la communicabilité du rapport de fouille l'a défini comme un document administratif communicable en application de l'article 2 de la [loi du 17 juillet 1978](#)⁹ et dans le respect du droit de propriété littéraire et artistique. Plus récemment, l'article [L523-11 alinéa 4 du Code du patrimoine](#) rappelle que "*le rapport d'opération est communicable selon les règles applicables aux documents administratifs*".

Les rapports de fouilles entrent aussi dans la catégorie des archives publiques définie par le [Code du patrimoine \(articles L211-1, L211-4 et L213-1\)](#) : "*documents qui procèdent de l'activité, dans le cadre de leur mission de service public, de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public ou des personnes de droit privé chargées d'une telle mission* " et dont "*l'accès s'exerce dans les conditions définies pour les documents administratifs à l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978*".

Afin de préciser les conditions d'application de la loi du 17 juillet 1978, le Ministère de la Culture a publié la [circulaire du 30 juin 1992](#) relative à l'accès aux documents administratifs détenus par ses services.

Celle-ci distingue les documents communicables de plein droit accessibles à la triple condition qu'ils existent, qu'ils émanent ou soient détenus par une autorité administrative et qu'ils soient achevés, des documents non-communicables ou avec des réserves. Par exemple, les avis des CIRA sont considérés comme des documents préparatoires tant que le procès-verbal de séance n'a pas été validé et que la décision du préfet qu'ils contribuent à préparer n'est pas intervenue. L'administration n'est par ailleurs pas tenue de donner suite aux demandes de communication abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

II - 1 - 1 Les exceptions à la communication du rapport de fouille

Par l'[arrêté du 28 août 1980](#), le Ministère de la Culture publie une liste des documents ne pouvant être communiqués au public en raison de leur nature ou de leur objet. Dans le domaine patrimonial, ce sont les documents relatifs à la sécurité des collections publiques, des monuments historiques, des objets mobiliers classés et des sites archéologiques. Dans la circulaire de 1992 sont mentionnés les cas où l'administration peut refuser l'accès, la communication ou la consultation d'un document :

- 1) Document à caractère nominatif ou appartenant à la liste limitative fixée par l'arrêté du 28 août 1980;
- 2) Document portant une appréciation ou un jugement de valeur, sur une personne nommément désignée (celui-ci sera protégé selon le cas par le secret professionnel, le secret médical ou la discrétion professionnelle ; l'administration occultera ce type d'information avant de communiquer le rapport) ;
- 3) Document pouvant porter atteinte au secret de la défense nationale, de la vie privée, à la sûreté de l'État, à la sécurité publique (si des menaces précises et reconnues planent sur la conservation d'un site, il est possible de manière exceptionnelle de refuser tout accès et toute communication des rapports concernant le site en cause).

La décision négative doit être motivée et est susceptible de recours devant le tribunal administratif.

II - 2 Les modalités d'accès au rapport de fouille archéologique

II - 2 - 1 Les lieux de conservation et de communication du rapport de fouille

Si la communication des rapports de fouille s'effectue prioritairement dans les SRA, d'autres services ouverts au public peuvent être amenés à le communiquer, comme par exemple :

- Les centres d'information et de documentation des DRAC (CID) et les centres de documentation du patrimoine;
- Les services d'archives départementales du chef-lieu de région ou les archives départementales du département où a eu lieu l'opération;
- La SDA ou la MAPA, pour les rapports anciens.

De même, les services archéologiques des collectivités territoriales sont également amenés à communiquer les rapports de fouille conservés dans leur fonds documentaire.

⁹ Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

II - 2 - 2 Les modalités de consultation et de reproduction dans les SRA

L'accès aux rapports conservés par le SRA s'effectue dans les locaux du service au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration. La consultation du rapport se fait sur place à titre gratuit, sauf si la préservation du document n'en permet ni la consultation, ni la reproduction. Si l'état de conservation du document le permet, le demandeur peut en obtenir une copie à usage privé, non commercial, en un seul exemplaire et à ses frais ¹⁰. Lors de toute demande de communication d'un rapport, il est indispensable de faire signer le [formulaire CERFA n°02-0081 de demande de communication d'un rapport de fouille archéologique](#) afin d'établir l'information du demandeur et de dégager l'administration de toute responsabilité.

Ce formulaire a été transmis par la SDA aux SRA par la [note du 24 octobre 1994](#) relative à la communication des rapports de fouille. L'établissement de celui-ci permet de conserver une preuve juridique de la consultation du rapport (poursuite d'éventuelles contrefaçons) et d'avertir le demandeur sur le droit d'auteur. Pour chaque rapport consulté, un formulaire doit être rempli. Toutes les rubriques doivent être renseignées et l'administration doit procéder à un archivage des formulaires remplis. Le formulaire devra aussi être établi par les agents du service dans le cas de recherches personnelles et de sortie du rapport de la salle d'archives.

Ce formulaire peut être utilisé par tous les services où le rapport peut être consulté. Ainsi, l'archivage systématique et l'analyse des formulaires peuvent représenter un outil statistique de connaissance de la consultation des rapports et permettre d'effectuer des choix au vu d'un projet de numérisation, par exemple.

II - 2 - 3 La conservation des rapports de fouilles par les archives départementales

La conservation des rapports de fouilles est soumise au contrôle scientifique et technique du Service interministériel des archives de France (auparavant Direction des Archives de France). Ce contrôle est exercé en région par le directeur du service départemental des archives territorialement compétent. Les archives départementales ont pour mission de conserver définitivement la documentation originale à des fins de sauvegarde, les doubles devant constituer le fonds d'usage des SRA. La conservation à long terme du rapport doit donc être assurée par des versements réguliers aux archives départementales. Les règles relatives à la conservation des rapports de fouille ont été énoncées par la [circulaire du 5 juillet 1993](#) et l'[instruction n° 2004/024 du 21 septembre 2004](#) de la Direction des Archives de France ¹¹ :

- Les archives départementales conservent les rapports de façon définitive, sans tri ni élimination, en assurent la conservation et la gestion.
- Conformément au tableau de gestion des archives des DRAC : un exemplaire du rapport d'opération archéologique (original s'il y a lieu) est versé aux archives départementales du chef-lieu de région dans un délai de 2 ans à compter de la remise du rapport au SRA.
- La version électronique du rapport (s'il y a lieu) est aussi transmise aux archives départementales.
- Lors du versement des rapports aux archives départementales, le SRA établit un bordereau de versement (pièce justificative du versement comportant la description des documents versés).
- Le SRA conserve un exemplaire du rapport d'opération pour ses besoins d'usage propres.

Il est à noter que les personnels destinataires et gestionnaires de documents publics en raison de leurs fonctions peuvent encourir des sanctions pénales en cas de perte ou de disparition de documents ¹².

¹⁰ En cas de demande de reproduction, les frais de copie sont facturés sur la base des tarifs définis par l'[arrêté du 1^{er} octobre 2001](#) relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif [...] : ces frais ne peuvent dépasser les montants suivants : 0,18 € par page de format A4 en impression noir et blanc ; 1,83 € pour une disquette ; 2,75 € pour un cédérom. Pour les autres supports, l'autorité administrative délivrera ces copies dans les conditions définies à l'article 2 du décret du 6 juin 2001.

¹¹ Instruction de la Direction des Archives de France du 21 septembre 2004 relative au tri et à la conservation pour les archives produites et reçues par les DRAC.

¹² Art. 432-15 du Code pénal : dix ans d'emprisonnement et 150000 € d'amende pour destruction, détournement ou soustraction d'un rapport remis à un agent en raison de ses fonctions (tentative du délit punie des mêmes peines). [Art. L214-3 du Code du patrimoine](#) : peine d'emprisonnement d'un an et amende de 3750 € ou l'une de ces deux peines pour un agent du SRA qui, lors de la cessation de ses fonctions, aurait détourné, même sans intention frauduleuse, des rapports dont il était détenteur par ses fonctions.

III - L'exploitation du rapport de fouille : "œuvre protégée" par le droit d'auteur et le droit à l'image

Le rapport de fouille archéologique est une œuvre protégée assujettie au droit d'auteur (voir le [Code de la propriété intellectuelle \(CPI\), articles L111-1, L111-2, L112-1 à L112-3](#)). C'est en effet une œuvre de l'esprit caractérisée par son "originalité", c'est-à-dire portant l'empreinte de la personnalité de son ou de ses auteur(s). La nature du droit d'auteur est ainsi définie :

- Les droits des auteurs portent sur toute œuvre de l'esprit,
- L'auteur a un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous sur son œuvre dès sa création,
- Le droit d'auteur comporte des attributs d'ordre intellectuel et moral (droits moraux) et d'ordre patrimonial (droits patrimoniaux),
- L'œuvre est réputée créée indépendamment de toute divulgation publique, du seul fait de sa réalisation, même inachevée, de la conception de l'auteur.

Au sens du CPI, sont notamment considérées comme œuvres de l'esprit les livres, brochures et autres écrits littéraires, artistiques et scientifiques (...), les œuvres graphiques (...), les œuvres photographiques (...), les illustrations, les cartes géographiques, les plans, croquis (...) relatifs à la géographie, à la topographie, à l'architecture, les logiciels, etc. Les œuvres sont protégées "aveuglément" quels qu'en soient le genre, la forme d'expression, le mérite ou la destination, pourvu qu'elles soient des créations de forme originale. Sont également indifférents le processus de création, la fixation de l'œuvre, sa pérennité, l'existence d'une commande, etc.

III - 1 Le respect du droit d'auteur : des droits moraux et patrimoniaux

Les droits moraux de l'auteur comprennent ([articles L121-1 à L121-9 du CPI](#)) :

- 1) Le droit au respect du nom de l'auteur, de sa qualité et de son œuvre : droit attaché à la personne de l'auteur, perpétuel, inaliénable, imprescriptible, transmissible aux héritiers de l'auteur ou à un exécuteur testamentaire ;
- 2) Le droit de divulgation : droit réservé à l'auteur seul (sous réserve de dispositions contractuelles de l'article [L132-24 du CPI](#)) ;
- 3) Le droit de repentir et de retrait : même après la publication de son œuvre toutefois avec une indemnisation du cessionnaire.

Les droits patrimoniaux ou droits d'exploitation comportent ([art. L122-1 à L122-5 du CPI](#)) :

- 1) Le droit de représentation (communication de l'œuvre au public par un procédé quelconque) : présentation publique, projection publique, télédiffusion (diffusion par tout procédé de télécommunication de sons, d'images, de documents, de données, télédiffusion par câble et satellite, via le réseau Internet)
- 2) Le droit de reproduction (fixation matérielle de l'œuvre par tous procédés permettant de la communiquer au public d'une manière indirecte) : imprimerie, dessin, photographie, (...), enregistrement mécanique, cinématographique (...), par numérisation (qui est une reproduction au sens du CPI).

Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle doit être faite avec le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause (art. L122-4). L'article L122-5 prévoit néanmoins des exceptions pour lesquelles l'auteur ne peut interdire l'utilisation de son œuvre lorsque celle-ci a été divulguée :

- 1) Les représentations privées et gratuites effectuées exclusivement dans un cercle de famille,
- 2) Les copies (ou reproductions) pour un usage privé et non destinées à une utilisation collective,
- 3) Sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source :
 - x les analyses et courtes citations
 - x la représentation ou la reproduction d'extraits d'œuvres (œuvres conçues à des fins pédagogiques, réalisées pour une édition numérique de l'écrit), à des fins exclusives d'illustration dans le cadre de l'enseignement et de la recherche sans exploitation commerciale et compensée par une rémunération négociée sur une base forfaitaire sous réserve du respect de l'article [L122-10 du CPI](#),
- 4) La reproduction d'une œuvre et sa représentation effectuées à des fins de conservation ou destinées à préserver les conditions de sa consultation à des fins de recherches ou d'études privées par des particuliers, dans les locaux de l'établissement et sur des terminaux dédiés par des bibliothèques accessibles au public, par des musées ou par des services d'archives, sous réserve que ceux-ci ne recherchent aucun avantage économique ou commercial.

III - 2 Les titulaires du droit d'auteur : agent public ou salarié du secteur privé

Les titulaires du droit d'auteur sont définis par les [articles L113-1 à L113-9 du CPI](#) : " la qualité d'auteur appartient, sauf preuve contraire, à celui ou à ceux sous le nom de qui l'œuvre est divulguée ". Lorsque plusieurs personnes physiques concourent à la création d'une œuvre (art. L113-2 al.1), l'œuvre est dite de collaboration, ce qui est généralement le cas lors de la réalisation d'un rapport de fouille. Les titulaires des droits d'auteurs seront tous les auteurs ayant participé à la réalisation du rapport .

Signalons que l'existence d'un contrat de louage d'ouvrage ou de service (commande) n'emporte pas dérogation à la jouissance de ses droits d'auteur. Il n'est pas non plus dérogé à la jouissance de ce même droit lorsque l'auteur de l'œuvre de l'esprit est un agent de l'État, d'une collectivité territoriale, d'un établissement public à caractère administratif, d'une autorité administrative indépendante dotée de la personnalité morale. Cependant " *la titularité des droits diffère selon que l'auteur est un salarié du secteur public ou du secteur privé*¹³ ".

Auteurs "agents publics"

Le droit d'auteur des "agents publics" prévoit des mesures spécifiques de cession ([art. L111-1 al. 4 et L131-3-1 à L131-3-3 du CPI](#)) :

- ➔ Le droit de divulgation de l'auteur agent public (art. L121-7-1) ayant créé une œuvre de l'esprit dans l'exercice de ses fonctions ou d'après les instructions reçues, s'exerce dans le respect des règles auxquelles il est soumis en sa qualité d'agent et de celles qui régissent l'organisation, le fonctionnement et l'activité de la personne publique qui l'emploie :
 - 1) L'agent ne peut pas s'opposer à la modification de l'œuvre décidée dans l'intérêt du service par l'autorité investie du pouvoir hiérarchique, lorsque cette modification ne porte pas atteinte à son honneur ou à sa réputation,
 - 2) L'agent ne peut exercer son droit de repentir et de retrait, sauf accord de l'autorité investie du pouvoir hiérarchique.
- ➔ Le droit d'exploitation de l'auteur agent public (art. L131-3-1 et L131-3-2) qui a créé une œuvre de l'esprit dans l'exercice de ses fonctions ou d'après les instructions reçues, est cédé de plein droit à l'autorité publique pour le strict accomplissement du service public:
 - 1) En cas d'exploitation commerciale, l'autorité publique ne dispose que d'un droit de préférence (l'auteur agent public est titulaire de ses droits patrimoniaux mais doit se tourner prioritairement vers la personne publique qui l'emploie avant de négocier une cession de ses droits à un tiers);
 - 2) Il n'y a pas de droit de préférence dans le cas d'activités de recherche scientifique d'un établissement public à caractère scientifique et technologique ou d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, lorsque ces activités font l'objet d'un contrat avec une personne morale de droit privé;
 - 3) L'ensemble des dispositions de l'article L131-3-1 s'applique aux collectivités territoriales, aux établissements publics à caractère administratif, aux autorités administratives indépendantes dotées de la personnalité morale.
- ➔ Il est attendu un décret du Conseil d'État devant fixer les règles d'application des articles cités ci-dessus (voir art. L131-3-3). Ce décret doit définir les conditions dans lesquelles un agent, auteur d'une œuvre, peut être intéressé aux produits tirés de son exploitation quand la personne publique qui l'emploie, cessionnaire du droit d'exploitation, a retiré un avantage d'une exploitation non commerciale de cette œuvre ou d'une exploitation commerciale.

Auteurs "salariés du secteur privé"

Les droits patrimoniaux des auteurs « salariés du secteur privé » doivent être cédés à leur employeur par un contrat établi sous forme écrite. Les dispositions générales des contrats de cession de droits d'auteur relèvent des [articles L122-7 et L131-1 à L131-3 du CPI](#) :

- ➔ Les droits patrimoniaux sont cessibles à titre gratuit ou onéreux ;
- ➔ La cession du droit de représentation n'emporte pas celle du droit de reproduction et vice-versa ;
- ➔ La cession globale des œuvres futures est nulle ;

¹³ Voir annexe 18 - Fiche technique 2008 : "Le régime juridique du rapport d'opération (archéologie préventive) - Partie 5 : utilisation du rapport d'opération"

La transmission des droits de l'auteur est subordonnée à la condition que chacun des droits cédés fasse l'objet d'une mention distincte dans l'acte de cession et que le domaine d'exploitation des droits cédés soit délimité quant à son étendue, à sa destination, au lieu et à la durée (article L131-3). La cession par l'auteur de ses droits sur son œuvre peut être totale ou partielle. Elle doit comporter au profit de l'auteur la participation proportionnelle aux recettes provenant de la vente ou de l'exploitation. Dans certains cas une rémunération forfaitaire peut être prévue (article L131-4).

Au regard des dispositions précédentes et suite aux recommandations de la fiche technique 2008 sur le régime juridique du rapport d'archéologie préventive : *"Il est essentiel que l'opérateur précise, directement dans le rapport d'opération, quelle est la part prise par chaque auteur dans l'élaboration du rapport afin de faciliter la désignation des auteurs du rapport et, par conséquent, des titulaires de droits. L'identité des auteurs de travaux graphiques, photographiques, cartographiques, etc., doit, en particulier, être mentionnée."*

III - 3 La mise en œuvre du droit d'auteur, la réutilisation des données publiques et le respect du droit à l'image

En application du principe général que toute utilisation d'une œuvre doit être faite avec le consentement de l'auteur (ou de ses ayants droit ou ayants cause) et constatée par écrit (utilisation faite à des fins d'intérêt général ou commercial), les droits moraux et patrimoniaux doivent être respectés quelle que soit l'utilisation du rapport. Il est donc recommandé à l'opérateur privé de négocier avec son (ses) salarié(s) la cession du (des) droit(s) d'auteur(s) avant l'élaboration du rapport. Pour le rapport de fouille qui, sauf cas contraire, est une œuvre de collaboration, les dispositions de l'article L113-3 du CPI s'appliquent :

- ➔ L'œuvre de collaboration est la propriété commune des co-auteurs ;
- ➔ Les co-auteurs doivent exercer leurs droits d'un commun accord (en cas de désaccord, c'est à la juridiction civile de statuer) ;
- ➔ Lorsque la participation de chacun des co-auteurs relève de genres différents, chacun peut, sauf convention contraire, exploiter séparément sa contribution personnelle, sans porter préjudice à l'exploitation de l'œuvre commune.

Au regard du droit d'auteur, les règles générales d'utilisation des données du rapport sont énoncées dans le formulaire CERFA de demande de communication d'un rapport de fouille archéologique, citant l'article L122-5 du CPI. Les prises de notes et photocopies sont autorisées pour un usage exclusivement privé et non destiné à une utilisation collective et toute reproduction du texte, accompagnée ou non de photographies, cartes ou schémas, n'est possible que dans le cadre du droit de courte citation, avec les références exactes et complètes de l'auteur de l'ouvrage et avec la précision des noms des auteurs des illustrations, schémas, etc. Le non-respect de ces règles constitue un délit de contrefaçon puni par le [CPI \(art. L335-2 et L335-3\)](#).

En outre, [l'article L523-11 du Code du patrimoine](#) prévoit expressément l'utilisation des rapports de fouille d'archéologie préventive à laquelle les auteurs ne peuvent s'opposer. Il s'agit du cas où le rapport est utilisé par l'État, par l'établissement public ou par les personnes morales dotées de services de recherche archéologique avec lesquelles il est associé, ou par des organismes de recherche et des établissements d'enseignement supérieur, à des fins d'étude et de diffusion scientifiques à l'exclusion de toute exploitation commerciale. Sur le fondement de cette exception, le SRA peut numériser et mettre en ligne à des fins de diffusion scientifique, les rapports d'archéologie préventive qui lui sont remis. Il peut aussi dupliquer un rapport d'archéologie préventive pour le transmettre à tous les organismes potentiellement intéressés par l'opération.

Il est cependant recommandé de tenir les auteurs informés de toutes les utilisations qui sont faites de leur œuvre et de signaler chaque fois aux destinataires l'usage limité qu'ils peuvent faire du rapport. Afin de concilier ces principes avec le CPI, il est également important de rappeler cette obligation légale dans le cadre des contrats conclus avec des salariés ou personnes non régis par l'article L131-3-1.

La durée de protection

La majorité des œuvres qui composent le domaine public et peuvent donc être reproduites librement sont les œuvres pour lesquelles la durée de protection accordée par la loi vient à expirer. D'une manière générale, les œuvres sont protégées durant la vie de l'auteur et pendant une période de 70 ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit la mort de l'auteur. De nombreuses règles particulières dérogent à la durée de 70 ans post mortem auctoris, aussi convient-il de se poser la question du type d'œuvre que l'on souhaite exploiter afin d'appliquer les règles de durée de protection idoines.

Dans le cas d'une œuvre de collaboration où la part créatrice de chacun des auteurs est clairement identifiable, l'œuvre est protégée pendant toute la vie des co-auteurs et pendant une période de 70 ans à compter du 1er janvier de l'année qui suit la mort du dernier survivant des co-auteurs.

La réutilisation des données publiques

Rappelons que les rapports de fouilles entrent dans le champ des exceptions du droit de réutilisation des données publiques aux termes des articles 10 et 11 de la [loi n°78-753 du 17 juillet 1978](#) modifiée et qu'ils peuvent être reproduits et représentés sans autorisation des auteurs dès lors que l'on se trouve dans un des cas prévus à l'article L122-5 du CPI.

Le SRA peut donc numériser et communiquer le rapport dans les conditions prévues par les exceptions de l'article L122-5 du CPI. L'administration doit cependant veiller à ce que les mentions légales détaillent clairement les droits (ou l'absence de droits) dont disposent les internautes pour la duplication ou l'utilisation de ces données.

La question de la réutilisation des informations publiques fait actuellement l'objet d'une réflexion au niveau interministériel. Dans l'attente des conclusions de cette réflexion, il est recommandé aux services saisis de telles demandes d'en informer la Direction Générale des Patrimoines.

En plus du droit des auteurs, tout utilisateur devra veiller aux éventuels droits des personnes et des propriétaires de biens.

Le respect par l'utilisateur des droits sur l'image des personnes et des biens

Selon les recommandations émises par la [fiche technique 2008 \(partie 5.2\)](#), il convient de respecter le droit du propriétaire des biens (vestiges mobiliers) dont les photographies figurent dans les rapports des fouilles en cas d'utilisation, notamment commerciale. D'après la jurisprudence, le propriétaire d'une chose ne dispose pas d'un droit exclusif sur l'image de celle-ci. Il ne peut s'opposer à l'utilisation de l'image de son bien par un tiers que lorsqu'elle lui cause un trouble anormal. Tel est le cas par exemple lorsque l'image d'une maison a attiré des personnes devant cette maison, occasionnant une destruction des pelouses. L'appréciation de ce trouble relève du pouvoir souverain des juges du fond (première instance et appel). Le propriétaire du bien devra apporter la preuve que l'utilisation de l'image de son bien par une autre personne lui cause un préjudice.

En effet, la publication de l'image d'un bien peut dans certains cas constituer une atteinte à la vie privée de son propriétaire. Ce pourrait être le cas de la publication de photographies d'un lieu tenu secret. Par ailleurs, la reproduction de l'image d'une personne doit donner lieu à son accord écrit préalable, l'autorisation doit spécifier les utilisations auxquelles la personne consent.

Conclusion

Les textes juridiques ainsi que les instructions ministérielles définissent le rapport de fouille archéologique comme un document scientifique qui doit obligatoirement être remis à l'État à l'issue d'une opération archéologique autorisée par ce dernier.

Le statut juridique du rapport s'établit à différents niveaux et par rapport à des pratiques professionnelles ayant des objectifs complémentaires.

Pour l'archéologue, c'est un document scientifique unique car il y puise les ressources historiques et scientifiques propres à la réalisation de ses travaux. Pour le gestionnaire, c'est un document administratif librement communicable mais aussi une "œuvre protégée" au titre du droit d'auteur. Pour le conservateur enfin, c'est une archive publique à conserver pour les générations futures de chercheurs.

Parce que leur intérêt pour la recherche scientifique est primordial, il est nécessaire de favoriser largement la diffusion des rapports d'opérations archéologiques mais aussi de rappeler leur objectif premier qui est de restituer les résultats d'une opération archéologique autorisée par l'État.

A cette fin, le rôle du documentaliste sera de faciliter l'exploitation raisonnée de ce document scientifique « primaire » conçu comme une étude non publiée, parfois qualifiée de « littérature grise ».

Bibliographie juridique

I - Les traités et accords internationaux

Annexe 1 (p.16) : [Recommandation UNESCO du 5 décembre 1956](#) définissant les principes internationaux à appliquer en matière de fouilles archéologiques

Annexe 2 (p. 22) : Convention européenne pour la protection du patrimoine archéologique du 16 janvier 1992 (révisée) dite [Convention de Malte](#)

II - Législation et réglementation nationale

Les lois

Annexe 3 (p. 28) : [Extraits du Code du patrimoine \(partie législative\)](#) - Livre II : Archives et Livre V : Archéologie

Annexe 4 (p. 31) : [Extraits du Code de la Propriété Intellectuelle \(partie législative\)](#) - Livre I : Le droit d'auteur

Annexe 5 (p. 39) : [Loi n°41-2011 du 27 septembre 1941](#) modifiée portant réglementation des fouilles archéologiques consolidée au 24 février 2004 (codifiée par le Code du patrimoine) [JORF du 15 octobre 1941 page 4438]

Annexe 6 (p. 46) : [Extraits de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978](#) modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal modifiée - Titre I : De la liberté d'accès aux documents administratifs [JORF du 18 juillet 1978 page 2851]

Annexe 7 (p. 51) : [Loi n°89-874 du 1er décembre 1989](#) relative aux biens culturels maritimes et modifiant la loi du 27 septembre 1941 portant réglementation des fouilles archéologiques [JORF du 5 décembre 1989 page 15033]

Les décrets

Annexe 8 (p. 55) : [Extrait du décret n°91-1226 du 5 décembre 1991](#) pris pour l'application de la loi n°89-874 du 1er décembre 1989 relative aux biens culturels maritimes et modifiant la loi du 27 septembre 1941 portant réglementation des fouilles archéologiques [JORF n°285 du 7 décembre 1991 page 16017]

Annexe 9 (p. 57) : [Extrait du décret n°95-1039 du 18 septembre 1995](#) portant publication de la Convention européenne pour la protection du patrimoine archéologique (révisée), signée à Malte le 16 janvier 1992 [JORF du 23 septembre 1995 page 13947]

Annexe 10 (p. 59) : [Extrait du décret n°2004-490 du 3 juin 2004](#) modifié relatif aux procédures administratives et financières en matière d'archéologie préventive [JORF n°129 du 5 juin 2004 page 9983]

Les arrêtés

Annexe 11 (p. 64) : [Extrait de l'arrêté du 28 août 1980](#) relatif aux documents administratifs ne pouvant être communiqués au public sous réserve des dispositions de la loi 7918 du 03-01-1979.(Documents du Ministère de la Culture et de la Communication) [JORF du 13 novembre 1980, numéro complémentaire page 9854]

Annexe 12 (p. 65) : [Arrêté du 1er octobre 2001](#) relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif [JORF n°228 du 2 octobre 2001 page 15496]

Annexe 13 (p. 66) : [Arrêté du 27 septembre 2004](#) portant définition des normes de contenu et de présentation des rapports d'opérations archéologiques [JORF n°240 du 14 octobre 2004 page 17531] + tableaux des standards et des référentiels intégrés dans la version I (Formats et supports) du RGI élaboré par l'ADAE

III - Les actes administratifs (circulaires, instructions, notes, courriers)

Annexe 14 (p. 72) : [Extrait de l'instruction du 4 décembre 1950](#) de la Commission Supérieure des Monuments Historiques aux directeurs des circonscriptions archéologiques sur la présentation des demandes d'autorisations et des rapports de fouille

Annexe 15 (p. 74) : [Circulaire n°98-650 du 30 juin 1992](#) aux préfets/DRAC relative à l'accès aux documents administratifs détenus par les services du Ministère de la Culture [Bulletin Officiel du Ministère de la Culture n°71 - septembre 1992]

Annexe 16 (p. 82) : [Circulaire n°1801 DP/SDA du 5 juillet 1993](#) aux préfets/DRAC sur les obligations liées à l'achèvement d'une fouille archéologique préventive. Documentation et document final de synthèse (DFS). [Bulletin Officiel du Ministère de la Culture n°77 - septembre 1993]

Annexe 17 (p. 98) : [Note du 24 octobre 1994](#) aux préfets/DRAC relative à la communication des rapports de fouille. *En annexe: formulaire CERFA n°02-0081 de demande de communication d'un rapport d'opération archéologique*

Annexe 18 (p. 101) : [Circulaire du 22 mars 1996](#) aux préfets/DRAC sur l'indexation des documents finaux de synthèse (DFS). *En annexe: Un nouveau modèle de fiche signalétique*

Annexe 19 (p. 104) : [Extrait Instruction n°2004/024 du 21 septembre 2004](#) relative au tri et à la conservation pour les archives produites et reçues par les directions régionales des affaires culturelles [Bulletin Officiel du Ministère de la Culture n°145, sept- oct 2004]

Annexe 20 (p. 108) : [Extrait du courrier du 2 juillet 2008 aux préfets/Drac](#) sur les premières instructions relatives à la mise en œuvre du régime juridique des objets mobiliers et de la documentation issus d'opérations d'archéologie préventive et [fiche technique 2008 relative au régime juridique du rapport d'archéologie préventive](#) [<http://semaphore.culture.gouv.fr/>]

Annexes

Le cadre juridique de la conservation, de la communication et de l'exploitation du rapport de fouille archéologique/ V. Billard /MCC/SDA - 06/2011 Annexe 1 : Recommandation UNESCO du 5 décembre 1956	
	RECOMMANDATION DEFINISSANT LES PRINCIPES INTERNATIONAUX A APPLIQUER EN MATIERE DE FOUILLES ARCHEOLOGIQUES (UNESCO 1956)

La Conférence générale de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, réunie à New Delhi du 5 novembre au 5 décembre 1956, en sa neuvième session,

- Estimant que la plus sûre garantie de conservation des monuments et œuvres du passé réside dans le respect et l'attachement que leur portent les peuples eux mêmes, et persuadée que ces sentiments peuvent être grandement favorisés par une action appropriée inspirée par la volonté des États membres de développer la science et les relations internationales,
- Convaincue que les sentiments que font naître la contemplation et la connaissance des œuvres du passé peuvent grandement faciliter la compréhension mutuelle des peuples et qu'à cet effet, il importe de faire bénéficier celles-ci d'une coopération internationale et de favoriser par tous les moyens l'exécution de la mission sociale qui leur incombe,
- Considérant que, si chaque État est plus directement intéressé aux découvertes archéologiques qui sont faites sur son sol, la communauté internationale tout entière participe néanmoins à cet enrichissement,
- Considérant que l'histoire de l'homme implique la connaissance des différentes civilisations; qu'il importe, en conséquence, dans l'intérêt commun, que tous les vestiges archéologiques soient étudiés, éventuellement sauvés et recueillis,
- Convaincue qu'il importe que les autorités nationales chargées de la protection du patrimoine archéologique s'inspirent de certains principes communs, éprouvés par l'expérience et mis en œuvre par les services archéologiques nationaux,
- Estimant que si le régime des fouilles relève avant tout de la compétence interne des États, il importe cependant de concilier ce principe avec celui d'une collaboration internationale largement comprise et librement acceptée,
- Étant saisie de propositions concernant les principes internationaux à appliquer en matière de fouilles archéologiques, question qui constitue le point 9.4.3 à l'ordre du jour de la session,
- Après avoir décidé lors de sa huitième session que ces propositions feraient l'objet d'une réglementation internationale par voie d'une recommandation aux États membres,

Adopte, ce cinquième jour de décembre 1956, la recommandation suivante

La Conférence générale recommande aux États membres d'appliquer les dispositions ci-après en adoptant, sous forme de loi nationale ou autrement, des mesures en vue de donner effet dans les territoires sous leur juridiction aux normes et principes formulés dans la présente recommandation.

La Conférence générale recommande aux États membres de porter la présente recommandation à la connaissance des autorités et organismes s'occupant des fouilles archéologiques et à celle des musées.

La Conférence générale recommande aux États membres de lui présenter aux dates et sous la forme qu'elle déterminera des rapports concernant la suite donnée par eux à la présente recommandation.

I. Définitions

Fouilles archéologiques

1. A l'effet de la présente recommandation on entend par fouilles archéologiques toutes recherches tendant à la découverte d'objets de caractère archéologique, que ces recherches comportent un creusement du sol ou une exploration systématique de sa surface ou qu'elles soient effectuées sur le lit ou dans le sous-sol des eaux intérieures ou territoriales d'un État membre.

Biens protégés

2. Les dispositions de la présente recommandation s'appliquent à tout vestige dont la conservation présente un intérêt public du point de vue de l'histoire ou de l'art, chaque État membre pouvant adopter le critère le plus propre à déterminer l'intérêt public des vestiges se trouvant sur son territoire. Devraient notamment être soumis au régime prévu par la présente recommandation les monuments, meubles ou immeubles, qui présentent un intérêt du point de vue de l'archéologie au sens le plus large.

3. Le critère servant à déterminer l'intérêt public des vestiges pourrait varier selon qu'il s'agit soit de leur conservation, soit de l'obligation de déclaration des découvertes imposées au fouilleur ou à l'inventeur :

a. Dans le premier cas, le critère qui consiste à protéger tous les objets antérieurs à une date déterminée devrait être abandonné et l'appartenance à une époque donnée ou une ancienneté d'un nombre minimum d'années fixé par la loi devrait être retenue comme critère de protection.

b. Dans le second cas, chaque État membre devrait adopter des critères beaucoup plus larges imposant au fouilleur ou à l'inventeur l'obligation de déclarer tous les biens de caractère archéologique, meubles ou immeubles, qu'il découvrirait.

II. Principes généraux

Protection du patrimoine archéologique

4. Chaque État membre devrait assurer la protection de son patrimoine archéologique en tenant particulièrement compte des problèmes posés par les fouilles archéologiques et en accord avec les dispositions de la présente recommandation.

5. Chaque État membre devrait notamment :

a. Soumettre les explorations et les fouilles archéologiques au contrôle et à l'autorisation préalable de l'autorité compétente;

b. Obliger quiconque a découvert des vestiges archéologiques à les déclarer le plus rapidement possible aux autorités compétentes;

c. Frapper de sanctions les contrevenants à ces règles;

d. Prescrire la confiscation des objets non déclarés;

e. Préciser le régime du sous-sol archéologique et, lorsque ce sous-sol est propriété de l'État, l'indiquer expressément dans sa législation;

f. Envisager la mise en œuvre d'une procédure de classement des éléments essentiels de son patrimoine archéologique parmi les monuments historiques.

Organe de protection des fouilles archéologiques

6. Si la diversité des traditions et les inégalités de ressources s'opposent à l'adoption par tous les États membres d'un système d'organisation uniforme des services administratifs préposés aux fouilles, certains principes devraient néanmoins être communs à tous les services nationaux.

a. Le service des fouilles archéologiques devrait être, autant que possible, une administration centrale d'État, ou du moins une organisation disposant, en vertu de la loi, de moyens lui permettant de prendre, en cas de besoin, les mesures d'urgence nécessaires. Ce service, chargé de l'administration générale des activités archéologiques, devrait pourvoir, en collaboration avec les instituts de recherche et les universités, à l'enseignement des techniques de fouilles archéologiques. Ce service devrait constituer également une documentation centrale avec cartes, concernant ses monuments, meubles ou immeubles, ainsi qu'une documentation, auprès de chaque musée important, d'archives céramiques, iconographiques, etc.;

b. La continuité des ressources financières devrait être assurée notamment pour :

(i) Le bon fonctionnement des services;

(ii) L'exécution d'un plan de travaux proportionnel à la richesse archéologique du pays, y compris les publications scientifiques;

(iii) Le contrôle des découvertes fortuites;

(iv) L'entretien des chantiers et monuments.

7. Un contrôle soigneux devrait être exercé par chaque État membre sur les restaurations des vestiges et objets archéologiques découverts.

8. Une autorisation préalable des autorités compétentes devrait être requise pour le déplacement des monuments dont l'emplacement in situ est essentiel.

9. Chaque État membre devrait envisager de maintenir intacts, totalement ou partiellement, un certain nombre de sites archéologiques de diverses époques afin que leur exploration puisse bénéficier des progrès de la technique et de l'avancement des connaissances archéologiques. Sur chacun des grands sites en cours de fouille, dans la mesure où le terrain le permet, des témoins, c'est à dire des îlots de terrain, pourraient également être réservés à plusieurs endroits pour permettre un contrôle ultérieur de la stratigraphie ainsi que de la composition du milieu archéologique.

Constitution de collections centrales et régionales

10. L'archéologie étant une science comparative, il devrait être tenu compte dans la création et l'organisation des musées et des dépôts de fouilles de la nécessité de faciliter, le plus possible, le travail de comparaison. A cet effet, des collections centrales et régionales, ou même, exceptionnellement, locales sur des sites archéologiques particulièrement importants, pourraient être constituées plutôt que de petites collections dispersées, d'un accès restreint. Ces établissements devraient avoir en permanence une organisation administrative et un personnel scientifique suffisants pour que soit assurée la bonne conservation des objets.

11. Il devrait être créé, auprès des sites archéologiques importants, un petit établissement de caractère éducatif - éventuellement un musée - permettant aux visiteurs de mieux comprendre l'intérêt des vestiges qui leur sont présentés.

Éducation du public

12. L'autorité compétente devrait entreprendre une action éducative en vue d'éveiller et de développer le respect et l'attachement du passé, notamment par l'enseignement de l'histoire, la participation d'étudiants à certaines fouilles, la diffusion par la presse de notices archéologiques, émanant de spécialistes reconnus, l'organisation de circuits touristiques, d'expositions et de conférences ayant pour objet les méthodes applicables en matière de fouilles archéologiques ainsi que les résultats obtenus, la claire présentation des sites archéologiques explorés et des monuments découverts, l'édition à bon marché de monographies et de guides dans une rédaction simple. Afin de faciliter l'accès du public à ces sites, les États membres devraient prendre toutes dispositions utiles permettant de les approcher.

III. Le régime des fouilles et la collaboration internationale

Autorisation de fouilles concédée à un étranger

13. Chaque État membre sur le territoire duquel les fouilles doivent être exécutées devrait réglementer les conditions générales auxquelles est subordonnée la concession des fouilles, les charges imposées, au concessionnaire, notamment quant au contrôle de l'administration nationale, la durée de la concession, les causes qui peuvent en justifier le retrait, la suspension des travaux ou la substitution de l'administration nationale au concessionnaire pour leur exécution.

14. Les conditions imposées au fouilleur étranger devraient être celles qui sont applicables aux ressortissants nationaux, et en conséquence le contrat de concession devrait éviter de formuler, sans nécessité, des exigences particulières.

Collaboration internationale

15. Pour répondre aux intérêts supérieurs de la science archéologique et à ceux de la collaboration internationale, les États membres devraient encourager les fouilles par un régime libéral. Ils pourraient assurer aux institutions savantes ou aux personnes dûment qualifiées, sans distinction de nationalité, la possibilité de concourir à égalité pour la concession de fouilles. Les États membres devraient encourager des fouilles exécutées soit par des missions mixtes composées d'équipes scientifiques de leur propre pays et d'archéologues représentant des institutions étrangères, soit par des missions internationales.

16. Lorsqu'une fouille est concédée à une mission étrangère, le représentant de l'État concédant, s'il en est désigné un, devrait être aussi, autant que possible, un archéologue capable d'aider la mission et de collaborer avec elle.

17. Les États membres qui ne disposent pas de moyens nécessaires à l'organisation de chantiers archéologiques à l'étranger devraient recevoir toutes facilités pour envoyer des archéologues sur des chantiers ouverts par d'autres États membres avec l'accord du directeur de la fouille.

18. Un État qui ne dispose pas de moyens suffisants, techniques ou autres, pour mener scientifiquement une fouille devrait pouvoir faire appel à des techniciens étrangers pour y participer ou à une mission étrangère pour la conduire.

Garanties réciproques

19. L'autorisation de fouilles ne devrait être accordée qu'à des institutions représentées par des archéologues qualifiés ou à des personnes offrant de sérieuses garanties scientifiques, morales et financières, ces dernières étant de nature à donner l'assurance que les fouilles entreprises seront conduites à leur terme conformément aux clauses du contrat de concession et dans le délai prévu.

20. L'autorisation de fouilles accordée à des archéologues étrangers devrait réciproquement comporter des garanties de durée et de stabilité propres à favoriser leur entreprise et à les mettre à l'abri des révocations injustifiées au cas, notamment, où des raisons reconnues fondées les obligeraient à suspendre leur travaux pour un temps déterminé.

Conservation des vestiges

21. L'autorisation devrait définir les obligations du fouilleur pendant la durée de sa concession et à son expiration. Elle devrait notamment prévoir la garde, l'entretien et la remise en état des lieux aussi bien que la conservation en cours de travaux et à la fin des fouilles des objets et monuments mis au jour. D'autre part, l'autorisation devrait préciser quel concours éventuel le fouilleur pourrait attendre de la part de l'État concédant pour faire face à ses obligations si celles-ci s'avéraient trop lourdes.

Accès à la fouille

22. Les savants qualifiés de toutes nationalités devraient pouvoir visiter un chantier de fouilles avant publication et même, avec l'agrément du directeur de la fouille, pendant l'exécution des travaux. Ce privilège ne devrait en aucun cas porter préjudice au droit de propriété scientifique du fouilleur sur sa découverte.

Affectation du produit des fouilles

23. a. Chaque État membre devrait déterminer clairement les principes régissant sur son territoire l'affectation du produit des fouilles.

b. Le produit des fouilles devrait être affecté avant tout à la constitution, dans les musées du pays dans lequel sont entreprises les fouilles, de collections complètes pleinement représentatives de la civilisation, de l'histoire et de l'art de ce pays.

c. Dans le souci primordial de favoriser les études archéologiques par la diffusion d'objets originaux, l'autorité concédante pourrait envisager, après publication scientifique, de remettre au fouilleur agréé un certain nombre d'objets provenant de ses fouilles et consistant en équivalents ou de façon générale en objets ou groupes d'objets auxquels cette autorité peut renoncer en raison de leur similitude avec d'autres objets produits par la même fouille. La remise au fouilleur d'objets provenant de fouilles devrait toujours être soumise à la condition qu'ils seront affectés dans un délai déterminé à des centres scientifiques ouverts au public, étant entendu que si cette condition n'était pas remplie, ou cessait d'être respectée, les objets cédés feront retour à l'autorité concédante.

d. L'exportation temporaire des objets découverts, à l'exclusion des objets particulièrement fragiles ou d'importance nationale, devrait être autorisée, sur demande motivée d'une institution scientifique, publique ou privée, lorsque l'étude n'en est pas possible dans le territoire de l'État concédant à cause de l'insuffisance des moyens de recherche bibliographique et scientifique ou en est rendue difficile par les conditions d'accès.

e. Chaque État membre devrait envisager la possibilité de céder, d'échanger ou de remettre en dépôt, au profit des musées étrangers, des objets ne présentant pas d'intérêt pour les collections nationales.

Propriété scientifique; droits et obligations du fouilleur

24. a. L'État concédant devrait garantir au fouilleur la propriété scientifique de ses découvertes pendant un délai raisonnable.

b. L'État concédant devrait imposer au fouilleur l'obligation de publier, dans le délai prévu au contrat de concession ou, à défaut, dans un délai raisonnable, les résultats de ses découvertes. Ce délai ne devrait pas être supérieur à deux ans en ce qui concerne les rapports préliminaires. Pendant une durée de cinq ans après la découverte, les autorités archéologiques compétentes devraient s'engager à ne pas communiquer pour étude détaillée l'ensemble des objets provenant des fouilles, ni la documentation scientifique qui s'y rattache, à moins d'autorisation écrite du fouilleur. Ces autorités devraient empêcher dans les mêmes conditions la photographie ou la reproduction des matériaux archéologiques encore inédits. Pour permettre, le cas échéant, une double publication simultanée de son rapport préliminaire, le fouilleur devrait, sur la demande de ces autorités, mettre à leur disposition copie du texte de ce rapport.

c. Les publications scientifiques sur les recherches archéologiques paraissant dans une langue de diffusion restreinte devraient comporter un résumé, et si possible aussi la traduction de la table des matières et des légendes des illustrations, dans une langue plus répandue.

Documentation sur les fouilles

25. Sous réserve des dispositions du paragraphe 24, les services archéologiques nationaux devraient faciliter, dans la mesure du possible, la consultation de leur documentation et l'accès de leurs dépôts archéologiques aux fouilleurs et savants qualifiés, notamment à ceux qui ont obtenu une concession pour un site déterminé ou qui désirent l'obtenir.

Réunions régionales et séances de discussions scientifiques

26. En vue de faciliter l'étude des problèmes d'intérêt commun, les États membres pourraient organiser de temps à autre des réunions régionales groupant les représentants des services archéologiques des États intéressés. D'autre part, chaque État membre pourrait susciter des séances de discussions scientifiques entre les fouilleurs opérant sur son sol.

IV. Commerce des antiquités

27. Dans l'intérêt supérieur du patrimoine archéologique commun, une réglementation du commerce des antiquités devrait être envisagée par tous les États membres en vue d'éviter que ce commerce ne favorise l'évasion du matériel archéologique ou ne porte atteinte à la protection des fouilles et à la constitution des collections publiques.

28. Les musées étrangers devraient pouvoir, pour répondre à leur mission scientifique et éducative, acquérir des objets libérés de toute opposition du fait de la réglementation prévue par l'autorité compétente du pays d'origine.

V. La répression des fouilles clandestines et de l'exportation illicite des objets provenant de fouilles archéologiques

Protection des sites archéologiques contre les fouilles clandestines et les dégradations

29. Chaque État membre devrait prendre toutes dispositions pour empêcher les fouilles clandestines et la dégradation des monuments définis aux paragraphes 2 et 3 ci-dessus et des sites archéologiques, ainsi que l'exportation des objets qui en proviennent.

Collaboration internationale en vue de la répression

30. Toutes dispositions utiles devraient être prises afin qu'à l'occasion de toute offre d'une cession d'objets archéologiques les musées s'assurent que rien n'autorise à considérer que ces objets proviennent de fouilles clandestines, de vols ou d'autres opérations considérées comme illicites par l'autorité compétente du pays d'origine. Toute offre suspecte et toute précision nécessaire à son sujet devraient être portées à la connaissance des services intéressés. Lorsque des objets archéologiques ont été acquis par des musées, des indications suffisantes permettant de les identifier et précisant leur mode d'acquisition devraient être publiées aussitôt que possible.

Rapatriement des objets dans le pays d'origine

31. Les services de fouilles archéologiques et les musées devraient se prêter une collaboration mutuelle en vue d'assurer ou de faciliter le rapatriement dans le pays d'origine d'objets provenant de fouilles clandestines ou de vols, et d'objets dont l'exportation a été faite en violation de la législation du pays d'origine. Il est souhaitable que tout État membre prenne toutes mesures utiles afin d'assurer ce rapatriement. Ces principes devraient être appliqués dans l'hypothèse de l'exportation temporaire visée au paragraphe 23, c, d et e ci-dessus, en cas de non-restitution des objets dans le délai fixé.

VI. Fouilles en territoire occupé

32. En cas de conflit armé, tout État membre qui occuperait le territoire d'un autre État devrait s'abstenir de procéder à des fouilles archéologiques dans le territoire occupé. En cas de trouvailles fortuites, faites notamment au cours de travaux militaires, la puissance occupante devrait prendre toutes les mesures possibles pour protéger ces trouvailles, qu'elle devrait remettre à la fin des hostilités, de même que toute documentation y relative qu'elle détiendrait, aux autorités, compétentes du territoire précédemment occupé.

VII. Accords bilatéraux

33. Les États membres devraient, chaque fois qu'il est nécessaire ou désirable, conclure des accords bilatéraux pour régler les questions d'intérêt commun qui peuvent être posées par l'application des dispositions de la présente recommandation.

Le texte qui précède est le texte authentique de la recommandation dûment adoptée par la Conférence générale de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture à sa neuvième session, qui s'est tenue à New Delhi et qui a été déclarée close le 5 décembre 1956.

EN FOI DE QUOI ont apposé leurs signatures, ce cinquième jour de décembre 1956,

Le Président de la Conférence générale,

Le Directeur général



Convention européenne pour la protection du patrimoine archéologique (révisée)

La Valette, 16.I.1992

Série des traités européens - n° 143

Le traité de Lisbonne modifiant le traité sur l'Union européenne et le traité instituant la Communauté européenne est entré en vigueur le 1er décembre 2009. Par conséquent, à partir de cette date, toute mention de la Communauté économique européenne doit être lue comme l'Union européenne.

Préambule

Les États membres du Conseil de l'Europe et les autres États parties à la Convention culturelle européenne, signataires de la présente Convention (révisée),

Considérant que le but du Conseil de l'Europe est de réaliser une union plus étroite entre ses membres afin notamment de sauvegarder et de promouvoir les idéaux et les principes qui sont leur patrimoine commun;

Vu la Convention culturelle européenne, signée à Paris le 19 décembre 1954, et notamment ses articles 1 et 5;

Vu la Convention pour la sauvegarde du patrimoine architectural de l'Europe, signée à Grenade le 3 octobre 1985;

Vu la Convention européenne sur les infractions visant des biens culturels, signée à Delphes le 23 juin 1985;

Vu les recommandations de l'Assemblée parlementaire relatives à l'archéologie et notamment les Recommandations 848 (1978); 921 (1981) et 1072 (1988);

Vu la Recommandation n° R (89) 5 relative à la protection et mise en valeur du patrimoine archéologique dans le contexte des opérations d'aménagement urbain et rural;

Rappelant que le patrimoine archéologique est un élément essentiel pour la connaissance du passé des civilisations;

Reconnaissant que le patrimoine archéologique européen, témoin de l'histoire ancienne, est gravement menacé de dégradation aussi bien par la multiplication des grands travaux d'aménagement que par les risques naturels, les fouilles clandestines ou dépourvues de caractère scientifique, ou encore l'insuffisante information du public;

Affirmant qu'il importe d'instituer, là où elles n'existent pas encore, les procédures de contrôle administratif et scientifique qui s'imposent, et qu'il y a lieu d'intégrer les préoccupations de sauvegarde archéologique dans les politiques d'aménagement urbain et rural, et de développement culturel;

Soulignant que la responsabilité de la protection du patrimoine archéologique incombe non seulement à l'État directement concerné, mais aussi à l'ensemble des pays européens, afin de réduire les risques de dégradation et de promouvoir la conservation, en favorisant les échanges d'experts et d'expériences;

Constatant la nécessité de compléter les principes formulés par la Convention européenne pour la protection du patrimoine archéologique, signée à Londres le 6 mai 1969, à la suite de l'évolution des politiques d'aménagement dans les pays européens,

Sont convenus de ce qui suit:

Définition du patrimoine archéologique

Article 1er

1. Le but de la présente Convention (révisée) est de protéger le patrimoine archéologique en tant que source de la mémoire collective européenne et comme instrument d'étude historique et scientifique.

2. A cette fin, sont considérés comme éléments du patrimoine archéologique tous les vestiges, biens et autres traces de l'existence de l'humanité dans le passé, dont à la fois:

1. la sauvegarde et l'étude permettent de retracer le développement de l'histoire de l'humanité et de sa relation avec l'environnement naturel;
 2. les principaux moyens d'information sont constitués par des fouilles ou des découvertes ainsi que par d'autres méthodes de recherche concernant l'humanité et son environnement;
 3. l'implantation se situe dans tout espace relevant de la juridiction des Parties.
3. Sont inclus dans le patrimoine archéologique les structures, constructions, ensembles architecturaux, sites aménagés, témoins mobiliers, monuments d'autre nature, ainsi que leur contexte, qu'ils soient situés dans le sol ou sous les eaux.

Identification du patrimoine et mesures de protection

Article 2

Chaque Partie s'engage à mettre en œuvre, selon les modalités propres à chaque État, un régime juridique de protection du patrimoine archéologique prévoyant:

1. la gestion d'un inventaire de son patrimoine archéologique et le classement de monuments ou de zones protégés;
2. la constitution de zones de réserve archéologiques, même sans vestiges apparents en surface ou sous les eaux, pour la conservation de témoignages matériels à étudier par les générations futures;
3. l'obligation pour l'inventeur de signaler aux autorités compétentes la découverte fortuite d'éléments du patrimoine archéologique et de les mettre à disposition pour examen.

Article 3

En vue de préserver le patrimoine archéologique et afin de garantir la signification scientifique des opérations de recherche archéologique, chaque Partie s'engage:

1. à mettre en œuvre des procédures d'autorisation et de contrôle des fouilles, et autres activités archéologiques, afin:
 1. de prévenir toute fouille ou déplacement illicites d'éléments du patrimoine archéologique;
 2. d'assurer que les fouilles et prospections archéologiques sont entreprises de manière scientifique et sous réserve que:
 - * des méthodes d'investigation non destructrices soient employées aussi souvent que possible;
 - * les éléments du patrimoine archéologique ne soient pas exhumés lors des fouilles ni laissés exposés pendant ou après celles-ci sans que des dispositions convenables n'aient été prises pour leurs préservation, conservation et gestion;
2. à veiller à ce que les fouilles et autres techniques potentiellement destructrices ne soient pratiquées que par des personnes qualifiées et spécialement habilitées;
3. à soumettre à autorisation préalable spécifique, dans les cas prévus par la législation interne de l'Etat, l'emploi de détecteurs de métaux et d'autres équipements de détection ou procédés pour la recherche archéologique.

Article 4

Chaque Partie s'engage à mettre en œuvre des mesures de protection physique du patrimoine archéologique prévoyant suivant les circonstances:

1. l'acquisition ou la protection par d'autres moyens appropriés, par les pouvoirs publics, d'espaces destinés à constituer des zones de réserve archéologiques;
2. la conservation et l'entretien du patrimoine archéologique, de préférence sur son lieu d'origine;
3. l'aménagement de dépôts appropriés pour les vestiges archéologiques déplacés de leur lieu d'origine.

Conservation intégrée du patrimoine archéologique

Article 5

Chaque Partie s'engage:

1. à rechercher la conciliation et l'articulation des besoins respectifs de l'archéologie et de l'aménagement en veillant à ce que des archéologues participent:
 1. aux politiques de planification visant à établir des stratégies équilibrées de protection, de conservation et de mise en valeur des sites présentant un intérêt archéologique;
 2. au déroulement dans leurs diverses phases des programmes d'aménagement;
2. à assurer une consultation systématique entre archéologues, urbanistes et aménageurs du territoire, afin de permettre:
 1. la modification des plans d'aménagement susceptibles d'altérer le patrimoine archéologique;
 2. l'octroi du temps et des moyens suffisants pour effectuer une étude scientifique convenable du site avec publication des résultats;
3. à veiller à ce que les études d'impact sur l'environnement et les décisions qui en résultent prennent complètement en compte les sites archéologiques et leur contexte;
4. à prévoir, lorsque des éléments du patrimoine archéologique ont été trouvés à l'occasion de travaux d'aménagement et quand cela s'avère faisable, la conservation in situ de ces éléments;
5. à faire en sorte que l'ouverture au public des sites archéologiques, notamment les aménagements d'accueil d'un grand nombre de visiteurs, ne porte pas atteinte au caractère archéologique et scientifique de ces sites et de leur environnement.

Financement de la recherche et conservation archéologique

Article 6

Chaque Partie s'engage:

1. à prévoir un soutien financier à la recherche archéologique par les pouvoirs publics nationaux, régionaux ou locaux, en fonction de leurs compétences respectives;
2. à accroître les moyens matériels de l'archéologie préventive:
 1. en prenant les dispositions utiles pour que, lors de grands travaux d'aménagement publics ou privés soit prévue la prise en charge complète par des fonds provenant de manière appropriée du secteur public ou du secteur privé du coût de toute opération archéologique nécessaire liée à ces travaux;
 2. en faisant figurer dans le budget de ces travaux, au même titre que les études d'impact imposées par les préoccupations d'environnement et d'aménagement du territoire, les études et les prospections archéologiques préalables, les documents scientifiques de synthèse, de même que les communications et publications complètes des découvertes.

Collecte et diffusion de l'information scientifique

Article 7

En vue de faciliter l'étude et la diffusion de la connaissance des découvertes archéologiques, chaque Partie s'engage:

1. à réaliser ou actualiser les enquêtes, les inventaires et la cartographie des sites archéologiques dans les espaces soumis à sa juridiction;
2. à adopter toutes dispositions pratiques en vue d'obtenir, au terme d'opérations archéologiques, un document scientifique de synthèse publiable, préalable à la nécessaire diffusion intégrale des études spécialisées.

Article 8

Chaque Partie s'engage :

1. à faciliter l'échange sur le plan national ou international d'éléments du patrimoine archéologique à des fins scientifiques professionnelles, tout en prenant les dispositions utiles pour que cette circulation ne porte atteinte d'aucune manière à la valeur culturelle et scientifique de ces éléments;
2. à susciter les échanges d'informations sur la recherche archéologique et les fouilles en cours, et à contribuer à l'organisation de programmes de recherche internationaux.

Sensibilisation du public

Article 9

Chaque Partie s'engage :

1. à entreprendre une action éducative en vue d'éveiller et de développer auprès de l'opinion publique une conscience de la valeur du patrimoine archéologique pour la connaissance du passé et des périls qui menacent ce patrimoine;
2. à promouvoir l'accès du public aux éléments importants de son patrimoine archéologique, notamment les sites, et à encourager l'exposition au public de biens archéologiques sélectionnés.

Prévention de la circulation illicite d'éléments du patrimoine archéologique

Article 10

Chaque Partie s'engage :

1. à organiser l'échange d'informations entre les pouvoirs publics compétents et les institutions scientifiques sur les fouilles illicites constatées;
2. à porter à la connaissance des instances compétentes de l'État d'origine partie à cette Convention (révisée) toute offre suspecte de provenance de fouilles illicites ou de détournements de fouilles officielles, et toutes précisions nécessaires à ce sujet;
3. en ce qui concerne les musées et les autres institutions similaires dont la politique d'achat est soumise au contrôle de l'État, à prendre les mesures nécessaires afin que ceux-ci n'acquièrent pas des éléments du patrimoine archéologique suspectés de provenir de découvertes incontrôlées, de fouilles illicites ou de détournements de fouilles officielles;
4. pour les musées et autres institutions similaires, situés sur le territoire d'une Partie, mais dont la politique d'achat n'est pas soumise au contrôle de l'État:
 1. à leur transmettre le texte de la présente Convention (révisée);
 2. à n'épargner aucun effort pour assurer le respect par lesdits musées et institutions des principes formulés dans le paragraphe 3 ci-dessus;
5. à restreindre, autant que possible, par une action d'éducation, d'information, de vigilance et de coopération, le mouvement des éléments du patrimoine archéologique provenant de découvertes incontrôlées, de fouilles illicites ou de détournements de fouilles officielles.

Article 11

Aucune disposition de la présente Convention (révisée) ne porte atteinte aux traités bilatéraux ou multilatéraux qui existent ou qui pourront exister entre des Parties, visant la circulation illicite d'éléments du patrimoine archéologique ou leur restitution au propriétaire légitime.

Assistance technique et scientifique mutuelle

Article 12

Les Parties s'engagent:

1. à se prêter une assistance technique et scientifique mutuelle s'exprimant dans un échange d'expériences et d'experts dans les matières relatives au patrimoine archéologique;
2. à favoriser, dans le cadre des législations nationales pertinentes ou des accords internationaux par lesquels elles sont liées, les échanges de spécialistes de la conservation du patrimoine archéologique, y compris dans le domaine de la formation permanente.

Contrôle de l'application de la Convention (révisée)

Article 13

Aux fins de la présente Convention (révisée), un comité d'experts, institué par le Comité des Ministres du Conseil de l'Europe en vertu de l'article 17 du Statut du Conseil de l'Europe, est chargé de suivre l'application de la Convention (révisée) et en particulier:

1. de soumettre périodiquement au Comité des Ministres du Conseil de l'Europe un rapport sur la situation des politiques de protection du patrimoine archéologique dans les États parties à la Convention (révisée) et sur l'application des principes qu'elle énonce;
2. de proposer au Comité des Ministres du Conseil de l'Europe toute mesure tendant à la mise en œuvre des dispositions de la Convention (révisée), y compris dans le domaine des activités multilatérales et en matière de révision ou d'amendement de la Convention (révisée), ainsi que d'information du public sur les objectifs de la Convention (révisée);
3. de faire des recommandations au Comité des Ministres du Conseil de l'Europe, relatives à l'invitation d'États non membres du Conseil de l'Europe à adhérer à la Convention (révisée).

Clauses finales

Article 14

1. La présente Convention (révisée) est ouverte à la signature des États membres du Conseil de l'Europe et des autres États parties à la Convention culturelle européenne. Elle sera soumise à ratification, acceptation ou approbation. Les instruments de ratification, d'acceptation ou d'approbation seront déposés près le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe.
2. Un État partie à la Convention européenne pour la protection du patrimoine archéologique, signée à Londres le 6 mai 1969, ne peut déposer son instrument de ratification, d'acceptation ou d'approbation s'il n'a pas déjà dénoncé ladite Convention ou s'il ne la dénonce pas simultanément.
3. La présente Convention (révisée) entrera en vigueur six mois après la date à laquelle quatre États, dont au moins trois États membres du Conseil de l'Europe, auront exprimé leur consentement à être liés par la Convention (révisée) conformément aux dispositions des paragraphes précédents.
4. Dans le cas où, en application des deux paragraphes précédents, la prise d'effet de la dénonciation de la Convention du 6 mai 1969 et l'entrée en vigueur de la présente Convention (révisée) ne seraient pas simultanées, un État contractant peut déclarer, lors du dépôt de son instrument de ratification, d'acceptation ou d'approbation, qu'il continuera à appliquer la Convention du 6 mai 1969 jusqu'à l'entrée en vigueur de la présente Convention (révisée).
5. La présente Convention (révisée) entrera en vigueur à l'égard de tout État signataire qui exprimerait ultérieurement son consentement à être lié par elle six mois après la date du dépôt de l'instrument de ratification, d'acceptation ou d'approbation.

Article 15

1. Après l'entrée en vigueur de la présente Convention (révisée), le Comité des Ministres du Conseil de l'Europe pourra inviter tout autre État non membre du Conseil ainsi que la Communauté économique européenne à adhérer à la présente Convention (révisée), par une décision prise à la majorité prévue à l'article 20.d du Statut du Conseil de l'Europe, et à l'unanimité des représentants des États contractants ayant le droit de siéger au Comité.

2. Pour tout État adhérent ou pour la Communauté économique européenne, en cas d'adhésion, la Convention (révisée) entrera en vigueur six mois après la date de dépôt de l'instrument d'adhésion près le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe.

Article 16

1. Tout État peut, au moment de la signature ou au moment du dépôt de son instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion, désigner le ou les territoires auxquels s'appliquera la présente Convention (révisée).
2. Tout État peut, à tout autre moment par la suite, par une déclaration adressée au Secrétaire Général du Conseil de l'Europe, étendre l'application de la présente Convention (révisée) à tout autre territoire désigné dans la déclaration. La Convention (révisée) entrera en vigueur à l'égard de ce territoire six mois après la date de réception de la déclaration par le Secrétaire Général.
3. Toute déclaration faite en vertu des deux paragraphes précédents pourra être retirée, en ce qui concerne tout territoire désigné dans cette déclaration, par notification adressée au Secrétaire Général. Le retrait prendra effet six mois après la date de réception de la notification par le Secrétaire Général.

Article 17

1. Toute Partie peut, à tout moment, dénoncer la présente Convention (révisée) en adressant une notification au Secrétaire Général du Conseil de l'Europe.
2. La dénonciation prendra effet six mois après la date de réception de la notification par le Secrétaire Général.

Article 18

Le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe notifiera aux États membres du Conseil de l'Europe, aux autres États parties à la Convention culturelle européenne, ainsi qu'à tout État et à la Communauté économique européenne ayant adhéré ou ayant été invité à adhérer à la présente Convention (révisée):

1. toute signature;
2. le dépôt de tout instrument de ratification, d'acceptation, d'approbation ou d'adhésion;
3. toute date d'entrée en vigueur de la présente Convention (révisée) conformément à ses articles 14, 15 et 16;
4. tout autre acte, notification ou communication ayant trait à la présente Convention (révisée).

En foi de quoi, les soussignés, dûment autorisés à cet effet, ont signé la présente Convention (révisée).

Fait à La Valette, le 16 janvier 1992, en français et en anglais, les deux textes faisant également foi, en un seul exemplaire qui sera déposé dans les archives du Conseil de l'Europe.

Le Secrétaire Général du Conseil de l'Europe en communiquera copie certifiée conforme à chacun des États membres du Conseil de l'Europe, aux autres États parties à la Convention culturelle européenne, ainsi qu'à tout État non membre ou à la Communauté économique européenne invités à adhérer à la présente Convention (révisée).



Code du patrimoine (partie législative) - Extraits
(Ordonnance 2004-178 2004-02-20 JORF 24 février 2004)

Livre II : Archives

Titre Ier : Régime général des archives

Chapitre 1er : Dispositions générales

Article L211-1

Modifié par LOI n°2008-696 du 15 juillet 2008 - art. 1et 2

Les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité.

Ancien texte :

Loi n°79-18 du 3 janvier 1979 - art. 1 (Ab)

[...]

Article L211-4

Modifié par Ordonnance n°2009-483 du 29 avril 2009 - art. 12

Les archives publiques sont :

- a) Les documents qui procèdent de l'activité, dans le cadre de leur mission de service public, de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public ou des personnes de droit privé chargées d'une telle mission. Les actes et documents des assemblées parlementaires sont régis par l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958 relative au fonctionnement des assemblées parlementaires ;
- b) supprimé ;
- c) Les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels.

Ancien texte :

Loi n°79-18 du 3 janvier 1979 - art. 3 (Ab)

[...]

Chapitre 3 : Régime de communication

Article L213-1

Modifié par LOI n°2008-696 du 15 juillet 2008 - art. 17

Les archives publiques sont, sous réserve des dispositions de l'article L. 213-2, communicables de plein droit.

L'accès à ces archives s'exerce dans les conditions définies pour les documents administratifs à l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

Ancien texte :

Loi n°79-18 du 3 janvier 1979 - art. 6 (Ab)

[...]

Chapitre 4 : Dispositions pénales

Article L214-3

Modifié par LOI n°2008-696 du 15 juillet 2008 - art. 19

Sans préjudice de l'application des articles 322-2, 432-15, 432-16 et 433-4 du code pénal, le fait, pour une personne détentrice d'archives publiques en raison de ses fonctions, de détourner ou soustraire tout ou partie de ces archives ou de les détruire sans accord préalable de l'administration des archives est puni d'une peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.

Est puni des mêmes peines le fait, pour une personne détentrice d'archives publiques en raison de ses fonctions, d'avoir laissé détruire, détourner ou soustraire tout ou partie de ces archives sans accord préalable de l'administration des archives.

(suite art. L214.3)

Lorsque les faits prévus aux premier et deuxième alinéas sont commis par négligence dans les conditions et selon les distinctions prévues à l'article 121-3 du code pénal, les peines sont d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende. La tentative des délits prévus au premier alinéa et le fait, pour la personne visée au deuxième alinéa, d'avoir laissé commettre une telle tentative sont punis des mêmes peines.

Ancien texte :

Loi n°79-18 du 3 janvier 1979 - art. 28 (Ab)

Livre V : Archéologie

Titre II : Archéologie préventive

Chapitre 2 : Répartition des compétences : État et collectivités territoriales

Section 1 : Rôle de l'État

[...]

Article L522-2

Modifié par LOI n°2009-179 du 17 février 2009 - art. 8

Les prescriptions de l'État concernant les diagnostics et les opérations de fouilles d'archéologie préventive sont motivées. Les prescriptions de diagnostic sont délivrées dans un délai de vingt et un jours à compter de la réception du dossier. Ce délai est porté à deux mois lorsque les aménagements, ouvrages ou travaux projetés sont soumis à une étude d'impact en application du code de l'environnement. Les prescriptions de fouilles sont délivrées dans un délai de trois mois à compter de la réception du rapport de diagnostic. En l'absence de prescriptions dans les délais, l'État est réputé avoir renoncé à édicter celles-ci.

Ancien texte :

Loi n°2001-44 du 17 janvier 2001 - art. 2 (V)

[...]

Article L522-4

Hors des zones archéologiques définies en application de l'article L. 522-5, les personnes qui projettent de réaliser des aménagements, ouvrages ou travaux peuvent saisir l'État afin qu'il examine si leur projet est susceptible de donner lieu à des prescriptions de diagnostic archéologique. A défaut de réponse dans un délai de deux mois ou en cas de réponse négative, l'État est réputé renoncer, pendant une durée de cinq ans, à prescrire un diagnostic, sauf modification substantielle du projet ou des connaissances archéologiques de l'État sur le territoire de la commune.

Si l'État a fait connaître la nécessité d'un diagnostic, l'aménageur peut en demander la réalisation anticipée par l'établissement public institué par l'article L. 523-1 ou un service territorial. Dans ce cas, il est redevable de la redevance prévue à l'article L. 524-2.

Ancien texte :

Loi n°2001-44 du 17 janvier 2001 art. 2 al. 6, al. 7

[...]

Chapitre 3 : Mise en œuvre des opérations d'archéologie préventive

Article L523-11

Les conditions de l'exploitation scientifique des résultats des opérations d'archéologie préventive sont définies par décret en Conseil d'État.

Lorsque les opérations de fouilles d'archéologie préventive sont réalisées par un opérateur autre que l'établissement public mentionné à l'article L. 523-1, cet opérateur est tenu de remettre à l'État et à l'établissement public un exemplaire du rapport de fouilles. L'auteur du rapport ne peut s'opposer à son utilisation par l'État, par l'établissement public ou par les personnes morales dotées de services de recherche archéologique avec lesquelles il est associé en application du quatrième alinéa de l'article L. 523-1 ou par des organismes de recherche et des établissements d'enseignement supérieur, à des fins d'étude et de diffusion scientifiques à l'exclusion de toute exploitation commerciale. Ce rapport d'opération est communicable selon les règles applicables aux documents administratifs.

La documentation afférente à l'opération est remise à l'État.

Anciens textes :

Loi 2001-44 2001-01-17 art. 7 al. 1, al. 2, al. 3 (dernière phrase) - Loi n°2001-44 du 17 janvier 2001 - art. 7 (Ab)

[...]

Article L523-12

Le mobilier archéologique provenant des opérations d'archéologie préventive est confié, sous le contrôle des services de l'État, à l'opérateur d'archéologie préventive le temps nécessaire à la rédaction du rapport d'opération. Ce délai ne peut excéder deux ans. Il est ensuite fait application des dispositions de l'article L. 523-14.

Anciens textes :

Loi 2001-44 2001-01-17 art. 7 al. 3 (deux premières phrases) - Loi n°2001-44 du 17 janvier 2001 - art. 7 (Ab)

[...]

Article L523-14

La propriété du mobilier archéologique issu des opérations d'archéologie préventive est partagée à parts égales entre l'État et le propriétaire du terrain.

Si, à l'issue d'un délai d'un an à compter de la réception du rapport de fouilles mentionné à l'article L. 523-11, le propriétaire n'a pas exprimé une intention contraire, il est réputé avoir renoncé à la propriété des vestiges qui lui étaient échus par le partage. La propriété de ces vestiges est alors transférée à titre gratuit à l'État.

L'État peut toutefois transférer à titre gratuit la propriété de ces vestiges à la commune sur le territoire de laquelle ils ont été découverts, dès lors qu'elle en fait la demande et qu'elle s'engage à en assurer la bonne conservation.

Dans le cas où le propriétaire n'a pas renoncé à son droit de propriété, l'État peut exercer le droit de revendication prévu à l'article L. 531-16.

Anciens textes :

Loi n°2001-44 du 17 janvier 2001 - art. 7-1 (Ab)

[...]

TITRE III : Fouilles archéologiques programmées et découvertes fortuites

Chapitre 1er : Archéologie terrestre et subaquatique

Section 1 : Autorisation de fouilles par l'État

Article L531-1

Nul ne peut effectuer sur un terrain lui appartenant ou appartenant à autrui des fouilles ou des sondages à l'effet de recherches de monuments ou d'objets pouvant intéresser la préhistoire, l'histoire, l'art ou l'archéologie, sans en avoir au préalable obtenu l'autorisation.

La demande d'autorisation doit être adressée à l'autorité administrative; elle indique l'endroit exact, la portée générale et la durée approximative des travaux à entreprendre.

Dans le délai, fixé par voie réglementaire, qui suit cette demande et après avis de l'organisme scientifique consultatif compétent, l'autorité administrative accorde, s'il y a lieu, l'autorisation de fouiller. Elle fixe en même temps les prescriptions suivant lesquelles les recherches devront être réalisées.

Anciens textes :

Loi n°41-4011 du 27 septembre 1941 - art. 1 (V)



Extraits du Code de la Propriété Intellectuelle (partie législative) -
Livre I : Le droit d'auteur et

Livre III : Dispositions générales relatives au droit d'auteur, aux droits voisins et droits des producteurs de bases de données

Première partie : La propriété littéraire et artistique

Livre Ier : Le droit d'auteur

Titre Ier : Objet du droit d'auteur

Chapitre Ier : Nature du droit d'auteur

Article L111-1

Modifié par Loi n°2006-961 du 1 août 2006 - art. 31 JORF 3 août 2006

L'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous.

Ce droit comporte des attributs d'ordre intellectuel et moral ainsi que des attributs d'ordre patrimonial, qui sont déterminés par les livres Ier et III du présent code.

L'existence ou la conclusion d'un contrat de louage d'ouvrage ou de service par l'auteur d'une œuvre de l'esprit n'emporte pas dérogation à la jouissance du droit reconnu par le premier alinéa, sous réserve des exceptions prévues par le présent code. Sous les mêmes réserves, il n'est pas non plus dérogé à la jouissance de ce même droit lorsque l'auteur de l'œuvre de l'esprit est un agent de l'État, d'une collectivité territoriale, d'un établissement public à caractère administratif, d'une autorité administrative indépendante dotée de la personnalité morale ou de la Banque de France.

Les dispositions des articles L. 121-7-1 et L. 131-3-1 à L. 131-3-3 ne s'appliquent pas aux agents auteurs d'œuvres dont la divulgation n'est soumise, en vertu de leur statut ou des règles qui régissent leurs fonctions, à aucun contrôle préalable de l'autorité hiérarchique.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 1 (Ab)

Article L111-2

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

L'œuvre est réputée créée, indépendamment de toute divulgation publique, du seul fait de la réalisation, même inachevée, de la conception de l'auteur.

Ancien texte:

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 7 (Ab)

[...]

Chapitre II : Œuvres protégées

Article L112-1

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

Les dispositions du présent code protègent les droits des auteurs sur toutes les œuvres de l'esprit, quels qu'en soient le genre, la forme d'expression, le mérite ou la destination.

Anciens textes:

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 2 (Ab)

Article L112-2

Modifié par Loi n°94-361 du 10 mai 1994 - art. 1 JORF 11 mai 1994

Sont considérés notamment comme œuvres de l'esprit au sens du présent code :

- 1° Les livres, brochures et autres écrits littéraires, artistiques et scientifiques ;
- 2° Les conférences, allocutions, sermons, plaidoiries et autres œuvres de même nature ;
- 3° Les œuvres dramatiques ou dramatico-musicales ;
- 4° Les œuvres chorégraphiques, les numéros et tours de cirque, les pantomimes, dont la mise en œuvre est fixée par écrit ou autrement ;
- 5° Les compositions musicales avec ou sans paroles ;
- 6° Les œuvres cinématographiques et autres œuvres consistant dans des séquences animées d'images, sonorisées ou non, dénommées ensemble œuvres audiovisuelles ;
- 7° Les œuvres de dessin, de peinture, d'architecture, de sculpture, de gravure, de lithographie ;
- 8° Les œuvres graphiques et typographiques ;
- 9° Les œuvres photographiques et celles réalisées à l'aide de techniques analogues à la photographie ;
- 10° Les œuvres des arts appliqués ;
- 11° Les illustrations, les cartes géographiques ;
- 12° Les plans, croquis et ouvrages plastiques relatifs à la géographie, à la topographie, à l'architecture et aux sciences ;
- 13° Les logiciels, y compris le matériel de conception préparatoire ;
- 14° Les créations des industries saisonnières de l'habillement et de la parure. Sont réputées industries saisonnières de l'habillement et de la parure les industries qui, en raison des exigences de la mode, renouvellent fréquemment la forme de leurs produits, et notamment la couture, la fourrure, la lingerie, la broderie, la mode, la chaussure, la ganterie, la maroquinerie, la fabrique de tissus de haute nouveauté ou spéciaux à la haute couture, les productions des paruriers et des bottiers et les fabriques de tissus d'ameublement.

Anciens textes :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 3 (Ab) et art. 7 (Ab)

Article L112-3

Modifié par Loi n°98-536 du 1 juillet 1998 - art. 1 JORF 2 juillet 1998

Les auteurs de traductions, d'adaptations, transformations ou arrangements des œuvres de l'esprit jouissent de la protection instituée par le présent code sans préjudice des droits de l'auteur de l'œuvre originale. Il en est de même des auteurs d'anthologies ou de recueils d'œuvres ou de données diverses, tels que les bases de données, qui, par le choix ou la disposition des matières, constituent des créations intellectuelles.

On entend par base de données un recueil d'œuvres, de données ou d'autres éléments indépendants, disposés de manière systématique ou méthodique, et individuellement accessibles par des moyens électroniques ou par tout autre moyen.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 4 (Ab)

[...]

Chapitre III : Titulaires du droit d'auteur

Article L113-1

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

La qualité d'auteur appartient, sauf preuve contraire, à celui ou à ceux sous le nom de qui l'œuvre est divulguée.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 8 (Ab)

Article L113-2

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

Est dite de collaboration l'œuvre à la création de laquelle ont concouru plusieurs personnes physiques.

Est dite composite l'œuvre nouvelle à laquelle est incorporée une œuvre préexistante sans la collaboration de l'auteur de cette dernière.

Est dite collective l'œuvre créée sur l'initiative d'une personne physique ou morale qui l'édite, la publie et la divulgue sous sa direction et son nom et dans laquelle la contribution personnelle des divers auteurs participant à son élaboration se fond dans l'ensemble en vue duquel elle est conçue, sans qu'il soit possible d'attribuer à chacun d'eux un droit distinct sur l'ensemble réalisé.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 9 (Ab)

Article L113-3

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

L'œuvre de collaboration est la propriété commune des coauteurs.

Les coauteurs doivent exercer leurs droits d'un commun accord.

En cas de désaccord, il appartient à la juridiction civile de statuer.

Lorsque la participation de chacun des coauteurs relève de genres différents, chacun peut, sauf convention contraire, exploiter séparément sa contribution personnelle, sans toutefois porter préjudice à l'exploitation de l'œuvre commune.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 10 (Ab)

Article L113-4

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

L'œuvre composite est la propriété de l'auteur qui l'a réalisée, sous réserve des droits de l'auteur de l'œuvre préexistante.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 12 (Ab)

Article L113-5

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

L'œuvre collective est, sauf preuve contraire, la propriété de la personne physique ou morale sous le nom de laquelle elle est divulguée.

Cette personne est investie des droits de l'auteur.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 13 (Ab)

[...]

]

Titre II : Droits des auteurs

Chapitre Ier : Droits moraux

Article L121-1

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

L'auteur jouit du droit au respect de son nom, de sa qualité et de son œuvre.

Ce droit est attaché à sa personne.

Il est perpétuel, inaliénable et imprescriptible.

Il est transmissible à cause de mort aux héritiers de l'auteur.

L'exercice peut être conféré à un tiers en vertu de dispositions testamentaires.

Ancien texte: *Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 6 (Ab)*

Article L121-2

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

L'auteur a seul le droit de divulguer son œuvre. Sous réserve des dispositions de l'article L. 132-24, il détermine le procédé de divulgation et fixe les conditions de celle-ci.

Après sa mort, le droit de divulgation de ses œuvres posthumes est exercé leur vie durant par le ou les exécuteurs testamentaires désignés par l'auteur. A leur défaut, ou après leur décès, et sauf volonté contraire de l'auteur, ce droit est exercé dans l'ordre suivant : par les descendants, par le conjoint contre lequel n'existe pas un jugement passé en force de chose jugée de séparation de corps ou qui n'a pas contracté un nouveau mariage, par les héritiers autres que les descendants qui recueillent tout ou partie de la succession et par les légataires universels ou donataires de l'universalité des biens à venir.

Ce droit peut s'exercer même après l'expiration du droit exclusif d'exploitation déterminé à l'article L. 123-1.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 19 (Ab) et art. 19 (M)

Article L121-3

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

En cas d'abus notoire dans l'usage ou le non-usage du droit de divulgation de la part des représentants de l'auteur décédé visés à l'article L. 121-2, le tribunal de grande instance peut ordonner toute mesure appropriée. Il en est de même s'il y a conflit entre lesdits représentants, s'il n'y a pas d'ayant droit connu ou en cas de vacance ou de déshérence.

Le tribunal peut être saisi notamment par le ministre chargé de la culture.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 20 (Ab) et art. 20 (M)

Article L121-4

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

Nonobstant la cession de son droit d'exploitation, l'auteur, même postérieurement à la publication de son œuvre, jouit d'un droit de repentir ou de retrait vis-à-vis du cessionnaire. Il ne peut toutefois exercer ce droit qu'à charge d'indemniser préalablement le cessionnaire du préjudice que ce repentir ou ce retrait peut lui causer. Lorsque, postérieurement à l'exercice de son droit de repentir ou de retrait, l'auteur décide de faire publier son œuvre, il est tenu d'offrir par priorité ses droits d'exploitation au cessionnaire qu'il avait originairement choisi et aux conditions originairement déterminées.

Anciens textes:

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 32 (Ab)

[...]

Article L121-7-1

Créé par Loi n°2006-961 du 1 août 2006 - art. 32 JORF 3 août 2006

Le droit de divulgation reconnu à l'agent mentionné au troisième alinéa de l'article L. 111-1, qui a créé une œuvre de l'esprit dans l'exercice de ses fonctions ou d'après les instructions reçues, s'exerce dans le respect des règles auxquelles il est soumis en sa qualité d'agent et de celles qui régissent l'organisation, le fonctionnement et l'activité de la personne publique qui l'emploie.

L'agent ne peut :

1° S'opposer à la modification de l'œuvre décidée dans l'intérêt du service par l'autorité investie du pouvoir hiérarchique, lorsque cette modification ne porte pas atteinte à son honneur ou à sa réputation ;

2° Exercer son droit de repentir et de retrait, sauf accord de l'autorité investie du pouvoir hiérarchique.

Codifié par:

Loi 92-597 1992-07-01

Article L121-8

Modifié par LOI n°2009-669 du 12 juin 2009 - art. 20

L'auteur seul a le droit de réunir ses articles et ses discours en recueil et de les publier ou d'en autoriser la publication sous cette forme. Pour toutes les œuvres publiées dans un titre de presse au sens de l'article L. 132-35, l'auteur conserve, sauf stipulation contraire, le droit de faire reproduire et d'exploiter ses œuvres sous quelque forme que ce soit, sous réserve des droits cédés dans les conditions prévues à la section 6 du chapitre II du titre III du livre Ier.

Dans tous les cas, l'exercice par l'auteur de son droit suppose que cette reproduction ou cette exploitation ne soit pas de nature à faire concurrence à ce titre de presse.

Chapitre II : Droits patrimoniaux

Article L122-1

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

Le droit d'exploitation appartenant à l'auteur comprend le droit de représentation et le droit de reproduction.

Ancien texte:

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 26 (Ab)

Article L122-2

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

La représentation consiste dans la communication de l'œuvre au public par un procédé quelconque, et notamment :

1° Par récitation publique, exécution lyrique, représentation dramatique, présentation publique, projection publique et transmission dans un lieu public de l'œuvre télédiffusée ;

2° Par télédiffusion.

La télédiffusion s'entend de la diffusion par tout procédé de télécommunication de sons, d'images, de documents, de données et de messages de toute nature.

Est assimilée à une représentation l'émission d'une œuvre vers un satellite.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 27 (Ab) et art. 27 (M)

[...]

Article L122-3

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

La reproduction consiste dans la fixation matérielle de l'œuvre par tous procédés qui permettent de la communiquer au public d'une manière indirecte.

Elle peut s'effectuer notamment par imprimerie, dessin, gravure, photographie, moulage et tout procédé des arts graphiques et plastiques, enregistrement mécanique, cinématographique ou magnétique.

Pour les œuvres d'architecture, la reproduction consiste également dans l'exécution répétée d'un plan ou d'un projet type.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 28 (Ab)

[...]

Article L122-4

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque.

Anciens textes :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 40 (Ab)

Article L122-5

Modifié par LOI n°2009-669 du 12 juin 2009 - art. 21

Lorsque l'œuvre a été divulguée, l'auteur ne peut interdire :

1° Les représentations privées et gratuites effectuées exclusivement dans un cercle de famille ;

2° Les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective, à l'exception des copies des œuvres d'art destinées à être utilisées pour des fins identiques à celles pour lesquelles l'œuvre originale a été créée et des copies d'un logiciel autres que la copie de sauvegarde établie dans les conditions prévues au II de l'article L. 122-6-1 ainsi que des copies ou des reproductions d'une base de données électronique ;

3° Sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source :

a) Les analyses et courtes citations justifiées par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information de l'œuvre à laquelle elles sont incorporées ;

b) Les revues de presse ;

c) La diffusion, même intégrale, par la voie de presse ou de télédiffusion, à titre d'information d'actualité, des discours destinés au public prononcés dans les assemblées politiques, administratives, judiciaires ou académiques, ainsi que dans les réunions publiques d'ordre politique et les cérémonies officielles ;

d) Les reproductions, intégrales ou partielles d'œuvres d'art graphiques ou plastiques destinées à figurer dans le catalogue d'une vente judiciaire effectuée en France pour les exemplaires mis à la disposition du public avant la vente dans le seul but de décrire les œuvres d'art mises en vente ;

e) La représentation ou la reproduction d'extraits d'œuvres, sous réserve des œuvres conçues à des fins pédagogiques, des partitions de musique et des œuvres réalisées pour une édition numérique de l'écrit, à des fins exclusives d'illustration dans le cadre de l'enseignement et de la recherche, à l'exclusion de toute activité ludique ou récréative, dès lors que le public auquel cette représentation ou cette reproduction est destinée est composé majoritairement d'élèves, d'étudiants, d'enseignants ou de chercheurs directement concernés, que l'utilisation de cette représentation ou cette reproduction ne donne lieu à aucune exploitation commerciale et qu'elle est compensée par une rémunération négociée sur une base forfaitaire sans préjudice de la cession du droit de reproduction par reprographie mentionnée à l'article L. 122-10 ;

4° La parodie, le pastiche et la caricature, compte tenu des lois du genre ;

5° Les actes nécessaires à l'accès au contenu d'une base de données électronique pour les besoins et dans les limites de l'utilisation prévue par contrat ;

6° La reproduction provisoire présentant un caractère transitoire ou accessoire, lorsqu'elle est une partie intégrante et essentielle d'un procédé technique et qu'elle a pour unique objet de permettre l'utilisation licite de l'œuvre ou sa transmission entre tiers par la voie d'un réseau faisant appel à un intermédiaire ; toutefois, cette reproduction provisoire qui ne peut porter que sur des œuvres autres que les logiciels et les bases de données ne doit pas avoir de valeur économique propre ;

7° La reproduction et la représentation par des personnes morales et par les établissements ouverts au public, tels que bibliothèques, archives, centres de documentation et espaces culturels multimédia, en vue d'une consultation strictement personnelle de l'œuvre par des personnes atteintes d'une ou de plusieurs déficiences des fonctions motrices, physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, dont le niveau d'incapacité est égal ou supérieur à un taux fixé par décret en Conseil d'État, et reconnues par la commission départementale de l'éducation spécialisée, la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel ou la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles, ou reconnues par certificat médical comme empêchées de lire après correction. Cette reproduction et cette représentation sont assurées, à des fins non lucratives et dans la mesure requise par le handicap, par les personnes morales et les établissements mentionnés au présent alinéa, dont la liste est arrêtée par l'autorité administrative.

Les personnes morales et établissements mentionnés au premier alinéa du présent 7° doivent apporter la preuve de leur activité professionnelle effective de conception, de réalisation et de communication de supports au bénéfice des personnes physiques mentionnées au même alinéa par référence à leur objet social, à l'importance de leurs membres ou usagers, aux moyens matériels et humains dont ils disposent et aux services qu'ils rendent.

A la demande des personnes morales et des établissements mentionnés au premier alinéa du présent 7°, formulée dans les deux ans suivant le dépôt légal des œuvres imprimées, les fichiers numériques ayant servi à l'édition de ces œuvres sont déposés au Centre national du livre ou auprès d'un organisme désigné par décret qui les met à leur disposition dans un standard ouvert au sens de l'article 4 de la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique. Le Centre national du livre ou l'organisme désigné par décret garantit la confidentialité de ces fichiers et la sécurisation de leur accès ;

8° La reproduction d'une œuvre et sa représentation effectuées à des fins de conservation ou destinées à préserver les conditions de sa consultation à des fins de recherche ou d'études privées par des particuliers, dans les locaux de l'établissement et sur des terminaux dédiés par des bibliothèques accessibles au public, par des musées ou par des services d'archives, sous réserve que ceux-ci ne recherchent aucun avantage économique ou commercial ;

9° La reproduction ou la représentation, intégrale ou partielle, d'une œuvre d'art graphique, plastique ou architecturale, par voie de presse écrite, audiovisuelle ou en ligne, dans un but exclusif d'information immédiate et en relation directe avec cette dernière, sous réserve d'indiquer clairement le nom de l'auteur.

Le premier alinéa du présent 9° ne s'applique pas aux œuvres, notamment photographiques ou d'illustration, qui visent elles-mêmes à rendre compte de l'information.

Les exceptions énumérées par le présent article ne peuvent porter atteinte à l'exploitation normale de l'œuvre ni causer un préjudice injustifié aux intérêts légitimes de l'auteur.

Les modalités d'application du présent article, notamment les caractéristiques et les conditions de distribution des documents mentionnés au d du 3°, l'autorité administrative mentionnée au 7°, ainsi que les conditions de désignation des organismes dépositaires et d'accès aux fichiers numériques mentionnés au troisième alinéa du 7°, sont précisées par décret en Conseil d'État.

NOTA: Loi 2006-961 2006-08-01 art. 1 : Les dispositions du e du 3° de l'article L. 122-5 du code de la propriété intellectuelle s'appliquent à compter du 1er janvier 2009.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 41 (Ab)

[...]

Article L122-7

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

Le droit de représentation et le droit de reproduction sont cessibles à titre gratuit ou à titre onéreux.

La cession du droit de représentation n'emporte pas celle du droit de reproduction.

La cession du droit de reproduction n'emporte pas celle du droit de représentation.

Lorsqu'un contrat comporte cession totale de l'un des deux droits visés au présent article, la portée en est limitée aux modes d'exploitation prévus au contrat.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 30 (Ab)

[...]

Article L131-3

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

La transmission des droits de l'auteur est subordonnée à la condition que chacun des droits cédés fasse l'objet d'une mention distincte dans l'acte de cession et que le domaine d'exploitation des droits cédés soit délimité quant à son étendue et à sa destination, quant au lieu et quant à la durée.

Lorsque des circonstances spéciales l'exigent, le contrat peut être valablement conclu par échange de télégrammes, à condition que le domaine d'exploitation des droits cédés soit délimité conformément aux termes du premier alinéa du présent article.

Les cessions portant sur les droits d'adaptation audiovisuelle doivent faire l'objet d'un contrat écrit sur un document distinct du contrat relatif à l'édition proprement dite de l'œuvre imprimée.

Le bénéficiaire de la cession s'engage par ce contrat à rechercher une exploitation du droit cédé conformément aux usages de la profession et à verser à l'auteur, en cas d'adaptation, une rémunération proportionnelle aux recettes perçues.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 31 (M)

Article L131-3-1

Créé par Loi n°2006-961 du 1 août 2006 - art. 33 JORF 3 août 2006

Dans la mesure strictement nécessaire à l'accomplissement d'une mission de service public, le droit d'exploitation d'une œuvre créée par un agent de l'État dans l'exercice de ses fonctions ou d'après les instructions reçues est, dès la création, cédé de plein droit à l'État.

Pour l'exploitation commerciale de l'œuvre mentionnée au premier alinéa, l'État ne dispose envers l'agent auteur que d'un droit de préférence. Cette disposition n'est pas applicable dans le cas d'activités de recherche scientifique d'un établissement public à caractère scientifique et technologique ou d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, lorsque ces activités font l'objet d'un contrat avec une personne morale de droit privé.

Article L131-3-2

Créé par Loi n°2006-961 du 1 août 2006 - art. 33 JORF 3 août 2006

Les dispositions de l'article L. 131-3-1 s'appliquent aux collectivités territoriales, aux établissements publics à caractère administratif, aux autorités administratives indépendantes dotées de la personnalité morale et à la Banque de France à propos des œuvres créées par leurs agents dans l'exercice de leurs fonctions ou d'après les instructions reçues.

Article L131-3-3

Créé par Loi n°2006-961 du 1 août 2006 - art. 33 JORF 3 août 2006

Un décret en Conseil d'État fixe les modalités d'application des articles L. 131-3-1 et L. 131-3-2. Il définit en particulier les conditions dans lesquelles un agent, auteur d'une œuvre, peut être intéressé aux produits tirés de son exploitation quand la personne publique qui l'emploie, cessionnaire du droit d'exploitation, a retiré un avantage d'une exploitation non commerciale de cette œuvre ou d'une exploitation commerciale dans le cas prévu par la dernière phrase du dernier alinéa de l'article L. 131-3-1.

Titre III : Exploitation des droits

Chapitre Ier : Dispositions générales

Article L131-1

Créé par Loi 92-597 1992-07-01 annexe JORF 3 juillet 1992

La cession globale des œuvres futures est nulle.

Ancien texte :

Loi n°57-298 du 11 mars 1957 - art. 33 (Ab)

[...]

Livre III : Dispositions générales relatives au droit d'auteur, aux droits voisins et droits des producteurs de bases de données

Titre III : Prévention, procédures et sanctions

Chapitre V : Dispositions pénales

Article L335-2

Modifié par Loi n°2007-1544 du 29 octobre 2007 - art. 41 JORF 30 octobre 2007

Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon et toute contrefaçon est un délit.

La contrefaçon en France d'ouvrages publiés en France ou à l'étranger est punie de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende.

Seront punis des mêmes peines le débit, l'exportation et l'importation des ouvrages contrefaisants.

Lorsque les délits prévus par le présent article ont été commis en bande organisée, les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 500 000 euros d'amende.

Ancien texte : *CODE PENAL - art. 426-1 (Ab)*

Article L335-3

Modifié par LOI n°2009-669 du 12 juin 2009 - art. 8

Est également un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi.

Est également un délit de contrefaçon la violation de l'un des droits de l'auteur d'un logiciel définis à l'article L. 122-6.

Est également un délit de contrefaçon toute captation totale ou partielle d'une œuvre cinématographique ou audiovisuelle en salle de spectacle cinématographique.



Loi n°41-4011 du 27 septembre 1941 relative à la réglementation des fouilles archéologiques
Version consolidée au 24 février 2004

Titre Ier : De la surveillance des fouilles par l'État

Article 1

Modifié par Décret n°94-422 du 27 mai 1994 - art. 1 JORF 29 mai 1994

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 sous réserve art. 8 I 3° JORF 24 février 2004

Nul ne peut effectuer sur un terrain lui appartenant ou appartenant à autrui des fouilles ou des sondages à l'effet de recherches de monuments ou d'objets pouvant intéresser la préhistoire, l'histoire, l'art ou l'archéologie, sans en avoir au préalable obtenu l'autorisation.

La demande d'autorisation doit être adressée au préfet de région ; elle indique l'endroit exact, la portée générale et la durée approximative des travaux à entreprendre.

Dans les deux mois qui suivent cette demande et après avis de l'organisme scientifique consultatif compétent, le ministre chargé de la culture ou le préfet de région accorde, s'il y a lieu, l'autorisation de fouiller ; il fixe en même temps les prescriptions suivant lesquelles les recherches doivent être effectuées.

NOTA: Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 I :

L'abrogation du délai mentionné au troisième alinéa de l'article 1er ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-1 (V)

Article 2 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Lorsque les fouilles doivent être opérées sur un terrain n'appartenant pas à l'auteur de la demande d'autorisation, celui-ci doit joindre à sa demande le consentement écrit du propriétaire du terrain et, s'il y a lieu, de tout autre ayant droit.

Ce consentement, ainsi que les stipulations des contrats passés afin de l'obtenir, doivent tenir compte des dispositions du présent décret et ne peuvent faire obstacle à l'exercice des droits qu'il confère à l'État. Ils ne sauraient, d'autre part, être opposés à l'État ni entraîner sa mise en cause en cas de difficultés ultérieures entre l'auteur de la demande d'autorisation et des tiers.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-2 (V)

Article 3 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Les fouilles doivent être effectuées par celui qui a demandé et obtenu l'autorisation de les entreprendre et sous sa responsabilité.

Elles s'exécutent conformément aux prescriptions imposées par la décision ministérielle d'autorisation et sous la surveillance d'un représentant accrédité de l'administration des beaux-arts.

Toute découverte de caractère immobilier ou mobilier doit être conservée et immédiatement déclarée à ce représentant.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-3 (V)

Article 4 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Le secrétaire d'État à l'éducation nationale et à la jeunesse statue sur les mesures définitives à prendre à l'égard des découvertes de caractère immobilier faites au cours des fouilles. Il peut, à cet effet, ouvrir pour ces vestiges une instance de classement conformément aux dispositions du paragraphe 3 de l'article 1er de la loi du 31 décembre 1913.

Article 4 (suite)

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-4 (V)

Article 5 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Le secrétaire d'État peut, au nom de l'État et dans le seul intérêt des collections publiques, revendiquer les pièces provenant des fouilles dans les conditions fixées à l'article 16 pour la revendication des trouvailles isolées.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-5 (V)

Article 6 (abrogé au 24 février 2004)

Modifié par Décret 94-422 1994-05-27 art. 1 III, IV JORF 29 mai 1994

Modifié par Décret n°94-422 du 27 mai 1994 - art. 1 JORF 29 mai 1994

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

L'autorité administrative compétente pour la délivrance de l'autorisation peut prononcer, par arrêté pris sur avis conforme de l'organisme scientifique consultatif compétent, le retrait de l'autorisation de fouilles précédemment accordée:

1° Si les prescriptions imposées sous l'exécution des recherches ou pour la conservation des découvertes effectuées ne sont pas observées ;

2° Si, en raison de l'importance des découvertes, l'administration des beaux-arts estime devoir poursuivre elle-même l'exécution des fouilles ou procéder à l'acquisition des terrains.

A compter du jour où l'administration notifie son intention de provoquer le retrait de l'autorisation, les fouilles doivent être suspendues. Elles peuvent être reprises dans les conditions fixées par l'arrêté d'autorisation si l'autorité administrative compétente pour la délivrance de l'autorisation n'a pas prononcé le retrait dans un délai de six mois à compter de la notification.

Pendant ce laps de temps, les terrains où s'effectuaient les fouilles sont considérés comme classés parmi les monuments historiques, et tous les effets du classement leur sont applicables.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-6 (V)

Article 7 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

En cas de retrait d'autorisation pour inobservation des prescriptions imposées pour l'exécution des fouilles, l'auteur des recherches ne peut prétendre à aucune indemnité en raison de son éviction ou des dépenses qu'il a effectuées.

Il peut, toutefois obtenir le remboursement du prix des travaux ou installations pouvant servir à la continuation des fouilles si celles-ci sont poursuivies par l'État.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-7 (V)

Article 8 (abrogé au 24 février 2004)

Modifié par Décret n°94-422 du 27 mai 1994 - art. 1 JORF 29 mai 1994

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Si l'autorisation de fouilles est retirée pour permettre à l'État de poursuivre celles-ci sous sa direction ou d'acquérir les terrains, l'attribution des objets découverts avant la suspension des fouilles demeure régie par les stipulations de l'article 5.

Article 8 (suite)

L'auteur des recherches a droit au remboursement total des dépenses qu'il a effectuées. Il peut, en outre, obtenir à titre de dédommagement pour son éviction une indemnité spéciale dont le montant est fixé par l'autorité administrative compétente pour la délivrance de l'autorisation sur la proposition de l'organisme scientifique consultatif compétent.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-8 (V)

Titre II : Exécution de fouilles par l'État (Abrogé)

Article 9 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

L'État est autorisé à procéder d'office à l'exécution de fouilles ou de sondages pouvant intéresser la préhistoire, l'histoire, l'art ou l'archéologie sur les terrains ne lui appartenant pas à l'exception toutefois des terrains attenants à des immeubles bâtis et clos de murs ou de clôtures équivalentes.

A défaut d'accord amiable avec le propriétaire, l'exécution des fouilles ou sondages est déclarée d'utilité publique par un arrêté du secrétaire d'État à l'éducation nationale et à la jeunesse, qui autorise l'occupation temporaire des terrains.

Cette occupation est ordonnée par un arrêté préfectoral qui détermine l'étendue des terrains à occuper ainsi que la date et la durée probable de l'occupation. La durée peut être prolongée, en cas de nécessité, par nouveaux arrêtés sans pouvoir en aucun cas excéder cinq années.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-9 (V)

Article 10 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Il est procédé, au moment de l'occupation, à une constatation contradictoire de l'état des lieux. Ceux-ci doivent être rétablis, à l'expiration des fouilles, dans le même état, à moins que l'administration des beaux-arts ne poursuive le classement des terrains parmi les monuments historiques ou leur acquisition.

L'occupation temporaire pour exécution des fouilles donne lieu, pour le préjudice résultant de la privation momentanée de jouissance des terrains et, éventuellement, si les lieux ne peuvent être rétablis en leur état antérieur, pour le dommage causé à la surface du sol, à une indemnité dont le montant est fixé, à défaut d'accord amiable, conformément aux dispositions de la loi du 29 décembre 1892.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-10 (M)

Article 11 (abrogé au 24 février 2004)

Modifié par Loi n°2001-44 du 17 janvier 2001 - art. 12 JORF 18 janvier 2001

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Le mobilier archéologique issu des fouilles est confié à l'État pendant le délai nécessaire à son étude scientifique. Au terme de ce délai, qui ne peut excéder cinq ans, la propriété des découvertes de caractère mobilier effectuées au cours des fouilles est partagée entre l'État et le propriétaire du terrain suivant les règles du droit commun. L'État peut toujours exercer sur les objets trouvés le droit de revendication prévu aux articles 5 et 16.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-11 (V)

Article 12 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Sont compris parmi les immeubles pouvant être expropriés ceux dont l'acquisition est nécessaire soit pour accéder aux immeubles faisant l'objet de l'expropriation principale, soit pour isoler ou dégager les monuments ou vestiges découverts au cours des fouilles.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-12 (V)

Article 13 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

A compter du jour où l'administration des beaux-arts notifie au propriétaire d'un immeuble son intention d'en poursuivre l'expropriation, cet immeuble est considéré comme classé parmi les monuments historiques et tous les effets du classement s'y appliquent de plein droit. Ceux-ci cessent de s'appliquer si la déclaration d'utilité publique n'intervient pas dans les six mois [*délai*] qui suivent la notification.

Après la déclaration d'utilité publique, l'immeuble peut être classé sans formalités par arrêté du secrétaire d'État à l'éducation nationale et à la jeunesse.

Pour la fixation de l'indemnité d'éviction due au propriétaire, il ne sera pas tenu compte de la valeur des monuments ou objets qui pourraient être ultérieurement découverts dans les immeubles expropriés.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-13 (V)

Titre III : des découvertes fortuites

Article 14 (abrogé au 24 février 2004)

Modifié par Décret n°94-422 du 27 mai 1994 - art. 1 JORF 29 mai 1994

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Lorsque par suite de travaux de travaux ou d'un fait quelconque, des monuments, des ruines, substructions, mosaïques, éléments de canalisation antique, vestiges d'habitation ou de sépulture anciennes, des inscriptions ou généralement des objets pouvant intéresser la préhistoire, l'histoire, l'art, l'archéologie ou la numismatique sont mis à jour, l'inventeur de ces vestiges ou objets et le propriétaire de l'immeuble où ils ont été découverts sont tenus d'en faire la déclaration immédiate au maire de la commune, qui doit la transmettre sans délai au préfet. Celui-ci avise le secrétaire général des beaux-arts ou son représentant.

Si des objets trouvés ont été mis en garde chez un tiers, celui-ci doit faire la même déclaration.

Le propriétaire de l'immeuble est responsable de la conservation provisoire des monuments, substructions ou vestiges de caractère immobilier découverts sur ses terrains. Le depositaire des objets assume à leur égard la même responsabilité.

Le préfet de région peut faire visiter les lieux où les découvertes ont été effectuées ainsi que les locaux où les objets ont été déposés et prescrire toutes mesures utiles pour leur conservation.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-14 (V)

Article 15 (abrogé au 24 février 2004)

Modifié par Décret n°94-422 du 27 mai 1994 - art. 1 JORF 29 mai 1994

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Si la continuation des recherches présente au point de vue de la préhistoire, de l'histoire ou de l'archéologie un intérêt public, les fouilles ne peuvent être poursuivies que par l'État ou après autorisation de l'État, dans les conditions prévues aux chapitres Ier et II du présent décret.

Article 15 (suite)

A titre provisoire, le préfet de région peut ordonner la suspension des recherches pour une durée de six mois à compter du jour de la notification.

Pendant ce temps, les terrains où les découvertes ont été effectuées sont considérés comme classés et tous les effets du classement leur sont applicables.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-15 (V)

Article 16 (abrogé au 24 février 2004)

Modifié par Loi n°2001-44 du 17 janvier 2001 - art. 12 JORF 18 janvier 2001

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Le secrétaire d'État à l'éducation nationale et à la jeunesse statue sur les mesures définitives à prendre à l'égard des découvertes de caractère immobilier faites fortuitement. Il peut, à cet effet, ouvrir pour ces vestiges une instance de classement conformément aux dispositions du paragraphe 3° de l'article 1er de la loi du 31 décembre 1913.

Les découvertes de caractère mobilier faites fortuitement sont confiées à l'État pendant le délai nécessaire à leur étude scientifique. Au terme de ce délai, qui ne peut excéder cinq ans, leur propriété demeure réglée par la propriété des trouvailles de caractère mobilier faites fortuitement demeure réglée par l'article 716 du Code civil ; mais l'État peut revendiquer ces trouvailles moyennant une indemnité fixée à l'amiable ou à dire d'expert. Le montant de l'indemnité est réparti entre l'inventeur et le propriétaire, suivant les règles du droit commun, les frais d'expertise étant imputés sur elle. Dans un délai de deux mois à compter de la fixation de la valeur de l'objet, l'État peut renoncer à l'achat ; il reste tenu, en ce cas, des frais d'expertise.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-16 (V)

Titre IV : Dispositions diverses et sanctions

Article 17 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Le droit de revendication prévu par les articles 5, 11 et 16 ne peut s'exercer à propos des trouvailles consistant en pièces de monnaie ou d'objets en métaux précieux sans caractère artistique.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-17 (V)

Article 18 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Depuis le jour de leur découverte et jusqu'à leur attribution définitive, tous les objets donnant lieu à partage sont considérés comme provisoirement classés et tous les effets du classement s'appliquent de plein droit à eux.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L531-18 (V)

Article 18-1 (abrogé au 24 février 2004)

Créé par Loi n°2001-44 du 17 janvier 2001 - art. 13 JORF 18 janvier 2001- Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

S'agissant des vestiges archéologiques immobiliers, il est fait exception aux dispositions de l'article 552 du code civil. L'État verse au propriétaire du fonds où est situé le vestige une indemnité destinée à compenser le dommage qui peut lui être occasionné pour accéder audit vestige. A défaut d'accord amiable, l'action en indemnité est portée devant le juge judiciaire. Lorsque le vestige est découvert fortuitement et qu'il donne lieu à une exploitation, la personne qui assure cette exploitation verse à l'inventeur une indemnité forfaitaire ou, à défaut, intéresse ce dernier au résultat de l'exploitation du vestige. L'indemnité forfaitaire et l'intéressement sont calculés en relation avec l'intérêt archéologique de la découverte et dans des limites et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'État.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L541-1 (V)

Article 19 (abrogé au 24 février 2004)

*Modifié par Loi n°89-874 du 1 décembre 1989 (art. 20)
Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004*

Quiconque aura enfreint l'obligation de déclaration [*infraction*] prévue à l'article 14 ou fait une fausse déclaration sera puni d'une amende de 500 F à 15 000 F. "

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L544-3 (V)

Article 20 (abrogé au 24 février 2004)

*Modifié par Loi n°89-874 du 1 décembre 1989 - art. 21
Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004*

Quiconque aura fait des fouilles en infraction aux dispositions des articles 1er, 3, 6 et 15 sera puni d'une amende de 1 000 F à 50 000 F.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II : L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveaux textes : Code du patrimoine art. L544-1 (V) et art. L544-2 (V)

Article 21 (abrogé au 24 février 2004)

*Abrogé par Loi n°80-532 du 15 juillet 1980 - art. 6 (Ab) - Modifié par Loi n°89-874 du 1 décembre 1989 - art. 22
Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004*

Quiconque aura sciemment aliéné ou acquis tous objets [*infraction*] découverts en violation des articles 1er, 6 et 15 ou dissimulés en violation des articles 3 et 14 sera puni d'un emprisonnement d'un mois à deux ans et d'une amende de 500 F à 30 000 F, ou de l'une de ces deux peines. Le montant de l'amende pourra être porté au double du prix de la vente du bien.

La juridiction pourra, en outre, ordonner la publication par voie de presse de sa décision aux frais du condamné, sans que le coût maximal de cette publication puisse excéder celui de l'amende encourue.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II : L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L544-4 (V)

Article 22 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Sont compris parmi les immeubles susceptibles d'être inscrits sur l'inventaire supplémentaire des monuments historiques institué par le paragraphe 4 de l'article 2 de la loi du 31 décembre 1913, modifiée par celle du 23 juillet 1927, les monuments mégalithiques, les stations préhistoriques ainsi que les terrains qui renferment des champs de fouilles pouvant intéresser la préhistoire, l'histoire, l'art ou l'archéologie.

Article 22 (suite)

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveau texte : Code du patrimoine art. L621-26 (M)

Article 24 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Un règlement d'administration publique déterminera les modalités d'application de la présente loi.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nouveaux textes : Code du patrimoine art. L531-19 (V) et art. L541-2 (V)

Article 25 (abrogé au 24 février 2004)

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 6° JORF 24 février 2004

Est abrogé le chapitre IV de la loi du 31 décembre 1913 sur les monuments historiques.

NOTA : Ordonnance 2004-178 du 20 février 2004 art. 8 II :

L'abrogation du présent texte, en tant que ses dispositions sont relatives à la désignation de l'autorité administrative compétente, ne prendra effet qu'à compter de la publication des dispositions réglementaires du code du patrimoine.

Nous Maréchal de France, chef de l'État français,

Le conseil des ministres entendu,

Décrétons :

Signataires :

Le Maréchal de France, chef de l'État français : PH. PETAIN Le ministre secrétaire d'État à l'intérieur,
P. PUCHEU.

Le garde des sceaux, ministre secrétaire d'État à la justice, JOSEPH BARTHELEMY.

Le secrétaire d'État à l'éducation nationale et à la jeunesse, JEROME CARCOPINO.

Art. 26 - Le présent acte sera publié au Journal officiel et exécuté comme loi de l'État.



Extrait Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre
l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal
Version en vigueur consolidée au 19 mai 2011

Titre Ier : De la liberté d'accès aux documents administratifs et de la réutilisation des informations publiques

Chapitre Ier : De la liberté d'accès aux documents administratifs.

Article 1

Modifié par Ordonnance n°2009-483 du 29 avril 2009 - art. 2

Le droit de toute personne à l'information est précisé et garanti par les dispositions des chapitres Ier, III et IV du présent titre en ce qui concerne la liberté d'accès aux documents administratifs.

Sont considérés comme documents administratifs, au sens des chapitres Ier, III et IV du présent titre, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, les documents produits ou reçus, dans le cadre de leur mission de service public, par l'État, les collectivités territoriales ainsi que par les autres personnes de droit public ou les personnes de droit privé chargées d'une telle mission. Constituent de tels documents notamment les dossiers, rapports, études, comptes rendus, procès-verbaux, statistiques, directives, instructions, circulaires, notes et réponses ministérielles, correspondances, avis, prévisions et décisions.

Les actes et documents produits ou reçus par les assemblées parlementaires sont régis par l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958 relative au fonctionnement des assemblées parlementaires.

Article 2

Modifié par Ordonnance n°2009-483 du 29 avril 2009 - art. 3

Sous réserve des dispositions de l'article 6, les autorités mentionnées à l'article 1er sont tenues de communiquer les documents administratifs qu'elles détiennent aux personnes qui en font la demande, dans les conditions prévues par le présent titre.

Le droit à communication ne s'applique qu'à des documents achevés. Il ne concerne pas les documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'élaboration. Il ne s'exerce plus lorsque les documents font l'objet d'une diffusion publique.

Le dépôt aux archives publiques des documents administratifs communicables aux termes du présent chapitre ne fait pas obstacle au droit à communication à tout moment desdits documents.

Lorsqu'une administration mentionnée à l'article 1er est saisie d'une demande de communication portant sur un document administratif qu'elle ne détient pas mais qui est détenu par une autre administration mentionnée au même article, elle la transmet à cette dernière et en avise l'intéressé.

Lorsqu'une administration mentionnée à l'article 1er, ou la commission d'accès aux documents administratifs, est saisie d'une demande de communication d'un document administratif susceptible de relever de plusieurs des régimes d'accès mentionnés aux articles 20 et 21 de la présente loi, il lui appartient de l'examiner d'office au regard de l'ensemble de ces régimes, à l'exception du régime organisé par l'article L. 213-3 du code du patrimoine.

L'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

Article 3

Modifié par Ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 - art. 2, art. 3 JORF 7 juin 2005

Sous réserve des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, concernant les informations nominatives figurant dans des fichiers, toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif dont les conclusions lui sont opposées.

Sur sa demande, ses observations à l'égard desdites conclusions sont obligatoirement consignées en annexe au document concerné.

L'utilisation d'un document administratif au mépris des dispositions ci-dessus est interdite.

Article 4

Modifié par Ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 - art. 2, art. 3, art. 6 JORF 7 juin 2005

L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- a) Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- b) Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ;
- c) Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique.

Article 6

Modifié par LOI n°2011-525 du 17 mai 2011 - art. 50

I.-Ne sont pas communicables :

1° Les avis du Conseil d'État et des juridictions administratives, les documents de la Cour des comptes mentionnés à l'article L. 141-10 du code des juridictions financières et les documents des chambres régionales des comptes mentionnés à l'article L. 241-6 du même code, les documents élaborés ou détenus par l'Autorité de la concurrence dans le cadre de l'exercice de ses pouvoirs d'enquête, d'instruction et de décision, les documents préalables à l'élaboration du rapport d'accréditation des établissements de santé prévu à l'article L. 6113-6 du code de la santé publique, les documents préalables à l'accréditation des personnels de santé prévue à l'article L. 1414-3-3 du code de la santé publique, les rapports d'audit des établissements de santé mentionnés à l'article 40 de la loi n° 2000-1257 du 23 décembre 2000 de financement de la sécurité sociale pour 2001 et les documents réalisés en exécution d'un contrat de prestation de services exécuté pour le compte d'une ou de plusieurs personnes déterminées ;

2° Les autres documents administratifs dont la consultation ou la communication porterait atteinte :

- a) Au secret des délibérations du Gouvernement et des autorités responsables relevant du pouvoir exécutif ;
- b) Au secret de la défense nationale ;
- c) A la conduite de la politique extérieure de la France ;
- d) A la sûreté de l'État, à la sécurité publique ou à la sécurité des personnes ;
- e) A la monnaie et au crédit public ;
- f) Au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures, sauf autorisation donnée par l'autorité compétente ;
- g) A la recherche, par les services compétents, des infractions fiscales et douanières ;
- h) Ou, sous réserve de l'article L. 124-4 du code de l'environnement, aux autres secrets protégés par la loi ;

II.-Ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs :

-dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret en matière commerciale et industrielle ;

-portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ;

-faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice.

Les informations à caractère médical sont communiquées à l'intéressé, selon son choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet, dans le respect des dispositions de l'article L. 1111-7 du code de la santé publique.

III.-Lorsque la demande porte sur un document comportant des mentions qui ne sont pas communicables en application du présent article mais qu'il est possible d'occulter ou de disjointer, le document est communiqué au demandeur après occultation ou disjonction de ces mentions.

Les documents administratifs non communicables au sens du présent chapitre deviennent consultables au terme des délais et dans les conditions fixés par les articles L. 213-1 et L. 213-2 du code du patrimoine. Avant l'expiration de ces délais et par dérogation aux dispositions du présent article, la consultation de ces documents peut être autorisée dans les conditions prévues par l'article L. 213-3 du même code.

Article 7

Modifié par Ordonnance n°2009-483 du 29 avril 2009 - art. 5

Font l'objet d'une publication les directives, les instructions, les circulaires, ainsi que les notes et réponses ministérielles qui comportent une interprétation du droit positif ou une description des procédures administratives.

Les administrations mentionnées à l'article 1er peuvent en outre rendre publics les autres documents administratifs qu'elles produisent ou reçoivent.

Article 7 (suite)

Toutefois, sauf dispositions législatives contraires, les documents administratifs qui comportent des mentions entrant dans le champ d'application de l'article 6 ou, sans préjudice de l'article 13, des données à caractère personnel ne peuvent être rendus publics qu'après avoir fait l'objet d'un traitement afin d'occulter ces mentions ou de rendre impossible l'identification des personnes qui y sont nommées.

Un décret en Conseil d'État pris après avis de la commission mentionnée au chapitre III précise les modalités d'application du premier alinéa du présent article.

Article 8

Modifié par Ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 - art. 2, art. 3 JORF 7 juin 2005

Sauf disposition prévoyant une décision implicite de rejet ou un accord tacite, toute décision individuelle prise au nom de l'État, d'une collectivité territoriale, d'un établissement public ou d'un organisme, fût-il de droit privé, chargé de la gestion d'un service public, n'est opposable à la personne qui en fait l'objet que si cette décision lui a été préalablement notifiée.

Article 9

Modifié par Ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 - art. 2, art. 3, art. 9 JORF 7 juin 2005

Les documents administratifs sont communiqués sous réserve des droits de propriété littéraire et artistique.

Chapitre II : De la réutilisation des informations publiques.

Article 10

Modifié par Ordonnance n°2009-483 du 29 avril 2009 - art. 6

Les informations figurant dans des documents produits ou reçus par les administrations mentionnées à l'article 1er, quel que soit le support, peuvent être utilisées par toute personne qui le souhaite à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les documents ont été produits ou reçus. Les limites et conditions de cette réutilisation sont régies par le présent chapitre, même si ces informations ont été obtenues dans le cadre de l'exercice du droit d'accès aux documents administratifs régi par le chapitre Ier.

Ne sont pas considérées comme des informations publiques, pour l'application du présent chapitre, les informations contenues dans des documents :

- a) Dont la communication ne constitue pas un droit en application du chapitre Ier ou d'autres dispositions législatives, sauf si ces informations font l'objet d'une diffusion publique ;
- b) Ou produits ou reçus par les administrations mentionnées à l'article 1er dans l'exercice d'une mission de service public à caractère industriel ou commercial ;
- c) Ou sur lesquels des tiers détiennent des droits de propriété intellectuelle.

L'échange d'informations publiques entre les autorités mentionnées à l'article 1er, aux fins de l'exercice de leur mission de service public, ne constitue pas une réutilisation au sens du présent chapitre.

Article 11

Modifié par Ordonnance n°2009-483 du 29 avril 2009 - art. 6

Par dérogation au présent chapitre, les conditions dans lesquelles les informations peuvent être réutilisées sont fixées, le cas échéant, par les administrations mentionnées aux a et b du présent article lorsqu'elles figurent dans des documents produits ou reçus par :

- a) Des établissements et institutions d'enseignement et de recherche ;
- b) Des établissements, organismes ou services culturels.

Article 12

Modifié par Ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 - art. 10 JORF 7 juin 2005

Sauf accord de l'administration, la réutilisation des informations publiques est soumise à la condition que ces dernières ne soient pas altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et que leurs sources et la date de leur dernière mise à jour soient mentionnées.

Article 13

Modifié par Ordonnance n°2009-483 du 29 avril 2009 - art. 7

Les informations publiques comportant des données à caractère personnel peuvent faire l'objet d'une réutilisation soit lorsque la personne intéressée y a consenti, soit si l'autorité détentrice est en mesure de les rendre anonymes ou, à défaut d'anonymisation, si une disposition législative ou réglementaire le permet.

La réutilisation d'informations publiques comportant des données à caractère personnel est subordonnée au respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Article 14

Créé par Ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 - art. 10 JORF 7 juin 2005

La réutilisation d'informations publiques ne peut faire l'objet d'un droit d'exclusivité accordé à un tiers, sauf si un tel droit est nécessaire à l'exercice d'une mission de service public.

Le bien-fondé de l'octroi d'un droit d'exclusivité fait l'objet d'un réexamen périodique au moins tous les trois ans.

Article 15

Modifié par Ordonnance n°2009-483 du 29 avril 2009 - art. 8

La réutilisation d'informations publiques peut donner lieu au versement de redevances.

Pour l'établissement des redevances, l'administration qui a produit ou reçu les documents contenant des informations publiques susceptibles d'être réutilisées tient compte des coûts de mise à disposition des informations, notamment, le cas échéant, du coût d'un traitement permettant de les rendre anonymes.

L'administration peut aussi tenir compte des coûts de collecte et de production des informations et inclure dans l'assiette de la redevance une rémunération raisonnable de ses investissements comprenant, le cas échéant, une part au titre des droits de propriété intellectuelle. Dans ce cas, l'administration doit s'assurer que les redevances sont fixées de manière non discriminatoire et que leur produit total, évalué sur une période comptable appropriée en fonction de l'amortissement des investissements, ne dépasse pas le total formé, d'une part, des coûts de collecte, de production et de mise à disposition des informations et, d'autre part, le cas échéant, de la rémunération définie au présent alinéa.

Lorsque l'administration qui a produit ou reçu des documents contenant des informations publiques utilise ces informations dans le cadre d'activités commerciales, elle ne peut en facturer la réutilisation aux autres opérateurs à un coût supérieur à celui qu'elle s'impute, ni leur imposer des conditions moins favorables que celles qu'elle s'applique à elle-même.

Article 16

Créé par Ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 - art. 10 JORF 7 juin 2005

Lorsqu'elle est soumise au paiement d'une redevance, la réutilisation d'informations publiques donne lieu à la délivrance d'une licence.

Cette licence fixe les conditions de la réutilisation des informations publiques. Ces conditions ne peuvent apporter de restrictions à la réutilisation que pour des motifs d'intérêt général et de façon proportionnée. Elles ne peuvent avoir pour objet ou pour effet de restreindre la concurrence.

Les administrations qui élaborent ou détiennent des documents contenant des informations publiques pouvant être réutilisées dans les conditions prévues au présent article sont tenues de mettre préalablement des licences types, le cas échéant par voie électronique, à la disposition des personnes intéressées par la réutilisation de ces informations.

Les conditions dans lesquelles une offre de licence est proposée au demandeur sont fixées par voie réglementaire.

Article 17

Créé par Ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 - art. 10 JORF 7 juin 2005

Les administrations qui produisent ou détiennent des informations publiques tiennent à la disposition des usagers un répertoire des principaux documents dans lesquels ces informations figurent.

Les conditions de réutilisation des informations publiques, ainsi que les bases de calcul retenues pour la fixation du montant des redevances, sont communiquées, par les administrations qui ont produit ou détiennent ces informations, à toute personne qui en fait la demande.

Article 18

Créé par Ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 - art. 10 JORF 7 juin 2005

Toute personne réutilisant des informations publiques en violation des prescriptions mentionnées aux deuxième et troisième alinéas du présent article est passible d'une amende prononcée par la commission mentionnée au chapitre III. Le montant maximum de l'amende est égal à celui prévu par l'article 131-13 du code pénal pour les contraventions de 5e classe lorsque des informations publiques ont été réutilisées à des fins non commerciales en méconnaissance des dispositions de l'article 12 ou des conditions de réutilisation prévues par une licence délivrée à cet effet ou en violation de l'obligation d'obtention d'une licence.

Lorsque des informations publiques ont été réutilisées à des fins commerciales en méconnaissance des dispositions de l'article 12 ou des conditions de réutilisation prévues par une licence délivrée à cet effet ou en violation de l'obligation d'obtention d'une licence, le montant de l'amende est proportionné à la gravité du manquement commis et aux avantages tirés de ce manquement.

Pour l'application du troisième alinéa, le montant de l'amende prononcée pour sanctionner un premier manquement ne peut excéder 150 000 Euros. En cas de manquement réitéré dans les cinq années à compter de la date à laquelle la sanction précédemment prononcée est devenue définitive, il ne peut excéder 300 000 Euros ou, s'agissant d'une entreprise, 5 % du chiffre d'affaires hors taxes du dernier exercice clos dans la limite de 300 000 Euros.

La commission mentionnée au chapitre III peut, à la place ou en sus de l'amende, interdire à l'auteur d'une infraction la réutilisation d'informations publiques pendant une durée maximale de deux ans. Cette durée peut être portée à cinq ans en cas de récidive dans les cinq ans suivant le premier manquement.

La commission peut également ordonner la publication de la sanction aux frais de celui qui en est l'objet selon des modalités fixées par décret en Conseil d'État.

Les amendes sont recouvrées comme les créances de l'État étrangères à l'impôt et au domaine.

Article 19

Créé par Ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 - art. 10 JORF 7 juin 2005

Les modalités d'application du présent chapitre sont fixées par décret en Conseil d'État.

Chapitre III : La commission d'accès aux documents administratifs.

Article 20

Modifié par Ordonnance n°2009-483 du 29 avril 2009 - art. 9

La commission d'accès aux documents administratifs est une autorité administrative indépendante.

Elle est chargée de veiller au respect de la liberté d'accès aux documents administratifs et aux archives publiques ainsi qu'à l'application du chapitre II relatif à la réutilisation des informations publiques dans les conditions prévues par le présent titre et par le titre Ier du livre II du code du patrimoine.

Elle émet des avis lorsqu'elle est saisie par une personne à qui est opposé un refus de communication d'un document administratif en application du chapitre Ier, un refus de consultation ou de communication des documents d'archives publiques, à l'exception des documents mentionnés au c de l'article L. 211-4 du code du patrimoine et des actes et documents produits ou reçus par les assemblées parlementaires, ou une décision défavorable en matière de réutilisation d'informations publiques.

La saisine pour avis de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux.

[...]

Article 25

Créé par Ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 - art. 10 JORF 7 juin 2005

Toute décision de refus d'accès aux documents administratifs ou décision défavorable en matière de réutilisation d'informations publiques est notifiée au demandeur sous la forme d'une décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours.

Lorsqu'un tiers est titulaire de droits de propriété intellectuelle portant sur un document sur lequel figure une information publique, l'administration qui a concouru à l'élaboration de l'information ou qui la détient indique à la personne qui demande à la réutiliser l'identité de la personne physique ou morale titulaire de ces droits ou, si celle-ci n'est pas connue, l'identité de la personne auprès de laquelle l'information en cause a été obtenue.



**Loi n°89-874 du 1er décembre 1989 relative aux biens culturels maritimes
et modifiant la loi du 27 septembre 1941 portant réglementation des fouilles archéologiques
Version consolidée au 24 février 2004**

Article 1

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Constituent des biens culturels maritimes les gisements, épaves, vestiges ou généralement tout bien qui, présentant un intérêt préhistorique, archéologique ou historique, sont situés dans le domaine public maritime ou au fond de la mer dans la zone contiguë.

Nouveau texte: Code du patrimoine. - art. L532-1 (M)

TITRE Ier : DES BIENS CULTURELS MARITIMES SITUÉS DANS LE DOMAINE PUBLIC MARITIME.

Article 2

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Les biens culturels maritimes situés dans le domaine public maritime dont le propriétaire n'est pas susceptible d'être retrouvé appartiennent à l'État.

Ceux dont le propriétaire n'a pu être retrouvé, à l'expiration d'un délai de trois ans suivant la date à laquelle leur découverte a été rendue publique, appartiennent à l'État. Les conditions de cette publicité sont fixées par décret en Conseil d'État.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L532-2 (V)

Article 3

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Toute personne qui découvre un bien culturel maritime est tenue de le laisser en place et de ne pas y porter atteinte.

Elle doit, dans les quarante-huit heures [*délai*] de la découverte ou de l'arrivée au premier port, en faire la déclaration à l'autorité administrative.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L532-3 (V)

Article 4

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Quiconque a enlevé fortuitement un bien culturel maritime du domaine public maritime par suite de travaux ou de toute autre activité publique ou privée ne doit pas s'en départir. Ce bien doit être déclaré à l'autorité administrative dans le délai fixé par l'article 3 ; il doit être déposé auprès de celle-ci dans le même délai ou tenu à sa disposition.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L532-4 (V)

Article 5

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

En cas de déclarants successifs, le bénéfice de la découverte est reconnu au premier d'entre eux.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L532-5 (V)

Article 6

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Toute personne qui a découvert et déclaré un bien culturel maritime dont la propriété est attribuée à l'État en application de l'article 2 peut bénéficier d'une récompense dont la nature ou le montant est fixé par l'autorité administrative.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L532-6 (V)

Article 7

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° sous réserve art. 8 I 7° JORF 24 février 2004

Nul ne peut procéder à des prospections à l'aide de matériels spécialisés permettant d'établir la localisation d'un bien culturel maritime, à des fouilles ou à des sondages sans en avoir, au préalable, obtenu l'autorisation administrative délivrée en fonction de la qualification du demandeur ainsi que la nature et des modalités de la recherche.

Tout déplacement d'un bien ou tout prélèvement sur celui-ci est soumis, dans les mêmes conditions, à l'obtention préalable d'une autorisation administrative.

L'autorité administrative peut également conclure des conventions tendant à la recherche, au déplacement et au prélèvement de biens culturels maritimes avec des personnes physiques agréées à cet effet.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L532-7 (V)

Article 8

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Les fouilles, sondages, prospections, déplacements et prélèvements doivent être exécutés sous la direction effective de celui qui a demandé et obtenu l'autorisation mentionnée à l'article 7.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L532-8 (V)

Article 9

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Lorsque le propriétaire d'un bien culturel maritime est connu, son accord écrit doit être obtenu avant toute intervention sur ce bien.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L532-9 (V)

Article 10

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Lorsque la conservation d'un bien culturel maritime est compromise, le ministre chargé de la culture peut prendre d'office, après avoir mis en demeure le propriétaire, s'il est connu, les mesures conservatoires qu'impose cette situation.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L532-10 (V)

Article 11 (Abrogé)

Le ministre chargé de la culture peut, après avoir mis le propriétaire en mesure de présenter ses observations, déclarer d'utilité publique l'acquisition par l'État d'un bien culturel maritime situé dans le domaine public maritime. A défaut d'accord du propriétaire, l'utilité publique est déclarée par décret en Conseil d'État.

Le transfert de propriété est prononcé par les tribunaux judiciaires de droit commun moyennant une indemnité versée préalablement à la prise de possession. Cette indemnité doit couvrir l'intégralité du préjudice direct, matériel et certain. A défaut d'accord amiable, l'indemnité est fixée par le tribunal.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L532-11 (V)

TITRE II : DES BIENS CULTURELS MARITIMES SITUÉS DANS LA ZONE CONTIGUË. (abrogé)

Article 12

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Les articles 3, 4, 5, 7, 8 et 9 [*champ d'application*] de la présente loi sont applicables aux biens culturels maritimes situés dans une zone contiguë comprise entre douze et vingt-quatre milles marins mesurés à partir des lignes de base de la mer territoriale, sous réserve d'accords de délimitation avec les États voisins.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L532-12 (V)

Article 13

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Toute personne qui a découvert et déclaré un bien culturel maritime appartenant à l'État et situé dans la zone contiguë pourra bénéficier d'une récompense dont le montant est fixé par l'autorité administrative.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L532-13 (V)

TITRE III : DISPOSITIONS PÉNALES. (abrogé)

Article 14

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Quiconque aura enfreint les obligations de déclaration prévues aux articles 3, deuxième alinéa, et 4 de la présente loi sera puni d'une amende de 500 F à 15 000 F [*infraction sanction*].

Sera puni des mêmes peines quiconque aura fait auprès de l'autorité publique une fausse déclaration quant au lieu et à la composition du gisement sur lequel l'objet déclaré a été découvert.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L544-5 (V)

Article 15

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Quiconque aura fait des prospections, des sondages, des prélèvements, des fouilles sur des biens culturels maritimes ou aura procédé à un déplacement de ces biens ou à un prélèvement sur ceux-ci, en infraction aux dispositions des articles 3 (1er alinéa), 7 et 8 de la présente loi sera puni d'une amende de 1 000 F à 50 000 F [*sanction*].

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L544-6 (V)

Article 16

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Quiconque aura sciemment aliéné ou acquis un bien culturel maritime enlevé du domaine public maritime ou du fond de la mer dans la zone contiguë en infraction aux dispositions des articles 3, 4, 7 et 8 de la présente loi sera puni d'un emprisonnement d'un mois à deux ans et d'une amende de 500 F à 30 000 F ou de l'une de ces deux peines [*sanction*]. Le montant de l'amende pourra être porté au double du prix de la vente du bien. La juridiction pourra, en outre, ordonner la publication par voie de presse de sa décision aux frais du condamné, sans que le coût maximal de cette publication puisse excéder celui de l'amende encourue.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L544-7 (V)

Article 17

Modifié par Loi n°96-151 du 26 février 1996 - art. 21 JORF 27 février 1996

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Les infractions aux dispositions de la présente loi sont recherchées et constatées par les officiers et agents de police judiciaire, les agents de police judiciaire adjoints, les administrateurs des affaires maritimes, les inspecteurs des affaires maritimes, les officiers du corps technique et administratif des affaires maritimes, les personnels embarqués d'assistance et de surveillance des affaires maritimes, les agents des douanes, les agents du ministère chargé de la culture spécialement assermentés et commissionnés à cet effet dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État, les commandants, commandants en second ou officiers en second des bâtiments de la marine nationale, les contrôleurs des affaires maritimes, les techniciens du contrôle des établissements de pêche, les guetteurs sémaphoriques, les syndicats des gens de mer et, en outre, dans les ports, les officiers de port et les officiers de port adjoints.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L544-8 (V)

Article 18

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Les procès-verbaux dressés par les agents verbalisateurs désignés à l'article 17 de la présente loi font foi jusqu'à preuve contraire. Ils sont transmis immédiatement au procureur de la République.

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L544-9 (V)

Article 19

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Les infractions aux dispositions de la présente loi commises dans la mer territoriale ou dans la zone contiguë sont jugées soit par le tribunal compétent du lieu de l'infraction, soit par celui de la résidence de l'auteur de l'infraction, soit par celui du lieu d'arrestation de ce dernier, soit, à défaut, par le tribunal de grande instance de Paris [*juridiction*].

Nouveau texte : Code du patrimoine. - art. L544-10 (V)

Article 20

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Loi n°41-4011 du 27 septembre 1941 - art. 19 (Ab)

Modifie CODE GENERAL DES IMPOTS, CGI. - art. 236 ter (V)

Article 21

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Loi n°41-4011 du 27 septembre 1941 - art. 20 (Ab)

Modifie CODE GENERAL DES IMPOTS, CGI. - art. 236 ter (V)

Article 22

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Loi n°41-4011 du 27 septembre 1941 - art. 21 (Ab)

Modifie CODE GENERAL DES IMPOTS, CGI. - art. 236 ter (V)

TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES. (abrogé)

Article 23

Modifié par Loi 93-1 1992-01-04 art. 17 JORF 5 janvier 1993

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

La présente loi est applicable dans la collectivité territoriale de Mayotte et dans les territoires d'outre-mer, à l'exception du titre IV.

NOTA : Loi 2001-616 2001-07-11 art. 75 : dans tous les textes législatifs et réglementaires, la référence à la collectivité territoriale de Mayotte est remplacée par la référence à Mayotte et la référence à la collectivité territoriale est remplacée par la référence à la collectivité départementale.

NOTA : Le présent article est repris en substance dans le livre 7 de Mayotte.

Article 24

Abrogé par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 7 14° JORF 24 février 2004

Un décret en Conseil d'État fixe les conditions d'application de la présente loi.

Nouveaux textes : Code du patrimoine. - art. L532-14 (V) et art. L544-11 (V)

FRANÇOIS MITTERRAND Par le Président de la République :

Le Premier ministre, MICHEL ROCARD

Le ministre d'État, ministre de l'économie, des finances et du budget, PIERRE BÉRÉGOVOY

Le ministre d'État, ministre des affaires étrangères, ROLAND DUMAS

Le garde des sceaux, ministre de la justice, PIERRE ARPAILLANGE

Le ministre de la défense, JEAN-PIERRE CHEVÈNEMENT

Le ministre de l'intérieur, PIERRE JOXE

Le ministre de l'équipement, du logement, des transports et de la mer, MICHEL DELEBARRE

Le ministre de la culture, de la communication, des grands travaux et du Bicentenaire, JACK LANG

Le ministre des départements et territoires d'outre-mer, porte-parole du Gouvernement, LOUIS LE PENSEC

Le ministre délégué auprès du ministre d'État, ministre de l'économie, des finances et du budget, chargé du budget, MICHEL CHARASSE

Le ministre délégué auprès du ministre de l'équipement, du logement, des transports et de la mer, chargé de la mer, JACQUES MELLICK



Extrait du décret n°91-1226 du 5 décembre 1991
pris pour l'application de la loi n°89-874 du 1er décembre 1989 relative aux biens culturels maritimes
et modifiant la loi du 27 septembre 1941 portant réglementation des fouilles archéologiques

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre d'État, ministre de l'économie, des finances et du budget, du garde des sceaux, ministre de la justice, du ministre de la défense, du ministre de la culture et de la communication, porte-parole du Gouvernement, du ministre de l'équipement, du logement, des transports et de l'espace et du ministre délégué au budget,

Vu la loi n° 63-1178 du 28 novembre 1963 relative au domaine public maritime, modifiée par la loi n° 86-2 du 3 janvier 1986 relative à l'aménagement, la protection et la mise en valeur du littoral ;

Vu la loi n° 89-874 du 1er décembre 1989 relative aux biens culturels maritimes et modifiant la loi du 27 septembre 1941 portant réglementation des fouilles archéologiques ;

Vu le décret n° 61-1547 du 26 décembre 1961 fixant le régime des épaves maritimes, modifié en dernier lieu par le décret n° 85-632 du 21 juin 1985 ;

Vu le décret n° 78-272 du 9 mars 1978 relatif à l'organisation des actions de l'État en mer ;

Vu le décret n° 79-413 du 25 mai 1979 relatif à l'organisation des actions de l'État en mer au large des départements et territoires d'outre-mer et de la collectivité territoriale de Mayotte ;

Vu le décret n° 81-428 du 28 avril 1981 pris pour l'application de la loi n° 80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance ;

Vu le décret n° 85-64 du 17 janvier 1985 relatif au Conseil supérieur de la recherche archéologique, modifié par le décret n° 85-771 du 24 juillet 1985 relatif à la commission supérieure des monuments historiques ;

Le Conseil d'État (section de l'intérieur) entendu,

TITRE Ier : DES DÉCOUVERTES ET ENLÈVEMENTS FORTUITS DE BIENS CULTURELS MARITIMES.

Articles 1 à 4

TITRE II : DES MESURES DE PUBLICITÉ PRISES POUR L'APPLICATION DE L'ARTICLE 2 DE LA LOI DU 1er DÉCEMBRE 1989.

Article 5

TITRE III : DE LA RECHERCHE ARCHÉOLOGIQUE SOUS-MARINE.

Articles 6 à 9

Article 10

Modifié par Ordonnance 2004-178 2004-02-20 art. 3 JORF 24 février 2004

Les travaux autorisés en vertu de l'article L. 532-7 du code du patrimoine sont exécutés sous le contrôle du ministre chargé de la culture. Ils font l'objet d'un rapport d'opération comportant notamment l'inventaire des objets découverts.

Cite : Code du patrimoine. - art. L532-7 (V)

Article 11 à 16

TITRE IV : DISPOSITIONS RELATIVES À LA PROCÉDURE PÉNALE.

Articles 17 à 22

ÉDITH CRESSON Par le Premier ministre :

Le ministre de la culture et de la communication, porte-parole du Gouvernement, JACK LANG

Le ministre d'État, ministre de l'économie, des finances et du budget, PIERRE BÉRÉGOVOY

Le garde des sceaux, ministre de la justice, HENRI NALLET

Le ministre de la défense, PIERRE JOXE

Le ministre de l'intérieur, PHILIPPE MARCHAND

Le ministre de l'équipement, du logement, des transports et de l'espace, PAUL QUILÈS

Le ministre des départements et territoires d'outre-mer, LOUIS LE PENSEC

Le ministre délégué au budget, MICHEL CHARASSE

Le secrétaire d'État à la mer, JEAN-YVES LE DRIAN

NOTA : Loi 2001-616 2001-07-11 art. 75 : Dans tous les textes législatifs et réglementaires, la référence à la collectivité territoriale de Mayotte est remplacée par la référence à Mayotte et la référence à la collectivité territoriale est remplacée par la référence à la collectivité départementale.



Extrait du décret n°95-1039 du 18 septembre 1995
portant publication de la Convention européenne
pour la protection du patrimoine archéologique (révisée), signée à Malte le 16 janvier 1992

Le Président de la République,

Sur le rapport du Premier ministre et du ministre des affaires étrangères,

Vu les articles 52 à 55 de la Constitution;

Vu la loi no 94-926 du 26 octobre 1994 autorisant l'approbation de la Convention européenne pour la protection du patrimoine archéologique (révisée);

Vu le décret no 53-192 du 14 mars 1953 modifié relatif à la ratification et à la publication des engagements internationaux souscrits par la France;

Vu le décret no 55-537 du 28 avril 1955 portant publication de la convention culturelle européenne signée à Paris le 19 décembre 1954 entre la France, la Belgique, le Danemark, la République fédérale d'Allemagne, la Grèce,

l'Islande, l'Irlande, l'Italie, le Luxembourg, les Pays-Bas, la Norvège, la Sarre, la Suède, la Turquie, la Grande-Bretagne en vue de favoriser les relations culturelles entre les États membres du Conseil de l'Europe;

Vu le décret no 88-206 du 29 février 1988 portant publication de la Convention pour la sauvegarde du patrimoine architectural de l'Europe, faite à Grenade le 3 octobre 1985,

Décète:

Art. 1er. - La Convention européenne pour la protection du patrimoine archéologique (révisée), signée à Malte le 16 janvier 1992, sera publiée au Journal officiel de la République française.

Art. 2. - Le Premier ministre et le ministre des affaires étrangères sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

CONVENTION EUROPEENNE POUR LA PROTECTION DU PATRIMOINE ARCHEOLOGIQUE (REVISEE)

Préambule

Vu la Convention culturelle européenne, signée à Paris le 19 décembre 1954, et notamment ses articles 1er et 5;

Vu la Convention pour la sauvegarde du patrimoine architectural de l'Europe, signée à Grenade le 3 octobre 1985;

Vu la Convention européenne sur les infractions visant des biens culturels, signée à Delphes le 23 juin 1985;

Vu les recommandations de l'Assemblée parlementaire relatives à l'archéologie, et notamment les recommandations 848 (1978), 921 (1981) et 1072 (1988);

Vu la recommandation no R (89) 5 relative à la protection et mise en valeur du patrimoine archéologique dans le contexte des opérations d'aménagement urbain et rural;

[...]

Définition du patrimoine archéologique

Article 1 [...]

Identification du patrimoine et mesures de protection

Article 2 à 4 [...]

Conservation intégrée du patrimoine archéologique

Article 5 [...]

Financement de la recherche et conservation archéologique

Article 6 [...]

Collecte et diffusion de l'information scientifique

Article 7

En vue de faciliter l'étude et la diffusion de la connaissance des découvertes archéologiques, chaque Partie s'engage:

- i) A réaliser ou actualiser les enquêtes, les inventaires et la cartographie des sites archéologiques dans les espaces soumis à sa juridiction;
- ii) A adopter toutes les dispositions pratiques en vue d'obtenir, au terme d'opérations archéologiques, un document scientifique de synthèse publiable, préalable à la nécessaire diffusion intégrale des études spécialisées.

Article 8

Chaque Partie s'engage:

- i) A faciliter l'échange sur le plan national ou international d'éléments du patrimoine archéologique à des fins scientifiques professionnelles, tout en prenant les dispositions utiles pour que cette circulation ne porte atteinte d'aucune manière à la valeur culturelle et scientifique de ces éléments;
- ii) A susciter les échanges d'informations sur la recherche archéologique et les fouilles en cours, et à contribuer à l'organisation de programmes de recherche internationaux.

Sensibilisation du public

Article 9 [...]

Prévention de la circulation illicite d'éléments du patrimoine archéologique

Articles 10 et 11 [...]

Assistance technique et scientifique mutuelle

Article 12 [...]

Contrôle de l'application de la Convention (révisée)

Article 13 [...]

Clauses finales

Articles 14 à 18 [...]

Fait à Malte, le 16 janvier 1992, en français et en anglais, les deux textes faisant également foi, en un seul exemplaire qui sera déposé dans les archives du Conseil de l'Europe. Le Secrétaire général du Conseil de l'Europe en communiquera copie certifiée conforme à chacun des États membres du Conseil de l'Europe, aux autres États parties à la Convention culturelle européenne, ainsi qu'à tout État non membre ou à la Communauté économique européenne invités à adhérer à la présente Convention (révisée).

Fait à Paris, le 18 septembre 1995.

JACQUES CHIRAC Par le Président de la République:

Le Premier ministre, ALAIN JUPPE

Le ministre des affaires étrangères, HERVE DE CHARETTE

(1) La présente Convention entrera en vigueur le 10 janvier 1996.



Extrait du décret n°2004-490 du 3 juin 2004 modifié relatif aux procédures administratives et financières en matière d'archéologie préventive [JORF n°129 du 5 juin 2004 page 9983]

Le Président de la République,
Sur le rapport du Premier ministre et du ministre de la culture et de la communication,
Vu le code du patrimoine, notamment son livre V ;
Vu le code civil ;
Vu le code de l'urbanisme ;
Vu le code de l'environnement ;
Vu le code du domaine de l'État ;
Vu le code général des impôts ;
Vu le livre des procédures fiscales ;
Vu le code de justice administrative ;
Vu le nouveau code de procédure civile, notamment son article 1472 ;
Vu le code des marchés publics, annexé au décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 ;
Vu la loi n° 2003-707 du 1er avril 2003 modifiant la loi n° 2001-44 du 17 janvier 2001 relative à l'archéologie préventive, notamment son article 16 ;
Vu la loi n° 91-3 du 3 janvier 1991 modifiée relative à la transparence et à la régularité des procédures de marchés et soumettant la passation de certains contrats à des règles de publicité et de mise en concurrence ;
Vu le décret du 19 avril 1947 concernant les expertises des objets provenant des fouilles archéologiques, modifié par l'ordonnance n° 2004-178 du 20 février 2004 ;
Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;
Vu le décret n° 77-1133 du 21 septembre 1977 modifié pris pour l'application de la loi n° 76-663 du 19 juillet 1976 relative aux installations classées pour la protection de l'environnement ;
Vu le décret n° 91-1226 du 5 décembre 1991 modifié pris pour l'application de la loi n° 89-874 du 1er décembre 1989 relative aux biens culturels maritimes et modifiant la loi du 27 septembre 1941 portant réglementation des fouilles archéologiques ;
Vu le décret n° 92-311 du 31 mars 1992 modifié soumettant la passation de certains contrats de fournitures, de travaux ou de prestation de services à des règles de publicité et de mise en concurrence ;
Vu le décret n° 93-742 du 29 mars 1993 modifié relatif aux procédures d'autorisation et de déclaration prévues par l'article 10 de la loi n° 92-3 du 3 janvier 1992 sur l'eau ;
Vu le décret n° 94-423 du 27 mai 1994 portant création des organismes consultatifs en matière d'archéologie nationale ;
Vu le décret n° 95-1204 du 6 novembre 1995 relatif à l'autorisation des ouvrages utilisant l'énergie hydraulique et modifiant le décret n° 93-742 du 29 mars 1993 relatif aux procédures d'autorisation et de déclaration prévues par l'article 10 de la loi n° 92-3 du 3 janvier 1992 sur l'eau ;
Vu le décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles, modifié par le décret n° 97-463 du 19 mai 1997 et par le décret n° 97-1205 du 19 décembre 1997 ;
Vu le décret n° 97-1200 du 19 décembre 1997 pris pour l'application à la ministre chargée de la culture et de la communication du 1° de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles, modifié par le décret n° 2001-894 du 26 septembre 2001 ;
Vu le décret n° 99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'État pour les projets d'investissement ;
Vu le décret n° 2002-90 du 16 janvier 2002 portant statut de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;
[...]

Le Conseil d'État (section de l'intérieur) entendu ;
Le conseil des ministres entendu,

Chapitre II : Régime des prescriptions archéologiques.

Article 13

Le préfet de région édicte les prescriptions archéologiques, délivre l'autorisation de fouille et désigne le responsable scientifique de toute opération d'archéologie préventive.

Le responsable scientifique est l'interlocuteur du préfet de région et le garant de la qualité scientifique de l'opération archéologique. A ce titre, il prend, dans le cadre de la mise en œuvre du projet d'intervention de l'opérateur, les décisions relatives à la conduite scientifique de l'opération et à l'élaboration du rapport dont il dirige la rédaction. Il peut être différent pour la réalisation du diagnostic et pour la réalisation de la fouille.

Article 14

Les prescriptions archéologiques peuvent comporter :

1° La réalisation d'un diagnostic qui vise, par des études, prospections ou travaux de terrain, à mettre en évidence et à caractériser les éléments du patrimoine archéologique éventuellement présents sur le site et à présenter les résultats dans un rapport ;

2° La réalisation d'une fouille qui vise, par des études, des travaux de terrain et de laboratoire, à recueillir les données archéologiques présentes sur le site, à en faire l'analyse, à en assurer la compréhension et à présenter l'ensemble des résultats dans un rapport final ;

3° Le cas échéant, l'indication de la modification de la consistance du projet permettant d'éviter en tout ou partie la réalisation des fouilles ; ces modifications peuvent porter sur la nature des fondations, les modes de construction ou de démolition, le changement d'assiette ou tout autre aménagement technique permettant de réduire l'effet du projet sur les vestiges.

Les prescriptions sont motivées.

[...]

Article 19

La date de réception du rapport est notifiée par le préfet de région à l'autorité qui instruit la demande d'autorisation et à l'aménageur. A compter de cette date, le préfet de région dispose d'un délai de trois mois pour notifier le contenu des prescriptions postérieures au diagnostic. A défaut de notification dans ce délai, le préfet de région est réputé avoir renoncé à édicter de telles prescriptions.

Dans le cas où le diagnostic a déjà été réalisé en application de l'article 12, le délai de trois mois court à compter de la réception du dossier par le préfet de région dans les conditions prévues à l'article 8 ou de la confirmation par l'aménageur de son intention de réaliser les aménagements, ouvrages ou travaux projetés.

Chapitre III : Mise en œuvre des diagnostics

Section 1 : La désignation de l'opérateur chargé du diagnostic.

[...]

Section 2 : Les conditions de réalisation du diagnostic.

[...]

Article 29

I. - La convention prévue à l'article 28 définit notamment :

1° Les délais de réalisation du diagnostic et de remise du rapport ;

2° Les conditions et délais de mise à disposition du terrain par l'aménageur et de préparation des opérations par l'opérateur ainsi que, le cas échéant, les conditions de restitution du terrain ;

3° L'indication des matériels, équipements et moyens apportés par l'aménageur et, le cas échéant, les modalités de leur prise en charge financière par l'opérateur ;

4° Le montant des pénalités par jour de retard dues soit par l'opérateur en cas de dépassement des délais définis au 1°, soit par l'aménageur en cas de dépassement des délais prévus au 2°.

II. - La convention ne peut avoir pour effet la prise en charge, par l'opérateur, de travaux ou d'aménagements du chantier qu'impliquait, en tout état de cause, la réalisation du projet.

Article 30

Les délais de réalisation du diagnostic et de remise du rapport prévus au 1° du I de l'article 29 courent à compter de la mise à disposition des terrains dans des conditions permettant de se livrer aux opérations archéologiques, telles que déterminées au 2° du I du même article.

En cas de désaccord sur ces délais entre l'aménageur et l'opérateur, ceux-ci sont fixés par le préfet de région, saisi par la partie la plus diligente. Le préfet se prononce dans les quinze jours de sa saisine après avoir, s'il le juge utile, consulté la commission inter-régionale de la recherche archéologique.

Article 32

Le rapport de diagnostic est transmis au préfet de région, qui le porte à la connaissance de l'aménageur et du propriétaire du terrain.

Chapitre IV : Mise en œuvre des fouilles

Section 1 : Les prescriptions archéologiques de fouilles.

Article 35

Lorsque le préfet de région prescrit, dans les conditions prévues par l'article 19, la réalisation d'une fouille, il assortit son arrêté de prescription d'un cahier des charges scientifique qui :

a) Définit les objectifs, les données scientifiques ainsi que les principes méthodologiques et techniques de l'intervention et des études à réaliser ;

b) Précise les qualifications du responsable scientifique de l'opération et, le cas échéant, celles des spécialistes nécessaires à l'équipe d'intervention ;

c) Définit la nature prévisible des travaux nécessités par l'opération archéologique, en indique, le cas échéant, la durée minimale et fournit une composition indicative de l'équipe ;

d) Détermine les mesures à prendre pour la conservation préventive des vestiges mis au jour ;

e) Fixe le délai limite pour la remise du rapport final.

[...]

Article 40

L'aménageur conclut avec l'opérateur un contrat qui définit le projet scientifique d'intervention et les conditions de sa mise en œuvre. Ce projet détermine les modalités de la réalisation de la prescription, notamment les méthodes et techniques employées et les moyens humains et matériels prévus. Il est établi par l'opérateur sur la base du cahier des charges scientifique.

Le contrat précise :

- 1° La date prévisionnelle de début de l'opération de fouilles, sa durée et le prix de réalisation des fouilles ;
- 2° Les conditions et délais de la mise à disposition du terrain par l'aménageur et de l'intervention de l'opérateur ;
- 3° Les indemnités dues par l'une ou l'autre partie en cas de dépassement des délais convenus ;
- 4° La date de remise du rapport final d'opération.

Si l'aménageur est une personne publique soumise au code des marchés publics, le contrat contient en outre les mentions obligatoires prévues par ledit code.

Chapitre VI : Dispositions relatives aux rapports d'opérations, à la documentation scientifique et aux objets mobiliers.

Article 56

A l'issue de toute opération, sont remis à l'État, dans les délais et les formes précisés au présent chapitre, un rapport d'opération, la documentation scientifique constituée au cours de l'opération ainsi que le mobilier archéologique découvert.

Article 57

L'opérateur de la fouille remet au préfet de région le rapport de fouilles, élaboré à l'issue de l'analyse et de l'exploitation des données, sous l'autorité du responsable scientifique de l'opération, dans le délai fixé par le cahier des charges scientifique. Il informe l'aménageur de cette remise.

Le préfet de région vérifie la conformité du rapport aux normes visées à l'article 58 et fait procéder à son évaluation scientifique par la commission inter-régionale de la recherche archéologique. Il informe l'aménageur, l'opérateur et le responsable scientifique de la fouille et leur communique, le cas échéant, des recommandations en vue de l'exploitation scientifique du rapport.

Un exemplaire du rapport est adressé à l'aménageur et à l'Institut national de recherches archéologiques préventives.

Article 58

Les normes de contenu et de présentation du rapport de fouilles, ainsi que celles du rapport de diagnostic, sont définies par arrêté conjoint du ministre chargé de la culture et du ministre chargé de la recherche.

Article 59

Les objets mobiliers provenant des opérations d'archéologie préventive ne peuvent être placés sous la garde de l'opérateur pendant une durée supérieure à deux ans à compter de la date de délivrance de l'attestation de libération du terrain.

Pendant cette durée, l'opérateur dresse l'inventaire des objets correspondant à chaque opération, qui est annexé au rapport de diagnostic ou de fouilles, prend les dispositions nécessaires à la sécurité des objets et assure, en tant que de besoin, leur mise en état pour étude.

A la remise du rapport et, au plus tard, à l'expiration du délai de deux ans, le mobilier est remis à l'État.

Avec le mobilier, l'opérateur remet à l'État, aux fins d'archivage, la documentation scientifique constituée en cours d'opération.

Article 60

Le ministre chargé de la culture définit par arrêté, après avis du ministre chargé de la recherche et consultation du Conseil national de la recherche archéologique, les normes d'identification, d'inventaire, de classement et de conditionnement de la documentation scientifique et du mobilier issu des diagnostics et fouilles.

Article 61

Dans un délai de six mois à compter de leur remise par l'opérateur, l'État transmet le rapport et l'inventaire des objets au propriétaire du terrain et l'informe qu'il dispose d'un an pour faire valoir, s'il le souhaite, son droit de propriété sur la moitié du mobilier inventorié. Dans ce cas, le mobilier est partagé, à l'amiable ou à dire d'expert, en deux lots équivalents en valeur, attribués par tirage au sort. L'État peut toutefois exercer sur tout ou partie des objets le droit de revendication prévu à l'article L. 531-16 du code du patrimoine.

La détermination de la valeur des objets par expertise s'effectue selon les modalités prévues par le décret du 19 avril 1947 susvisé. Les experts sont choisis sur la liste prévue à l'article 1er de ce même décret.

Si, à l'expiration du délai d'un an, le propriétaire du terrain n'a pas fait valoir ses droits, l'État prend acte de sa renonciation. Le préfet de région constate par arrêté la propriété de l'État sur le mobilier issu de l'opération en cause dont l'inventaire est annexé à cet arrêté. Il en informe le propriétaire du terrain et la commune sur le territoire de laquelle le terrain se situe.

[...]

Article 124

Le Premier ministre, le ministre d'État, ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de l'équipement, des transports, de l'aménagement du territoire, du tourisme et de la mer, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'État et le ministre de la culture et de la communication sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Par le Président de la République : Jacques Chirac

Le Premier ministre, Jean-Pierre Raffarin

Le ministre de la culture et de la communication, Renaud Donnedieu de Vabres

Le ministre d'État, ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, Nicolas Sarkozy

Le ministre de l'équipement, des transports, de l'aménagement du territoire, du tourisme et de la mer, Gilles de Robien

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'État, Renaud Dutreil



**Extrait de l'arrêté du 28 août 1980 relatif aux documents administratifs
ne pouvant être communiqués au public sous réserve des dispositions de la loi 7918 du 03-01-1979.
(Documents du Ministère de la Culture et de la Communication)**

Vu la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public... et notamment ses articles 6 et 13 ;
Vu la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives
Vu la loi n° 68-1251 du 31 décembre 1968 tendant à favoriser la conservation du patrimoine...
Vu l'avis en date du 14 mai 1980 de la Commission d'accès aux documents administratifs,

Arrête :

Art. 1. - Les documents administratifs émanant des services, des établissements publics et des organismes placés sous l'autorité ou le contrôle du ministre de la Culture et de la Communication ne peuvent, sous réserve des dispositions de la loi susvisée du 3 janvier 1979 sur les archives, être communiqués au public lorsque, par leur nature ou par leur objet, ils entrent dans l'une des catégories fixées par la liste ci-après :

[...]

3. Documents pouvant porter atteinte à la monnaie et au crédit public, à la sûreté de l'État et à la sécurité publique

. Documents relatifs à la prévention et à la répression d'atteintes au patrimoine ;

. Documents relatifs à la sécurité des collections publiques, des monuments historiques, des objets mobiliers classés et des sites archéologiques.

[...]

Art. 2 – Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République française.

Fait à Paris, le 28 août 1980

Jean-Philippe Lecat



**Arrêté du 1er octobre 2001 relatif aux conditions de fixation
et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif**

Le Premier ministre et la secrétaire d'État au budget,

Vu la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, modifiée par la loi no 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et notamment son article 4 ;

Vu le décret n° 2001-493 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 et relatif aux modalités de communication des documents administratifs,

Arrêtent :

Art. 1er. - Le montant des frais mis à la charge de la personne qui demande la reproduction d'un document administratif est fixé par l'autorité administrative qui assure la délivrance de la copie selon les modalités de calcul définies à l'article 2 du décret du 6 juin 2001 susvisé.

Art. 2. - Lorsque les copies de documents sont délivrées sur les supports papier et électronique cités ci-dessous, les frais mentionnés à l'article 2 du décret du 6 juin 2001 susvisé, autres que le coût d'envoi postal, ne peuvent excéder les montants suivants :

0,18 € par page de format A4 en impression noir et blanc ;

1,83 € pour une disquette ;

2,75 € pour un cédérom.

Art. 3. - Les copies de documents délivrées sur des supports autres que ceux cités à l'article 2 du présent arrêté font l'objet d'une tarification déterminée par l'autorité administrative qui délivre ces copies, dans les conditions définies à l'article 2 du décret du 6 juin 2001 susvisé.

Art. 4. - Les frais mentionnés à l'article 1er du présent arrêté sont exigibles en francs Pacifique en Polynésie française, dans les îles Wallis et Futuna et en Nouvelle-Calédonie.

Art. 5. - L'arrêté du 29 mai 1980 fixant le montant des frais de copie à la charge de la personne qui sollicite la reproduction d'un document administratif est abrogé.

Art. 6. - Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Française.

Fait à Paris, le 1er octobre 2001.

Le Premier ministre,

Pour le Premier ministre et par délégation :

Le Secrétaire Général du gouvernement, Jean-Marc Sauvé

La secrétaire d'État au Budget, Florence Parly



**Arrêté du 27 septembre 2004 portant définition des normes
de contenu et de présentation des rapports d'opérations archéologiques
+ tableaux des standards et des référentiels intégrés dans la version I (Formats et supports)
du RGI élaboré par l'ADAE**

Le ministre de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et le ministre de la Culture et de la Communication,

Vu le livre V du Code du patrimoine ;

Vu le décret n° 2000-1276 du 26 décembre 2000 portant application de l'article 89 de la loi n° 95-115 du 4 février 1995 modifiée d'orientation pour l'aménagement et le développement du territoire relatif aux conditions d'exécution et de publication des levés de plans entrepris par les services publics ;

Vu le décret n° 2003-141 du 21 février 2003 portant création de services interministériels pour la réforme de l'État, notamment son article 4 ;

Vu le décret n° 2004-490 du 3 juin 2004 relatif aux procédures administratives et financières en matière d'archéologie préventive, notamment son article 58,

Arrêtent :

TITRE Ier : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Les rapports d'opérations d'archéologie préventive, mentionnés aux articles 13, 14, 29, 30, 32, 35, 40, 56 à 59 et 61 du décret du 3 juin 2004 susvisé, et dénommés rapport de diagnostic et rapport final, sont établis sous l'autorité du responsable scientifique désigné par l'arrêté du préfet de région ayant prescrit l'opération. Ils sont rédigés en langue française.

Les formats numériques respectent les standards et les normes définis par le cadre commun d'interopérabilité des systèmes d'information publics élaboré par l'agence pour le développement de l'administration électronique prévue par le décret du 21 février 2003 susvisé.

TITRE II : ORGANISATION DU RAPPORT D'OPÉRATION

Article 2

Le rapport comprend, outre la page de titre, les trois sections suivantes :

- la première section rassemble, sous forme de fiches, de notices et de documents, les données administratives, techniques et scientifiques caractérisant l'opération ;
- la deuxième section décrit en détail l'opération et ses résultats ;
- la troisième section regroupe les inventaires techniques.

Article 3

La page de titre du rapport comporte les éléments permettant l'établissement de la notice catalographique :

- nom de la série, pour les grandes opérations ;
- titre mentionnant la localisation de l'opération : région, département, commune, lieudit et/ou adresse ;
- code INSEE de la commune, numéro du site et/ou numéro de l'entité archéologique ;
- nature et références de l'opération : numéro de l'arrêté de prescription et numéro de l'opération dans le système national d'information ;
- noms des auteurs ;
- date de rédaction du rapport, mois et année.

Article 4

La première section comporte les éléments suivants :

1° Un sommaire.

2° Une fiche signalétique résumant les données administratives et techniques de l'opération :

- localisation : région, département, commune, lieudit ou adresse ;
- code INSEE de la commune, numéro du site et/ou numéro de l'entité archéologique ;
- coordonnées géographiques et altimétriques selon le système national de référence ;
- références cadastrales actualisées : commune, année, section, parcelle, lieudit ;
- statut du terrain au regard des législations sur le patrimoine et l'environnement ;
- propriétaire du terrain ;
- nature et références de l'opération : numéros de l'arrêté de prescription, de l'opération dans le système national d'information, de l'arrêté de désignation du responsable scientifique ;
- maître d'ouvrage des travaux ayant nécessité la prescription de diagnostic ou de fouille et nature de l'aménagement ;
- opérateur chargé de la réalisation de l'opération ;
- responsable scientifique de l'opération et organisme de rattachement ;
- dates d'intervention sur le terrain ;
- mots-clés des thésaurus « chronologie » et « interprétation » de la base de données nationale.

3° Un générique détaillant tous les intervenants techniques, administratifs et financiers de l'opération ainsi que l'organigramme de l'équipe scientifique précisant les contributions respectives.

4° Une notice scientifique résumant les principaux résultats de l'opération. Destinée à une diffusion rapide, en particulier dans les chroniques archéologiques dites « Archéologie de la France-Informations », elle comporte éventuellement des plans, relevés et photographies.

5° Une fiche d'état du site renseigne sur les éléments du patrimoine archéologique conservés en place à l'issue de l'opération et signale l'extension connue ou supposée du site en surface et en profondeur ;

6° Pièces à fournir :

- documents cartographiques, dont obligatoirement un extrait de carte topographique au 1/250 000 et un au 1/25 000, précisant la localisation de l'opération ;
- extrait du cadastre sur lequel figurent l'emplacement et la géométrie de l'opération ;
- copie de l'arrêté de prescription contenant le cahier des charges ;
- copie du projet d'intervention approuvé ou autorisé par le préfet de région ;
- copie de l'arrêté de désignation du responsable scientifique ;
- copie de l'arrêté d'autorisation dans le cas d'une opération de fouille.

Article 5

La deuxième section constitue le corps du rapport. Elle doit distinguer les conditions de réalisation de l'opération, la description raisonnée des données et les propositions d'interprétation. Elle comporte au moins les éléments suivants :

1° État des connaissances avant l'opération : le rapport présente les informations essentielles relatives aux contextes géologique, environnemental, archéologique et historique du site.

2° Stratégie et méthodes mises en œuvre : le rapport présente la démarche adoptée ainsi que les méthodes et techniques d'investigation : études documentaires et archivistiques ; méthodes de prospection, décapage, sondage ou fouille, en précisant le degré de reconnaissance de la série sédimentaire. Il détaille les protocoles d'enregistrement et de traitement des données et des vestiges archéologiques, des prélèvements et de l'étude environnementale.

Il précise le volume et l'organisation des moyens humains et techniques mis en œuvre, le calendrier de réalisation, et évoque les éventuelles contraintes. Ainsi, il indique les aspects de la prescription qui n'ont pu être pris en compte ou qui n'ont pas fourni de résultats ainsi que les difficultés rencontrées dans la mise en œuvre du projet d'intervention.

Il signale les études et analyses complémentaires en cours dont les résultats sont attendus, en précisant leurs échéances.

Article 5 (Suite)

En cas de sondages négatifs dans un diagnostic, ce caractère doit être explicite et précisé : contraintes techniques, modalités d'intervention, état et nature des terrains, profondeurs d'investigation, moyens humains et techniques mis en œuvre.

3° Description archéologique : le rapport détaille les acquis de l'opération. Il comporte une analyse raisonnée des données constituées à cette occasion. Il précise la source des autres informations utilisées.

Le rapport présente la hiérarchisation progressive des données – faits, phases, périodes – en s'appuyant notamment sur l'analyse de la stratigraphie, des structures et du mobilier, et s'attache à identifier et à caractériser des ensembles archéologiques cohérents sur un plan spatial, fonctionnel et chronologique.

Les documents graphiques et photographiques nécessaires à la justification des descriptions, des chronologies et interprétations accompagnent l'exposé.

Les études et analyses spécialisées sont mises en corrélation avec les résultats des fouilles.

4° Plans et relevés : le rapport fournit d'une part les plans masses figurant les données générales sur le chantier, d'autre part, des relevés de détail, précisant les observations faites dans chaque zone d'intervention. Ces documents, référencés par un code identifiant, sont légendés, situés géographiquement et fournis à un facteur d'échelle simple parfaitement lisible, complétés systématiquement d'un repère d'orientation et d'une échelle graphique.

Les plans masses et relevés généraux portent la délimitation de toutes les zones ouvertes au cours de l'opération et la référence précise permettant l'identification, en emplacement, en profondeur et en géométrie, de tous les sondages, carottages et décapages réalisés, positifs ou négatifs. Les limites et références cadastrales y sont reportées.

Les plans et relevés de détail sont positionnés et référencés par rapport au plan d'ensemble. Ils sont raccordés au nivellement général du chantier et au système national de référence altimétrique. La stratigraphie, les structures et les principaux vestiges mobiliers et immobiliers rencontrés sont précisément figurés ainsi que la nature et l'altitude de la totalité des séries sédimentaires rencontrées, substrat géologique compris là où il est atteint.

5° Conclusion : la conclusion du rapport de diagnostic récapitule les principaux résultats et formule des propositions d'interprétation des fonctions du site et des éventuelles phases de son occupation, en le replaçant dans un contexte régional. Elle comporte une évaluation du niveau de complexité des ensembles stratigraphiques et des structures observés, de leur volume, de leur extension présumée et de leur état de conservation.

La conclusion du rapport final présente une synthèse des résultats de la fouille, établit des corrélations avec des structures ou des sites similaires et formule une interprétation culturelle des ensembles étudiés. Enfin, elle propose une estimation de la représentativité des résultats sur un plan territorial, chronologique et fonctionnel.

Article 6

La bibliographie et les tables sont placées en fin de deuxième section. La bibliographie, établie selon les recommandations minimales des Documents d'archéologie française, mentionne toute la documentation utilisée dans le rapport.

La table des illustrations récapitule l'ensemble des tableaux, dessins, photographies, plans et relevés, et rappelle la mention de leurs auteurs.

Article 7

La troisième section regroupe les inventaires de la totalité des données constituées à l'occasion de l'opération :

1° Inventaire des unités stratigraphiques et des structures archéologiques, en précisant leurs relations ;

2° Inventaire technique et systématique du mobilier archéologique, ordonné par catégorie, par unité d'enregistrement et par parcelle cadastrale, sous forme de listes ou de tableaux. Il peut être réalisé par ensembles quantifiés de mobiliers, en détaillant les éléments caractéristiques et leur stade d'étude. Il indique le lieu de conservation et l'état sanitaire du mobilier archéologique en précisant les mesures engagées ou envisagées pour sa préservation ;

3° Inventaire des prélèvements. La nature des échantillons, l'auteur et l'objectif des prélèvements sont clairement explicités. La copie des résultats d'expertise est fournie ;

4° Inventaire des documents graphiques (plans, relevés, minutes, dessins), avec mention des auteurs et nature des supports ;

5° Inventaire des documents photographiques et audiovisuels, avec mention des auteurs et nature des supports ;

6° Inventaire des documents numériques ;

7° Inventaire de la documentation écrite (carnets et fiches d'enregistrement de terrain, correspondance).

TITRE III : FORME ET TRANSMISSION DU RAPPORT

Article 8

La réalisation matérielle du rapport se conformera aux recommandations courantes des directions départementales des archives. Deux exemplaires du rapport, dont un non broché, sont destinés à la conservation à long terme ; les photographies y sont présentées en tirage argentique. Dans tous les cas, les illustrations graphiques et photographiques imprimées doivent être fournies sur papier spécifique.

La version papier est au format A4, paginée en totalité et en continu. Les documents d'un format supérieur sont pliés et placés hors texte à la fin du volume.

Lorsque l'opérateur fournit une version numérique, elle est identique à la version papier et respecte les standards et les normes définis par le cadre commun d'interopérabilité des systèmes d'information publics. Les informations de la page de titre du rapport, définies à l'article 2, et la configuration requise pour la lecture sont portées sur la jaquette du média.

Article 9

Le rapport, réalisé en huit exemplaires dont un non broché, est transmis par l'opérateur à la direction régionale des affaires culturelles qui en assure la répartition après validation.

La notice scientifique mentionnée à l'article 4 est également transmise sous forme numérique.

Article 10

Le directeur de l'architecture et du patrimoine au ministère de la culture et de la communication et le directeur de la recherche au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 27 septembre 2004.

Le ministre de la Culture et de la Communication, Renaud Donnedieu de Vabres

Le ministre de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, François Fillon

Tableaux des standards et des référentiels intégrés dans la version 1 - Formats et supports

Composant	Standard	Etat du standard	Commentaires
Jeux de caractères et alphabets	UNICODE	Recommandé	
Types de formats d'affichage des documents	TXT	- Recommandé, - pérenne, - ouvert, - très utilisé	Les fichiers texte sont les plus sûrs dans le temps car les plus simples.
	XML	- Recommandé, - pérenne, - ouvert, - faiblement utilisé	XML (Extensible Mark-Up Language) est un dérivé de SGML. Il a été conçu et promu par l'association W3C (World Wide Web Consortium) qui est le référent dans le domaine Internet.
	SGML	- Possible, - pérenne, - ouvert, - faiblement utilisé	SGML (Structured General Mark-Up Language) n'est pas à proprement parler un format, mais plutôt un langage.
	HTML	- Possible, - pérenne, - ouvert, - très utilisé	HTML (Hyper text Mark-Up Language) est une implémentation simplifiée du SGML et est de fait très utilisé sur les sites Internet.
	RTF	- Possible, - peu pérenne, - pas ouvert, - très utilisé	Le format RTF (ou Rich Text Format) est un format commun au monde bureautique (Microsoft® et Apple®).
	PDF	- Possible, - pérenne, - pas ouvert, - très utilisé	Le format PDF, ou Portable Document Format, est un standard propriétaire dont la diffusion et la promotion sont assurées par la société Adobe au travers de la diffusion gratuite du logiciel de lecture Acrobat Reader. Il s'agit d'un format dérivé du format Postscript.
Echange d'information graphique/images fixes	UIT T4	- Recommandé, - pérenne, - ouvert, - très utilisé	Ce format est un dérivé du format TIFF. Il est le plus répandu grâce à son exploitation par les télécopieurs.
	PNG	- Recommandé, - pérenne, - ouvert, - faiblement utilisé	PNG (Portable Network Graphics). Il vise à remplacer le format GIF. Ce format est promu par l'association W3C.
	TIFF	- Possible, - peu pérenne, - ouvert, - faiblement utilisé	TIFF (Tagged-Image File Format). Il utilise des types de compression permettant de garantir la qualité et l'absence de perte.
	GIF	- Possible, - peu pérenne, - pas ouvert, - faiblement utilisé	GIF (Graphic Interchange Format) est un format très répandu. Ce format étant propriétaire, il y a lieu de veiller à migrer dès que possible les fichiers GIF en fichiers PNG.

	JPEG	- Possible, - pérenne, - ouvert, - très utilisé	JPEG (Joint Photographic Experts Group). Cette norme est très utilisée dans le monde Internet. Elle permet un haut niveau de compression (de l'ordre de 1/40). La contrepartie est une perte d'information.
Echange d'images animées / information audiovisuelle	MPEG2	- Recommandé, - pérenne, - ouvert, - très utilisé	MPEG 2 (Moving Picture Expert Group). Cette norme de compression pour les images vidéo et son fonctionne sur toutes les plates-formes.
	MPEG 3	- Recommandé, - pérenne, - ouvert, - très utilisé	MPEG 3 Cette norme est une évolution de MPEG 2 et utilise uniquement la partie relative au son. Le son est stéréophonique.
	WAV	- Possible, - peu pérenne, - pas ouvert, - faiblement utilisé	WAV (RIFF WAVE). À l'origine, format de fichier sonore de Microsoft Windows, il est maintenant élargi à d'autres plates-formes. Son stéréophonique.
Base de données	Texte plat	- Recommandé, - pérenne, - ouvert, - très utilisé	Le contenu des bases de données est à conserver sous la forme d'un texte à plat doté de séparateurs (virgule de séparation).
Plans	CGM	- Recommandé, - pérenne, - ouvert, - faiblement utilisé	CGM (Computer Graphics Metafile). Norme pour la mémorisation et l'échange de données graphiques à deux dimensions.
	STEP	- Recommandé, - pérenne, - ouvert, - faiblement utilisé	STEP (Standard for Exchange of Product Data). Normes pour l'échange d'informations sur les produits industriels. Ces normes sont répandues.
	DXF	- Possible, - pérenne, - pas ouvert, - très utilisé	DXF, format propriétaire utilisé par le logiciel Autocad qui est très répandu.

Extrait de l'Instruction du 4 décembre 1950 de la Commission Supérieure des Monuments Historiques
aux directeurs des circonscriptions archéologiques
sur la présentation des demandes d'autorisations et des rapports de fouille

24 87-Ar

ACTION DE L'ETAT, SCIENCES, ARTS, LETTRES

INSTRUCTION DU 4 DECEMBRE 1950
(Architecture)

aux Directeurs de circonscriptions archéologiques

Objet : Présentation des demandes d'autorisation et des rapports de fouille

La commission supérieure des monuments historiques appelée à statuer sur les demandes d'autorisation de fouilles et de subvention a souvent déploré l'absence de renseignements indispensable à l'examen circonstancié de ces demandes.

Elle a proposé que soit établi un modèle destiné à faciliter votre tâche et à guider les fouilleurs dans la rédaction de leur requête.

Je vous envoie, ci-joint, le modèle proposé et vous prie de le tenir à la disposition des fouilleurs qui sollicitent une autorisation de fouilles et éventuellement une subvention.

Je profite de cet envoi pour y joindre un modèle de rapport de fouilles recommandé par la commission supérieure des monuments historiques.

MODELE DE DEMANDE D'AUTORISATION DE FOUILLES ARCHEOLOGIQUES

[...]

MODELE DE RAPPORT DE FOUILLES

Le rapport de fouilles comportera :

Renseignements techniques :

Un plan détaillé des lieux avec indication exacte des surfaces prospectées et de l'emplacement des témoins (coupe sommaire jointe au besoin pour préciser le plan).

- Une ou plusieurs photographies justificatives
- Un texte bref mais substantiel exposant :
- Les fouilles antérieures et l'état des lieux au début des travaux
- Les moyens mis en œuvre
- La durée totale des travaux
- La liste des participants et leurs fonctions éventuelles
- Les mesures de protection prises à l'abandon du chantier
- La situation actuelle des collections provenant du site
- Leur destination future et la manière dont en sera assurée l'étude

Renseignements scientifiques :

Les renseignements fournis ont un caractère confidentiel mais le bénéficiaire de l'autorisation ne doit pas perdre de vue que ses travaux entraînent inévitablement la destruction d'une partie du patrimoine national et qu'il se doit de protéger son œuvre scientifique contre les risques de perte avant la publication définitive en déposant sous forme d'un rapport, l'essentiel de ses constatations, dans les archives des Monuments Historiques, le dépôt du rapport constituant d'ailleurs une prise de date indiscutable.

Le rapport comportera par conséquent au minimum :

- Des plans et coupes précis des structures découvertes en place (objets importants, sépultures, foyers, structures architecturales)
- Des coupes stratigraphiques précises, avec indication de la nature des sédiments et de leur calibre moyen.
- Des photographies précisant ou remplaçant une partie des indications précédentes.
- Un inventaire sommaire des vestiges pour chaque niveau mentionnant expressément les pièces notables et comportant des indications sur la faune découverte.
- Des indications éventuelles sur les prises d'échantillon de sols.

6 La mention des publications ou prise de date intéressant le site.

Suite des travaux :

Le rapport comportera des renseignements précis sur la suite que le fouilleur envisage pour ses travaux, avec indication sur le plan des surfaces à prospecter. Les renseignements complémentaires figureront sur la nouvelle demande d'autorisation.

Circulaire du 30 juin 1992 relative à l'accès aux documents administratifs détenus par les services du ministère de la culture

À l'attention des directeurs et délégués de l'administration centrale du ministère de la culture, des chefs de services extérieurs à compétence nationale, des préfets de région (directions régionales des affaires culturelles) et des responsables d'établissements publics.

Références : loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée par la loi du 11 juillet 1979 (*JO* des 18 juillet 1978 et 12 juillet 1979); arrêté du 28 août 1980 relatif aux documents administratifs ne pouvant être communiqués au public en matière culturelle (*JO* du 13 novembre 1980, NC p. 9854).

L'amélioration de l'accès des citoyens aux documents administratifs du secteur culturel est une préoccupation permanente du ministère de la culture. L'étude des conditions et modalités de cette amélioration constituait une des mesures de renouveau du service public culturel proposée au Premier ministre et acceptée par lui.

La présente circulaire a pour objet de vous préciser ou rappeler les conditions d'application par vos services des textes visés en référence. Elle a été préparée en liaison avec la commission d'accès aux documents administratifs qui est chargée de veiller à la bonne application de la loi du 17 juillet 1978 (cf. *infra* 2.4.).

Les situations envisagées dans cette circulaire correspondent à l'hypothèse où l'administration se voit adresser une demande de consultation ou de communication d'un document qu'elle détient et qu'elle n'a pas mis spontanément à la disposition du public; ces situations se distinguent de celles où l'administration décide, à son initiative, de mettre à la disposition du public des informations ou de la documentation; les deux hypothèses ne sont pas exclusives l'une de l'autre, mais constituent bien les deux volets complémentaires et nécessaires à une véritable transparence administrative.

1. L'économie générale du dispositif législatif

La loi du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs s'inscrit dans le cadre des diverses mesures tendant à améliorer les relations entre l'administration et les usagers, comme la loi du 11 juillet 1979 sur la motivation des actes administratifs ou le décret du 28 novembre 1983 sur les relations entre l'administration et les usagers.

La loi du 17 juillet 1978, modifiée, en constitue une des mesures importantes en ce qu'elle met fin au secret administratif, en posant le principe que toute personne a le droit d'accéder aux documents administratifs.

L'administration culturelle doit donner à ce texte sa pleine dimension en faisant une application à la fois ouverte et respectueuse des limites qu'il pose ou qu'ajoute la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, dans ses dispositions relatives aux obligations de secret ou de discrétion professionnelle.

Si une compétence particulière est attribuée par la présente circulaire à certains services, il est souhaitable cependant qu'une collaboration -souple et, dans la mesure du possible, sans formalisme, s'instaure entre ceux-ci et ceux qui détiennent des documents en vue d'éviter des retards ou des incohérences dans la satisfaction des demandes.

2. Les principes de la loi du 17 juillet 1978

Le droit d'accès aux documents administratifs est largement ouvert puisque la loi du 17 juillet 1978, modifiée par celle du 11 juillet 1979, emploie l'expression « toute personne », expression qui vise les personnes physiques ou morales, usagers, tiers ou agents de l'administration.

« Il faut, toutefois, bien distinguer la procédure d'accès à un document administratif de caractère non nominatif, de la procédure d'accès à un document nominatif.

Dans le premier cas, le droit d'accès n'est subordonné à aucune condition de qualité ou d'intérêt pour agir. Il n'en est pas de même dans le second cas, la loi exigeant du demandeur qu'il soit « concerné » par le document nominatif auquel il souhaite accéder » (premier rapport d'activité de la commission d'accès aux documents administratifs 1979-1980, p. 17).

2.1. L'article 1er de la loi du 17 juillet 1978 modifiée (ann. n° 1) définit, de façon très large, les documents administratifs

Sont considérés comme tels : « tous dossiers, rapports, études, comptes rendus, procès-verbaux, statistiques, directives, instructions, circulaires, notes et réponses ministérielles qui comportent une interprétation du droit positif ou une description des procédures administratives... prévisions et décisions revêtant la forme d'écrits, d'enregistrements sonores ou visuels, de traitements automatisés, d'informations non nominatives ».

2.1.1. Les documents communicables de plein droit

Trois conditions découlent implicitement des dispositions législatives ainsi que de l'interprétation qui a été faite par la commission d'accès aux documents administratifs et la jurisprudence administrative pour que de tels documents soient accessibles.

Le document doit exister : l'administration n'est pas tenue d'établir, à la demande des particuliers, des documents tels que statistiques, travaux de synthèse, etc. De même, la loi ne lui impose pas de donner suite à des demandes de renseignements ou d'explications.

Le document doit émaner ou être détenu, même s'il n'émane pas d'elle, par une autorité administrative : il s'agit de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics, des organismes, fussent-ils de droit privé, chargés de la gestion d'un service public.

Le document doit être achevé : la commission d'accès aux documents administratifs a estimé qu'il n'était pas possible de communiquer les ébauches, les esquisses, les notes encore informelles, les comptes-rendus d'échanges de vues, les avis, les conclusions d'enquêtes car leur forme est inachevée. Toutefois, les documents ci-dessus visés deviennent communicables si un délai raisonnable s'est écoulé depuis leur création. Par ailleurs, des documents donnant des prévisions ou des informations d'avenir sont considérés comme achevés et, à ce titre, communicables.

Un document préparatoire à une décision est considéré comme achevé mais, eu égard à sa nature, sa communication peut être différée tant que la décision qu'il prépare n'est pas intervenue : tel est le cas des avis, rapports, études préliminaires, travaux des commissions, qui sont établis en vue d'orienter une décision administrative.

2.1.2. S'agissant de l'administration culturelle, les documents administratifs sont notamment :

- les arrêtés, directives, circulaires, instructions et, de façon générale, tous les textes publiés au *Bulletin officiel*,
- tous les documents, même non publiés au *Bulletin officiel*, dès l'instant qu'ils ne comportent aucune indication non informative : notes de service, lettres, rapports, statistiques, études, bilans sociaux, brochures, notice qui émanent de l'administration; la loi a prévu que l'existence de ces documents non publiés devait cependant être portée à la connaissance du public au moyen d'une signalisation; celle-ci consiste en une publication de leurs références (titre, date, objet, origine) et de l'indication du lieu où ils peuvent être consultés ou communiqués; pour l'administration culturelle, ces références font l'objet de relevés insérés dans le *Bulletin officiel*.

Le droit de communication ou de consultation d'un document ne se trouve pas limité par son absence de publication ou de signalisation. Il suffit qu'il réponde à la définition 1de la loi (cf 2.1.1. ci-dessus) pour qu'il soit communicable ou consultable.

2.2. Les documents administratifs nominatifs

Si pour les documents visés au 2.1, le droit d'accès est ouvert à toute personne, il n'en est pas de même pour les documents administratifs à caractère nominatif. Dans ce cas, l'article 6 *bis* de la loi du 17 juillet 1978 modifiée exige du demandeur qu'il soit concerné par le document auquel il souhaite accéder.

Un document est nominatif lorsqu'il cite nommément une personne ou permet de l'identifier et qu'il la concerne. Il ne suffit donc pas que le document administratif fasse apparaître un nom (signature de l'auteur par exemple) ; il doit aussi être intervenu « en considération d'elle même, ou lorsque l'objet de ce document, son contenu, sa fonction intéressent directement et personnellement cet administré "premier rapport d'activité de la commission d'accès aux documents administratifs, 1979-1980, p. 18).

Est donc nominatif notamment tout document qui porte une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne nommément désignée. Il en est ainsi de tout document :

- qui est relatif à la gestion du personnel; ainsi la commission d'accès aux documents administratifs considère comme document nominatif la notation d'un agent public et les états de primes de rendement des fonctionnaires. Ne sont pas considérés en revanche comme nominatifs par la CADA, l'arrêté de nomination d'un fonctionnaire, la liste des agents d'un service, l'organigramme d'un service, les décisions de promotion d'agents publics;
- qui décrit la situation d'un individu, sa vie privée, ses ressources, celles de sa famille, son état de santé, son adresse, etc. ;
- qui comporte des listes nominatives;
- qui se rapporte au diverses opérations personnelles effectuées par les usagers auprès de l'administration;
- qui met en cause un tiers par rapport à l'administration.

Les documents visés dans le présent paragraphe continuent d'être protégés, selon le cas, par le secret professionnel, le secret médical ou encore la discrétion professionnelle à laquelle sont tenus les fonctionnaires et agents publics. Ils ne peuvent donc être consultés par les tiers, mais par le seul intéressé.

Il est possible (que des documents nominatifs concernent simultanément plusieurs personnes; dans ce cas, le document n'est pas communiqué au demandeur dans sa teneur intégrale, mais après occultation des éléments nominatifs qui ne le concernent pas.

Lorsque le document administratif est mixte, c'est-à-dire comportant à la fois une partie nominative et une partie non nominative, il peut être communiqué après effacement des éléments nominatifs qu'il contient.

2.3. Les exceptions ou réserves au droit à la communication et à la consultation

L'administration peut refuser de laisser consulter ou de communiquer un document administratif lorsque, par sa nature ou son objet, il entre dans une des catégories définies par la loi dans son article 6.

Ces catégories sont les suivantes. Il s'agit des documents pouvant porter atteinte :

- au secret des délibérations du Gouvernement et des autorités responsables relevant du pouvoir exécutif;
- au secret de la défense nationale, de la politique extérieure;
- à la monnaie et au crédit public, à la sûreté de l'État et à la sécurité publique ;
- au secret de la vie privée, des dossiers personnels et médicaux;
- au secret en matière commerciale et industrielle.

Concernant le ministère de la culture, l'arrêté du 28 août 1980 donne une énumération des documents qui entrent dans ces catégories. Dans chaque cas, il appartient au service qui est saisi d'une demande relative à un document susceptible de relever d'une de ces catégories d'apprécier, compte tenu de la nature et du contenu du document, s'il entre dans la liste des documents fixée par l'arrêté du 28 août 1980.

Dans ce domaine, l'administration a une compétence liée : elle ne dispose d'aucune marge d'appréciation et ne peut exclure de la consultation ou de la communication un document qui ne figure pas dans cette liste.

En bref, le refus d'accès ou de communication, total ou partiel, d'un document administratif ne peut être fondé que sur son caractère nominatif ou son appartenance à la liste limitative fixée par l'arrêté du 28 août précité.

Face à une demande de consultation ou de communication, le service saisi doit adopter la démarche suivante :

- s'agit-il d'un document administratif au sens de l'article 1er, alinéa 2 de la loi du 17 juillet 1978 précité?
- si oui, est-il achevé?
- si oui, entre-t-il dans une des catégories mentionnées par l'arrêté du 28 août 1980 ?
- si non, ne comporte-t-il pas des mentions nominatives concernant des tiers par rapport au demandeur?

Si la réponse aux deux premières questions est positive et qu'elle est négative pour les deux dernières, la consultation ou la communication du document ne peut être refusée.

2.4. Existence de droits de propriété intellectuelle sur le document et prohibition par la loi des utilisations commerciales

2.4.1. Existence de droits de propriété intellectuelle sur le document

L'article 10 de la loi dispose que «les documents administratifs soient communiqués sous réserve des droits de propriété littéraire et artistiques ».

Cette disposition a une portée précise. Elle ne signifie pas que l'existence de tels droits est un obstacle à la communication ou à la consultation par les tiers, qu'il s'agisse des droits de propriété littéraire et artistique de l'administration, de ses agents ou d'un auteur extérieur.

Saisie par le ministère de la culture, la commission d'accès aux documents administratifs a tranché cette question ainsi qu'indiqué ci-dessus dans un avis du 4 janvier 1991.

La disposition législative précitée autorise, en revanche, l'administration à assortir la consultation et la communication d'un document objet de tels droits d'un avertissement relatif au respect nécessaire de ces droits par le bénéficiaire de la communication ou de la consultation, en lui rappelant au besoin les peines prévues pénalement en cas de contrefaçon (art. 425 et suite du code pénal) auxquels renvoie la loi du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique, modifiée et complétée par la loi du 3 juillet 1985.

Ainsi, par exemple, les rapports de fouilles archéologiques, documents administratifs communicables, pourront voir leur communication ou consultation par les tiers accompagnée d'un tel rappel dès lors que des droits de propriété littéraire et artistique existeront au profit de l'administration, de ses agents ou de tiers.

Les seuls motifs de non-communication ou consultation d'un rapport de fouilles archéologiques par un tiers sont ceux visés au 2.3 de la présente circulaire dès lors que les conditions au 2.1.1 sont réunies.

2.4.2. Prohibition par la loi des utilisations commerciales

L'alinéa 2 de l'article 10 de la loi précitée dispose que « l'exercice du droit à la communication...exclut, pour ses bénéficiaires ou pour les tiers, la possibilité de reproduire, de diffuser d'utiliser, à des fins commerciales les documents communiqués».

Le rappel de cette prohibition peut également accompagner la communication des documents administratifs pour lesquels les services considéreront qu'il existe un risque sérieux de non-respect.

2.5. La commission d'accès aux documents administratifs (CADA)

La loi du 17 juillet 1978, modifiée a créé une commission, dite « commission d'accès aux documents administratifs », chargée de veiller au respect de la liberté d'accès aux documents administratifs.

Le rôle de cette commission consiste, notamment, à :

- émettre des avis lorsqu'elle est saisie par une personne qui rencontre des difficultés pour obtenir la communication ou la consultation d'un document administratif;
- conseiller les autorités compétentes sur toutes les questions relatives à l'application de la loi du 17 juillet 1978 modifiée et des textes réglementaires d'application.

3. Modalités d'accès aux documents administratifs

3.1. La demande préalable à l'administration

Cette demande constitue la voie normale d'accès aux documents administratifs. Elle est une condition suffisante.

La loi ne prévoit aucune forme pour cette demande. Cependant, les services devront conseiller aux demandeurs de matérialiser leurs requêtes sous la forme d'un document écrit qui constitue une assurance pour l'intéressé car elle permet un décompte exact des délais de recours (voir *infra* 4).

Cette demande comportera le nom, ou la raison sociale, et l'adresse du demandeur, la date de la demande ainsi que la désignation, la plus exacte possible, du document souhaité ou les divers éléments permettant son identification. Elle n'a pas à être motivée. Toutefois, pour les documents administratifs à caractère nominatif, le demandeur sera invité à faire connaître sa qualité afin qu'il soit possible de vérifier s'il est bien concerné par le document sollicité.

Lorsque la demande de consultation ou de communication d'un document parvient à l'administration par lettre, le service qui la reçoit, s'il n'est pas en mesure de donner immédiatement satisfaction à l'intéressé, lui adresse un accusé de réception qui, selon l'obligation faite à l'administration par le décret du 28 novembre 1983 relatif aux relations entre l'administration et les usagers, doit indiquer :

- le service ou le fonctionnaire qui sera chargé d'instruire sa demande;
- que le défaut de réponse pendant plus d'un mois vaut décision de refus;
- que cette décision implicite de rejet devra être soumise à l'avis de la commission d'accès aux documents administratifs avant toute saisine d'un tribunal.

Éventuellement, l'accusé de réception demandera à l'intéressé des renseignements de nature à préciser sa requête.

Toutefois, l'administration n'est pas tenue d'accuser réception des demandes répétitives ou incontestablement abusives par leur nombre ou leur caractère systématique.

À noter que le recours à cette restriction ne peut être qu'exceptionnel. La CADA ne l'a admis qu'à de très rares exceptions en dix années d'application de la loi.

3.2. Le mode d'accès

Aux termes de l'article 4 de la loi du 17 juillet 1978 modifiée, l'accès aux documents administratifs s'exerce :

« - par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ou n'en permet pas la reproduction » ;

«- sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par, délivrance de copies en un seul exemplaire, aux frais de la personne qui les sollicite».

Un arrêté du Premier ministre et du ministre du Budget en date du 29 mai 1980 (*JO* du 3 juin 1980) fixe à 1 F la page le montant des frais de copies à la charge de la personne qui sollicite la reproduction d'un document administratif.

4. Organisation de la communication ou de la consultation des documents administratifs dans les services du ministre de la Culture

4.1. Principe d'organisation

Le principe d'organisation retenu est celui d'une gestion de proximité des demandes d'accès ou de communication. Ainsi, les demandes seront traitées par le service central ou extérieur qui les réceptionne, chacun d'eux étant responsable de la gestion des demandes concernant les documents qu'il détient.

Par ailleurs, l'organisation retenue tend à répondre au souhait de la commission d'accès aux documents administratifs qui a signalé, dans son second rapport d'activité 1981-1982, page 11, « l'inexistence ou l'insuffisance des structures de documentation et d'accueil ». La commission, à cet égard, a constaté le manque « dans les administrations centrales et les services extérieurs de l'État, de bons documentalistes (...), aptes à accomplir ce travail spécialisé », tout comme « le plus souvent, d'un endroit facile d'accès, équipé de photocopieuses qui puissent permettre à l'utilisateur d'obtenir sans attendre la communication du document souhaité ».

C'est la raison pour laquelle la présente instruction prévoit cette gestion de proximité ainsi qu'indiqué ci-après. La généralisation des centres d'accueil, d'information et de documentation des DRAC devrait faciliter cette gestion. Des actions de formation des agents concernés seront également engagées.

4.2. Rôle de coordination et d'information de la direction de l'administration générale (sous-direction des affaires juridiques)

En raison de ses compétences dans les matières juridique et documentaire, la direction de l'administration générale assure un rôle de coordination, d'information et de conseil pour toutes les questions touchant aux textes relatifs à la liberté d'accès aux documents administratifs. À ce titre la sous-direction des affaires juridiques est chargée :

- de représenter l'administration devant la commission d'accès aux documents administratifs pour l'examen de toute demande d'avis formulée par l'administration ou les usagers;
- de conseiller et d'informer, du point de vue juridique, sur l'application et l'interprétation de la loi du 17 juillet 1978 modifiée et des textes issus de cette dernière, l'ensemble des services centraux et extérieurs qui peuvent; à cet effet, consulter, par écrit ou téléphoniquement, la sous-direction des affaires juridiques;
- de contribuer à la mise au point des actions de formation des fonctionnaires chargés, dans les services centraux et extérieurs, d'assurer l'application de la présente instruction et de leur fournir la documentation utile : rapports de la commission d'accès aux documents administratifs, notes de jurisprudence, études diverses.

4.3. Communication ou consultation des documents administratifs à l'échelon central

4.3.1. Documents administratifs non nominatifs à caractère général

La communication ou la consultation des documents administratifs non nominatifs, publiés ou signalés au bulletin officiel du ministère de la culture et de la communication, est assurée par le centre de documentation juridique et administrative' (sous-direction des affaires juridiques, 4,rue d'Aboukir, 75002 Paris).

Toutefois, tout service réceptionnant une demande de consultation ou de communication de documents de cet ordre est habilité à la satisfaire, dès lors que le document est en sa possession.

4.3.2. Autres documents : documents non publiés ou dont la publication est limitée et/ou présente un caractère nominatif

Nombre de documents à caractère administratif ne sont pas publiés ou signalés ou ne reçoivent qu'une diffusion limitée : ils ne sont donc pas détenus par le centre de documentation précité, ni même connus de celui-ci.

Par ailleurs, et surtout, ce centre ne détient pas les documents à caractère nominatif.

Les demandes relatives à ces documents sont traitées' par le service qui les réceptionne ou sont dirigées vers la direction ou le service intéressé qui en est détenteur, en raison de sa compétence, ou qui en est l'auteur.

Chaque direction ou service donne aux demandes visées ci-dessus la suite qu'elle juge fondée au regard de la loi et de la présente circulaire, après avoir associé, en cas de difficulté, son correspondant juridique et consulté, si nécessaire, la sous-direction des affaires juridiques.

Si la direction ou le service n'est pas en mesure de donner satisfaction immédiatement au demandeur, il lui adresse l'accusé de réception obligatoire ainsi qu'il est dit au point 3.1.

Pour les documents administratifs nominatifs concernant la gestion du personnel, les demandes sont instruites par le service du personnel et des affaires sociales de la direction de l'administration générale, pour ce qui concerne les données de personnel détenues par ce service, ou par le service gestionnaire de proximité, pour les documents qu'il détient.

4.4. Communication ou consultation des documents administratifs au niveau local

4.4.1. Autorités compétentes

Dans les conditions définies au 4.1. de la présente circulaire, les pouvoirs de décision en matière de communication ou de consultation des documents administratifs sont déconcentrés au niveau des responsables des services extérieurs. En conséquence, les directeurs régionaux des affaires culturelles, agissant sous l'autorité des préfets, ont compétence pour instruire et donner suite aux demandes de communication ou de consultation des documents administratifs dont ils sont détenteurs.

Ils confient cette fonction au centre d'accueil, d'information et de documentation de la direction régionale qui traite les demandes, au besoin en liaison avec le service concerné au sein de la direction régionale, et, en cas de difficulté d'appréciation juridique, en consultant la sous-direction des affaires juridiques via le correspondant juridique régional. La sous-direction des affaires juridiques associée au traitement de l'affaire la direction centrale techniquement compétente.

4.4.2. Documents administratifs non nominatifs à caractère général

Toute demande de document de ce type, adressée ou présentée par un particulier à un service déconcentré et portant sur un document qui ne peut être consulté ou communiqué sur place, est transmise à la direction centrale compétente ou au centre de documentation juridique et administrative de la direction de l'administration générale, pour ce qui concerne les documents signalés au *Bulletin officiel*.

Le service central ainsi saisi effectue la communication du document au demandeur ou en permet la consultation, en se conformant aux modalités précisées par la présente circulaire.

4.4.3. Autres documents

Lorsque la demande porte soit sur des documents non publiés, non signalés, ou qui ne sont pas en possession du service déconcentré, soit sur des documents administratifs nominatifs, la demande est transmise au service intéressé de la direction régionale pour traitement.

Celui-ci, auteur ou détenteur en raison de sa compétence propre des documents demandés, donne à la demande la suite qu'il juge utile, soit directement, soit par l'intermédiaire du centre d'accueil, d'information et de documentation. En cas de difficulté, il saisit, ainsi qu'indiqué au 4.4.1., l'administration centrale.

4.5. Perception des sommes pour frais de copie

La perception des frais de copies fixés par l'arrêté précité du 29 mai 1980 sera organisée dans le cadre des régies de recettes mises en place, dans les différents services centraux et extérieurs. Au besoin, des régies de recettes seront créées dans les services où elles n'existent pas.

5. Refus d'un document administratif et saisine de la commission d'accès aux documents administratifs

Le refus de communication ou de consultation d'un document administratif est notifié à l'intéressé « sous forme de décision écrite motivée ». Le chef de service compétent de l'administration centrale ou du service extérieur concerné, ou son délégué, est donc tenu de faire connaître les raisons de ce refus. Cette décision doit en outre indiquer au demandeur qu'il a la possibilité de saisir de ce refus la commission d'accès aux documents administratifs (adresse: 31, rue de Constantine, 75700 Paris, tél. (1) 47 05 99 51).

Le défaut de réponse pendant plus d'un mois vaut décision implicite de refus.

En vue de procéder à l'examen de cette requête, la commission demande à l'administration l'envoi du document dont la communication ou la consultation a été refusée, ainsi que les observations qui ont conduit à cette décision, au cours d'une séance non publique.

La sous-direction des affaires juridiques de la direction de l'administration générale, en liaison avec la direction ou le service central compétent, défère aux demandes de la commission et lui fait connaître les observations de l'administration.

Dans cette perspective, s'il advenait qu'un service soit saisi par la CADA directement d'une demande de communication, il saisit la direction de l'administration générale (sous-direction des affaires juridiques, adresse : 4, rue d'Aboukir, 75002 Paris, tél. (1) 40 15 77 10), en transmettant le document en cause et en indiquant les motifs qui ont conduit à une fin de non-recevoir.

La représentation de l'administration aux séances de la commission est assurée par le sous-directeur des affaires juridiques, assisté par un fonctionnaire ou agent de la direction ou du service central compétent.

Toute difficulté relative à l'application de la présente instruction, qui sera publiée au bulletin officiel du ministère de la culture, sera signalée à la direction de l'administration générale (sous-direction des affaires juridiques).

Sylvie Hubac.

Circulaire n°1801 DP/SDA du 5 juillet 1993 aux préfets/DRAC sur les obligations liées à l'achèvement d'une fouille archéologique préventive. Documentation et document final de synthèse (DFS).
[BO Ministère de la Culture n°77 - septembre 1993]

05 Juillet 1993
Le Ministre de la Culture et de la Francophonie
à
Messieurs les Préfets de Régions
Directions régionales des affaires culturelles

Direction du Patrimoine
ARCHEOLOGIE

OBJET : Les obligations liées à l'achèvement d'une fouille archéologique préventive. Documentation et document final de synthèse (D.F.S).

La diffusion du résultat des recherches effectuées constitue un devoir fondamental pour l'ensemble de la communauté archéologique. d'autant plus impérieux aujourd'hui que les moyens mis en œuvre ont connu un accroissement considérable. Il s'agit là d'un objectif prioritaire de la Direction du Patrimoine, aussi bien pour les recherches programmées que pour les opérations préventives.

La présente circulaire a pour objet de définir les principes qui régiront désormais ce domaine. Son champ d'application est limité à l'archéologie préventive mais on peut s'inspirer de ses prescriptions pour traiter les problèmes posés par les fouilles programmées.

La phase d'exploitation scientifique des découvertes, pour laquelle on préférera généralement une équipe réduite et un délai plus long, doit être intégrée dès l'origine dans la convention passée avec l'aménageur. Elle doit être consacrée exclusivement au travail de synthèse et de rédaction, le traitement primaire de la documentation (mise au net des fiches et des plans, lavage, marquage, collage, inventaire du mobilier archéologique, etc.) devant être réalisé pendant la phase de terrain et intégré à son budget (le coût de l'exploitation scientifique des découvertes, suivant de récents calculs, ne peut guère être inférieur au tiers du budget total de l'opération).

A l'issue de cette phase, le titulaire de l'autorisation de fouille devra remettre au service régional de l'archéologie la totalité de la documentation rassemblée ainsi qu'un document final de synthèse (D.F.S.) qui remplacera l'ancienne formule du rapport.

Les normes concernant la constitution et la transmission de la documentation, ainsi que l'élaboration du D.F.S. doivent être clairement définies. Elles constituent l'objet de cette circulaire qui servira désormais de cadre à l'effort de diffusion évoqué plus haut. Ces prescriptions s'imposeront à tous les responsables de fouilles préventives comme découlant de l'autorisation elle-même (art. 3 de la loi validée du 27 septembre 1941 portant réglementation des fouilles archéologiques). Les contrats passés avec des agents recrutés pour diriger de tels chantiers ou y participer en rappelleront les obligations.

Je vous remercie de porter la plus grande attention à l'application des directives énoncées en annexe, qui constituent le résultat d'une longue concertation.

Pour le Ministre et par délégation
Le Sous-Directeur de l'Archéologie

Direction du Patrimoine - Sous-direction de l'Archéologie

DOCUMENTATION ET D.F.S.
FICHE TECHNIQUE

I- LA DOCUMENTATION

Il paraît indispensable de parvenir à élaborer une définition, une organisation et un système d'indexation de la documentation afin qu'elle soit accessible à tous dès son dépôt dans un service régional de l'archéologie. En revanche, la limite que l'on doit s'imposer est de ne pas intervenir directement dans le domaine de la méthode de fouille, qui relève de l'entière responsabilité du fouilleur. Les principes énoncés ici restent donc généraux.

1. PRINCIPES GENERAUX

Il appartient au conservateur régional de l'archéologie concerné de recueillir et de contrôler cette documentation. Celle-ci doit être complète et référencée.

- La documentation déposée sera constituée des originaux, particulièrement pour les documents graphiques et photographiques. Le responsable de l'opération et ses collaborateurs pourront naturellement conserver, s'ils le souhaitent, un double complet ou partiel de cette documentation.

- Tout document d'une opération archéologique (fiche de couche, photo, plan...) devra être référencé individuellement avec selon les cas le numéro du site donné par le service régional de l'archéologie, le nom de la commune, le lieu dit,... et bien sûr le n° d'inventaire du document.

- Lors de sa remise au service régional de l'archéologie, la documentation devra être accompagnée d'un inventaire détaillé et d'index par catégories de documents.

- Enfin, un dossier d'opération archéologique devra être constitué, et comprendra :

- une fiche synthétique présentant les caractéristiques techniques et financières de l'opération, son coût et son financement;
- une fiche descriptive normalisée de l'opération archéologique avec les indications administratives et les références topographiques du site: plans de situation, localisation des repères, implantation du carroyage...
- le plan général du site avec la localisation des surfaces fouillées et l'indication du niveau de fin de fouille (sol géologique ou non), des surfaces déjà détruites et des zones et des zones non fouillées. Seront également indiquées les certitudes ou les hypothèses sur l'état de conservation du site en dehors de la zone fouillée.
- le mode d'emploi du fonds documentaire avec la description complète et détaillée du système d'enregistrement utilisé pendant la fouille et du système de gestion mis en place pour l'exploitation des données.

2. NATURE DE LA DOCUMENTATION

La documentation issue d'une fouille telle qu'elle est évoquée ci-dessus comprend :

- la documentation écrite : toutes les fiches d'enregistrement archéologique, fiches d'unité stratigraphique ou d'unité métrique, fiches de fait, de structure, les diagrammes stratigraphiques et les divers carnets de relevés.

- la documentation photographique et en particulier toutes les diapositives et les négatifs (noir et blanc couleur). Pour les négatifs la réalisation de planches contact est indispensable.

Tous ces documents doivent être numérotés, datés, identifiés avec précision (au minimum le nom du chantier ou le n° du site), et ils seront si possible regroupés par ensembles cohérents : vues d'ensemble, zones, carrés, objets en place...

- la documentation graphique : les relevés en plan, les stratigraphies, les relevés de détail ou d'élévation, les dessins de mobilier, etc.

Sur chaque original doit figurer un cartouche avec les références du site, la date, l'objet précis du document, l'échelle et le nom du dessinateur.

- la documentation provenant des sources extérieures à la fouille, en particulier les études documentaires et les transcriptions d'archives, avec pour chaque document étudié, sa nature, son titre et ses références.

- Si tout ou partie de la documentation a été informatisé, les disques ou disquettes correspondants seront également joints au dépôt, accompagnés des clefs d'accès et d'utilisation.

- les prélèvements : chaque série de prélèvements sera accompagnée d'une fiche (situation en plan et stratigraphie, condition de réalisation du prélèvement). Seront jointes les listes des prélèvements réalisés, de ceux qui ont été confiés à des laboratoires et des analyses effectuées. Pour ces dernières, les résultats complets (données brutes chiffrées) seront transmis.

- Le mobilier archéologique devra être :

- lavé, traité, et consolidé éventuellement ;
- trié, marqué et conditionné par type de matériel ;
- identifié, enregistré et inventorié avec isolation d'objets ou de lots d'objets.

Un conditionnement standardisé de ce mobilier sera effectué et pour contenant sera indiqué :

- la catégorie du mobilier;
- la liste des numéros d'inventaire;
- l'état sanitaire des objets.

Un inventaire complet des contenants est indispensable.

3. DESTINATION DE LA DOCUMENTATION

La documentation générée par l'opération archéologique, telle qu'elle est définie ci-dessus sera remise au service régional de l'archéologie au terme du chantier, en même temps que le D.F.S.

Conformément aux termes de la circulaire ministérielle AD 90-7 n°053934 du 9 octobre relative aux archives des directions régionales des affaires culturelles (D.R.A.C.), la documentation originale sera versée au service des archives départementales du chef-lieu de la région. Le tableau de tri annexé à cette circulaire prévoit une durée d'utilisation administrative illimitée pour les "rapports de fouilles et documents scientifiques", de telle sorte que les services des archives départementales sont tenus de conserver ces éléments de façon définitive, sans tri ni élimination. Ils en assureront la conservation et la gestion (mise à disposition des chercheurs, fourniture de reproductions...). En cas de conditions particulières de tri et de communication, celles-ci seront clairement stipulées sur le bordereau de versement correspondant. Sauf, cas exceptionnel le versement devra être effectué dans un délai de deux ans suivant la remise de la documentation et du D.F.S. au service régional de l'archéologie.

Des contacts seront pris par les conservateurs régionaux de l'archéologie avec les responsables des Archives Départementales du chef-lieu de leur région afin de régler les problèmes pratiques susceptibles d'être entraînés par la mise en œuvre de ces mesures.

Les doubles de cette documentation, conservés dans les services régionaux de l'archéologie, constitueront les exemplaires d'usage, les originaux déposés aux services des Archives départementales apparaissant comme la série de sauvegarde.

Lorsqu'un accord aura été conclu entre le ou les propriétaires du matériel et les responsables d'un musée agréé par la Direction des Musées de France, de préférence avant l'engagement de l'opération, le mobilier archéologique recueilli, traité et inventorié, y sera remis dans les conditions prévues par l'accord, de préférence lors du dépôt du D.F.S. Il en sera de même pour les matrices de moulage. Si aucun musée n'est en mesure de recevoir ce mobilier dans les conditions convenables, il sera conservé dans un dépôt de fouille officiel.

Un arrêté préfectoral règlera le dépôt du mobilier archéologique appartenant à l'État. Dans tous les cas, un exemplaire du D. F.S sera fourni au musée bénéficiaire ainsi qu'un double des éléments de la documentation susceptibles d'aider à la conservation du matériel, en particulier les fiches sur les traitements que pourront avoir subi certains objets, par accord entre le conservateur régional de l'archéologie et le conservateur du musée concerné.

II - LE DOCUMENT FINAL DE SYNTHÈSE (D.F.S.)

Comme pour la documentation, ce sont des principes généraux qui ont été retenus et qui permettront l'adaptation de ces dispositions aux cas particuliers. Il sera, par exemple, nécessaire de regrouper dans un même D.F.S. plusieurs sites correspondant à un même tracé linéaire, à un quartier urbain ou à un secteur rural, ou bien l'ensemble des problèmes de paléo-environnement ou encore des opérations de prospection liées entre elles par une unité géographique ou thématique..

Il est laissée à l'appréciation des conservateurs régionaux de l'archéologie la possibilité d'adapter le D.F.S. Au cas de petites opérations isolées de sauvetage urgent.

1- CONTENU ET PLAN DU DOCUMENT FINAL DE SYNTHÈSE

A- Nature du D.F.S.

C'est un document synthétique qui doit éviter les catalogues systématiques de structures ou de mobilier tout en maintenant une analyse critique, ou des parties descriptives pour les éléments les plus importants. Il se situera donc à un point d'équilibre entre l'analyse descriptive et la synthèse historique et doit être conçu comme une publication primaire de la fouille, communicable à tous et susceptible d'une large diffusion.

Ce document doit faire apparaître les éléments principaux du site et en amorcer l'exploitation. Il doit pour cela fournir des données dans les domaines suivants :

- organisation de l'espace;
- types de structures;
- types d'activités et de mobilier;
- chronologie ainsi que diagrammes stratigraphiques.

Il doit se situer au croisement de toutes les disciplines : fouille, recherches sur les sources manuscrites et imprimées, travaux de spécialistes. Mais ces études ne nécessitent pas, dans la plupart des cas, l'exhaustivité.

Pour l'industrie lithique ou la céramique par exemple, il n'est en général pas nécessaire de disposer de l'étude complète et fine de tout le mobilier pour proposer des conclusions typo-technologiques ou chronologiques. En revanche, les comptages par grandes catégories de mobilier sont indispensables. Il en est de même pour la numismatique où l'identification des monnaies est suffisante à ce stade du travail. Mais il est indispensable que les conclusions de ces études spécialisées, y compris les analyses, soient réellement intégrées à la synthèse, et non systématiquement renvoyées en annexes.

B - Contenu du D.F.S.

a) Un chapitre introductif

Celui-ci devra comprendre :

- une fiche signalétique, très importante pour le suivi de l'opération en administration centrale (cf. annexe 1);
- une partie liminaire plus ou moins développée qui exposera le cadre matériel de l'opération ;
- un historique de la fouille et un bilan des moyens mis en œuvre ;
- une présentation de la démarche et des choix sur le terrain ou pour l'élaboration de la synthèse (pourquoi tel ou tel aspect a été privilégié), qu'il s'agisse de choix de circonstances ou de choix scientifiques. Elle devra être complétée par une évaluation de la pertinence de ces choix par rapport au diagnostic, aux objectifs initiaux et à la méthode utilisée.

Seront aussi, rapidement évoquées les difficultés rencontrées ainsi que les lacunes.

- un exposé de la, ou des méthodes adoptées, ainsi que les critères d'échantillonnage si tel a été le cas.
- les clefs d'accès à la documentation ainsi que l'inventaire sommaire des masses documentaires, les moyens d'accès aux bases de données éventuelles, et les lieux de dépôt de la documentation et du mobilier .

b) Des développements synthétiques exploitant la documentation

Il n'est pas nécessaire que la documentation soit exhaustive. Elle doit être significative, notamment pour les plans de détail ou les stratigraphies, les séries de planches de mobilier, etc. Les documents doivent intervenir comme des arguments pour étayer et illustrer les éléments majeurs du raisonnement ou de son articulation :

- mobilier significatif
- stratigraphies représentatives
- relevés de détail importants
- témoins d'une activité ou d'une occupation particulières.

Mais ce sont les plans de synthèse par périodes qui seront privilégiés.

Cependant, des ensembles importants, comme des séries de mobilier en ensembles clos permettant de fonder une chronologie, ou certaines études de spécialistes (sédimentologie, etc.) dont les conclusions ont été intégrées à la synthèse, mais présentent en elles-mêmes un réel intérêt, pourront être renvoyés en annexe.

c) Un chapitre de conclusion

Il devra comprendre une amorce d'élargissement historique plus ou moins développée suivant la nature du site et son importance, ainsi, naturellement, qu'une critique de sa représentativité thématique ou régionale, sans pour autant chercher à réaliser systématiquement une synthèse de tous les sites connus de même nature. L'environnement géologique ou écologique du site devra éventuellement être abordé.

Seront également évoqués :

- l'état de conservation du site après la fouille: totalement, partiellement détruit? Localisation et évaluation de ce qui subsiste éventuellement hors emprise des travaux •
- l'état d'exploitation de la masse documentaire recueillie.
- la liste des publications ultérieures envisagées et des travaux engagés mais non aboutis (séries d'analyses, travaux universitaires, etc.)

2 - UNE CLAIRE INDICATION DE LA RÉPARTITION DES TÂCHES GRÂCE À UN GÉNÉRIQUE DE L'OPÉRATION, UNE PAGE DE TITRE NORMALISÉE ET UN CRÉDIT D'ILLUSTRATIONS POUR LE D.F.S. (cf. Annexes 2 et 3)

A) UN GÉNÉRIQUE DE L'OPÉRATION

Pour chaque opération, qui constitue un travail d'équipe, un générique de l'opération détaillera tous les intervenants scientifiques, techniques, administratifs, financiers. Il devra être établi dès le début de la fouille, et au plus tard lors du lancement de la phase d'exploitation scientifique des découvertes, par le titulaire de l'autorisation sous le contrôle du conservateur régional de l'archéologie. Il sera validé par chacun des protagonistes, individus ou personnes morales (laboratoires).

Les intervenants appelés ultérieurement en fonction de découvertes ou d'études non prévues à l'origine seront ajoutés dans l'organigramme dès que l'on aura connaissance de leur participation.

Ce générique sera repris à l'intérieur du D.F.S. sous forme de page introductive, de note ou d'encadré. Il signalera de façon très précise la participation effective de chaque intervenant dans le déroulement de l'opération.

B) LA PAGE DE TITRE DU D.F.S.

Il est fondamental de normaliser la page de titre des D.F.S. : outre son rôle d'information sur le contenu du document (par le titre) et sur la responsabilité scientifique de sa rédaction (par la signature), elle sert aussi à établir la référence bibliographique du volume.

Par souci de simplification la page de titre normalisée devra servir également de couverture.

C) CRÉDITS D'ILLUSTRATIONS

Il est obligatoire que les auteurs de travaux graphiques, photographiques ou informatiques soient mentionnés sous forme d'une note ou d'un encadré collectif regroupant cet ensemble d'informations en un crédit des illustrations' disposé en fin de volume, dans le D.F.S.

III - DIFFUSION DE LA DOCUMENTATION ET DU D.F.S.

1) DIFFUSION DU D.F.S.

Les D.F.S. constituent des documents administratifs communicables au public dès leur remise au service régional de l'archéologie, suivant les prescriptions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, relative à l'amélioration des relations entre l'administration et le public. Aux termes de la circulaire du 26 mars 1993, prise pour son application, ils pourront donc être consultés; les agents des services régionaux de l'archéologie rappelleront à tout demandeur les droits de propriété littéraire et artistique possédés par les auteurs et les contraintes qui en résultent pour tout consultant. Les prises de notes et les photocopies sont autorisées pour un usage exclusivement privé et non destinées à une utilisation collective (article L122-5 du code de la propriété intellectuelle). Toute reproduction du texte, accompagnée ou non de photographies, cartes ou schémas, n'est possible que dans le cadre du droit de courte citation, avec les références exactes et complètes de l'auteur et de l'ouvrage. Par ailleurs, l'exercice du droit à la communication exclut, pour ses bénéficiaires ou pour les tiers, la possibilité de reproduire, de diffuser ou d'utiliser à des fins commerciales les documents communiqués (loi n°78-753 du 17 juillet 1978, art. 10).

Le non respect de ces règles constitue un délit de contre-façon puni par l'article 425 du code pénal.

Dans la mesure où le D.F.S est communicable au public, il importe qu'il ne contienne aucune information nominative de nature à porter une appréciation ou un jugement de valeur. Les auteurs veilleront au respect de cette interdiction.

L'utilisation du modèle de page de titre proposé par cette circulaire, assorti de mots clefs, devrait faciliter la citation des D.F.S. et protéger les droits moraux accordés à leurs auteurs par le code de la propriété intellectuelle.

La déontologie recommande que les membres de l'équipe respectent un délai de deux ans après le dépôt du D.F.S pour effectuer des publications séparées, sauf accord du responsable de l'opération et du conservateur régional de l'archéologie.

Il faut rappeler que diffuser ne signifie pas obligatoirement publier ou éditer. Toute opération de fouille doit s'achever par la réalisation d'un D.F.S. mais tout D.F.S. ne doit pas nécessairement faire l'objet d'une édition.

Au mieux, le D.F.S. devra être établi en cinq exemplaires qui seront adressés au service régional de l'archéologie territorialement compétente et répartis par lui entre les différents destinataires :

- la Sous-direction de l'Archéologie
- le Centre régional de Documentation du Patrimoine
- le musée destinataire du matériel
- le service des archives départementales du chef-lieu de la région où sera versé l'original du D.F.S. en même temps que la documentation engendrée par le chantier
- les archives du service régional de l'archéologie

Un exemplaire sera remis obligatoirement à l'aménageur s'il a participé au financement de l'opération, ainsi qu'à l'AFAN si elle est partie prenante.

Il serait bon que tous les partenaires de l'opération de fouille puissent le recevoir (propriétaire du terrain, inventeur du site, élus locaux,, fouilleurs,ABF, ACMH, etc.), ainsi que les autorités de tutelle du responsable de l'opération (chercheurs du CDS, archéologues de collectivité...).

La consultation des DFS par les chercheurs ou le public pourra avoir lieu au service régional de l'Archéologie, ou au Centre régional de Documentation du Patrimoine territorialement compétent.

La liste des D.F.S déposés dans l'année au service régional de l'Archéologie figurera dans le bilan scientifique régional ainsi que la liste de toutes les opérations autorisées au cours de l'année.

Les commissions inter-régionales de la recherche archéologique examineront tous les D.F.S. reçus dans l'année dans les circonscriptions de leur ressort. Elles émettront des avis sur la publication éventuelle de ces D.F.S en indiquant quel support éditorial leur semblerait le plus adapté.

2) DIFFUSION DE LA DOCUMENTATION

Les mêmes règles de communicabilité que pour le D.F.S sont valables pour la documentation issue des chantiers de fouilles préventives. La consultation de la documentation se fera au service régional de l'archéologie puis aux Archives départementales du chef-lieu de la Région (après que cette documentation y aura été versée).

Cette circulaire sera publiée au bulletin officiel du Ministère de la Culture et de la Francophonie.

ANNEXE 1

CONSEILS TECHNIQUES POUR LA RÉALISATION DU DOCUMENT FINAL DE SYNTHÈSE

La définition du D.F.S. permet de considérer les .manuscrits qui seront rédigés comme une approche très élaborée de la publication; voire d'un manuscrit prêt pour l'édition, compte tenu des études déjà réalisées. Un certain nombre de ces travaux tiendront même lieu, pour un temps, d'unique documents scientifiques consultables.

Préparation des manuscrits

Les manuscrits des D.F.S peuvent être simplement dactylographiés. Mais l'évolution actuelle des techniques dans le domaine du traitement des textes, voire des mises en page simples, laisse augurer une utilisation grandissante de l'informatique. Elle ne sera d'ailleurs que le complément logique d'autres traitements des données pratiqués sur le terrain (fiches de fouilles ...) ou en laboratoire (gestion du mobilier, analyses statistiques...). Par ailleurs, les imprimantes laser basse résolution sont également de plus en plus répandues, autant dans les services régionaux de l'archéologie que dans les laboratoires universitaires ou CNRS. Toute équipe de fouilles peut donc traiter ses textes., les organiser à l'écran puis effectuer un tirage de bonne qualité.

Les avantages d'une telle pratique sont multiples :

- pouvoir retoucher les textes autant de fois que nécessaire, au moindre coût de temps et de moyens, avec des tirages toujours impeccables.
- réaliser des mises en page qui intègrent dessins réduits, histogrammes, tableaux ou photographies ajustées et légendées; en somme, obtenir une présentation proche de celle d'une édition imprimée au format A4. Dans ces conditions, il sera aisé pour les services du Ministère de la Culture de reproduire les manuscrits d'une manière optimale (quel que soit le moyen retenu) .
- Dans l'hypothèse d'une publication préconisée par les commissions inter-régionales de la recherche archéologique, les auteurs pourront récupérer tout ou partie de leurs textes, les compléter et les corriger. De même l'éditeur pourra bénéficier de ce travail (plus grande rapidité de préparation à coûts réduits).
- Enfin, certains choix de mise en page (multi-colonnage, paragraphes en petit corps...) entraînent un compactage de l'ensemble du manuscrit, aspect non négligeable pour les archivages ultérieurs.

La qualité du papier utilisé pour la mise en forme de ces rapports est importante pour leur conservation définitive. Il existe des papiers dits de conservation définitive ou de longue conservation. Il serait bon d'en faire usage pour le tirage du D.F.S., au moins pour l'exemplaire original.

Mise en page

- Le format de mise en page sera conçu sur une page A4 (21X29,7 cm) avec une partie utile (miroir de page ou justification), proche de 16X23 ou 17X24 cm. Le texte sera présenté sur deux colonnes, en corps de 10 à 12 points, 8,5 à 9,5 pour les petits corps. Les caractères gras ou italiques seront utilisés pour souligner la lisibilité des découpages (titres et sous-titres), voire des idées importantes du texte.
- Les normes et les conseils rédactionnels préconisés pour l'édition devront être totalement mis en œuvre dès ce stade.
- Pour réduire le volume du D.F.S., prévoir une mise en page recto-verso (puis faire les duplications dans ce sens) .
- Les pages seront numérotées en continu.
- On ne conseillera jamais assez aux auteurs de conserver précieusement leurs saisies et leurs mises en page, et d'en effectuer des copies de sauvegarde, puis de les déposer avec l'ensemble de la documentation.

Les illustrations et leur intégration

- Les illustrations graphiques généralement réalisées sur calque à grande échelle, peuvent être réduites par différents moyens (à l'aide d'une photocopieuse ou photographiquement). Elles peuvent être rassemblées dans un volume séparé ou regroupées en fin de texte. Une solution plus efficace consiste à les réduire dans les limites de la justification (mais des dépliants A3 incorporés sont possibles) et à les intégrer au texte avec leurs légendes.
On rejettera définitivement l'adjonction de tirages héliographiques au format "tel", pliés ou roulés.

- Des photographies originales peuvent être également intégrées dans le texte par collage, solution que l'on préférera au tramage.

- Ces pratiques s'appliqueront aussi aux tableaux d'inventaire, diagrammes et histogrammes, d'autant plus faciles à placer s'ils sont déjà réalisés sur ordinateur.

- Dans tous les cas, numéroter les illustrations en continu (Fig.**) et les tableaux séparément (Tableau...), avec appels dans le texte.

La reliure

Différentes contraintes sont à prendre en considération pour le choix du type de reliure. Le D.F .S. doit être réalisé en plusieurs exemplaires, communicables au public, donc susceptibles d'être abondamment manipulés et photocopiés. Il importe donc que sa reliure permette un maniement commode et répété, une reproduction facile par photocopie en même temps qu'un archivage en série.

Le mode de reliure le plus adapté semble être la reliure plastique en spirale. Des indications peuvent être portées sur le dos avec des feutres spéciaux. L'ouverture du document est aisée pour la lecture et la photocopie tout en garantissant la cohésion de l'ensemble dans l'ordre normal des feuilles.

ANNEXE 2

LE GÉNÉRIQUE DE L'OPÉRATION

Le générique énumère tous les participants de l'opération archéologique qui sont regroupés en deux grandes catégories

- Rubrique scientifique

Liste des participants, complétée par la description des interventions de chacun :

- Responsables d'opérations (diagnostic, fouille, étude)
- Responsables de zones, de secteurs...
- Responsables d'études documentaires (archives...)
- Spécialistes (géologues, palynologues, restaurateurs),
- etc.

Une note pourra préciser la part rédactionnelle de chacun, éventuellement les domiciliations professionnelles.

- Rubrique technique et administrative

Tous les organismes, institutions et personnes qui ont concouru à la réalisation de la fouille sur les plans administratif, financier et technique sont mentionnés ainsi que tous les techniciens ayant participé aux travaux de terrain (prospection, diagnostic, fouille) et à l'exploitation des découvertes.

ANNEXE 3

LA PAGE DE TITRE DU D.F.S. NORNES DE PRÉSENTATION

1) MISE EN PAGE (cf. modèle de page de titre et exemples)

1.1. En-tête

Comprend uniquement l'élément :

Série (ex.3).

L'en-tête reste vierge par défaut d'élément.

1.2 Corps de la page

Disposé en deux parties il comprend les éléments :

Titre(s) (titre principal puis le titre commune-lieu-dit, en gras ou souligné; n° de site) (ex. 1, 2, 3) ;

Sous-titre (D.F.S. de fouille préventive, puis date de l'intervention) (ex. 1, 2, 3) ;

Auteur(s) ; l'ordre est à établir selon le degré de responsabilité : dir. (ex. 1, 3), "par" (ex. 2, 3), collab.-
participation (ex. 1, 3 tome 2).

puis

Nom de de l'opération de rattachement (ex.1) ;

Nom de l'organisme autre que SRA ou service dépendant d'une collectivité territoriale (ex. 1) ;

Nom d'autres partenaires ("avec le concours de...") (ex. 1, 3).

Pour un D.F.S. en plusieurs tomes, on s'inspirera de l'exemple 3.

1.3 Pied de page

Service dépendant d'une collectivité territoriale sous la forme : [Lieu : SERVICE X] (ex. 3) ;

SRA sous la forme : (Lieu : SRA Région) (ex. 1, 2, 3) ;

Année de dépôt du D.F.S. (ex. 1, 2, 3).

2) ÉLÉMENTS PRÉSENTS SUR LA PAGE DE TITRE

2.1 Série

Au sein d'une grande opération de sauvetage, par exemple, les D.F.S. peuvent être regroupés en séries rassemblant les interventions par sujet, par période ou par lieu : "Étude géologique", "Fouilles médiévales", "TGV-centre-canton de XXX...".

2.2 Titre, sous-titre

Le titre du D.F.S. s'identifie au nom de la commune et du lieu-dit du site (suivi du n° de celui-ci et de la mention du département). Toutefois, notamment lorsque le D.F.S. est déjà le résultat d'une recherche poussée, il est recommandé de donner un titre principal, plus significatif que le titre "Commune-lieu-dit", celui-ci restant toutefois indispensable.

Le sous-titre indique la nature et la date de l'opération.

2.3 Auteurs

Le signataire du D.F.S sera le titulaire de l'autorisation, responsable scientifique de l'opération. Son nom pourra être accompagné de celui des personnes ayant pris une part importante dans la conduite de l'opération ou dans les études qui l'ont accompagnée.

Les noms d'auteurs peuvent être introduits de différentes façons :

- "par" : pour un auteur ayant largement participé à la rédaction du D.F.S.;
- "sous la direction de";
- "avec la participation de" : pour un auteur apportant une contribution plus ponctuelle.

Si le responsable de la fouille ou ses co-auteurs ont agi pour le compte d'un organisme, d'une collectivité locale, d'un groupe ou d'une unité de recherche, d'une coordination, d'une association, etc., le nom de cette entité pourra également être mentionné.

2.4 Organisme de rattachement

Si l'opération propre au D.F.S s'inscrit dans une opération plus vaste, le nom de celle-ci doit figurer sur la page de titre.

2.5 Organisme(s) de tutelle

Trois types d'organismes peuvent figurer sur la page de titre :

- Le plus éphémère, une coordination, un collectif avec mention de l'organisme dont il dépend;
 - Sinon, un service archéologique relevant d'une collectivité territoriale;
- Obligatoirement, le SRA territorialement compétent.

2.6 Année de dépôt

A préciser même si elle est identique à celle de l'opération.

ANNEXE 4

Modèle de page de titre

<p>- Série -</p>	<p>En -tête</p>
<p>TITRE PRINCIPAL TITRE : commune-lieu-dit (n° de site) (département) SOUS-TITRE Date de l'intervention AUTEUR</p>	<p>Corps de page 1</p>
<p>NOM DE L'OPERATION DE RATTACHEMENT ORGANISME DE TUTELLE (autre que SRA ou service collectivité territoriale) NOM AUTRE(S) PARTENAIRE(S)</p>	<p>Corps de page 2</p>
<p>SERVICE COLLECTIVITÉ TERRITORIALE SRA Année de dépôt du D.F.S.</p>	<p>Pied de page</p>

ANNEXE 5

Exemples

Exemple 1	Exemple 2
<p>UN CAMPEMENT DE CHASSEURS AU XIIIe SIECLE</p> <p>CHAMPIGNAC "La Cambrousse" (89112455) (Yonne)</p> <p>D.F.S. DE SAUVETAGE URGENT 01/04/1994 - 31/08/1994</p> <p>Sous la dir. de Georges LACREUSE</p> <p>Avec la collaboration de J.-f. Fousseur P. Truelh, K. Pellski</p> <p>-----</p> <p>AUTOROUTE A 666 AUXON-JERVILLE AFAN - COORDIANTION A 666 avec le concours de la SAB</p> <p>-----</p> <p>Dijon : SRA Bourgogne 1995</p>	<p>MOULINSART "Le Château" (89113456) (Yonne)</p> <p>D.F.S. DE SAUVETAGE PROGRAMMÉ 01/03/1994 - 31/03/1994</p> <p>Par</p> <p>Georges LACREUSE</p> <p>Dijon : SRA Bourgogne 1995</p>
<p>Premier élément-date et référence bibliographique :</p> <p>Lacreuse 1995 : LACREUSE (G.) dir. - <i>Un Campement de chasseurs au XIIIe siècle, Champignac "La Cambrousse" (89112465) (Yonne): DFS de sauvetage urgent, 01/04/1994-31/08/1994.</i> Dijon : SRA Bourgogne, 1995. 102 p. : ill., 30 pl., dépl. AFAN-Coordination A 666.</p>	<p>Premier élément-date et référence bibliographique :</p> <p>Lacreuse 1995 : LACREUSE (G.)- <i>Moulinsard "Le Château" (89113456) (Yonne) : DFS de sauvetage programmé.</i> Dijon : SRA Bourgogne, 1995. 45 p. : ill., 20 pl.</p>

ANNEXE 5 (suite)

Exemple 3

- Série Moyen Age -
LA NECROPOLE MEROVINGIENNE DE
LA RUE DU LABRADOR

MOULINSART "ILOT SANZOT"
(89114457) (Yonne)
DFS DE SAUVETAGE URGENT
01/01/1994-15/02/1994
par

Jean-François FOUISSEUR et Kristof PELLSKI .
sous la dir. de Georges LACREUSE

Tome 1

LES STRUCTURES

Avec le concours de EDF-GDF

Moulinsart : Service archéologique municipal
Dijon : SRA Bourgogne
1995

- Série Moyen Age -
LA NECROPOLE MEROVINGIENNE DE
LA RUE DU LABRADOR

. MOULINSART "ILOT SANZOT"
(89114457) (Yonne)
DFS DE SAUVETAGE URGENT
01/01/1994-15/02/1994
par

Jean-François FOUISSEUR et Kristof PELLSKI
sous la dir. de Georges LACREUSE

Tome II

LES SARCOPHAGES
avec la collaboration de P. Tombal

Avec le concours de EDF-GDF

Moulinsart : Service archéologique municipal
Dijon : SRA Bourgogne
1995

Premier élément-date et référence bibliographique :

Lacreuse et al. 1995 : LACREUSE (G.) dir., FOUISSEUR (J.-F.), PELLSKI (K.). - *La Nécropole mérovingienne de la rue du Labrador, Moulinsart "ilot Sanzot" (89114457) (Yonne) : DFS de sauvetage urgent, 01/01/1994-15/02/1994, t. I-II.* Moulinsart : Service archéologique municipal; Dijon : SRA Bourgogne, 1995. 2 vol., 46p.-35 pl., 15 p. : ill. (Série Moyen Age).

ANNEXE 6

FICHE SIGNALÉTIQUE

IDENTITE DU SITE	Site n° : A..... Département:..... Commune : Lieu-dit ou adresse : Cadastre : Année: Section et parcelle : Coordonnées Lambert : Zone : Abscisse : Ordonnée: Altitude : Propriétaire du terrain : Protection juridique :
-------------------------	--

L'OPÉRATION ARCHÉOLOGIQUE	Autorisation n°:..... Valable du.....au199. Titulaire : Organisme de rattachement : Raison de l'urgence : Maître d'ouvrage des travaux : Surface fouillée : Surface estimée du site :
----------------------------------	--

RÉSULTATS	<ul style="list-style-type: none"> • Mots-clefs (thésaurus DRACAR pour la chronologie et les vestiges mobiliers) : <ul style="list-style-type: none"> - sur la chronologie : - sur la nature des vestiges immobiliers : - sur la nature des vestiges mobiliers : • Notice sur la problématique de la recherche et les principaux résultats de l'opération archéologique : <ul style="list-style-type: none"> Lieu de dépôt du mobilier archéologique :
------------------	--

Extrait de la carte au 1:25 000è avec localisation du site

Note du 24 octobre 1994 aux préfets/DRAC relative à la communication des rapports de fouille.
(En annexe : formulaire CERFA n°02-0081 de demande de communication
d'un rapport d'opération archéologique)



Le Ministre de la Culture et de la
Francophonie

à

Messieurs les Préfets de Région

Directions régionales des affaires
Culturelles

910172

24 OCT. 1994

**Direction
du patrimoine
ARCHEOLOGIE**

M. VERRON
40/15/77/08
Affaire suivie par DP/SDA/GVVS
Poste 20/10/94
Références

La circulaire du 26 mars 1993 relative à la communication des rapports de fouilles comportait en annexe un modèle de formulaire de demande pour la communication d'un rapport de fouille.

Ce modèle a été, depuis lors, approuvé par le CERFA. Vous recevrez par courrier joint 1.000 exemplaires de l'imprimé correspondant. Ils devront être distribués par vos soins dans les différents organismes où les divers types de rapports peuvent être consultés (SRA, centres régionaux de documentation du patrimoine, archives départementales du chef-lieu de région).

J'attire votre attention sur l'importance de ces formulaires et sur le soin avec lequel ils doivent être remplis à chaque communication de document.

Le formulaire de demande constitue, en effet, la preuve juridique de la consultation du document susceptible d'être utilisé dans l'avenir pour poursuivre d'éventuelles contrefaçons. Il établit également que le consultant a été averti des règles du code de la propriété intellectuelle et qu'il connaît la frontière entre ses droits et ceux de l'auteur.

Les statistiques qui pourront être établies annuellement dans chaque SRA à partir de ces formulaires de consultation permettront de mieux cerner l'audience des rapports de fouille, le nombre de consultations dont ils font l'objet et l'évolution dans le temps de cette consultation. Ces éléments éclaireront le problème de la diffusion des rapports de fouille et permettront d'effectuer en connaissance de cause les choix qui s'imposent dans ce domaine (intervention éventuelle du microfichage ou numérisation des rapports).

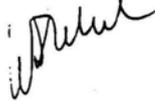
...

- 2 -

Il est donc indispensable que toute consultation de rapport de fouille se traduise par l'établissement d'un formulaire, que toutes les rubriques soient correctement renseignées, que le consultant remplisse un formulaire par document consulté et que l'ensemble des formulaires fasse l'objet d'un archivage suivi.

Même la consultation des rapports de fouilles par des agents du service devra donner lieu à l'élaboration d'un formulaire quand cette consultation sera provoquée par des recherches personnelles ou qu'elle s'accompagnera d'une sortie du rapport de la salle d'archive.

Pour le Ministre et par délégation
Le Sous-Directeur
de l'Archéologie



Wanda DIEBOLT

PRÉFECTURE DE
DIRECTION RÉGIONALE
DES AFFAIRES CULTURELLES
SERVICE RÉGIONAL DE L'ARCHÉOLOGIE



**DEMANDE DE COMMUNICATION D'UN
RAPPORT D'OPÉRATION ARCHÉOLOGIQUE**

DÉSIGNATION DU RAPPORT (nom et prénom de l'auteur, titre, date)

RÉFÉRENCE DU (DES) SITE(S)

Département :
Commune :
Lieu-dit :
Nature du site :
Numéro du site :
Thème de l'étude :

IDENTITÉ DU DEMANDEUR

Nom :
Qualité :
Adresse :

OBJET DE LA DEMANDE ET MOTIF DE LA RECHERCHE

Le demandeur déclare avoir été informé des dispositions du code de la propriété intellectuelle concernant la propriété littéraire et artistique, et notamment des règles concernant l'utilisation des données du rapport dont il aura pris connaissance. A ce titre, les prises de notes et les photocopies sont autorisées pour un usage exclusivement privé et non destinées à une utilisation collective (article L 122-5 du code de la propriété intellectuelle). Toute reproduction du texte accompagnée ou non de photographies, cartes ou schémas, n'est possible que dans le cadre du droit de courte citation, avec les références exactes et complètes de l'auteur et de l'ouvrage.

Par ailleurs, le demandeur en application de l'article 10 de la loi modifiée du 17 juillet 1978 relative à l'amélioration des relations entre l'administration et le public, s'interdit toute utilisation à des fins lucratives. Le non respect de ces règles constitue un délit de contrefaçon puni par l'article 425 du code pénal¹.

Je soussigné certifie avoir pris connaissance du rappel de la législation en vigueur figurant ci-dessus.

Fait à

, le
Signature,

¹ Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, article 10 "Les documents administratifs sont communiqués sous réserve des droits de propriété littéraire et artistique. L'exercice du droit à la communication (...) exclut, pour ses bénéficiaires ou pour les tiers, la possibilité de reproduire, de diffuser ou d'utiliser à des fins commerciales les documents communiqués".

Septembre 1993

Circulaire du 22 mars 1996 aux préfets/DRAC sur l'indexation des documents finaux de synthèse (DFS).
(En annexe : Un nouveau modèle de fiche signalétique)



Le Ministre de la Culture
a
Messieurs les Préfets de Région

Directions régionales des affaires Culturelles

Direction du Patrimoine
ARCHEOLOGIE
4, rue d'Aboukir
75002 PARIS

22 mars 1996

Affaire suivie par Mme Françoise WIERBICKI
Poste 40/15/77/43
Références DP/FW/CG
21/03/96

OBJET : Indexation des documents finaux de synthèse (DFS)

REF : Circulaire n° 1801DP/SDA du 5 juillet 1993

P.J. : un modèle de fiche signalétique

Vous voudrez bien trouver ci-joint un modèle de fiche signalétique qui se substitue à l'annexe 4 de la circulaire de référence.

Vous noterez que ce document est constitué de deux parties, la première ne présentant que peu de modifications par rapport au modèle précédent. Par contre, et comme indiqué lors de la réunion plénière des conservateurs régionaux de l'archéologie les 25 et 26 Janvier 1996, les rubriques apparaissant dans la seconde partie de la fiche sont nouvelles et destinées à permettre l'indexation des documents finaux de synthèse (DFS). Elles sont volontairement limitées afin d'en faciliter le traitement.

Cette indexation répond au souci de valoriser la recherche archéologique en mettant à la disposition de la communauté scientifique une information organisée de ses résultats

De ce fait, j'appelle particulièrement votre attention sur l'importance que revêtent ces fiches signalétiques car elles conditionnent le bon fonctionnement du système.

Adjoint au Sous-directeur de l'archéologie

Ph. GRENIER de MONNER

FICHE SIGNALÉTIQUE

Identité du site	Site n° A..... Département:..... Commune..... Lieu-dit ou adresse..... Cadastre : Année:.....Section et parcelle :..... Coordonnées Lambert : Zone :..... Abscisse :..... Ordonnée: Altitude : Propriétaire du terrain :..... Protection juridique :.....
-------------------------	--

L'opération archéologique	Autorisation n°:..... Valable du.....au199..... Titulaire Organisme de rattachement..... Raison de l'urgence:..... Maître d'ouvrage des travaux..... Surface fouillée :..... Surface estimée du site :.....
----------------------------------	---

LE DOCUMENT FINAL DE SYNTHÈSE	Nombre de volumes : Nombre de pages : Nombre de planches hors texte : Nombre de photos : Nombre de figures : Nombre de cartes : Nombre de plans :
--------------------------------------	---

RÉSULTATS

CHRONOLOGIE

<input type="checkbox"/> Paléolithique <input type="checkbox"/> Paléolithique inférieur <input type="checkbox"/> Paléolithique moyen <input type="checkbox"/> Paléolithique supérieur <input type="checkbox"/> Mésolithique et Epipaléolithique <input type="checkbox"/> Néolithique <input type="checkbox"/> Néolithique ancien <input type="checkbox"/> Néolithique moyen <input type="checkbox"/> Néolithique récent <input type="checkbox"/> Néolithique/Chalcolithique <input type="checkbox"/> Protohistoire <input type="checkbox"/> Age du Bronze <input type="checkbox"/> Bronze ancien <input type="checkbox"/> Bronze moyen <input type="checkbox"/> Bronze récent	<input type="checkbox"/> Age du Fer <input type="checkbox"/> Hallstatt ou premier âge du Fer <input type="checkbox"/> La Tène ou deuxième âge du Fer <input type="checkbox"/> Antiquité romaine (Gallo-romain) <input type="checkbox"/> République romaine <input type="checkbox"/> Empire romain <input type="checkbox"/> Haut Empire (jusqu'en 284) <input type="checkbox"/> Bas-Empire (de 285 à 476) <input type="checkbox"/> Époque médiévale <input type="checkbox"/> Haut Moyen Age <input type="checkbox"/> Moyen Age <input type="checkbox"/> Bas Moyen Age <input type="checkbox"/> Temps modernes <input type="checkbox"/> Ère industrielle <input type="checkbox"/> Époque contemporaine
---	--

SUJETS ET THEMES

<input type="checkbox"/> Édifice public <input type="checkbox"/> Édifice religieux <input type="checkbox"/> Édifice militaire <input type="checkbox"/> Bâtiment commercial <input type="checkbox"/> Structure funéraire <input type="checkbox"/> Voirie <input type="checkbox"/> Hydraulique <input type="checkbox"/> Habitat rural <input type="checkbox"/> Villa <input type="checkbox"/> Bâtiment agricole <input type="checkbox"/> Structure agraire	<input type="checkbox"/> Urbanisme <input type="checkbox"/> Maison <input type="checkbox"/> Structure urbaine	<input type="checkbox"/> Foyer <input type="checkbox"/> Fosse <input type="checkbox"/> Sépulture <input type="checkbox"/> Grotte <input type="checkbox"/> Abri <input type="checkbox"/> Mégalithe <input type="checkbox"/> Artisanat alimentaire <input type="checkbox"/> Argile : atelier <input type="checkbox"/> Atelier métallurgique <input type="checkbox"/> Artisanat <input type="checkbox"/> Autre
<p style="text-align: center;">Mobilier</p> <input type="checkbox"/> Industrie lithique <input type="checkbox"/> Industrie osseuse <input type="checkbox"/> Céramique <input type="checkbox"/> Restes végétaux <input type="checkbox"/> Faune <input type="checkbox"/> Flore <input type="checkbox"/> Objet métallique <input type="checkbox"/> Arme <input type="checkbox"/> Outil <input type="checkbox"/> Parure <input type="checkbox"/> Habillement <input type="checkbox"/> Trésor <input type="checkbox"/> Monnaie <input type="checkbox"/> Verre	<input type="checkbox"/> Géologie/pédologie <input type="checkbox"/> Datation <input type="checkbox"/> Anthropologie <input type="checkbox"/> Paléontologie <input type="checkbox"/> Zoologie <input type="checkbox"/> Botanique <input type="checkbox"/> Palynologie <input type="checkbox"/> Macrorestes <input type="checkbox"/> Analyse de céramiques <input type="checkbox"/> Analyse de métaux <input type="checkbox"/> Acquisition des données <input type="checkbox"/> Numismatique <input type="checkbox"/> Conservation/restauration <input type="checkbox"/> Autre	

Notice
sur la problématique de la recherche et les principaux résultats de l'opération archéologique :

.....

.....

Lieu de dépôt du mobilier archéologique :

.....

**Extrait Instruction n°2004/024 du 21 septembre 2004
relative au tri et à la conservation pour les archives produites et reçues
par les directions régionales des affaires culturelles**

Instruction n° 2004/024 du 21 septembre 2004 relative au tri et à la conservation pour les archives produites et reçues par les directions régionales des affaires culturelles

Le ministre de la culture et de la communication,
à madame et messieurs les préfets de région
-à l'attention de mesdames et messieurs les directeurs régionaux des affaires culturelles-
à mesdames et messieurs les préfets de départements
- à l'attention de mesdames et messieurs les directeurs des archives départementales -

Réf. DAF : DPACI/RES/2004/019

Textes officiels :

- Livre II du code du patrimoine et décrets d'application de la loi sur les archives n° 79-18 du 3 janvier 1979 ;
- Circulaire du Premier ministre du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'Etat

Références antérieures annulées par la présente :

Ministère de la culture (direction des archives de France) : Instruction AD 90-7 du 9 octobre 1990.

La direction des archives de France a lancé à la fin de l'année 2000 une réflexion sur les archives produites et reçues par les directions régionales des affaires culturelles (DRAC).

Cette réflexion a dans un premier temps permis d'établir un état des lieux de l'archivage en DRAC au moyen de deux enquêtes menées respectivement auprès des DRAC et des archives départementales.

Ce travail a notamment montré que de nouvelles typologies documentaires étaient apparues au gré de l'évolution des missions et compétences des DRAC rendant obsolète l'instruction AD 90-7 du 9 octobre 1990 relative aux archives des DRAC.

Dans un second temps, un groupe de travail comprenant des représentants des producteurs d'archives (DRAC) et des responsables de la conservation des archives définitives (archives départementales et direction des archives de France) a été constitué afin de proposer de nouvelles instructions de tri et de conservation.

La présente instruction, qui annule et remplace l'instruction précitée du 9 octobre 1990, a pour objet de fournir aux services des outils simples et précis pour le tri et la conservation des archives. Ces nouvelles règles sont présentées sous la forme de deux tableaux, joints à la présente circulaire, qui ont été élaborés par le groupe de travail susmentionné. Un premier tableau est relatif aux archives produites et reçues par l'administration générale et les conseillers sectoriels. Le second est relatif aux archives produites et reçues par les services patrimoniaux (CRMH, SRI et SRA).

Objectif poursuivi par les tableaux d'archivage

Les tableaux de tri et de conservation sont un outil d'aide à l'archivage. Leur objectif est de faciliter, conformément à ce qu'a rappelé la circulaire du Premier ministre du 2 novembre 2001 à toutes les administrations de l'Etat, une bonne gestion des archives courantes et intermédiaires, responsabilité qui revient au producteur des documents, ainsi qu'une collecte sélective et raisonnée des archives historiques à l'expiration des délais d'utilité administrative des documents. Il est donc indispensable que chaque directeur régional des affaires culturelles prenne soin de désigner parmi ses collaborateurs un responsable des archives courantes et intermédiaires de la DRAC.

Utilisation des tableaux d'archivage

Les tableaux d'archivage joints à la présente instruction se lisent comme suit :

Une colonne est consacrée à la typologie des documents produits ou reçus par les services des DRAC. Lui fait suite une colonne qui indique la durée d'utilité administrative (DUA) ; cette durée correspond au temps pendant lequel les documents doivent être conservés dans les locaux de la DRAC en tant qu'archives courantes ou intermédiaires nécessaires à la bonne marche des services. Enfin, la colonne sort final précise ce que deviennent les documents analysés à l'issue de la DUA.

Ce sort final peut être :

- La destruction, marquée par la lettre D. La liste des documents arrivés au terme de leur DUA et dont le sort final est la destruction doit être reprise brièvement dans un bordereau d'élimination qu'il convient de faire viser par le directeur des archives départementales territorialement compétent avant de procéder à la destruction matérielle des pièces (décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979, article 16) ;
- Le versement aux archives départementales, marqué par la lettre V. Les typologies documentaires concernées ont été identifiées comme la part historique de la production d'archives de la DRAC. Celles-ci doivent être versées à l'issue de la DUA aux archives départementales territorialement compétentes. Le responsable des archives courantes et intermédiaires de la DRAC coordonnera, après avoir pris l'attache du directeur des archives départementales, l'élaboration d'un bordereau de versement récapitulatif des documents qui seront alors pris en charge par les archives départementales (décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979) ;
- Enfin, le tri, marqué par la lettre T : signifie que les documents doivent être triés avant versement, en fonction des remarques figurant dans la colonne Observations.

On s'attachera à préserver et à verser au plus tôt aux archives départementales, si ce n'est déjà fait, les documents remontant à la création des directions régionales des affaires culturelles et aux entités qui les avaient précédées. De manière générale, les documents antérieurs aux années 1980 voire 1990 devraient avoir été déjà traités et versés.

Evaluation et perspectives d'avenir

La direction des archives de France sera chargée d'évaluer l'impact de cette instruction deux ans après son entrée en vigueur. Cette évaluation sera notamment fonction des deux paramètres suivants : le métrage linéaire d'archives historiques des DRAC effectivement entrées dans les services d'archives départementales et le métrage linéaire d'archives intermédiaires des DRAC éliminées à l'issue de leur durée d'utilisation administrative.

La présente instruction fera l'objet de mises à jour en fonction de l'évolution des services. Dans le même temps, je demande à la direction des archives de France de poursuivre l'animation des travaux du groupe *ad hoc* pour qu'un outil semblable soit proposé pour les archives produites et reçues par les services départementaux de l'architecture et du patrimoine (SDAP) et les conservations départementales des antiquités et objets d'art (CAOA).

Je vous remercie par avance d'assurer la diffusion de la présente instruction auprès des services intéressés et de me faire connaître toute difficulté qui pourrait survenir dans son application.

Le ministre de la culture et de la communication,
Renaud Donnedieu de Vabres

[...]

III. SERVICE REGIONAL DE L'ARCHEOLOGIE

[...]

6. Activités scientifiques

6.1 Procédures administratives liées aux fouilles

Typologie des documents produits et reçus	DUA	Sort final	Observations
Dossiers des séances de CIRA (dont pièces jointes)	10 ans	V	
Dossiers de programmation transversale (CRMH-SRI-SRA)	Temps de la programmation	D	Ces dossier sont versés par la CRMH (voir ci-dessus : 1.3. Cellule programmation / administration).
Arrêtés d'autorisation et de décision de fouilles	10 ans	V	
Fouilleurs : dossiers d'agrément (avant 1991)	10 ans	V	
Fouilles programmées : - dossiers annuels administratifs pour passage en CIRA - rapports intermédiaires	5 ans 10 ans	D V	
Fouilles préventives	10 ans	V	
Archives liées aux objets de fouilles (notes sur les objets)	Validité		Conservation avec les objets.
Archives de fouilles hors objets	10 ans	V	
Documents finaux de synthèse	2 ans	V	Versement annuel aux archives départementales chef-lieu de région et si possible versement d'un double aux Archives départementales concernées (sous forme à la fois papier et électronique, s'il y a lieu).
Aménagement et urbanisme : demandes d'avis ne donnant pas lieu à fouilles (avis sur des permis de construire, sur l'ouverture ou la fermeture de carrières ou de mines)	10 ans	D	
Plan d'occupation des sols (POS) et plan local d'urbanisme (PLU) : - rapports - POS, PLU	Validité	T	Après vérification auprès des Archives départementales des versements des services de l'Équipement, ne garder que le POS ou le PLU en vigueur.
Études d'impact	10 ans	T	Verser uniquement les études portant sur de gros chantiers (autoroutiers...).
Dossiers par site	30 ans	V	
Dossiers communaux	30 ans	V	

Extrait de la lettre-circulaire du 2 juillet 2008 sur les premières instructions
relatives à la mise en œuvre du régime juridique des objets mobiliers et de la documentation
issus d'opérations d'archéologie préventive
et fiche technique sur **Le régime juridique du rapport d'opération (archéologie préventive)**

2 juillet 2008

La Ministre de la Culture et de la Communication
à
Madame et Messieurs les Préfets de région
Direction régionale des affaires culturelles

Objet : Premières instructions relatives à la mise en œuvre du régime juridique des objets mobiliers et de la documentation issus d'opérations d'archéologie préventive – P.J. : 5 fiches techniques

Le régime juridique des vestiges archéologiques mobiliers, de la documentation scientifique et des rapports d'opération d'archéologie préventive, n'a connu, jusqu'à ce jour, que des applications limitées.

Le rapport confié à Mme Magnant (IGAAC), M. Aubin (IGAPA), MM. Rutschovsky et Bel (IGMF) sur "l'application des textes relatifs au mobilier archéologique" (n°2005-05, mars 2007) a d'ailleurs, à ce sujet, identifié un certain nombre de questions et formulé des propositions.

La gestion des vestiges mobiliers et de la documentation archéologiques constitue dès lors un dossier prioritaire à la sous-direction ArchétiS.

Dans l'objectif de fluidifier la "chaîne opératoire" – de l'opération archéologique, jusqu'au musée et/ou au lieu de dépôt final des vestiges mobiliers et à l'archivage de la documentation – la sous-direction a engagé une démarche transversale visant à traiter la question sous ses aspects scientifiques, informatiques et juridiques.

[...]

La rédaction d'un guide méthodologique a pour objectif de fournir sous forme de fiches techniques, une présentation organisée des dispositions législatives et réglementaires applicables et de mettre à disposition des services régionaux de l'archéologie des modèles d'actes administratifs et de documents types.

Le premier volet de ce guide porte sur le régime spécifique de l'archéologie préventive et aborde les thèmes suivants :

[...]

- Le régime juridique du rapport d'opération (fiche n°5)

[...]

En raison de la complexité et de la variété des questions soulevées, ce travail n'est pas encore complètement finalisé.

[...]

J'attire votre attention sur le fait que ces fiches qui vous sont adressées aujourd'hui sont susceptibles de connaître des évolutions...[...].

Le directeur de l'architecture et du patrimoine
Michel Clément

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

LE RÉGIME JURIDIQUE DU RAPPORT D'OPÉRATION (ARCHÉOLOGIE PRÉVENTIVE)

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Code du patrimoine, art. L. 211-1 à L. 212-4 / L. 523-11 et L. 523-12

- Code de la propriété intellectuelle, livre I
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal
- Décret n°79-1037 du 3 décembre 1979 modifié relatif à la compétence des services d'archives publiques et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques
- Décret n°79-1038 du 3 décembre 1979 modifié relatif à la communication des documents d'archives publiques
- Décret n°2004-490 du 3 juin 2004 modifié relatif aux procédures administratives et financières en matière d'archéologie préventive, art. 12, 14, 19, 29, 32, 35, 40, 56 à 59, 61
- Décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 modifié relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques, pris pour l'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978
- Arrêté du 1er octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif
- Arrêté du 27 septembre 2004 portant définition des normes de contenu et de présentation des rapports d'opérations archéologiques
- Circulaire (direction du patrimoine) du 6 juillet 1993 relative aux obligations liées à l'achèvement d'une fouille archéologique préventive – Documentation et document final de synthèse (DFS)
- Instruction (direction des archives de France) n° 2004/024 du 21 septembre 2004 relative au tri et à la conservation pour les archives produites et reçues par les directions régionales des affaires culturelles

1. DÉFINITION

Le rapport d'opération est le document qui présente les résultats d'une opération d'archéologie préventive. Les résultats d'une opération de diagnostic sont présentés dans un *rapport de diagnostic*. Les résultats d'une opération de fouilles sont présentés dans un *rapport de fouilles* (ou *rapport final*) ; l'appellation « document final de synthèse » n'est plus en vigueur.

2. REMISE DU RAPPORT D'OPÉRATION

La remise d'un rapport au terme de chaque opération d'archéologie préventive constitue une obligation réglementaire.

2.1. Date de remise du rapport d'opération.

Date de remise du rapport de diagnostic. La convention conclue entre l'aménageur et l'opérateur fixe le délai dans lequel le rapport de diagnostic doit être remis. Ce délai court à compter de la mise à disposition des terrains dans des conditions permettant de se livrer au diagnostic. Les conditions de cette mise à disposition sont, elles-mêmes, fixées dans la convention.

En cas de désaccord entre l'aménageur et l'opérateur sur le délai de remise du rapport, il revient au préfet de région, saisi par la partie la plus diligente, de le fixer par décision administrative, dans les quinze jours à compter de sa saisine, après avoir, s'il le juge utile, consulté la commission inter-régionale de la recherche archéologique.

Date de remise du rapport de fouilles. Le cahier des charges scientifique qui accompagne l'arrêté de prescription de fouilles fixe le délai dans lequel le rapport de fouilles doit être remis. Dans ce cadre, le contrat conclu entre l'aménageur et l'opérateur fixe la date précise à laquelle le rapport doit être remis.

2.2. Modalités de remise du rapport d'opération.

2.2.1. Modalités de remise du rapport de diagnostic

Lorsque l'opérateur remet le rapport de diagnostic au préfet de région, ce dernier en accuse réception.

Une grande vigilance est requise dans l'émission de cet accusé de réception : tout document remis par l'opérateur ne constitue pas un rapport de diagnostic. La qualification de rapport de diagnostic est, en effet, subordonnée au respect des normes de contenu et de présentation fixées par l'arrêté du 27 septembre 2004 (cf. *infra*, 2.2.3.). S'il est possible de faire preuve, à ce sujet, d'une certaine souplesse, il convient de veiller à ne pas accuser réception d'un document qui ne contiendrait pas les pièces exigées, sur le fondement desquelles la décision de prescrire, ou non, une opération de fouilles et/ou des modifications de la consistance du projet d'aménagement pourra être prise.

Le contrôle consiste donc en la vérification formelle (pointage) de la présence de ces pièces et de la conformité de leur présentation ; la réglementation en vigueur ne permet pas d'assurer un contrôle plus poussé. Aucun délai n'est, en outre, imposé ; il est cependant fortement recommandé de réaliser ce contrôle dans les plus brefs délais, c'est-à-dire, dans la mesure du possible, dans un délai maximal de sept jours à compter de la date de réception du document.

Une fois que le préfet de région a accusé réception du rapport auprès de l'opérateur, il notifie la date de réception à l'autorité qui instruit la demande d'autorisation et à l'aménageur, par voie de lettre recommandée avec demande d'accusé de réception postale (**annexe n°1**). La date de réception est la date à laquelle le rapport a été reçu par le préfet de région, non la date à laquelle le rapport a été validé par ses services. Cette date ouvre le délai de trois mois dans lequel le préfet de région doit arrêter le contenu des prescriptions postérieures au diagnostic.

En revanche, si le document remis par l'opérateur ne répond pas, de manière manifeste, aux dispositions de l'arrêté du 27 septembre 2004 et ne permet pas, par conséquent, de prendre la décision de prescrire, ou non, une opération de fouilles et/ou des modifications de la consistance du projet d'aménagement, il est renvoyé à l'opérateur. Un courrier détaille les compléments ou modifications à apporter et fixe le délai maximal dans lequel l'opérateur doit remettre le rapport complété ou modifié (**annexe n°2**).

Il est recommandé de prévenir, par la même occasion, l'aménageur (**annexe n°3**), qui peut, le cas échéant, réclamer à l'opérateur le paiement de pénalités de retard.

2.2.2. Modalités de remise du rapport de fouilles

Dans le délai déterminé par le cahier des charges scientifique, l'opérateur remet le rapport de fouilles au préfet de région et informe l'aménageur de cette remise.

Conformément à l'article 57 alinéa 2 du décret n° 2004-490 du 3 juin 2004, le préfet de région vérifie la conformité du rapport aux normes fixées par l'arrêté du 27 septembre 2004 (cf. *infra* : 2.2.3.) et fait procéder à son évaluation scientifique par la commission inter-régionale de la recherche archéologique.

Ce contrôle du rapport de fouilles n'est pas enfermé dans des délais réglementaires ; il est cependant demandé de l'assurer dans les meilleurs délais possibles.

Plus précisément, il est recommandé de suivre la procédure suivante :

- En premier lieu, le service régional de l'archéologie accuse réception, auprès de l'opérateur, du rapport de fouilles dès lors que celui-ci paraît répondre aux normes de l'arrêté du 27 septembre 2004. Il ne s'agit, à ce stade, que d'une simple vérification formelle (pointage) de la présence des éléments de contenu exigés et de la conformité de leur présentation. L'accusé de réception indique, en outre, la date à laquelle le rapport sera présenté en commission inter-régionale de la recherche archéologique.

Le rapport est retourné à l'opérateur dès lors qu'il ne respecte pas, de manière manifeste, les dispositions de l'arrêté du 27 septembre 2004. Un courrier détaille les compléments ou modifications à apporter et fixe le délai dans lequel l'opérateur doit remettre le rapport complété ou modifié.

Pour des raisons de bonne administration, il est vivement recommandé d'envoyer l'accusé de réception – en cas de conformité – ou de retourner le rapport – en cas de non-conformité – dans un délai maximal de trente jours à compter de la date de réception du rapport.

- En second lieu, la commission inter-régionale de la recherche archéologique procède, dans les meilleurs délais possibles, à l'évaluation scientifique du rapport de fouilles. Si la CIRA considère que le rapport n'est pas, sur le strict plan scientifique, recevable, elle émet un avis motivé en ce sens.

Le cas échéant, le service régional de l'archéologie joint, de manière définitive, l'avis scientifique de la CIRA à chaque exemplaire du rapport de fouilles.

- En dernier lieu, le préfet de région fait part des conclusions du contrôle du rapport de fouilles à l'aménageur, à l'opérateur et au responsable scientifique de l'opération. Le cas échéant, il communique à l'opérateur et au responsable scientifique de l'opération des recommandations en vue de l'exploitation scientifique du rapport (publication des résultats).

2.2.3. Normes fixées par l'arrêté du 27 septembre 2004

Les rapports d'opération sont tenus de respecter les dispositions de l'arrêté du 27 septembre 2004 portant définition des normes de contenu et de présentation des rapports d'opérations archéologiques. Cette obligation doit être rappelée dans les arrêtés de prescriptions par la mention, dans les visas, de l'arrêté de 2004.

Obligations de contenu. Une certaine souplesse est requise dans l'appréciation des éléments de contenu devant figurer dans le rapport d'opération.

Il convient, entre autres, de veiller à la présence d'un inventaire technique et systématique du mobilier ordonné par parcelle cadastrale, par catégorie et par unité d'enregistrement (listes ou tableaux). En effet, l'inventaire constitue un document scientifique incontournable. L'inventaire est, en outre, nécessaire pour procéder à l'attribution définitive des vestiges archéologiques mobiliers (cf. la fiche : *L'attribution définitive des vestiges archéologiques mobiliers (archéologie préventive)*) : il permet, en effet, de déterminer le lieu et la date de la mise au jour des vestiges archéologiques mobiliers et, par là, d'identifier le copropriétaire de ces vestiges. Il peut être opportun de rappeler, de manière expresse, cette obligation particulière à l'opérateur.

Obligations de forme. Les éléments formels suivants doivent impérativement être respectés :

- Les rapports d'opérations doivent être remis en huit exemplaires.

Parmi ces huit exemplaires, deux - dont un non broché - sont destinés à la conservation à long terme ; les photographies y sont présentées en tirage argentique.

Dans tous les cas, les illustrations graphiques et photographiques imprimées doivent être fournies sur papier spécifique. La version papier est au format A4, paginée en totalité et en continu. Les documents d'un format supérieur sont pliés et placés hors texte à la fin du volume.

Il est important que chaque service régional de l'archéologie se mette en relation avec les services départementaux des archives territorialement compétents, afin de prendre connaissance des recommandations courantes en vigueur dans le domaine des archives (qualité du papier, qualité de la reliure, *etc*). Ces recommandations pourront être annexées à l'arrêté de prescription.

- Les rapports d'opérations doivent être rédigés en langue française. En effet, conformément à la loi n°94-665 du 4 août 1994 modifiée relative à l'emploi de la langue française, la langue française est la langue des services publics. Les rapports d'opération ne doivent donc contenir ni expression, ni terme étrangers lorsqu'il existe une expression ou un terme français de même sens.

- Les formats numériques des rapports d'opérations doivent respecter les standards et les normes définis par le cadre commun d'interopérabilité des systèmes d'information publics élaboré par la direction générale de la modernisation de l'État du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique. Le référentiel général d'interopérabilité (RGI) est en cours d'élaboration : il déterminera un ensemble de règles destinées à faciliter l'échange de données et d'informations des services publics entre eux et vers les usagers. La publication de l'arrêté du premier ministre relatif au RGI devrait intervenir dans les prochains mois. Pour plus d'informations, il est possible de se reporter au site Internet : <http://synergies.modernisation.gouv.fr>.

A titre provisoire, il paraît opportun de recommander l'utilisation du format : « .pdf ».

Par ailleurs, lorsque l'opérateur fournit une version numérique du rapport d'opération, celle-ci doit être identique à la version papier. Les informations de la page de titre du rapport, telles que définies à l'article 2 de l'arrêté du 27 septembre 2004, et la configuration requise pour la lecture sont portées sur la jaquette du média.

2.2.4. Recommandation générale

Dans la mesure du possible, il est recommandé qu'une ou plusieurs réunions de suivi soient organisées entre l'opérateur et le service régional de l'archéologie durant la phase de détention pour étude. De telles réunions permettraient, entre autres, d'éviter, en amont, toute difficulté quant au contenu et à la présentation du rapport d'opération.

3. CONSERVATION DU RAPPORT D'OPÉRATION

3.1. Destinataires d'un exemplaire du rapport d'opération

Les huit exemplaires du rapport d'opération, adjoints le cas échéant de l'avis scientifique de la CIRA (cf. *supra* 2.2.2.), sont répartis par le service régional de l'archéologie de la manière suivante :

- Le propriétaire du terrain reçoit un exemplaire du rapport d'opération dans un délai de six mois à compter de la date de sa remise par l'opérateur.

Le rapport d'opération est accompagné d'une lettre par laquelle l'État informe le propriétaire du terrain qu'il dispose d'un an pour demander, s'il le souhaite, le partage des objets inventoriés (v. la fiche : *L'attribution définitive des vestiges archéologiques mobiliers*). Pour prévenir tout contentieux sur la date d'expiration du délai d'un an, il est recommandé d'envoyer les documents par voie de lettre recommandée avec demande d'accusé de réception postale.

Lorsqu'il existe un grand nombre de propriétaires de terrains, le service régional de l'archéologie peut adresser le rapport d'opération sous forme électronique, accompagné d'une version papier de l'inventaire des vestiges mis au jour dans la parcelle du destinataire.

- L'aménageur, la sous-direction de l'archéologie, de l'ethnologie, de l'inventaire et du système d'information et l'INRAP reçoivent chacun un exemplaire du rapport d'opération. Pour des raisons de bonne administration, il est recommandé de transmettre ces exemplaires dans un délai maximal de six mois à compter de la date de leur remise par l'opérateur.

Les exemplaires conservés par la sous-direction de l'archéologie, de l'ethnologie, de l'inventaire et du système d'information constituent un fonds de sauvegarde. Ils sont versés, au terme d'un délai de dix ans, à la Médiathèque du patrimoine.

- Un exemplaire du rapport d'opération accompagne les vestiges archéologiques mobiliers - ou, si le partage est réalisé, le lot de vestiges attribué à l'État - dans le lieu dans lequel ils sont conservés.

- Le service régional de l'archéologie conserve trois exemplaires, dont les deux exemplaires destinés à la conservation à long terme.

La version électronique du rapport d'opération est également transmise aux destinataires susvisés, dès lors qu'ils en formulent la demande. La version électronique du rapport d'opération ne se substitue pas à sa version papier.

Cas particulier. Lorsqu'une opération de diagnostic est suivie d'une opération de fouilles, il est nécessaire de transmettre, préalablement à l'intervention de la prescription de fouilles, le rapport de diagnostic au propriétaire du terrain et à l'aménageur. Le défaut de transmission du rapport de diagnostic entache la prescription de fouilles de nullité.

Le propriétaire du terrain et l'aménageur à qui le rapport de diagnostic doit être transmis sont ceux à qui la prescription de fouilles sera notifiée ; ces personnes peuvent ne pas être les mêmes que celles à qui la prescription de diagnostic a été notifiée (changement d'aménageur et/ou de propriétaire du terrain entre la diagnostic et la fouille). Dans ce cas, il convient, en outre, de transmettre un exemplaire du rapport au propriétaire du terrain et/ou à l'aménageur originel.

3.2. Sort final des exemplaires du rapport d'opération conservés par le service régional de l'archéologie

Les exemplaires du rapport d'opération sont des archives publiques au sens de la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979, codifiée au livre II du code du patrimoine.

La conservation des rapports d'opération par le service régional de l'archéologie est, par conséquent, soumise au contrôle scientifique et technique de la direction des archives de France. Ce contrôle est, en règle générale, exercé par le directeur du service départemental des archives territorialement compétent, en tant que représentant de la direction des archives de France.

Versement. Le « délai d'utilité administrative » et le « sort final » des archives produites et reçues par les services régionaux de l'archéologie sont déterminés par l'instruction ministérielle n° 2004/024 du 21 septembre 2004 (*BO*, n° 145, p. 15 et s.). Cette instruction remplace et annule l'instruction AD 90-7 du 9 octobre 1990 relative aux archives des DRAC ; la circulaire du 5 juillet 1993 relative aux obligations liées à l'achèvement d'une fouille archéologique préventive doit être actualisée en conséquence.

Conformément au tableau de gestion annexé à cette instruction, le rapport d'opération (désigné, dans le tableau, sous l'appellation obsolète de « document final de synthèse ») est versé au service départemental des archives du chef-lieu de région. Ce versement intervient dans un délai de deux ans à compter de la date de sa remise par l'opérateur. L'exemplaire qui est versé est l'exemplaire non broché destiné à la conservation à long terme.

De manière concomitante, il est recommandé de verser le deuxième exemplaire du rapport d'opération destiné à la conservation à long terme au service des archives du département dans lequel l'opération d'archéologie préventive a été réalisée.

Dans la mesure du possible, la version électronique du rapport d'opération est également transmise aux services départementaux des archives.

Lors du transfert des rapports d'opération dans un service départemental des archives, il est établi un bordereau descriptif par le service régional d'archéologie, à charge pour le service d'archives de le vérifier et de le compléter si besoin. Le bordereau de versement est la pièce justificative de l'opération de versement comportant le relevé détaillé des documents versés ; il tient lieu de procès-verbal de prise en charge.

Enfin, le service régional de l'archéologie peut conserver, s'il le souhaite, le troisième et dernier exemplaire du rapport d'opération pour ses besoins d'usage propres.

Sanctions pénales à l'encontre des agents du SRA. La soustraction de papiers publics est pénalement sanctionnée :

- Le fait pour un agent du service régional de l'archéologie de détruire, détourner ou soustraire un rapport d'opération qui lui a été remis en raison de ses fonctions est puni, sur le fondement de l'article 432-15 du code pénal, de dix ans d'emprisonnement et de 150 000 € d'amende. La tentative du délit est punie des mêmes peines.

- En outre, le fait pour un agent du service régional de l'archéologie, lors de la cessation de ses fonctions, de détourner, même sans intention frauduleuse, des archives publiques dont il est détenteur à raison de ces fonctions, est puni, sur le fondement de l'article L. 214-3 du code du patrimoine, d'une peine d'emprisonnement d'un an et d'une amende de 3 750 € ou de l'une de ces deux peines.

Revendication. En pratique, certains exemplaires du rapport d'opération qui devraient être conservés par le service régional de l'archéologie sont passés en mains privées. Ces documents peuvent être revendiqués, quelles que soient les circonstances dans lesquelles le service régional de l'archéologie a été dépossédé.

Les rapports d'opération sont, comme toutes les archives publiques, imprescriptibles (article L. 212-1 du code du patrimoine) : le service régional de l'archéologie peut donc intenter une action en revendication sans limitation de durée.

Dans la grande majorité des cas, l'envoi d'une simple lettre circonstanciée, avec demande d'accusé de réception postale, suffit à obtenir la restitution du document. En cas de refus, des poursuites judiciaires peuvent être engagées ; celles-ci se clôtureront inévitablement au détriment du particulier en cause, même de bonne foi.

4. COMMUNICATION DU RAPPORT D'OPÉRATION

Les rapports d'opération sont des documents administratifs au sens de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée relative à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.

Principe : communicabilité de plein droit. Le service régional de l'archéologie est tenu de communiquer les exemplaires du rapport d'opération qu'il détient à toute personne qui en fait la demande. Cette personne n'a pas à motiver sa demande ou à justifier d'un « intérêt à agir ».

L'obligation de communication concerne tous les rapports d'opération. Aucun rapport d'opération ne peut être assimilé à un document préparatoire non communicable sur le fondement de l'article 2 alinéa 2 de la loi du 17 juillet 1978.

Exceptions. Par dérogation au principe général de transparence administrative posé par la loi du 17 juillet 1978 et par la jurisprudence de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), la libre communicabilité des rapports d'opération peut être restreinte dans les deux cas suivants :

- L'arrêté du 28 août 1980 fixant la liste des documents administratifs ne pouvant pas être communiqués au public par le ministère de la culture mentionne les « documents relatifs à la sécurité des collections publiques, des monuments historiques, des objets mobiliers classés et des sites archéologiques ». Par conséquent, si des menaces précises et reconnues pèsent sur la conservation d'un site, il est possible de se fonder sur ce texte pour refuser la communication des rapports concernant ce site.

Dans tous les cas, le rapport dont la communication est refusée redevient librement consultable à l'expiration d'un délai maximal de trente ans à compter de sa date de rédaction.

- Le service régional de l'archéologie n'est pas tenu de donner suite aux demandes de communication abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique. La Commission d'accès aux documents administratifs n'a cependant reconnu la qualification de demande « abusive » qu'en de très rares occasions.

Dans les deux cas, la décision de refus de communication doit présenter un caractère exceptionnel et doit être motivée. Il convient, en outre, de noter que le silence gardé pendant plus d'un mois par le service régional de l'archéologie saisi d'une demande de communication d'un rapport d'opération vaut décision de refus.

La décision expresse ou tacite de refus de communication d'un rapport d'opération est susceptible d'être contestée, dans un délai de deux mois, devant la Commission d'accès aux documents administratifs, puis, le cas échéant, devant le tribunal administratif.

Dès lors qu'il existe un doute quant à la réponse à apporter aux demandes de communication d'un document, il est recommandé de prendre conseil auprès de la Commission d'accès aux documents administratifs : celle-ci est, en effet, en mesure d'apporter des réponses rapides et précises. Les demandes de conseil ne sont soumises à aucune formalité particulière : le plus souvent adressées par voie postale, elles peuvent aussi être envoyées par simple télécopie ; en outre, pour les questions les plus simples, les services de la CADA peuvent être joints par téléphone.

Commission d'accès aux documents administratifs ;
35, rue Saint-Dominique ; 75 700 PARIS 07 SP
Tél. : 01 42 75 79 99 / Fax : 01 42 75 80 70
<http://www.cada.fr/>

Avant toute demande de conseil auprès de la CADA, il est demandé de saisir, pour avis, les services de la sous-direction de l'archéologie, de l'ethnologie, de l'inventaire et du système d'information.

Modalités d'accès. L'accès aux rapports d'opération conservés par le service régional de l'archéologie s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- par consultation gratuite dans les locaux de la direction régionale des affaires culturelles ;

- par délivrance d'une copie sur papier, sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document. Des frais de reproduction peuvent être facturés au demandeur, sans que ceux-ci puissent excéder le coût réel supporté par l'administration (coût du support fourni au demandeur et coût d'amortissement et de fonctionnement du matériel utilisé pour la reproduction du document ; les charges de personnel résultant du temps consacré à la recherche, à la reproduction et à l'envoi du document sont exclues). Le demandeur est avisé du montant total des frais à acquitter dont le paiement préalable peut être exigé. Le cas échéant, l'envoi postal de la reproduction du document peut également être mis à la charge du demandeur.

S'agissant d'une reproduction sur format A4 en impression noir et blanc, l'arrêté du Premier ministre du 1er octobre 2001 fixe le montant maximum facturable à 0,18 € par page.

- par courrier électronique et sans frais lorsque le rapport d'opération est disponible sous forme électronique.

Lorsque l'envoi par courrier électronique n'est pas possible, les frais de reproduction sur un support informatique identique ou compatible avec celui utilisé par le service régional de l'archéologie peuvent être mis à la charge du demandeur. Les conditions de facturation sont les mêmes que celles relatives à la reproduction sur support papier.

S'agissant d'une reproduction sur cédérom, l'arrêté du Premier ministre du 1er octobre 2001 fixe le montant maximum facturable à 2,75 €

Enfin, il est vivement recommandé d'informer le demandeur, au moment de la communication du rapport, des contraintes auxquelles son utilisation est soumise du fait de l'existence de droits d'auteur (cf. *infra*, notamment 5.1.2.). A cet effet, afin de bien établir l'information du demandeur et afin de faciliter l'administration de la preuve en cas d'éventuelles contrefaçons, il est conseillé de lui faire signer le formulaire de demande de communication d'un rapport d'opération annexé à la circulaire du 26 mars 1993.

Il convient cependant d'actualiser ce formulaire, en modifiant le paragraphe suivant :

« Par ailleurs, le demandeur en application de l'article 10 de la loi modifiée du 17 juillet 1978 relative à l'amélioration des relations entre l'administration et le public, s'interdit toute utilisation à des fins lucratives. Le non respect de ces règles constitue un délit puni de contrefaçon puni par le code pénal ».

de la manière suivante :

« Les informations publiques qui figurent dans le rapport d'opération peuvent être réutilisées exclusivement dans les conditions prévues par le chapitre II de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée relative à l'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal ».

Il est essentiel que toute consultation de rapport d'opération se traduise par l'établissement d'un tel formulaire, que toutes les rubriques soient correctement renseignées, que le demandeur remplisse un formulaire par document consulté et que l'ensemble des formulaires fasse l'objet d'un archivage suivi. Il en est de même pour la consultation d'un rapport d'opération par un agent du service régional de l'archéologie dès lors que cette consultation est provoquée par des recherches personnelles ou qu'elle s'accompagne d'une sortie du rapport des locaux dans lesquels il est conservé.

5. UTILISATION DU RAPPORT D'OPÉRATION

5.1. Respect par l'utilisateur des droits d'auteur

Le rapport d'opération est le siège, par excellence, de droits d'auteur : il s'agit, en effet, d'une œuvre originale, en ce qu'elle porte l'empreinte de la personnalité de son ou de ses auteur(s).

Rappel. Le droit d'auteur comporte, au profit de l'auteur, deux types d'attributs :

- Des attributs d'ordre intellectuel et moral : les *droits moraux* (articles L. 121-1 à L. 121-9 du code de la propriété intellectuelle).

Les droits moraux sont attachés à la personne de l'auteur ; ils sont perpétuels, inaliénables et imprescriptibles. Ils sont constitués du droit de divulgation, du droit à la paternité, du droit au respect de l'œuvre et du droit de retrait et de repentir.

SD Archétis/ Veille juridique archéologie préventive

LE RÉGIME JURIDIQUE DU RAPPORT D'OPÉRATION ARCHÉOLOGIQUE (ARCHÉOLOGIE PRÉVENTIVE)

Date 30 juin 2008

8

- Des attributs d'ordre patrimonial : les *droits patrimoniaux* ou droits d'exploitation (articles L. 122-1 à L. 122-12 du code de la propriété intellectuelle).

Les droits patrimoniaux comprennent le droit de représentation (communication de l'œuvre au public par un procédé quelconque) et le droit de reproduction (fixation matérielle de l'œuvre par tous procédés qui permettent de la communiquer au public de manière indirecte).

5.1.1. Titulaires des droits

Toute personne contribuant à l'élaboration du rapport d'opération est, *a priori*, un auteur.

La titularité des droits diffère selon que l'auteur est un salarié du secteur public ou du secteur privé.

Auteur salarié du secteur public. L'agent public auteur jouit des droits d'auteur dans les limites déterminées par les articles L. 121-7-1 et L. 131-3-1 à 3 du code de la propriété intellectuelle. Un décret en Conseil d'État en cours d'élaboration précisera les conditions de cette jouissance.

- S'agissant des droits moraux, l'agent public ayant participé à la rédaction du rapport d'opération dans le cadre de l'exercice de ses fonctions ou d'après les instructions reçues ne dispose du droit de divulgation de ce rapport que dans le respect des règles auxquelles il est soumis en sa qualité d'agent et de celles qui régissent l'organisation, le fonctionnement et l'activité de la personne publique qui l'emploie ; en outre, il ne peut s'opposer à la modification du rapport d'opération décidée dans l'intérêt du service par son autorité hiérarchique, lorsque cette modification ne porte pas atteinte à son honneur ou à sa réputation ; enfin, il ne peut exercer son droit de repentir et de retrait, sauf accord de l'autorité hiérarchique.

- S'agissant des droits patrimoniaux, dans la mesure strictement nécessaire à l'accomplissement d'une mission de service public, le droit d'exploitation du rapport d'opération créé par un agent public dans l'exercice de ses fonctions ou d'après les instructions reçues est, dès la création, cédé de plein droit à la personne publique qui l'emploie. Cependant, pour l'exploitation commerciale du rapport d'opération, l'employeur public ne dispose envers l'agent auteur que d'un droit de préférence : l'agent auteur conserve la titularité de ses droits patrimoniaux, mais doit se tourner prioritairement vers son employeur public avant de négocier une cession de ces droits à un tiers.

Par exception, l'agent public retrouve cependant la plénitude de ses droits lorsqu'il est l'auteur d'une œuvre dont la divulgation n'est soumise, en vertu de son statut ou des règles qui régissent ses fonctions, à aucun contrôle préalable de son autorité hiérarchique (article L. 111-1 alinéa 4 du code de la propriété intellectuelle). Cette exception concerne notamment les enseignants-chercheurs.

Auteur salarié du secteur privé. L'existence d'un contrat de travail ne produit, en tant que tel, aucune conséquence quant à la jouissance, par le salarié de droit privé participant à la rédaction du rapport d'opération, de ses droits d'auteur. L'employeur ne peut recevoir cession des droits patrimoniaux de son salarié que sur le fondement d'une stipulation contractuelle expresse en ce sens.

Recommandation. Afin de faciliter la désignation des auteurs du rapport d'opération et, par voie de conséquence, des titulaires de droits, il est essentiel que l'opérateur précise, directement dans le rapport d'opération, quelle est la part prise par chaque auteur dans l'élaboration de ce rapport. L'identité des auteurs de travaux graphiques, photographiques, cartographiques, *etc* doit, en particulier, être mentionnée.

5.1.2. Mise en œuvre des droits

Principe. Toute utilisation du rapport d'opération nécessite le consentement préalable de ses auteurs ou de leurs ayants droit. Il en est ainsi, en particulier, de l'exploitation commerciale du rapport d'opération.

Il convient de conseiller aux opérateurs de négocier avec leurs salariés la cession des droits d'auteur, avant l'élaboration du rapport d'opération.

Lorsque celle-ci s'avère nécessaire, la cession des droits des auteurs se fait dans le cadre des dispositions du code de la propriété intellectuelle. Elle doit être constatée par écrit, à titre de preuve, et être délimitée quant à son étendue, sa destination, son lieu et sa durée.

Sous réserve de cas particuliers, le rapport d'opération constitue une œuvre de collaboration, c'est-à-dire une œuvre à la création de laquelle ont concouru plusieurs personnes physiques (article L. 113-2 alinéa 1er du code de la propriété intellectuelle). L'œuvre de collaboration est la propriété commune des coauteurs. Les coauteurs doivent exercer leurs droits d'un commun accord. En cas de désaccord, il appartient à la juridiction civile de statuer. Lorsque la participation de chacun des coauteurs relève de genres différents, chacun peut, sauf convention contraire, exploiter séparément sa contribution personnelle, sans toutefois porter préjudice à l'exploitation de l'œuvre commune (article L. 113-3 du code de la propriété intellectuelle).

Exceptions. Par exception, certaines utilisations, strictement délimitées par la loi, sont de plein droit.

- Exception tirée de l'article L. 523-11 du code du patrimoine

Les auteurs du rapport d'opération ne peuvent s'opposer à son utilisation dans les conditions cumulatives suivantes :

- l'utilisation poursuit des fins d'étude et de diffusion scientifiques, à l'exclusion de toute exploitation commerciale ;

- l'utilisation est le fait soit de l'État, soit de l'INRAP ou des services archéologiques avec lesquelles il est associé sur le fondement de l'article L. 523-1, soit d'un organisme de recherche ou d'un établissement d'enseignement supérieur. Le contenu de cette dernière catégorie d'utilisateurs doit être apprécié au cas par cas ; à titre d'information, une liste des principaux organismes de recherche et établissements d'enseignement supérieur est disponible sur le site Internet du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Sur le fondement de cette exception, le service régional de l'archéologie peut, par exemple, mettre en ligne, à des fins de diffusion scientifique, les rapports d'opération qui lui sont remis. Il peut également dupliquer un rapport d'opération, en vue de remettre un exemplaire à tous les organismes scientifiques potentiellement intéressés par l'opération (musées, bibliothèques, universités, etc).

Dans la mesure du possible, il est vivement recommandé, pour des raisons de bonne pratique, de tenir les auteurs du rapport d'opération informés de toutes les utilisations qui sont faites de leur œuvre sur le fondement de l'article L. 523-11.

- Exceptions tirées de l'article L. 122-5 du code de la propriété intellectuelle.

La communication du rapport d'opération ne vaut pas, en tant que telle, cession des droits des auteurs au profit du demandeur. Les auteurs ne peuvent cependant s'opposer à certaines utilisations du rapport par le tiers auquel il a été communiqué. Ces utilisations sont strictement délimitées par l'article L. 122-5 du code de la propriété intellectuelle.

Il en est ainsi, en particulier, des analyses et courtes citations du rapport d'opération justifiées par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information de l'œuvre à laquelle elles sont incorporées, sous réserve que le nom de l'auteur et la source soient indiqués clairement.

Droits moraux. Quelque que soit le mode d'utilisation du rapport d'opération, les droits moraux des auteurs doivent être respectés (articles L. 121-1 à L. 121-9 du code de la propriété intellectuelle). Ceux-ci sont perpétuels, inaliénables et imprescriptibles.

Il en est ainsi, en particulier, du droit à la paternité de l'œuvre : toute utilisation du rapport d'opération, ou d'une partie du rapport d'opération, doit indiquer clairement les références exactes et complètes des auteurs. Il est recommandé d'indiquer également l'organisme auquel ces auteurs sont rattachés, ainsi que la source.

Non respect des droits d'auteur. Outre d'éventuelles réparations civiles, l'atteinte aux droits des auteurs est constitutif d'un acte de contrefaçon sanctionné pénalement. La contrefaçon est un délit puni de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 € d'amende (article L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle).

5.2. Respect par l'utilisateur des droits sur l'image des biens

Les photographies figurant dans le rapport d'opération sont susceptibles de représenter des vestiges archéologiques mobiliers propriété d'un tiers. Il en est ainsi, en particulier, des vestiges attribués, au terme de la période de détention pour étude (cf. la fiche : *La détention pour étude des vestiges archéologiques mobiliers (archéologie préventive)*), au propriétaire du terrain.

Par principe, le propriétaire d'une chose ne dispose pas d'un droit exclusif sur l'image de celle-ci. Il peut toutefois s'opposer à l'utilisation de cette image lorsque cette utilisation lui cause un trouble anormal. Ce trouble sera, le plus souvent, de nature économique, fondé sur l'exploitation commerciale concurrente de l'image du bien.

Par conséquent, lorsqu'une image d'un objet figurant dans un rapport d'opération est largement diffusée, notamment à des fins commerciales manifestes (publications « grand public », cartes postales, etc), il est recommandé de chercher à obtenir l'autorisation préalable du propriétaire de cet objet, afin de prévenir tout contentieux ultérieur.

Enfin, il convient de rappeler que l'utilisation de l'image d'une personne physique doit donner lieu à un accord préalable écrit de la personne concernée.

5.3. Réutilisation des informations publiques

La question de la réutilisation des informations publiques fait actuellement l'objet d'une réflexion approfondie au niveau interministériel.

Dans l'attente des conclusions de cette réflexion, il est recommandé aux services saisis de telles demandes d'en informer la direction de l'architecture et du patrimoine.

Annexe n°1 : Lettre de notification de la date de réception du rapport de diagnostic

Rappel de la situation : Le préfet de région a accusé réception du rapport de diagnostic remis par l'opérateur. Il notifie, par la même occasion, la date de réception de ce rapport à l'aménageur et à l'autorité qui instruit la demande d'urbanisme.

Signataire : préfet de région (ou délégué)

Destinataire : aménageur et service instructeur de l'aménagement

Forme : lettre recommandée avec demande d' accusé de réception postale

Madame / Monsieur,

Le rapport de l'opération de diagnostic d'archéologie préventive (arrêté n° ___ du ___) menée sur la (les) parcelle(s) n° ___ de la section ___ du cadastre de la commune de ___, du ___ au ___ (dates), m'a été remis **le** ___ (date de **réception**) par ___ (opérateur).

Conformément à l'article 19 du décret n°2004-490 du 3 juin 2004 relatif aux procédures administratives et financières en matière d'archéologie préventive, la date de réception du rapport de diagnostic ouvre le délai de trois mois dont je dispose pour vous notifier le contenu des prescriptions postérieures au diagnostic (opération de fouilles et/ou et/ou modification de la consistance du projet d'aménagement.).

A défaut de notification dans ce délai, je serai réputé avoir renoncé à édicter de telles prescriptions.

Formule de politesse.

Annexe n°2 : Lettre de rejet d'un rapport de diagnostic

Rappel de la situation : L'opérateur a transmis à l'État, dans les délais impartis, le « rapport de diagnostic ». Cependant, le document remis ne respecte manifestement pas les normes de l'arrêté du 27 septembre 2004 et ne permet pas de prendre la décision de prescrire, ou non, une opération de fouilles. Le préfet de région n'en accuse pas réception, mais le renvoie à l'opérateur, accompagnée d'une lettre motivée.

Signataire : préfet de région (ou délégué)

Destinataires : opérateur et responsable scientifique d'opération

Forme : lettre recommandée avec demande d' accusé de réception postale

Pièce jointe : rapport de diagnostic irrecevable

Madame / Monsieur,

Par lettre en date du ____, reçu en préfecture de région (direction régionale des affaires culturelles) le ____, vous m'avez transmis le rapport consécutif à la réalisation de l'opération de diagnostic d'archéologie préventive prescrite par l'arrêté n° ____ du ____ (*dénomination de l'opération*).

Le document remis ne peut être reçu comme un rapport d'opération au sens de l'arrêté ministériel du 27 septembre 2004 portant définition des normes de contenu et de présentation des rapports d'opérations archéologiques, pris en application de l'article 58 du décret n°2004-490 du 3 juin 2004 relatif aux procédures administratives et financières en matière d'archéologie préventive. En effet, ce document ne contient pas les pièces suivantes, indispensables à la réception du rapport :

[Pièces manquantes]

L'absence de ces pièces ne me permet pas d'édicter, en toute connaissance de cause, les prescriptions postérieures au diagnostic (opération de fouilles et/ou et/ou modification de la consistance du projet d'aménagement.).

Je vous demande, en conséquence, de bien vouloir m'adresser, avant le ____, une version complétée du document remis, afin que je puisse accuser réception du rapport de diagnostic et ouvrir, ainsi, le délai de trois mois dont je dispose pour édicter le contenu des prescriptions postérieures au diagnostic.

Mes services, et notamment ____, sont à votre disposition pour vous apporter toute précision relative à ce dossier.

Formule de politesse.

Annexe n°3 : Lettre informant l'aménageur du rejet du rapport de diagnostic remis par l'opérateur

Rappel de la situation : Le préfet de région a renvoyé à l'opérateur le rapport remis par l'opérateur, accompagné d'une lettre motivée.

Signataire : préfet de région (ou délégué)

Destinataires : aménageur

Forme : lettre recommandée avec demande d' accusé de réception postale

Madame / Monsieur,

Par lettre en date du ____, reçu en préfecture de région (direction régionale des affaires culturelles) le ____, M.____/Mme____/la société____/le service archéologique de ____/l'INRAP m'a transmis un rapport consécutif à la réalisation de l'opération de diagnostic d'archéologie préventive prescrite par l'arrêté n° ____ du ____ (*dénomination de l'opération*).

Le document remis n'a pas pu être reçu comme un rapport d'opération au sens de l'arrêté ministériel du 27 septembre 2004 portant définition des normes de contenu et de présentation des rapports d'opérations archéologiques, pris en application de l'article 58 du décret n°2004-490 du 3 juin 2004 relatif aux procédures administratives et financières en matière d'archéologie préventive. En effet, ce document ne contenait pas les pièces suivantes, indispensables à la réception du rapport :

[Pièces manquantes]

L'absence de ces pièces ne me permet pas d'édicter, en toute connaissance de cause, les prescriptions postérieures au diagnostic (opération de fouilles et/ou et/ou modification de la consistance du projet d'aménagement.).

Le document remis a, par conséquent, été renvoyé à l'opérateur, qui doit m'en adresser une version complétée avant le ____.

A la réception de cette dernière, je pourrai accuser réception du rapport de diagnostic et ouvrir, ainsi, le délai de trois mois dont je dispose pour vous notifier le contenu des prescriptions postérieures au diagnostic.

Mes services, et notamment ____, sont à votre disposition pour vous apporter toute précision relative à ce dossier.

Formule de politesse.

Pour aller plus loin sur la question de la réutilisation des informations publiques

La loi n°78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal a été modifiée successivement par les textes juridiques suivants :

Lois

Loi n°79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public [JORF du 12 juillet 1979]

Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations [HOREF 13 avril 2000]

Loi n° 2011-334 du 29 mars 2011 relative au Défenseur des droits [JORF 30 mars 2011]

Loi n° 2011-525 du 17 mai 2011 de simplification et d'amélioration de la qualité du droit [JORF 18 mai 2011]

Décrets

Décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques, pris pour l'application de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 [JORF 31 décembre 2005]

Décret n°2009-151 du 10 février 2009 relatif à la rémunération de certains services rendus par l'État consistant en une valorisation de son patrimoine immatériel [JORF 12 février 2009]

Décret n°2011-577 du 26 mai 2011 relatif à la réutilisation des informations publiques détenues par l'État et ses établissements publics administratifs [JORF 27 mai 2011]

Ordonnances

Ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques [JORF 07 juin 2005]

Ordonnance n°2009-483 du 29 avril 2009 prise en application de l'article 35 de la loi no 2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives [JORF 30 avril 2009]

Circulaires

Circulaire du 26 mai 2011 relative à la création du portail unique des informations publiques de l'État "data.gouv.fr" par la mission "Etalab" et l'application des dispositions régissant le droit de réutilisation des informations publiques [JORF 27 mai 2011]

Liste des abréviations

ADAE : Agence de Développement de l'Administration Électronique

BNF : Bibliothèque Nationale de France

CADA : Commission d'Accès aux Documents Administratifs

CIRA : Commission Inter-régionale de la Recherche Archéologique

CPI : Code de la propriété intellectuelle

DFS : Document final de synthèse

DGME : Direction générale de la modernisation de l'État

DAF : Direction des Archives de France

DRAC : Directions Régionales des Affaires Culturelles

MAPA : Médiathèque de l'Architecture et du Patrimoine

RGI : Référentiel Général d'Interopérabilité

SDA : Sous-direction de l'Archéologie

SDArchetis : Sous-direction de l'Archéologie, de l'ethnologie, de l'inventaire et des systèmes d'information),

SRA : Services régionaux de l'Archéologie