

# Avant la mission



Cette phase concerne l'étape de planification, antérieure au début de la mission.

1. **Le chef de mission** désigne un référent archives au sein de l'équipe et transmet ses coordonnées au service des archives
2. **Le référent archives** prend contact avec la responsable du service des archives ([marie.stahl@efa.gr](mailto:marie.stahl@efa.gr)) & la responsable de la photothèque/planothèque ([calliopi.christophi@efa.gr](mailto:calliopi.christophi@efa.gr))
3. **La responsable du service des archives** donne les "bonnes pratiques" en vue du versement global
4. **La responsable photothèque/planothèque** donne les "bonnes pratiques" en vue du versement des photographies & communique un numéro d'enregistrement photothèque : un pour les photographies de fouille, et un autre pour chaque type de données composites comportant des photos (photogrammétrie, RTI, etc.)

---

Révision #3

Créé 15 janvier 2024 09:23:05 par Rémy Ienco

Mis à jour 17 janvier 2024 09:23:51 par Rémy Ienco