Créer une demande (étude, mission, prélèvement et analyse, matériel)

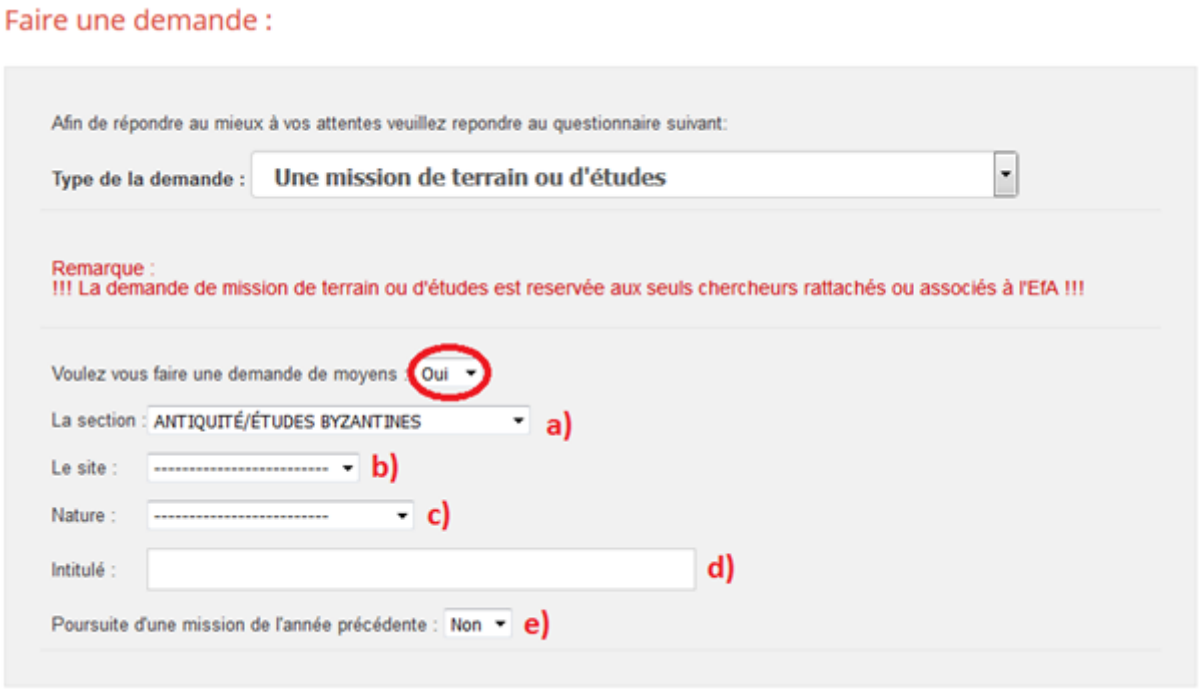
Toute mission de terrain, toute étude de matériel implique au préalable de créer une demande argumentée qui sera ensuite examinée par les services de l'EFA et transmise au ministère grec de la Culture. Sont présentés ici les différents types de demande et les procédures à suivre.

- 1) Informations générales
- 2) Demande d’autorisation pour une recherche de terrain
- 3) Le formulaire de demande de moyens
- 4) La demande sans moyens
- 5) Demande pour une étude de matériel inédit
- 6) Demande d'étude de matériel publié
- 7) Demande de prélèvements pour analyses
- 8) Demande de matériel EFA
- 9) Gérer vos demandes

1) Informations générales

Une fois le compte créé sur la plateforme mission, il est possible d'accéder à un formulaire de demande de mission et de moyens. Certains champs sont néanmoins à compléter au préalable :

a) La section concernée
b) Le site concerné
c) La nature de l'opération
d) L'intitulé de l'opération. Lorsque la demande concerne une mission commencée lors d'une année antérieure, il faut reprendre son intitulé et son identifiant.
e) Poursuite d'une mission antérieure : la nouvelle demande ne sera validée qu'une fois le rapport de l'année précédente téléchargé sur la fiche de l'année précédente.



Ces renseignements permettent de créer la page de la demande. Une fois qu'ils sont donnés, il est possible d'accéder à un nouveau formulaire et de détailler la demande.

La demande recevra un code unique, automatique et annuel, distinct de l'identifiant du programme de terrain ou d'étude et qui se présente sous la forme 2024_A_00001 (année _ Type d'opération _ numéro de demande).

L'identifiant du programme est constitué d'une ou plusieurs majuscules, suivies d'un numéro à deux chiffres, p.ex. D01 (pour une opération à Delphes). Il reste inchangé pendant toute la durée du programme. Nous vous remercions de bien vouloir l'indiquer dans toute correspondance avec l'EFA (en Objet des mails notamment).

2) Demande d’autorisation pour une recherche de terrain

Elle constitue la première étape à compléter dans le formulaire de demande de moyens.

Date limite : 1er octobre de l’année précédant la mission.

Modèle pour la demande d'étude et Modèle pour la demande de fouille ou prospection

Tout travail de terrain et/ou dans les musées doit obligatoirement faire l’objet d’une demande d’autorisation auprès de l’Éphorie concernée, qu'il s'agisse d'un programme en cours ou d'une nouvelle entreprise. L'Éphorie transmet un avis au ministère de la Culture, qui prend ensuite la décision finale.
Les autorisations de travail ne sont délivrées que pour une année civile. S'il n'a pas été possible de mener à bien la mission, il est nécessaire de faire une demande de report pour l’année suivante.

Pour aboutir, les demandes d’autorisations, traduites en grec par nos soins, doivent se conformer aux textes de référence émis par le ministère de la Culture, qui concernent les opérations de terrain comme les prélèvements en vue d'analyses. Nous vous remercions de bien vouloir consulter ces documents avant toute demande.

L’expérience montre qu’en raison des délais d’étude des dossiers au ministère de la Culture, il est risqué de prévoir des opérations de terrain au printemps.

1) Demande pour une nouvelle recherche de terrain

La demande pour une nouvelle recherche de terrain comportera les éléments suivants (voir textes de référence, Circulaire2018) :

– Une présentation détaillée du programme et de ses objectifs sur 5 ans.
– Le budget analytique du programme spécifiant les différentes sources de financement.
– Un CV détaillé du responsable du programme et des membres permanents de l’équipe. Le responsable du programme doit pouvoir faire état d'une expérience de direction de fouille d'une durée de 5 ans et avoir publié au moins deux écrits scientifiques (hors rapports).
– La liste des collaborateurs précisant leur spécialité.

– La localisation exacte du site à explorer: un plan de la zone à fouiller lors de chaque campagne ou de la zone à prospecter, en totalité et par campagne, sur des cartes au 1 : 5000 fourni par le Service géographique de l'armée (ΓΥΣ) ; le cas échéant, une autorisation du Δασαρχείον sera nécessaire.
– Pour une demande de prospection géophysique, décrire la méthode employée et les résultats attendus. Joindre un plan topographique indiquant les zones et points à prospecter.
- Pour des carottages, indiquer leur localisation exacte sur un plan, leurs dimensions (profondeur et diamètre) ainsi que les modes d'analyse en laboratoire (appareils, méthodes); voir textes de référence, Circulaire 2017

2) Demande pour la poursuite d'opérations de terrain en cours

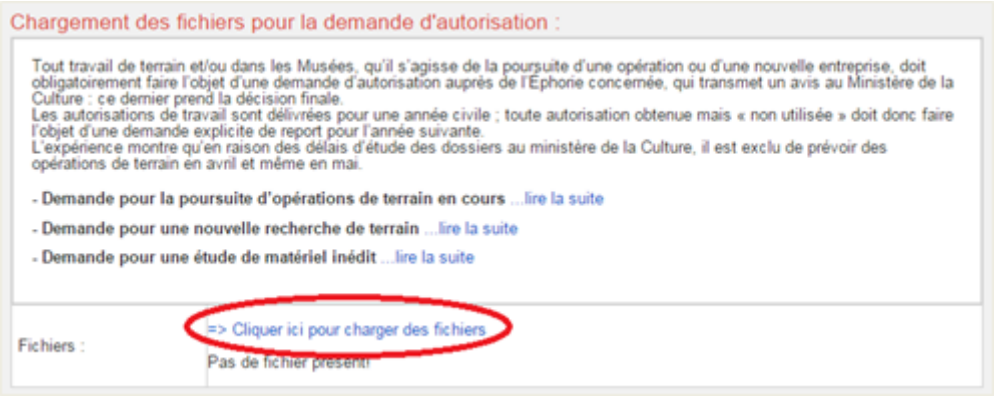
La demande comportera les éléments suivants :

– Un rapport des travaux menés au cours de l'année précédente.
– Un argumentaire précisant les objectifs et les résultats attendus de la recherche.
– Le budget analytique du programme spécifiant les moyens demandés à l'EFA et la part complémentaire apportée par les autres sources de financement.
– Pour une fouille, on joindra un plan indiquant les secteurs dégagés lors des précédentes campagnes et celui ou ceux que l'on se propose d'explorer.
– Pour la poursuite d'une prospection de surface ou géophysique, fournir les mêmes documents (cartes au 1 : 5000) que ceux qui l'ont été pour une première demande (voir ci-dessus).
– Si nécessaire et pour certaines catégories de matériel, une demande de prélèvements en vue d'analyses. Quand la demande annuelle inclut des carottages et qu'elle a déjà reçu l'autorisation du Ministère, il n'est pas nécessaire de faire une demande supplémentaire pour l'analyse des sédiments et des terres prélevées (analyses d'indicateurs minéralogiques, sédimentaires, géochimiques, biochimiques et paléoenvironnementaux; p.ex. charbon, pollen, grains, phytholithes etc.), Les résultats des analyses seront indiqués dans les rapports déposés. (voir : Circulaire 2017)

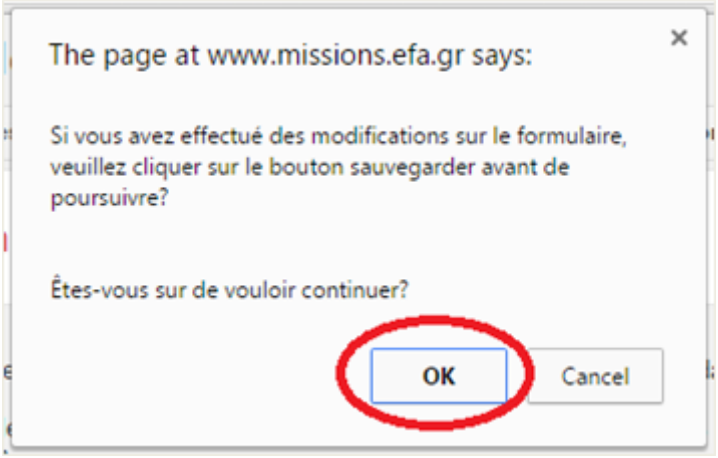
Les responsables de programme et leurs institutions de rattachement sont fermement invités à se montrer attentifs à la bonne conservation des vestiges exhumés. Cela implique de formuler des propositions de restauration et de consolidation aux Directions compétentes du ministère grec de la Culture.
Le responsable du programme doit pouvoir faire état d'une expérience de direction de fouille d'une durée de 5 ans et avoir publié au moins deux écrits scientifiques (hors rapports).

3) Charger les documents complémentaires dans la plateforme

Tous les documents doivent être déposés dans la rubrique « fichiers » du formulaire de demande de moyens, en suivant les indications données dans les captures d'écran ci-dessous.



Puis valider :



Puis suivre les consignes afin de charger vos rapports :



Et enfin, veuillez valider pour confirmer votre envoi.

Les fichiers apparaissent désormais sous la forme de liens de téléchargement. Il est possible de les effacer et de les charger à nouveau en cas d'erreur de manipulation



Il est possible d'en charger d'autres par la suite.

3) Le formulaire de demande de moyens

C’est à partir des demandes de moyens que se construit le budget scientifique annuel et que s’organise le travail, sur les sites comme en bureau, de tous les collaborateurs scientifiques, architectes, dessinateurs, photographes, restaurateurs et topographes. Ces documents permettent également de planifier l’occupation des maisons de fouille et d’organiser le prêt des divers appareils et véhicules.
Les crédits sont attribués dans le cadre d’une année budgétaire correspondant à l’année civile. Aucun report de crédit d’une année sur l’autre n'est possible, qu’il s’agisse d’un « reliquat » plus ou moins important, ou de la totalité d’un crédit non dépensé lorsqu’une mission n’a pu être effectuée. Tout bénéficiaire d’un crédit non utilisé est donc invité à faire une nouvelle demande de moyens pour l’année suivante. 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. Ces explications ne dispensent pas de déposer une demande d'autorisation en bonne et due forme pour les travaux prévus, avec le descriptif des opérations et l’argumentaire nécessaire à la demande qui sera ensuite formulée auprès du ministère grec et des éphories (voir ci-dessus).
On veillera à conserver une copie de la demande de moyens saisie en ligne.

1) 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 vous sera attribué par l’EFA.

- Nature de l’opération

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.

- Fichiers de description

Permet de télécharger des documents de présentation plus complets que ceux transmis pour la demande d’autorisation. Le système de chargement de fichiers fonctionne de la même manière que le fichier d’autorisation.

- Dates des séjours

Au stade de la demande de moyens, les dates ne peuvent pas toujours être précisément connues. Elles doivent être indiquées de manière aussi précise que 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.

Attention : l'EFA ne prend pas en charge plus d'un voyage par chercheur et par opération scientifique.
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. Elle permet à la Direction des études d'avoir un aperçu des missions programmées sur chaque site et, le cas échéant, de prendre contact avec le chef de mission pour éviter des chevauchements ou des engorgements dans les maisons de fouille.
Les séjours ne peuvent excéder 60 jours.

2) 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.

- Le formulaire permet de solliciter les services d'un des techniciens de l'EFA : topographe, restaurateur, architecte, photographe. Le séjour de ces collaborateurs dans le cadre des missions implique le versement d'indemnités qu'il faut prendre en compte dans le coût total de la mission, (voir fiche estimer le coût d'une mission). Il est conseillé de prendre directement contact avec le collaborateur de l' EFA concerné, dès l'automne qui précède l'année de la mission et au moment de la demande, afin de faciliter l'établissement du calendrier des missions.

- 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 cursus de formation professionnelle, qui doivent réaliser un stage « professionnalisant » en cours de cursus ou à la fin. Ce dispositif concerne des étudiants qui se destinent à des métiers liés à l'archéologie : topographie, restauration, architecture, dessin, archivistique. La durée du stage, d'un mois au minimum, varie selon la mission confiée au stagiaire. Des stagiaires étudiants sont également accueillis dans les missions de fouille ou les missions d'étude. L'EFA accueille aussi dans le cadre de ses missions (fouille et post-fouille, prospections, études de mobilier en musée) des étudiants inscrits dans un cursus de formation initiale en rapport avec les sciences de l'antiquité. Ce stage peut le cas échéant être validé dans le cadre d'une maquette d'enseignement. Les candidats doivent être inscrits à un niveau d'études correspondant au minimum à la 3e année de la Licence (archéologie, histoire, histoire de l'art, le cas échéant lettres classiques). Pour les stages de fouille, ils doivent présenter les conditions physiques requises et faire état d'une expérience.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 également être indiquées. Des documents complémentaires doivent également être fournis. Voir également ici pour les conditions de prise en charge des stagiaires.

- Pour le recrutement des ouvriers se reporter aux fiches pratiques établies par les services administratifs et financiers:

1. Mise en place d'un recrutement
2. Composition du dossier d'embauche
3. Calendrier
4. Rémunération

4) La demande sans moyens

La demande sans moyen n'est pas très différente de la demande avec moyens et implique de suivre la même procédure et le même calendrier. Seule la partie financière est

1) Demande d’autorisation : pour le 1er octobre de l’année précédant la mission (par exemple, dépôt de la demande d’autorisation avant le 1er octobre 2024 pour une mission prévue en 2025)

2) Validation du formulaire en ligne : pour le 1er novembre de l’année précédant la mission.

3) Validation de la mission par l’EFA : en février de l’année de la mission.

4) Formation des équipes : pour le 15 mars 2025

5) Dépôt des rapports : 1er octobre de l’année de la mission.

Un programme se déroulant sur plusieurs années nécessite de créer chaque année une nouvelle demande sur la plateforme https://missions.efa.gr, reprenant les mêmes étapes.

Toute nouvelle demande implique de compléter certains champs obligatoires avant d’accéder au formulaire de demande de moyens :

a) La section concernée
b) Le site concerné
c) La nature de l’opération.
d) L’intitulé de l’opération. En cas de poursuite d’une mission antérieure, l’intitulé doit être identique.
e) Poursuite d’une mission antérieure : la nouvelle demande ne pourra être validée qu’une fois le rapport de l’année précédente téléchargé sur la fiche de l’année précédente.

Le formulaire comporte les sections suivantes :

- Demande d’autorisation
- Dates des séjours - Description de l'équipe
- Demande de matériel EFA

Voir ci-dessus les explications données pour les missions avec demande de moyens.

.

5) Demande pour une étude de matériel inédit

Il est rappelé qu'à moins d'en être l'inventeur ou d'avoir officiellement obtenu des droits de publication sur un matériel inédit, les demandes d'étude ponctuelle ne peuvent porter que sur du matériel (vestiges, objets, etc.) dûment publié. Les mentions dans les "Rapports sur les travaux de l'EFA" et dans la "Chronique des fouilles en Grèce" du BCH ou de la Chronique des fouilles en ligne ne sont pas considérées comme une publication.

Qu'il s'agisse d'un matériel provenant d'une fouille ancienne ou récente, il est préférable d'inclure les demandes d'étude de matériel dans les programmes de recherche annuels, pour éviter de multiplier les demandes éparpillées tout au long de l'année.

La demande comportera les pièces suivantes :

– le cas échéant, le rapport illustré sur les travaux menés au cours de l'année précédente.
– des renseignements détaillés sur le matériel à étudier: type de matériel, provenance, lieu de rangement dans les réserves, numéros d'inventaire, etc..

Au cas où des prélèvements en vue d'analyses sont envisagés, il est nécessaire de faire une demande séparée, adressée à l'Éphorie concernée. Les demandes de prélèvements peuvent être établies indépendamment des demandes d'autorisation annuelles, à tout moment de l'année.

6) Demande d'étude de matériel publié

Il est rappelé qu'à moins d'en être l'inventeur ou d'avoir officiellement obtenu des droits de publication sur un matériel inédit, les demandes d'étude ponctuelle ne peuvent porter que sur du matériel (vestiges, objets, etc.) dûment publié. Les mentions dans les "Rapports sur les travaux de l'EFA" et dans la "Chronique des fouilles en Grèce" du BCH ou de la Chronique des fouilles en ligne ne sont pas considérées comme une publication.

Quand ? : Tout au long de l'année. La demande doit être adressée **deux mois minimum** avant la mission (délai à respecter pour l'obtention des autorisations).
À qui ? : Direction
Adresse : sophia.zoumboulaki@efa.gr et elli.bia@efa.gr

Toute personne désireuse d'examiner du matériel déjà publié, exposé en salle ou conservé dans des réserves, doit adresser les informations suivantes à l'EFA (sophia.zoumboulaki@efa.gr et elli.bia@efa.gr) :
– une liste détaillée du matériel (une liste par musée), comprenant obligatoirement les numéros d'inventaire et la référence complète de la publication (titre, année, page).

– une lettre d'accompagnement indiquant les coordonnées, qualités et fonctions du demandeur (pour les doctorants, préciser l'Université de rattachement, le sujet de recherche et le nom du directeur de thèse). Cette lettre doit justifier la demande d'examen et préciser la période à laquelle on souhaite travailler.

Toute liste imprécise ou incomplète sera retournée: une demande incomplète n'a aucune chance d'aboutir.

Il va de soi que l'examen du matériel ne peut être effectué que si l'autorisation a été délivrée. Dès réception, l'EFA adresse copie de l'autorisation au demandeur afin qu'il puisse la présenter aux personnels des Musées.

7) Demande de prélèvements pour analyses

a) La demande de prélèvements : auteurs, destinataires

Les demandes pour prélèvements et analyses doivent être adressées via l'EFA aux Éphories concernées, avec envoi de copies conformes au Département des institutions scientifiques, étrangères et grecques de la Direction des antiquités préhistoriques et classiques (Τμήμα Ξένων Σχολών) et au Département de la recherche appliquée de la Direction de restauration des monuments antiques et modernes. Ce dernier a compétence pour émettre les autorisations.

Quand le matériel à étudier ou à analyser relève de plusieurs Éphories, les demandes sont envoyées en même temps à toutes les Éphories concernées, afin qu'elles soient examinées toutes ensemble dans le cas des programmes élargis.

Quand le matériel archéologique provient des recherches des institutions qui dépendent du ministère de la Culture, les demandes seront déposées par l'institution. En outre, quand il s'agit de demandes d'étudiants inscrits en Master ou en Doctorat pour des analyses effectuées dans le cadre de leurs travaux, les professeurs qui les encadrent doivent cosigner les demandes.

b) Dispositions à respecter avant de déposer une demande

Avant de déposer une demande, merci de consulter les textes de référence.

Les intéressés doivent prendre connaissance des dispositions suivantes :

– aucun prélèvement qui nécessite de détacher une partie d'un d'objet intégralement conservé ne peut être autorisé, conformément à l'article 26 de la loi 3028/02.

– il est interdit de conserver une partie de la matière prélevée sans l'autorisation des Directions compétentes du ministère de la Culture (notamment pour conserver des archives matérielles).

– on choisira la méthode qui demande la plus faible quantité de matière. La mise en œuvre d'une méthode destructive ne sera pas autorisée dès lors qu'il est possible d'obtenir des résultats identiques en recourant à une méthode non destructive.

– l'utilisation d'une méthode destructive ne sera autorisée que pour des fragments qui ne peuvent être restaurés (par exemple tessons après tri, produits d'érosion, scories, croûte noire, restes organiques).

– les dispositions suivantes sont à appliquer pour les matériaux de construction, à savoir : - les pierres, briques en terre crue, briques cuites ; - les crépis, enduits, peintures murales, boiseries ; - les fragments de matériaux de construction provenant de carrières:

* comme toutes les méthodes d'analyse sont destructives, l'autorisation ne sera accordée que pour des fragments de matériaux prêts à tomber. Il ne sera pas possible de détacher des fragments en risquant de provoquer la dégradation progressive du monument.

* étant donné que très peu de boiseries sont conservées, toute demande de prélèvement sur ce matériau sera refusée.

* le prélèvement sur peintures murales n'est pas autorisé, pas même sur les monuments restaurés.

- le prélèvement de pigments sur des peintures murales et icônes sera le plus réduit possible. Il est interdit sur les œuvres importantes.

– quand une autorisation de prélèvement a déjà été accordée dans le passé, toute nouvelle demande ne sera autorisée que si elle est suffisamment justifiée ou imposée par une nouvelle recherche. Elle ne sera accordée que si la nouvelle recherche permet d'obtenir des informations différentes sur l'objet.

c) Pièces à fournir pour toute demande

Toute demande doit obligatoirement être accompagnée :

– de l'autorisation écrite du fouilleur ou de l'institution responsable de la recherche.
– des renseignements suivants :
* cadre général de la demande et objectifs des analyses du matériel ; on précisera s'il s'agit de préparer une étude de restauration ou une étude plus approfondie de la trouvaille et de trouvailles analogues ;
* nom et adresse de l'établissement scientifique et du laboratoire où les objets seront transportés pour l'analyse, ainsi que le nom du responsable du laboratoire.
* pour les demandes d'analyses dans un laboratoire à l'étranger, il faut expliquer les raisons

pour lesquelles l'analyse ne peut se faire en Grèce.

d) Pièces complémentaires à fournir pour les prélèvements

Il est en outre nécessaire de fournir :

– la liste détaillée des objets soumis à prélèvement ou analyse, qu'il s'agisse d'objets entiers, de fragments ou des restes organiques. Elle doit être accompagnée de photographies et d'autres informations comme la provenance, la fouille, etc.

– la description de la manière et de la méthode mises en œuvre pour le prélèvement, avec mention de l'endroit précis où le prélèvement sera effectué.

– toutes précisions sur le nombre, les dimensions ou la quantité – selon les cas – et l'aspect de l'échantillon. Quand la demande concerne plusieurs échantillons (plus de 10), il faudra justifier ce grand nombre. En ce qui concerne le matériel paléobotanique, restes organiques, scories ou autres matières informes, il faut aussi préciser la quantité de matière qui restera disponible après le prélèvement : on s'assure ainsi que le matériel ne disparaît pas entièrement, de sorte que des analyses demeurent possibles à l'avenir.

e) Pièces complémentaires à fournir pour les analyses

– une description détaillée de la méthode ou des méthodes d'analyse mises en œuvre et toute indication sur la destruction partielle ou totale que l'on prévoit du ou des échantillons.

– un calendrier prévisionnel indiquant la durée prévue pour les analyses et la date envisagée pour le retour des échantillons ou des objets vers leur lieu de conservation.

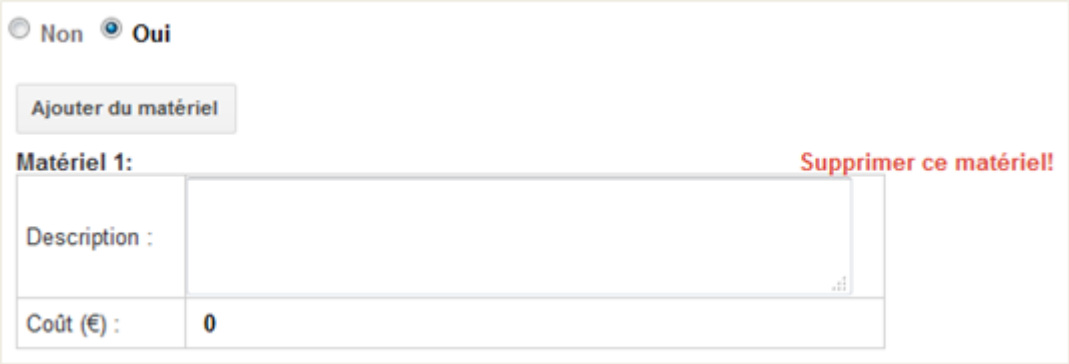
– il est enfin rappelé que les chercheurs auxquels une autorisation de prélèvement est accordée doivent adresser une copie de la publication de leurs résultats au Service Archéologique, Musée ou Éphorie concernés.

8) Demande de matériel EFA

L’EFA peut mettre à votre disposition son matériel. Pour cela vous pouvez simplement faire une demande sur le formulaire en exprimant votre volonté de solliciter celui-ci.
Une fois le matériel sollicité vous serez recontacté dans un deuxième temps par chacun des services de l’EFA responsable du matériel en question afin de partager au mieux les ressources disponibles.



Le « matériel mutualisable » correspond à du matériel susceptible d’être acheté par l’EFA dans le but d’être utilisé par différentes missions.
Exemple : un nouveau scanner dans une maison de fouilles.

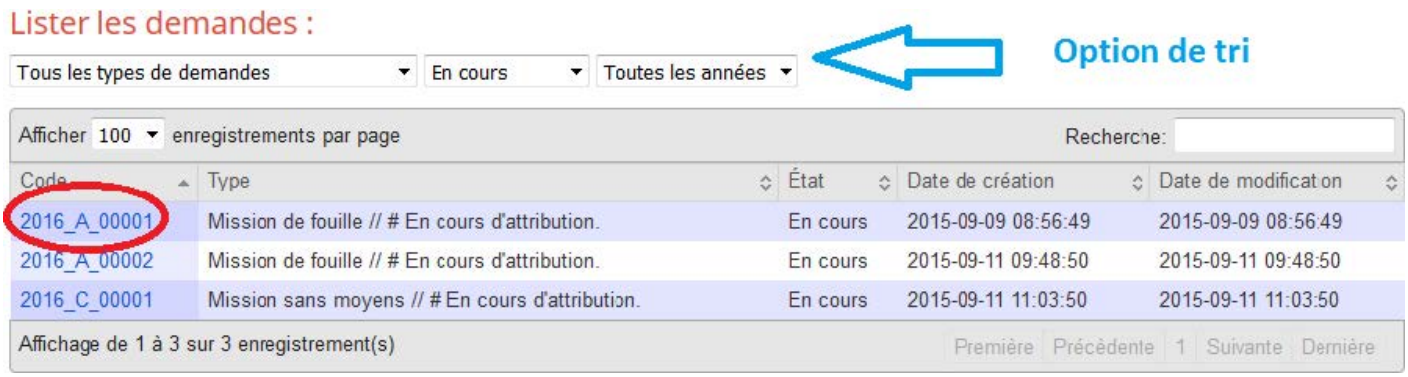


9) Gérer vos demandes

Pour retrouver toutes les demandes créées sur la plateforme https://missions.efa.gr il faudra vous connecter puis cliquer sur le menu « Mes demandes ».



Puis un écran comprenant toutes vos missions placées dans un tableau apparaîtra.



Celui-ci récapitule vos demandes qui sont en cours de traitement et vous permet de retrouver aussi l'historique des demandes des années précédentes en utilisant les options de tri placé au-dessus du tableau.

Pour accéder au formulaire d'une demande, il vous suffit de cliquer sur le code d'identification.