



Centre de conservation et d'étude de Montans

Règlement intérieur

Préambule

Considérant le code du patrimoine ;

Considérant que le Centre de conservation et d'étude de Montans, équipement de la Communauté d'agglomération Gaillac-Graulhet, a pour mission la conservation du patrimoine archéologique ;

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

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

Le présent règlement intérieur, adopté en conseil de l'intercommunalité « Gaillac-Graulhet agglomération » le 11 décembre 2023, précise l'ensemble des modalités d'accès au centre de conservation et d'étude (CCE) de Montans ainsi que les modalités de consultation du mobilier et de la documentation qui y sont conservés.

L'usager, par le fait de son inscription ou de l'utilisation des services du CCE de Montans, est soumis au présent règlement et s'engage à le respecter.

Ouverture des salles d'étude

Article 1 : Horaires d'ouverture

La salle d'étude du CCE est ouverte, sur rendez-vous uniquement, du lundi au vendredi de 9 h 00 à 17 h 00 sans interruption.

Exceptionnellement, les horaires d'accès pourront varier en cas d'indisponibilité du personnel en charge de son fonctionnement. Les chercheurs en seront informés le cas échéant.

Article 2 : Fermeture

Le CCE est fermé pendant la période des congés scolaire de Noël et les jours fériés.

Modalités d'inscription

Article 3 : Inscription

Tout usager souhaitant consulter les collections qui y sont conservées doit remplir, pour sa première consultation, un formulaire d'inscription à envoyer au responsable scientifique du CCE soit :

- Par courrier : 33 Avenue Elie Rossignol, 81600 MONTANS
- Par courriel : fany.maury@gaillac-graulhet.fr

Si plusieurs chercheurs souhaitent consulter ensemble des collections, tous les participants doivent remplir un formulaire d'inscription. Dans un souci de bonne gestion des espaces de travail, le nombre de personnes présentes pour la consultation sera indiqué à l'avance.

L'accès est libre, sous réserve de l'acceptation d'une demande de consultation, après inscription auprès du service concerné.

Article 4 : Protection des données à caractère personnel

Toute personne a droit à la protection des données à caractère personnel la concernant.

Ainsi, les informations recueillies auprès des usagers, dans le cadre de la demande de consultation de collections ou de documentation proviennent de formulaires d'inscription. Par la présente transmission d'information, les usagers consentent à leur collecte aux fins de gestion des collections et des projets de recherche.

Les données personnelles ne seront jamais traitées autrement que pour l'objet pour lequel elles ont été transmises, présenté ci-dessus.

Ces données sont conservées uniquement pour le temps correspondant à la finalité de la collecte. Une partie des données personnelles (prénom, nom, sujet d'étude, corpus de collections étudiées) pourra être archivée de manière définitive par le CCE dans le cadre de la documentation des collections et de la base d'inventaire dans le respect des dispositions du Code du Patrimoine.

Conformément à l'article 27 de la loi dite « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, modifiée aux termes de la loi du 6 août 2004, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression pour toute donnée à caractère personnel vous concernant. A cet effet, vous pouvez exercer ce droit en envoyant un courriel à archeosite@gaillac-graulhet.fr.

En application de l'article 27 de la loi Informatique et Libertés en date du 6 janvier 1978 et conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD), si vous avez identifié des traitements susceptibles de porter atteintes à vos données droits relatives au traitement de vos données personnelles susmentionné, à tout le moins, à vos droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression desdites informations, vous pouvez le signaler au Délégué à la Protection des Données en laissant un message à archeosite@gaillac-graulhet.fr ou au délégué à la protection de données personnelles à dpd@gaillac-graulhet.fr.

Il vous est également possible d'envoyer un courrier à l'adresse suivante : Communauté d'agglomération Gaillac-Graulhet - Técoü – BP 80133 - 81604 GAILLAC Cedex)

Modalités d'admission et d'accessibilité

Article 5 : Admission des usagers

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

Tout usager qui souhaite consulter les collections du CCE doit en faire la demande au minimum 10 jours à l'avance via un formulaire de demande de consultation à envoyer au responsable scientifique du CCE soit :

- Par courrier : 33 Avenue Elie Rossignol, 81600 MONTANS
- Par courriel : fany.maury@gaillac-graulhet.fr

Sa demande sera validée par écrit en prenant compte des disponibilités de la salle d'étude et du responsable scientifique du CCE ou de son représentant.

Article 6 : Admission des animaux

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

Centre de conservation et d'étude de Montans
33 avenue Elie Rossignol, 81600 MONTANS
archeosite@gaillac-graulhet.fr – 05 63 57 59 17

Article 7 : Accessibilité aux usagers

Sauf dérogations, les usagers ont accès uniquement à la salle d'étude, à la cuisine et aux sanitaires. La consommation de denrées et de boissons est autorisée uniquement dans la cuisine. Comme dans tout lieu public, il est interdit de fumer.

Le personnel habilité est le seul à pouvoir pénétrer dans les espaces de stockage, à assurer la manutention des collections et leur mise à disposition

Modalités de consultation

Article 8 : Protection des données détenues par le CCE

L'utilisation des données détenues par le CCE doit être conforme aux dispositions prévues par la circulaire n°98-650 du 30 juin 1992 du ministère de la culture relatives à l'accès aux documents administratifs détenus par les services du ministère de la culture, la circulaire n°1003 du 26 mars 1993 concernant la diffusion des archives de fouilles et la législation en vigueur concernant la propriété littéraire et artistique.

Article 9 : Accès aux collections

La consultation des collections se fait uniquement sur place.

Les collections ne sont pas libres d'accès. Une réservation doit être effectuée au moins 10 jours à l'avance selon les modalités précisées dans l'article 5 de ce règlement.

Aucune demande de réservation n'est prise en compte sous une autre forme.

Une confirmation écrite de la réservation sera retournée au demandeur. Le nom de l'utilisateur, la date, la nature du mobilier et / ou de la documentation consultée ainsi que l'objectif de la recherche seront obligatoirement précisés dans le formulaire de consultation.

La mise à disposition dans la salle d'étude du mobilier et/ou de la documentation peut être prolongée après demande de l'utilisateur et avis du responsable du CCE ou de son représentant, sous réserve de disponibilité de la salle d'étude.

Les collections réservées sont communiquées exclusivement aux usagers en ayant fait la demande. Les usagers pourront consulter au maximum vingt caisses par jour.

Les collections et leurs documentations sont consultables en totalité les unes après les autres, afin d'éviter le mélange des bacs et archives. Aucune demande de consultation simultanée ne sera acceptée.

Pour la consultation d'un rapport d'opération, le cerfa n°02 0081 sera demandé.

Les inventaires et la base de données seront consultables sur les postes informatiques prévus à cet effet. L'intrusion sur des fichiers ou systèmes interdits au public est passible de poursuites pénales et disciplinaires.

Article 10 : Refus de communication

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

Lors de la consultation, le responsable du CCE ou son représentant peuvent vérifier l'état du mobilier et/ou de la documentation et éventuellement le retirer de la consultation.

Article 11 : Matériel disponible et admis en salle.

Les ordinateurs portables, sous réserve que les paramètres du volume sonore soient à zéro, les appareils photographiques et caméras en lumière naturelle sont admis sous réserve des dispositions prévues dans l'article 16 de ce règlement.

Du matériel d'étude est disponible sur demande. Tout matériel et équipement emprunté est à rendre à la fin de chaque session de travail.

Article 12 : Utilisation des collections

Le responsable scientifique du CCE ou son représentant peuvent imposer l'utilisation de mousses ou tout autre support pour la consultation des collections nécessitant des précautions particulières. Le mobilier sorti des caisses doit être manipulé sur les tables.

Aucune collection, mobilier ou document compris dans le même conditionnement ne doit être dissocié (sachet ou caisse).

Lors des consultations, toutes modifications du conditionnement, du marquage et de l'ordre interne des bacs de conservation sont interdites sauf accord préalable avec le responsable scientifique du CCE. Les gaines scellées étanches de conservation ne peuvent être ouvertes.

La communication de mobilier ou document justifiant une protection particulière peut être subordonnée par l'emploi de gants mis à disposition par le responsable scientifique du CCE ou son représentant. Les usagers doivent se laver les mains avant la manipulation des documents. L'ordre interne des boîtes d'archives ne doit pas être modifié.

Le rangement des objets dans leurs bacs respectifs se fait par l'utilisateur à chaque fin de session de travail. L'espace de travail doit également être lavé et rangé par l'utilisateur.

Les analyses et études ne doivent pas porter atteinte à l'intégrité de l'objet sauf accord du responsable scientifique du CCE et du Service régional de l'archéologie. Le chercheur doit respecter les recommandations pour la conservation du mobilier, notamment de manipulation et de remontage établi par la DRAC-Service régional de l'archéologie.

Les usagers doivent prendre soin du mobilier, des documents, des équipements de travail et du matériel informatique mis à leur disposition. Ils doivent prendre toutes les précautions nécessaires à la fois dans l'organisation de leur espace de travail et dans la manipulation des collections.

Le mobilier doit être restitué dans son état initial.

Article 13 : Services aux usagers

Le personnel habilité est chargé de l'accueil, de l'information documentaire et de l'assistance à la recherche documentaire.

Il ne se substitue en aucun cas aux chercheurs et n'est pas tenu d'effectuer des recherches en lieu et place des usagers.

Le personnel du CCE ne peut être tenu pour responsable des affaires personnelles des usagers à l'intérieur du CCE.

Article 14 : Dégradation des collections

Les usagers seront tenus responsables de la détérioration des documents et collections demandés sous leur nom.

Il est interdit de découper des pages, d'inscrire des notes ou de surligner sur des documents sous peine de procédure d'exclusion définitive.

Dans le cas où un incident surviendrait, le responsable du CCE doit en être immédiatement informé par écrit. Celui-ci en informera sans délai la DRAC-Service régional de l'archéologie.

En cas d'attitude irrespectueuse, de dégradation, de vol ou de non-respect des règles de conservation, le responsable du CCE doit en être immédiatement informé par écrit. Celui-ci en informera sans délai la DRAC-Service régional de l'archéologie.

Le responsable du CCE sera en droit de suspendre la session de travail, d'interdire l'accès au fautif et d'engager des poursuites pénales selon la législation en vigueur. En cas de litige, la loi française est seule applicable. Le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Toulouse. Les correspondances seront rédigées en langue française.

Pour toute dégradation, perte ou vol, une plainte sera déposée auprès de la gendarmerie. Les frais de restauration seront à la charge de l'emprunteur et fixé à dire d'expert mandaté par le ministère de la Culture. L'emprunteur devra verser au propriétaire le montant de la valeur d'assurance.

Article 15 : Sortie des collections et de leur documentation

Sauf dérogation pour exposition, restauration ou étude, aucune collection ou objet, aucune archives et document de fouilles ne seront prêtés, sortis ou emportés à l'extérieur du CCE.

Les conditions du « prêt pour étude » et de « prêt pour exposition temporaire » seront étudiées pour chaque demande par le responsable scientifique du CCE.

Les prêts feront l'objet d'une convention spécifique avec l'organisme de rattachement du chercheur ou du musée demandeur.

Un accusé-réception du mobilier emprunté ainsi qu'un constat d'état devra être complété et signé par l'emprunteur et le responsable scientifique du CCE ou son représentant.

Le mobilier et/ou la documentation est, pendant la durée du prêt, sous la responsabilité de l'emprunteur.

La durée du prêt sera étudiée au cas par cas par le responsable scientifique du CCE ou son représentant.

Article 16 : Copie des documents

La reproduction de documentation (scan, photocopie, photographie, copie numérique) peut être autorisée, sous réserve de l'autorisation et du contrôle du personnel habilité, uniquement dans le cadre d'un usage non lucratif.

La reproduction de documentation est soumise à autorisation écrite du propriétaire du document après demande auprès de la DRAC-Service Régional de l'Archéologie. Cette demande est à la charge du chercheur.

Les usagers sont invités à se munir d'un support de stockage (clé USB ou disque dur externe). Les appareils photographiques ne sont pas fournis.

L'utilisation de photographies de mobilier conservés au CCE par les usagers afin d'illustrer des supports de publication doit faire l'objet d'un accord par écrit du responsable du CCE. Elle doit porter la mention « *Nom du photographe, conservé au Centre de conservation et d'étude de Montans* » et porter toutes mentions relatives aux opérateurs ou modalités d'acquisition des pièces.

Pour des raisons de conservation le personnel habilité se réserve le droit d'interdire la reproduction de certains documents.

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

Selon la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle et de droit de copie, la reproduction intégrale d'un ouvrage, rapport de fouille ou fonds documentaire est interdite.

Article 17 : Sécurité des locaux et des personnes

Un exemplaire du règlement intérieur du CCE est remis à chaque personne effectuant une consultation de données archéologiques ou amené à occuper les locaux dans le cadre de missions programmées au sein du CCE.

Un plan schématique des locaux, conforme aux normes, est apposé à l'entrée du CCE ainsi que dans les espaces de travail et de restauration pour faciliter l'intervention des sapeurs-pompiers.

Ce plan indique l'itinéraire d'évacuation vers l'extérieur du bâtiment (sortie de secours), et comporte l'emplacement des locaux techniques, des stockages dangereux, des dispositifs de coupure des fluides et des extincteurs.

Les consignes d'urgence ainsi que les coordonnées des interlocuteurs à alerter en cas d'accident sont affichées à l'entrée du CCE.

Dispositions diverses

Article 18 : Exécution

Le responsable scientifique du CCE est chargé de l'exécution du présent règlement mis à la disposition des usagers et affiché au Centre de conservation et d'étude.

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

Conformément à la convention en vigueur passée entre la DRAC Occitanie et le CCE de Montans, tout projet concernant l'étude et la communication des collections conservés au CCE ainsi que toute infraction au présent règlement sera portée à la connaissance de la DRAC Occitanie et du Service Régionale de l'Archéologie.

Article 19 : Exclusion

Tout usager pénétrant dans le CCE accepte de se conformer au présent règlement. L'accès au CCE pourra être interdit à toute personne contrevenant aux dispositions du présent règlement.

Adopté en Conseil de communauté du 11 décembre 2023

Le Président,
Paul SALVADOR



Centre de conservation et d'étude de Montans
33 avenue Elie Rossignol, 81600 MONTANS
archeosite@gaillac-graulhet.fr – 05 63 57 59 17