1) Estimer le coût d'une mission: les membres de l'équipe

La fiche de Demande de moyens permet de calculer le coût prévisionnel de la mission et de demander le soutien financier de l'EFA. Elle permet aussi d'indiquer le montant des co-financements et d'évaluer ainsi l'apport des autres institutions partenaires.

1) Le coût de l'hébergement

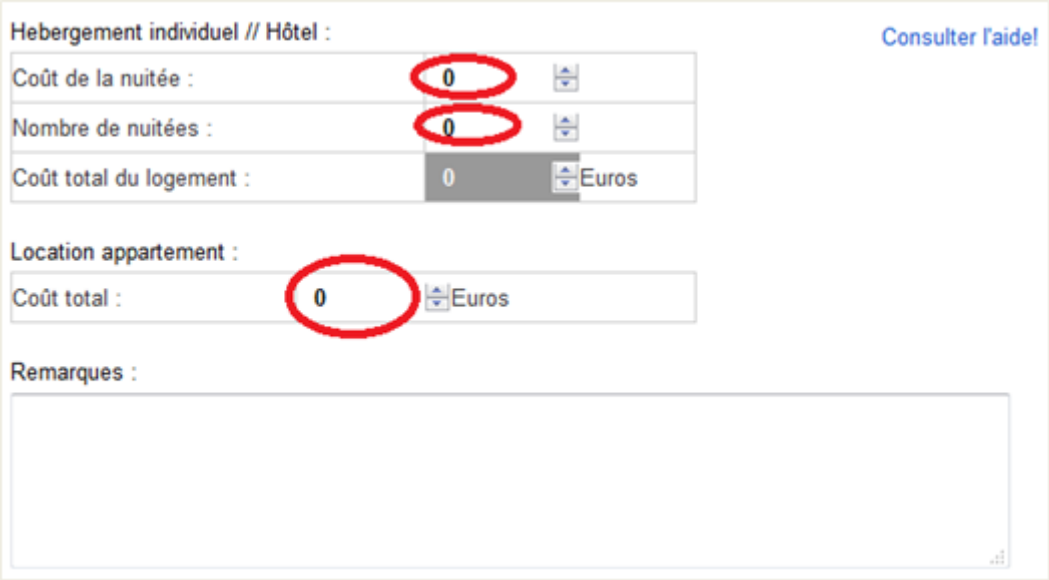
L'EFA possède des maisons de fouille sur les sites de Délos, Delphes, Thasos, Argos, Krinidès (Philippes), Malia et Amathonte et peut y héberger les membres des équipes en fonction des places disponibles. Il n'est en revanche pas possible d'y loger des membres de leur famille. Le formulaire de Demande permet d'avoir une estimation du coût représenté par le logement des missionnaires dans une maison de fouille (rubrique "Hébergement EFA"). La somme est indicative et ne s'ajoute pas au montant de la demande. Elle permet d'apprécier la contribution de l'EFA dans ce domaine.



Le logement à la maison des hôtes d'Athènes est aussi possible pour les membres de l'équipe qui passent par Athènes, mais il n'est pas gratuit. Le tarif qui s'applique est celui qui est habituellement pratiqué (21 euros par nuit pour les chercheurs, 15 euros pour les étudiants). Ce coût ne peut pas être pris en charge par l'EFA, sur les crédits de la mission.

Lorsque le calendrier d’occupation prévisionnel des maisons de fouilles ne le permet pas, ou en l’absence de maison de fouilles, il faut prévoir dans le budget global de la mission les hébergements extérieurs (location de chambre, location d’appartement) qui permettront de loger l’équipe. Pour estimer le coût du séjour, il faut se reporter à la rubrique "Hébergement" du

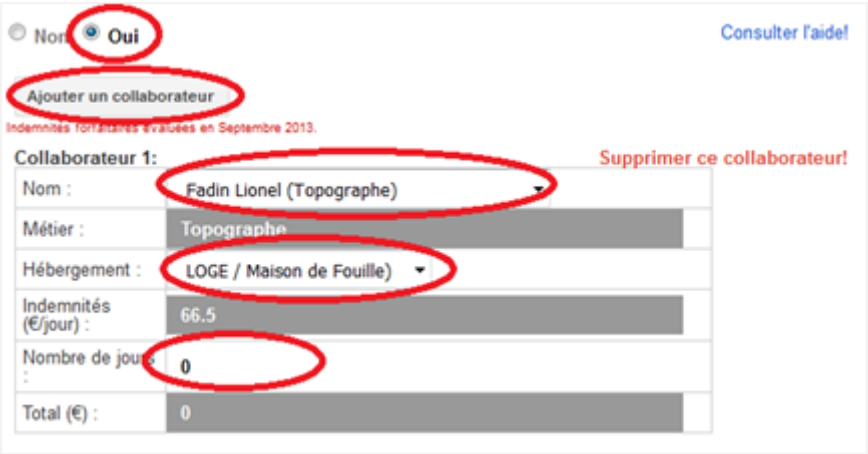
formulaire en indiquant le coût et le nombre des nuit d'hôtel ou le montant total de la location d'un appartement.



2) Le coût des collaborateurs et des divers membres de l'équipe

La fiche de demande permet ensuite de calculer le montant des dépenses à prévoir pour la participation de différentes catégories de collaborateurs. La sélection de ces catégories dans le menu fait apparaître des tableaux de calcul.

- **Les collaborateurs de l'EFA**: La rubrique 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. Le calcul de ces indemnités se fait automatiquement en fonction du nombre de jours demandés (inclure les week-ends dans le nombre des jours), du site et de la solution d'hébergement. Il faut aussi penser à inclure les collaborateurs dans le calcul des coûts de transport (rubrique « voyages »).



- **Les collaborateurs sur honoraire**: 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

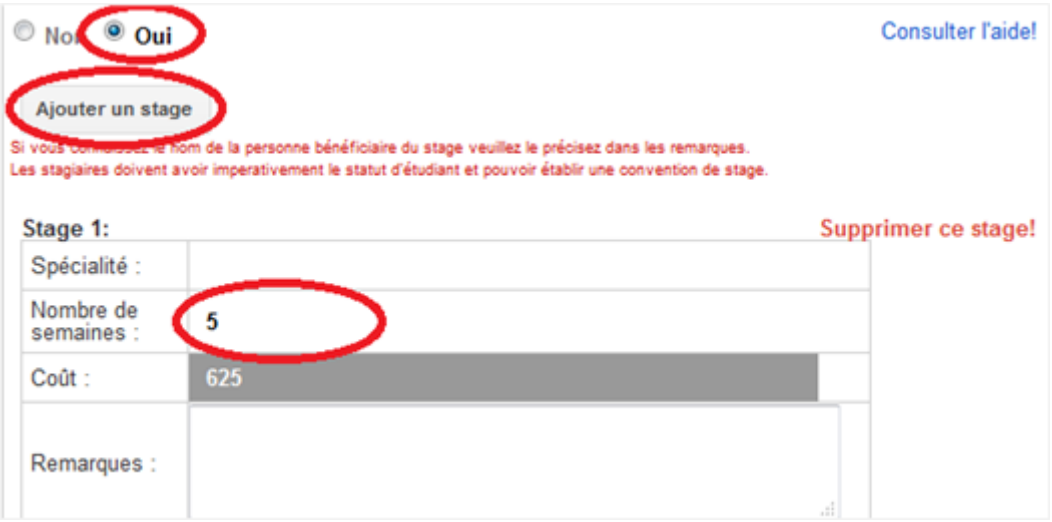
comme tels auprès d’une administration fiscale et des organismes d’assurances sociales. Ils doivent présenter un numéro officiel d’identification professionnelle (n° de SIRET en France). Les honoraires versés couvrent tous les frais occasionnés par la prestation, y compris les frais de voyage et de fournitures. Les devis émis par des personnes non déclarées et non habilitées à facturer des prestations ne pourront en aucun cas être acceptés.
Mise en concurrence obligatoire : le responsable du programme doit présenter plusieurs devis pour une seule prestation.

- Le devis doit être établi au nom de l’EFA (sans qu’apparaisse le nom du chef de mission).
- Le devis doit faire apparaître tous les renseignements utiles : coordonnées, n° d’enregistrement professionnel, descriptif détaillé du travail à accomplir, temps estimé nécessaire pour sa réalisation et nombre de jours travaillés, moyens mis en œuvre, échéancier pour la remise des travaux (toujours dans le cadre d’une année civile), montant TTC.
-Le devis daté et signé doit être chargé sur la plateforme missions.efa.gr (rubrique "Fichiers divers" du formulaire de Demande) ou envoyé à la Direction des études (à l’adresse secretariat.dir_etudes@efa.gr ou par la poste à l’attention de la Direction des études) 1 à 3 mois avant la mission, en fonction de sa durée de validité.
L’EFA se réserve le droit de refuser un devis.
Après acceptation du devis, un contrat est préparé par la Direction des études et signé par la Direction et par le prestataire. Le paiement est effectué après constatation du service fait. La facture et les références bancaires du prestataire doivent être transmises au Service facturier de l’Eco acturier ».



- Les étudiants

- Les stagiaires professionnels: Lorsque l'équipe intègre un stagiaire inscrit dans un cursus à vocation professionnelle (topographie, restauration, architecture, dessin, archivistique) et que la durée du stage est supérieure à deux mois, il faut aussi calculer le montant de la rémunération. Le taux en vigueur est de 15% du taux horaire de la sécurité sociale pour 35 heures / semaine (environ 600 euros).



- Le perdiem des étudiants: Si le chef de mission le décide, les étudiants qui font partie de l'équipe peuvent recevoir un perdiem d'un montant de 15 euros par jour. Il n'est pas possible de l'attribuer à une partie d'entre eux seulement, tous les étudiants membres de l'équipe doivent le percevoir. Le montant total du perdiem sera calculé automatiquement et ajouté à la somme globale de la demande, en indiquant le nombre des jours de présence pour l'ensemble des étudiants concernés. Afin que les étudiants puissent toucher ce perdiem, le chef de mission doit envoyer 15 jours au moins avant le début de la mission le formulaire d'état des perdiem signé (Formulaire_etat_per_diem), accompagné des RIB des étudiants.



- **Autres salaires, Contremaître CDD EFA**: Veuillez saisir le taux mensuel et le nombre de mois requis, le total sera calculé automatiquement. Pensez aussi à détailler la nature du travail.
À prévoir ici, le cas échéant, la prise en charge de la rémunération d'un épimélète désigné par l'éphorie pour contrôler un chantier.



- **Les ouvriers**: Le calcul du salaire des ouvriers doit être fait sur la base du salaire journalier brut, incluant les charges patronales, à partir des moyennes suivantes : 105 € par jour en Grèce et à Chypre, 15 € par jour en Albanie.

Le paiement des ouvriers peut s'effectuer de deux façons :

- par le règlement d'une prestation de services à une entreprise employant les ouvriers. En ce cas, un devis doit être transmis à la Direction des études. La facture et les références bancaires de l'entreprise doivent être transmises au Service facturier de l'Ecole à l'adresse sfact@efa.gr ou par courrier à l'attention du « Service facturier »

- sur prise en charge directe par les services comptable et financier de l'EFA (nouvelle procédure simplifiée, en ligne, qui implique cependant la transmission préalable d'une fiche de renseignements administratifs pour chaque ouvrier).

Pour plus de renseignements : contacter maria.spyropoulou@efa.gr



Révision #16
Créé 2023-10-24 07:42:09 EEST par Direction des études antiques et byzantines
Mis à jour 2026-03-07 08:41:45 EET par Guillaume Biard