

# Le rapport de mission

Chaque opération annuelle fait l'objet d'un rapport qui doit être déposé sur la plateforme avant le 31 octobre de l'année de la mission.

Ce rapport est destiné à la Direction des études et aux archives de l'EFA.

Merci de rappeler en début de rapport le code et le titre du programme, le nom du rédacteur et la date de rédaction.

Ce rapport, au format Word (.docx exclusivement), doit contenir :

- 1) Le rappel du contexte et des objectifs de la mission, en lien avec les objectifs du programme de recherche de l'EFA dont dépend la mission.
- 2) Une partie factuelle décrivant le déroulement de la mission (dates, participants, lieux et institutions visités). On décrira en particulier de manière précise les bibliothèques et fonds d'archives consultés, les lieux visités et les personnes rencontrées. Si le programme de recherche a donné lieu à une ou plusieurs manifestations scientifiques, on les mentionnera (dates, lieu, argumentaire et programme, partenaires).
- 3) Une description du matériel recueilli (observations, entretiens, matériel sonore ou visuel, reproductions de documents, transcriptions) ou traité (bases de données, bibliographies) sous forme de listes ou d'inventaires, en indiquant le matériel déposé aux archives de l'EFA.
- 4) Une partie analytique portant sur la façon dont la mission (et éventuellement les manifestations scientifiques organisées dans le cadre du programme) contribue à l'avancée du programme de recherche : adéquation aux objectifs du programme ; difficultés rencontrées ; réorientations ou nouvelles pistes de recherche ouvertes par les opérations de l'année.
- 5) Une à trois photographies, datées et légendées, illustrant l'activité du programme durant l'année (missions de terrain, manifestations scientifiques). Ces images pourront être utilisées pour illustrer la conférence annuelle de l'EFA ainsi que le rapport d'activité annuelle.

Toute nouvelle demande de mission est soumise au dépôt du rapport de la mission précédente et au dépôt des archives originales ou numérisées de la mission précédente. Le dépôt des archives est décrit dans la page suivante. Pour toute question relative au versement, veuillez contacter le service des archives : [archives@efa.gr](mailto:archives@efa.gr).

Si les opérations se prolongent au delà du 31 octobre, il est nécessaire de déposer à cette date un rapport préliminaire indiquant le déroulement prévu des opérations. Le rapport

définitif sera envoyé à l'issue de la mission et le plus tôt possible à la Direction des études.

---

Révision #13

Créé 28 novembre 2023 14:19:43 par Gilles de Rapper

Mis à jour 24 septembre 2024 14:52:03 par Gilles de Rapper