

# Identification de la mission

La première partie du formulaire de demande de moyens concerne l'identification de la mission et de l'équipe.

Certaines rubriques sont automatiquement remplies en fonction des données du compte et des champs saisis lors de la création de la demande.

Le formulaire de saisie en ligne comporte un certain nombre de champs libres intitulés « remarques » : ils sont destinés aux explications et justifications de la demande financière.

On veillera à conserver une copie de la demande de moyens saisie en ligne.

## Détail des champs du formulaire

- Identifiant de l'opération

Si la mission constitue le prolongement d'une mission précédente, l'identifiant en est automatiquement conservé ; sinon il sera attribué par l'EFA.

- Intitulé

Il s'agit de l'intitulé du programme, éventuellement complété par celui de la mission de l'année.

- Nature de l'opération

En règle générale, les missions de la section moderne et contemporaine entrent dans la catégorie "Étude". Vous ne pouvez pas modifier ce champ que vous avez choisi à l'étape précédente lors de la création du formulaire. En cas de changement, veuillez-vous adresser à la Direction des études et au service informatique.

- Description de l'opération-Argumentaire

Permet de décrire en quelques lignes le but de la mission si l'intitulé n'est pas assez précis. Le dépôt d'un fichier de description (ci-dessous) ne dispense pas de remplir ce champ. Éviter la formule "voir fichier ci-joint".

- Fichiers de description

Permet de télécharger des documents de présentation plus complets que la description ci-dessus.

- Dates des séjours

Ce sont les dates de la mission ou des missions projetées. Au stade de la demande de moyens, les dates ne peuvent pas toujours être précisément connues. Elles doivent cependant être indiquées dans la mesure du possible. Dans l'incertitude, on évitera d'indiquer des plages trop larges, de plusieurs mois (juin à octobre, etc.), ce qui brouille la programmation des missions.

Les rubriques « séjour 1 » ou « séjour 2 » ne constituent pas deux options pour un séjour unique, par ordre de préférence, mais servent à indiquer, le cas échéant, la nécessité de deux séjours distincts au cours de la même année.

À ce stade préliminaire, l'indication des dates est indispensable pour ébaucher le planning des missions de l'année à venir.

On appelle "mission" l'ensemble des opérations programmées dans l'année pour un même programme de recherche, à l'exclusion des manifestations scientifiques. Une même fiche peut donc regrouper plusieurs opérations (plusieurs enquêtes de terrain, des prestations) et il est déconseillé de créer plusieurs fiches dans la même année pour un même programme. La rubrique "Description de l'opération-Argumentaire" et les fichiers de description permettent de détailler la nature des différentes opérations programmées dans l'année.

## Description de l'équipe

Au stade de la demande de moyens, la description de l'équipe est une évaluation du nombre et du type de personnes participant à l'opération. Bien qu'incertaine, elle doit être remplie de manière aussi précise que possible.

Une fiche devra être remplie plus tard (au moment de la formation des équipes) pour chacun des collaborateurs. Si une même personne fait plusieurs séjours distincts, il faut renseigner autant de fiches correspondantes, car chaque séjour implique d'émettre un ordre de mission (OM) spécifique. Toute personne participant à la mission doit en effet avoir un ordre de mission.

Le formulaire permet de solliciter les services d'un des techniciens de l'EFA : topographe, restaurateur, architecte, photographe. Ces services sont rarement sollicités dans le cadre des missions de la section moderne et contemporaine. Le cas échéant, voir la procédure décrite [ici](#).

Le responsable de la mission peut faire appel à des prestataires rémunérés et inclure le montant de leurs honoraires dans la demande de moyens. Ces prestataires doivent obligatoirement avoir le statut de travailleurs indépendants et être déclarés comme tels auprès d'une administration fiscale et des organismes d'assurances sociales. Ils doivent présenter un numéro officiel d'identification professionnelle (n° de SIRET en France).

Dans le cadre de son dispositif de formation, l'EFA peut accueillir des étudiants inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur (à partir du niveau L3) pour des stages d'une durée d'un mois au minimum. Tous les stages doivent faire l'objet d'une convention entre l'institution d'origine et l'EFA. La convention détaille les diverses modalités du stage et mentionne le cas échéant le montant de la gratification versée au stagiaire. Le lieu de la mission, ainsi que les dates exactes d'arrivée et de départ du stagiaire doivent aussi être indiqués.

---

Révision #14

Créé 28 novembre 2023 07:27:04 par Gilles de Rapper

Mis à jour 18 janvier 2024 12:01:08 par Gilles de Rapper