

Charte d'utilisation de la thèque A5 « Industries lithiques – Lithothèque » de la plateforme ArchéoScience

Préambule : cette charte vient en complément du règlement intérieur de la plateforme ArchéoScience et de celui du laboratoire TRACES qui s'appliquent par défaut et en régissent le fonctionnement global, l'accessibilité et la gestion des consommables, mais dont elle précise certaines règles de fonctionnement particulières.

La thèque « Industries lithiques - Lithothèque » de la plateforme ArchéoScience regroupe des référentiels autour des industries lithiques préhistoriques, notamment un référentiel expérimental dédié à la caractérisation des procédés techniques et un référentiel de matières premières (lithothèque), notamment siliceuses, pour contribuer à l'identification des gîtes d'origine des matériaux utilisés. Elle dispose d'espaces de travail et d'un matériel optique dédiés à ces observations.

1 Organisation

1.1 Salles dédiées

La thèque A5 rassemble les salles F2-04, F2-10, F2-13 et F2-14.

Ces salles sont dédiées au rangement des référentiels technologiques et lithologiques (référentiels archéologiques, expérimentaux et géologiques), à l'étude de mobilier lithique et aux formations s'appuyant sur ces matériaux :

- Les salles F2-04 et F2-10 sont des espaces de travail dédiés aux industries lithiques et sont équipées de tables et binoculaires pour l'observation des vestiges, d'étagères et plateaux pour le stockage temporaire du matériel archéologique et de balances de précisions.
- La salle F2-13 est une salle d'étude de stockage dédiée à la caractérisation des matières premières lithiques (lithothèque).
- La salle F2-14 est une salle de stockage dédiée aux référentiels géologiques et technologiques.

1.2 Responsabilité

Les responsables de cette thèque sont :

- pour les études générales : Caroline Renard caroline.renard@univ-tlse2.fr
- pour la lithothèque : Guilhem Constans guilhem.constans@univ-tlse2.fr

2 Fonctionnement particulier / conditions d'accès spécifiques

Sans objet, le règlement intérieur de la plateforme s'applique par défaut. Toutes ces salles sont n accès libre mais nécessitent une réservation sur Resarcheo.

3 Équipement

3.1 Utilisation des salles d'étude

Les salles F2-04 et F2-10 disposent de plateaux en bois permettant « d'étaler » les collections et pouvant être empilés (x3) dans les étagères (les plateaux à pieds hauts sur l'étagère du haut, ceux à pieds bas sur les autres étagères). Ces plateaux doivent être replacés dans les étagères quotidiennement pour pouvoir laisser l'espace libre à d'autres utilisateurs.

- De binoculaires (qui ne doivent pas être déplacées).
- De balances dont une de précision réclamant un soin particulier.
- D'un poste informatique en F2-04 sur lequel aucun document personnel ne doit être déposé (se munir d'un disque dur externe ou clé USB).
- Sauf en cas de réservation sur Resarcheo, les tables de travail doivent être entièrement libérée en fin de journée.
- Les bacs pourront être temporairement et exceptionnellement conservés sous les tables de travail. Cette salle ne peut être utilisée pour du stockage sur le long terme.

La salle F2-13 dispose de trois stéréomicroscopes dont deux sont équipés de caméras (l'une étant ancienne) et de trois ordinateurs fixes (sur lesquels aucun document personnel ne doit être déposé : se munir d'un disque dur externe ou clé USB). L'utilisation des deux caméras doit faire l'objet d'une formation (30 mn).

Elle comporte également une documentation composée de livres et revues relatifs à l'étude pétrographique, ainsi que de fiches d'analyses de silex manuscrites (fond R. Simonnet). Ces documents ne doivent pas sortir de cette salle.

Les salles F2-13 et F2-14 sont pourvues de bacs, accueillant le matériel géologique de comparaison. Une liste numérique et papier répertoriant le référentiel est disponible dans la salle et sur la [page Internet dédiée](#) à cette unité de plateforme.

Il est possible de déposer du matériel géologique de comparaison dans la lithothèque (F2-13 et F2-14) en respectant les normes de conditionnement et en prenant attache au préalable avec les responsables de ces salles. Tout échantillon déposé doit impérativement être accompagné d'une fiche papier indiquant le nom de la personne à l'origine du dépôt, les coordonnées GPS les plus précises possible, le contexte de prélèvement, la nature des échantillons, le cas échéant le programme ou l'étude dans laquelle la prospection s'inscrit. Un fichier numérique sera mis à disposition sous peu. Les bacs et cartons doivent être étiquetés.

3.2 Prêt exceptionnel de matériel

Aucun matériel accessible dans ces salles n'est destiné à être emprunté *a priori*. En conséquence, toute sortie de matériel est interdite, sauf après autorisation exceptionnelle accordée par écrit

(courriel) uniquement par l'un des deux responsables. Aucune demande orale, même si jugée positivement, n'est suffisante.

De la même manière, le retour du matériel devra être signifié par écrit (courriel).

4 Règles financières spécifiques

Sans objet, le règlement intérieur de la plateforme s'applique par défaut.