



## DOSSIER DE DEMANDE D'OPÉRATION ARCHÉOLOGIQUE

à fournir en 3 exemplaires

Ce formulaire comporte trois annexes (fiche financière, demande d'analyse et chantier pour bénévoles).  
La fiche récapitulative des pièces à fournir et les recommandations (en date du 21 février 1995) en matière  
d'hygiène et de sécurité sur les chantiers de fouille archéologique font l'objet de fiches distinctes.

■ Année	
■ N° de Site :	
■ Interrégion :	
■ Région :	
■ Département :	
■ Commune :	
■ Lieu-dit ou adresse :	
■ Thème (pour PCR ou PT) :	
■ Secteur géographique : (en cas d'opération portant sur plusieurs communes)	
■ N° de Programme :	
■ Rattachement du demandeur :	
■ Date des Avis : CRA : CIRA : CNRA :	
■ Demande annuelle <input type="checkbox"/> pluriannuelle <input type="checkbox"/> années :	
■ Nature de l'opération	
Fouille programmée (FP) : <input type="checkbox"/>	
Prospection thématique (PT) : <input type="checkbox"/>	
Prospection avec relevés d'art rupestre (RE) : <input type="checkbox"/>	
Projet collectif de recherche (PCR) : <input type="checkbox"/>	
Prospection inventaire (PI) : <input type="checkbox"/>	
Sondage (SD) : <input type="checkbox"/>	
Utilisation archéologique d'un détecteur de métaux (MET) : <input type="checkbox"/>	
Demande d'aide à la publication (OPP) : <input type="checkbox"/>	

<b>1 ■ Responsable scientifique</b> (joindre un curriculum vitae)	
Nom et prénom :	Tél. :
Adresse :	
Courriel :	
Fonction :	
Organisme de rattachement (nom et adresse) :	

<b>2 ■ Dates précises de la présente campagne :</b> du _____ au _____	
■ Calendrier des interventions archéologiques ultérieurement envisagées :	

*Si l'espace imparti dans ce formulaire aux différentes rubriques vous semble insuffisant, vous pouvez faire renvoi sous les numéros correspondants à des feuilles annexes sur papier libre où vous développerez vos réponses aux questions posées.*

### 3 ■ Localisation

Coordonnées Lambert : Ax : Ay :  
Bx : By : Altitude :  
Cadastre : Année : Section(s) et parcelle(s) :

### 4 ■ Propriétaire (s) du terrain

Nom :

Adresse :

(Joindre en annexe son/leur autorisation(s) écrite(s), précisant dans la mesure du possible, le lieu de dépôt provisoire et la destination définitive du matériel archéologique qui sera découvert)

### 5 ■ Protection juridique

#### ■ Nature de la protection :

- MH : classement  
Inscription
- Sites

date de l'arrêté :

date de l'arrêté :

date de l'arrêté :

#### ■ Insertion dans les documents d'urbanisme (PLU, secteur sauvegardé, ZPPAUP, arrêté de biotope...)

Nature de la protection :

Date :

(en cas de site bénéficiant d'une protection juridique, fournir l'accord écrit de l'autorité compétente : CRMH, DIREN...)

### 6 ■ Connaissance du site

*Répondre à ces rubriques en page 4 ou sur une feuille annexe.*

6.1 ■ Historique des recherches (date de la découverte ; opérations antérieures : nature, dates, responsables ; documentation existante : références précises des rapports et publications, lieu de conservation du mobilier précédemment recueilli).

6.2 ■ Nature, période et importance scientifique du site.

6.3 ■ Problématique de la recherche.

### 7 ■ Méthodologie

7.1 ■ Raisons pour lesquelles la fouille ne peut être évitée (pour les opérations d'archéologie préventive).

7.2 ■ Etudes préliminaires éventuelles et stratégie générale envisagée.

7.3 ■ Moyens matériels mis en œuvre (engins mécaniques, pompes, groupes électrogènes, techniques utilisées...).

## 8 ■ Equipe de recherche

8.1 ■ Nombre total de participants                      dont : salariés                      bénévoles

8.2 ■ Nom des responsables de secteurs ou de travaux particuliers

---

## 9 ■ Etudes scientifiques complémentaires envisagées

*(Nom et qualité des personnes ou organismes prenant en charge des études ; joindre leur accord écrit et, le cas échéant, des devis ; cf. annexe 2)*

Nom	Qualité	Domaine
-----	---------	---------

---

## 10 ■ Organismes pressentis pour assurer la stabilisation des objets et budget prévu

■ Objets métalliques (fer, bronze, autres...) :

■ Objets en matières organiques (bois, cuir, autres...) :

■ Objets en autres matériaux (pierre, céramique, autres...) :

*(Joindre en annexe l'accord écrit des laboratoires et leurs tarifs unitaires)*

---

## 11 ■ Organisation administrative et technique de l'opération

11. 1 ■ Organisme gestionnaire de la subvention

Nom :

Adresse :

Coordonnées bancaires : Numéro de compte :  
*(joindre un RIB)*                      Banque :

11. 2 ■ Budget prévisionnel

*Utiliser la fiche financière en annexe 1.*

Budget global de l'opération archéologique :

Financement demandé à l'Etat :

Autres financements éventuels (*associations, collectivités locales, mécénat, etc.*) :

**12 ■ Destination du matériel et de la documentation archéologique**

Dépôt provisoire pour étude :

Destination définitive du matériel archéologique :

*(joindre, dans la mesure du possible, l'accord de principe du musée attributaire) :*

Date prévue pour la remise au Service régional de l'archéologie (SRA) du rapport d'opération et de la documentation :

---

**13 ■ Supports envisagés pour la publication des résultats**

**14 ■ Résumé du projet scientifique**

*Compléter sur une feuille annexe si nécessaire*

Visa du représentant de l'organisme  
qui accepte la responsabilité juridique  
de l'opération

Signature du responsable  
scientifique

Visa du Conservateur régional  
de l'archéologie

Date :

Date :

Date :



**FICHE FINANCIERE**

---

■ Interrégion :	<b>Nature de l'opération</b>
■ Région :	Fouille programmée (FP) <input type="checkbox"/>
■ Département :	Prospection thématique (PT) <input type="checkbox"/>
■ Commune :	Prospection avec relevé d'art rupestre (RE) <input type="checkbox"/>
■ Lieu-dit ou adresse :	Projet collectif de recherche (PCR) <input type="checkbox"/>
■ Programme :	Prospection inventaire (PI) <input type="checkbox"/>
■ N° de Site :	
■ Responsable de l'opération :	

**1 ■ Budget de l'opération**

1.1 ■ Dépenses (en € TTC)

Année			
Fonctionnement			
Travaux			
Analyses			
Personnel :	en mois/hommes		
	équivalent en €		
Frais de gestion			
<b>TOTAL</b>			

1.2 ■ Financement (en € TTC)

Année			
Etat (autres que DP/SD			
Collectivités territoriales :			
Région			
Département (préciser)			
Commune, Sivom, communauté urbaine (préciser)			
Entreprises			
Autres (préciser)			
Ministère de la Culture (SDA)			
<b>TOTAL</b>			

**2 ■ Demande de financement à l'Etat (Culture – SDA)**

2.1 ■ Demande du responsable d'opération à l'Etat (en € TTC)

Année			
Fonctionnement			
Travaux			
Analyses			
Personnel			
<b>TOTAL</b>			

2.2 ■ Proposition du conservateur régional de l'archéologie (en € TTC)

Année			
Fonctionnement			
Travaux			
Analyses			
Personnel			
<b>TOTAL</b>			

Visa du représentant de l'organisme  
qui accepte la responsabilité juridique  
de l'opération

Signature du responsable  
scientifique

Visa du Conservateur régional  
de l'archéologie

Date :

Date :

Date :



## DEMANDE DE FINANCEMENT D'ANALYSES/ TRAVAUX DE LABORATOIRE

Remplir une fiche par laboratoire et par type d'analyse.

■ Interrégion :

■ Région :

■ Département :

■ Commune :

■ Lieu-dit ou adresse :

■ N° de Programme :

■ N° de Site :

■ Responsable de l'opération :

**Campagne de l'année :**

**Nature de l'opération**

Fouille programmée (FP)

Prospection thématique (PT)

Prospection avec relevé d'art rupestre (RE)

Projet collectif de recherche (PCR)

Prospection inventaire (PI)

■ Analyses ou travaux de laboratoire envisagés :  
(préciser éventuellement le nombre d'échantillons)

■ Problématique :  
(préciser le détail des questions auxquelles cette analyse spécifique est susceptible de répondre)

■ Coût du travail :  
(joindre obligatoirement un devis détaillé par le laboratoire avec indication du délai de réalisation)

■ Financement sollicité du ministère de la Culture :

■ Date et signature du demandeur :



## CHANTIER DE FOUILLES POUR BENEVOLES

---

Fiche à remplir si vous souhaitez accueillir des bénévoles sur votre chantier.  
Ces informations seront accessibles sur le site du Ministère de la Culture et de la Communication  
<http://www.culture.gouv.fr/culture/fouilles/>

■ **Campagne de l'année :**

■ Région :

■ Département :

■ Commune :

■ Lieu-dit ou adresse :

■ Date de début :

■ Date de fin :

■ Nature du site :

■ Période :

■ Hébergement :

■ Conditions d'inscription :

■ S'adresser à :

■ Adresse :

■ Courriel :

■ Site Web :  
(éventuellement)