

# Procédures concernant les projets scientifiques 2020

## Table des matières

1	Introduction .....	3
1.1	Types de projets concernés .....	3
1.2	Forme.....	3
1.3	Composition du dossier.....	3
1.4	Critères de sélection .....	3
2	Définition et montage des projets .....	5
2.1	Procédures nationales.....	5
2.2	Procédures déconcentrées.....	5
2.3	Référents DST .....	5
3	Circuit de dépôt et traitement des dossiers au sein de l'Inrap.....	6
3.1	Calendrier 2019-2020 .....	6
3.2	Circuit de validation des projets.....	6
3.2.1	Avis des DAST .....	6
3.2.2	Avis commun DAST et DST.....	6
3.2.3	Avis du conseil scientifique (CS).....	7
4	Différents types de programmes de recherche .....	7
4.1	Enquête nationale de l'Inrap (AEN) .....	7
4.2	Projet financé par l'Agence nationale de la recherche (ANR).....	7
4.3	Action de recherche collective (ARC) .....	7
4.4	Groupement de recherche (GDR).....	8
4.5	Opération programmée à l'étranger (OPE).....	8
4.6	Opération programmée en France (OPF).....	8
4.7	Projet collectif de recherche (PCR) .....	9
5	Différents types de publications.....	9
5.1	Publication subventionnée par le Ministère de la Culture (APP) .....	9
5.2	Publication < ou = à 20 jours/homme (PUI).....	10
5.3	Publication Inrap > 20 jours/hommes (PUS) .....	11
5.4	Publications Inrap étranger < ou = 20 jours/hommes (PUE).....	11
5.5	Publications Inrap étranger > 20 jours/hommes (PES) .....	11
5.6	Recherches archéologiques (RA) .....	11
6	Autres types de projets collectifs.....	12
6.1	Manifestation scientifique (OCF, OCE) .....	12
6.2	Recherche et développement (R&D) .....	12
7	Demandes de soutien financier pour analyses.....	13
8	Inscriptions individuelles .....	13
8.1	Mission d'enseignement (ENS).....	13
8.2	Instances nationales (CNRA, CTRA, ...).....	13
8.3	Instances régionales (CRRRA, IS).....	14
8.4	Participation à un laboratoire de recherche (LAB).....	14
8.5	Participation à une manifestation scientifique en France (COF) ou à l'étranger (COE).....	14
8.6	Congés pour réaliser une thèse ou une HDR (CFT, CPR).....	15
8.7	Échanges de personnels entre l'Inrap et le CNRS (EIC) .....	15
9	Suivi quantitatif et qualitatif des projets .....	16
9.1	Suivi quantitatif.....	16
9.2	Suivi qualitatif.....	16
9.3	Achèvement des projets de publication.....	16
	Annexe : UMR partenaires de l'Inrap en 2018.....	17

# 1 Introduction

## 1.1 Types de projets concernés

La procédure couvre l'ensemble des projets scientifiques(cf. tableau 1), après la remise du rapport d'opération. Elle permet d'accorder des moyens en jours/homme (j/h) pour :

- publier ;
- mener des recherches collectives ;
- participer aux activités d'un laboratoire de recherche (UMR, EA) ;
- participer aux instances scientifiques telles que les CTRA<sup>1</sup> ou le CNRA<sup>2</sup> ;
- organiser des manifestations scientifiques.

Ces projets font l'objet de divers circuits de validation, en fonction de leur origine administrative : CTRA, CPDRA<sup>3</sup>, conseil scientifique (CS) de l'Inrap, Directeurs adjoints scientifiques et techniques (DAST), Direction scientifique et technique (DST). Les jours/homme nécessaires sont attribués au niveau national par la DST de l'Inrap ou selon une enveloppe déconcentrée au niveau interrégional/régional.

En interne, seuls les agents en CDI peuvent bénéficier de cette procédure.

## 1.2. Forme

Quelle qu'en soit la nature, un projet doit avoir la forme suivante :

- un objectif clairement défini, à atteindre sur une durée maximale de 3 ans ;
- un ou plusieurs livrables identifiés quant à la forme et au contenu ;
- une déclinaison en objectifs et actions intermédiaires planifiés annuellement et faisant l'objet d'un bilan transmis à la DST, lors de la demande de renouvellement en ligne.

Le pilotage ou la participation à des projets de recherche, en réponse à des appels à projet d'envergure nationale ou européenne (ANR, H2020, etc...), doit impérativement associer l'établissement comme partenaire officiel du projet et l'impliquer dès son montage.

## 1.3. Composition du dossier

Dans l'application de gestion de la recherche @GIR, plusieurs champs sont à renseigner comme suit :

- résumé du projet, en 3 000 caractères espaces compris maximum (en cas de soutien du projet, ce résumé sera utilisé pour sa promotion sur le site internet de l'institut) ;
- descriptif général précisant : les problématiques, les résultats escomptés, les moyens, etc., sur l'ensemble de la durée du projet (3 ans maximum, 4 ans en cas d'année probatoire) ;
- descriptif détaillé qui devra expliciter l'organisation du projet, son planning et les étapes de son avancement tout au long de sa durée ;
- descriptif des actions prévues pour l'année N+1 (la demande se fait à l'année N pour un budget accordé pour l'année N+1).

Outre les pièces habituelles, le dossier doit impérativement comporter une annexe financière avec un budget prévisionnel (recettes et dépenses) identifiant la contribution valorisée des différents partenaires.

Pour les publications, une autre annexe précisera les auteurs, la table des matières, le nombre de pages et de figures prévues, ainsi que le support envisagé (avec, si possible, une lettre d'appui de l'éditeur).

## 1.4. Critères de sélection

Les projets scientifiques doivent s'intégrer à la programmation du Conseil national de la recherche archéologique (CNRA) et préciser les défis de la Stratégie Nationale de Recherche (SNR), auxquels ils se rattachent.

---

<sup>1</sup> CTRA : Commission Territoriale de la Recherche Archéologique (ex CIRA).

<sup>2</sup> CNRA : Conseil National de la Recherche Archéologique.

<sup>3</sup> CPDRA : Comité des Publications et de la Diffusion de la Recherche Archéologique.

**Tableau 1 : Types de projets avec leur circuit de validation et le niveau de décision dont ils relèvent (N = Nationale ; I = Interrégional/Régional).**

Type de projet	Sous-type de projet	Abbr.	Circuit de validation	Décision
Enseignement	Mission d'enseignement	ENS	DAST/DST	N
Instance scientifique	Conseil national de la recherche archéologique	CNRA	DAST/DST/CS	N
Instance scientifique	Comité de rédaction/lecture de revue archéologique	CRRA	DAST	I
Instance scientifique	Commission territoriale de la recherche archéologique	CTRA	DAST/DST/CS	N
Instance scientifique	Instance scientifique (divers)	IS	DAST	I
Laboratoire de recherche	Participation laboratoire de recherche (UMR, EA)	LAB	DAST/DST	N
Manifestation scientifique	Participation manifestation scientifique (intervenant) à l'étranger	COE	DAST/DST	N
Manifestation scientifique	Participation manifestation scientifique (intervenant) en France	COF	DAST	I
Manifestation scientifique	Organisation de manifestation scientifique à l'étranger	OCE	DAST/DST	N
Manifestation scientifique	Organisation de manifestation scientifique en France	OCF	DAST/DST	N
Programme de recherche	Enquête nationale de l'Inrap	AEN	DAST/DST/CS	N
Programme de recherche	Projet financé par l'Agence nationale de la Recherche	ANR	DAST/DST/CS (pour info)	N
Programme de recherche	Action de recherche collective	ARC	DAST/DST/CS	N
Programme de recherche	Groupement de recherche	GDR	DAST/DST/CNRS/CS (pour info)	N
Programme de recherche	Opérations programmées à l'étranger	OPE	DAST/DST/CS	N
Programme de recherche	Opérations programmées en France	OPF	DAST/DST/CS	N
Programme de recherche	Projet collectif de recherche	PCR	DAST/DST/CS	N
Projet individuel	Accueil en UMR (financement MESRI)	AUM	DAST/DST/CNRS	N
Projet individuel	Congé fin de thèse et/ou HDR	CFT	DAST/DST/CS	N
Projet individuel	Congé recherche	CPR	DAST/DST/CS	N
Projet individuel	Échange de personnel Inrap/CNRS	EIC	DAST/DST/CS/CNRS	N
Publication	Publication subventionnée par le Ministère de la Culture	APP	CPDRA/DAST/DST/CS	N
Publication	Publication Inrap < ou = 20j/h	PUI	DAST	I
Publication	Publication Inrap > 20 j/h	PUS	DAST/DST/CS	N
Publication	Publication étranger < ou = 20j/h	PUE	DAST/DST	N
Publication	Publication étranger > 20 j/h	PES	DAST/DST/CS	N
Publication	Recherches archéologiques	RA	DAST/DST/CS/DDCC	N
Recherche et développement	Recherche et développement	R&D	DAST/DST/CS	N

Une attention particulière sera portée dorénavant sur les projets se rapportant aux saisons scientifiques et culturelles de l'Inrap. Par ailleurs, un projet doit être clairement interinstitutionnel (avec une mutualisation des moyens) et pourra prévoir la constitution d'une base de donnée interoperable.

Il est conseillé d'éviter la multiplication de petits projets, au bénéfice de regroupements plus amples.

## 2. Définition et montage des projets

### 2.1. Procédures nationales

Les projets de publication et de recherche ainsi que les demandes de participation aux laboratoires de recherche et aux instances scientifiques, actions faisant l'objet d'une décision nationale, doivent être soumis à la direction scientifique et technique de l'Inrap via l'application en ligne de gestion de la recherche @GIR : <http://gestion-recherche.inrap.fr>

Chaque responsable peut renseigner et déposer, au fur et à mesure de la maturation de son projet, les éléments permettant de constituer un dossier solide et bien argumenté, via des formulaires en ligne. Ce dossier doit être étayé par une documentation annexe directement associée au format numérique (textes, images, tableurs, PDF, etc.) ou signalée par des liens vers d'autres sites (si la ressource est déjà en ligne).<sup>4</sup>

Pour les agents de l'Institut, l'identifiant sera le courriel Inrap (prenom.nom@inrap.fr) et le mot de passe qui leur a été attribué (ancien mot de passe Intranet). Pour les collègues extérieurs, l'obtention d'un identifiant et d'un mot de passe est soumise au dépôt d'une demande d'inscription, via le formulaire de demande accessible depuis la page de connexion de l'application (lien « Demander un accès »).

### 2.2. Procédures déconcentrées

Les publications inférieures ou égales à 20 j/h (en France) et la participation à des manifestations scientifiques font l'objet de décisions déconcentrées tout au long de l'année, dans les limites de l'enveloppe allouée pour cette mission à chaque direction interrégionale ou régionale. Les propositions doivent également être déposées dans @GIR.

### 2.3. Référents DST

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, le territoire national est divisé en trois grands ensembles pour lesquels la DST a mis en place **trois chargés de la coordination de la recherche** :

- Grand Est, Hauts-de-France, Centre-Île-de-France ;
- Grand Ouest, Nouvelle Aquitaine et Outre-Mer ;
- Bourgogne-Franche-Comté, Auvergne-Rhône-Alpes, Midi-Méditerranée.

Ces derniers dépendent de la sous-direction de la « Recherche et de la valorisation scientifique » et sont les interlocuteurs des agents sur ces dossiers au sein de la DST.

Pour tous les projets scientifiques engageant un partenariat au nom de l'Institut, le chargé de la coordination de la recherche vous mettra en contact avec le chargé des programmes de recherche stratégiques nationaux et européens.

Pour les projets en recherche et développement, il pourra vous mettre en contact avec les interlocuteurs dédiés.

Pour les missions à l'étranger, le référent est la directrice adjointe à la recherche et à la valorisation scientifique.

---

<sup>4</sup> Pour la constitution d'une « proposition » de projet, se référer au manuel utilisateur @GIR.

### 3. Circuit de dépôt et traitement des dossiers au sein de l'Inrap

#### 3.1. Calendrier 2019-2020

##### Jusqu'au 2 octobre 2019 minuit

- Élaboration des propositions de projet (mode brouillon) : renseignement formulaires en ligne, lancement des invitations aux participants, dépôt des pièces annexes au format numérique (ou lien vers ressources en ligne).
- Soumission des propositions de projets.

L'examen des dossiers interviendra entre octobre et décembre 2019, après clôture de la phase de soumission des dossiers.

##### Octobre 2019

- Réunions d'arbitrage entre la DST et les DAST ;
- Saisie des avis des DAST.

##### Novembre 2019

- Information aux rapporteurs du Conseil scientifique concernant les dossiers qu'ils devront examiner (tous les membres du conseil scientifique ont accès à l'ensemble des dossiers déposés) ;
- Recueil des avis du CS (après tenue des commissions d'examen des dossiers du 21 novembre 2019).

##### Décembre 2019

- Arbitrage en fonction des moyens alloués annuellement à la recherche après le dernier conseil d'administration de l'année ;
- Décision argumentée de la DST.

##### À partir du 10 janvier 2020

- Consultation des résultats de ces arbitrages par les responsables de projet, en se connectant à l'application @GIR ;
- Planification des projets sous la responsabilité des DAST.

#### 3.2. Circuit de validation des projets

##### 3.2.1. Avis des DAST

Les DAST rendent un avis scientifique et technique sur les projets relevant de leur compétence territoriale. Les critères d'appréciation sont les suivants :

- intégration des données issues de l'archéologie préventive dans le projet ;
- opportunité scientifique du projet pour la recherche régionale ;
- adéquation avec les programmations nationales (CNRA<sup>5</sup>, SNR<sup>6</sup>) et les prospectives des instituts du CNRS ;
- compatibilité avec le plan de charge des agents engagés dans les projets.

Pour mémoire, ne sont recevables que les projets dont les porteurs sont à jour de leurs rendus de rapports, et dont ces derniers ont reçu un avis positif de la CTRA pour les publications monographiques. Une attention particulière est portée à l'achèvement des projets d'activité scientifique antérieurs.

##### 3.2.2. Avis commun DAST et DST

Cet avis permet de vérifier que les dossiers sont complets et que les propositions sont en adéquation avec les différentes programmations de la recherche. Les entretiens permettent de déterminer conjointement de l'opportunité d'un soutien au niveau national.

Seront appréciés :

- les synthèses régionales et/ou thématiques ;
- la constitution de bases de données interopérables ;

---

5 CNRA : Conseil National de la Recherche Archéologique

[http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/144291/1559898/version/2/file/MCC\\_CNRA\\_programmation\\_nationale\\_recherche\\_archeo.pdf](http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/144291/1559898/version/2/file/MCC_CNRA_programmation_nationale_recherche_archeo.pdf)

6 SNR : Stratégie Nationale de la Recherche : [https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Strategie\\_Recherche/26/9/strategie\\_nationale\\_recherche\\_397269.pdf](https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/Strategie_Recherche/26/9/strategie_nationale_recherche_397269.pdf)

– le caractère clairement pluri institutionnel des projets, avec une mutualisation des moyens.

La DST encourage les participants à déposer des projets ambitieux. Il s'agit d'éviter la multiplication de petits projets au bénéfice de regroupements plus amples.

### 3.2.3. Avis du conseil scientifique (CS)

Les projets transmis au conseil scientifique pour avis sont :

- les projets de publication supérieure à 20 j/h, hors APP (PUS, PES) ;
- les projets d'ARC (projets collectifs dont l'Inrap est le seul porteur institutionnel) ;
- les premières demandes de PCR ;
- les premières demandes d'opérations programmées.

Sauf cas particuliers, ou à la demande explicite du conseil, ces dossiers font l'objet du seul avis du conseil scientifique. Les projets déjà validés par d'autres comités scientifiques ou déjà soutenus par l'Inrap ne sont pas transmis pour avis au conseil scientifique, sauf demande expresse de ce dernier ou de la DST : APP (publication subventionnée par le MCC), programmes ANR, etc.

## 4. Différents types de programmes de recherche

L'Inrap initie et soutient, en partenariat avec les autres acteurs de la recherche archéologique, des projets mobilisant un grand nombre de données inédites issues de multiples opérations. Ils relèvent tous d'une décision nationale. Les projets internes à l'Inrap doivent concerner l'étude de données issues principalement d'opérations préventives, effectuées par des agents de l'Institut, avec la participation éventuelle d'archéologues appartenant à d'autres organismes. Les demandes consistent, pour l'essentiel, en jours/hommes (j/h) pour les agents de l'Institut. Au sein de ces projets, on distingue les types de projets décrits ci-après.

### 4.1. Enquête nationale de l'Inrap (AEN)

La demande relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent, de la direction scientifique et technique (DST) et du Conseil scientifique.

Les enquêtes nationales correspondent à des appels à projet de la direction scientifique et technique, destinés à dresser un bilan de la recherche sur des thématiques ciblées et à aider au pilotage de la recherche au sein de l'Inrap.

Les agents peuvent proposer des thèmes d'études auprès des chargés de la coordination de la recherche. Dans l'outil @GIR, seuls les renouvellements sont autorisés. Tout nouveau projet d'enquête est créé par la DST.

### 4.2. Projet financé par l'Agence nationale de la recherche (ANR)

La demande relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent et de la DST. Une information est faite auprès du Conseil scientifique.

Les programmes ANR sont traités par la direction scientifique et technique au niveau central, après avis des différents DAST concernés. Depuis 2017, la sous-direction de la recherche et de la valorisation scientifique, au sein de la DST, accompagne les agents dans le montage de ces dossiers.

Dans l'outil @GIR, seuls les renouvellements sont autorisés afin de saisir ces dossiers dans le cadre de la demande de moyens pour des agents Inrap participant à des projets déjà soutenus par l'ANR. Pour tout nouveau projet d'ANR, le chargé de la coordination de la recherche vous mettra en relation avec le chargé des programmes de recherche stratégiques nationaux et européens.

### 4.3. Action de recherche collective (ARC)

La demande relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent, de la DST et du Conseil scientifique.

Les ARC sont des projets de recherches collectives dont l'Inrap est le seul porteur institutionnel. Toute problématique ambitieuse peut être soutenue dans ce cadre.

La procédure est intégrée dans @GIR. Elle fait l'objet d'un suivi dédié au sein de la DST après discussions avec les chargés de la coordination de la recherche.

Toute nouvelle proposition ou demande de renouvellement doit être déposée sur @GIR.

#### **4.4. Groupement de recherche (GDR)**

La demande relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent, de la DST et du CNRS. Une information est faite auprès du Conseil scientifique.

Un groupement de recherche rassemble, autour d'une thématique, différents laboratoires et structures de recherche publics et privés. C'est une structure fédérative, sous forme de réseau, labellisée et financée par le CNRS, d'une durée de vie de 2 ou 4 ans, éventuellement renouvelable. Son objectif est de rendre visible et opérationnelle une communauté pour créer des consortiums destinés à répondre à des appels à projets.

Dans l'outil @GIR, seuls les renouvellements sont autorisés afin de saisir ces dossiers dans le cadre de la demande de moyens pour des agents Inrap participant à des projets déjà soutenus. Pour tout nouveau projet de GDR, le chargé de la coordination de la recherche vous mettra en relation avec le chargé des programmes de recherche stratégiques nationaux et européens.

#### **4.5. Opération programmée à l'étranger (OPE)**

Sans en être à l'initiative, l'Inrap peut soutenir la participation de ses agents à des missions archéologiques à l'étranger. La demande relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent, de la DST et du Conseil scientifique.

Les demandes pour l'année n + 1 peuvent être déposées dans @GIR avant la date de clôture de la plateforme, fixée pour l'année 2019 au 2 octobre à minuit. La décision est prise par la DST, sur la base de l'avis préalable du DAST et, pour toute nouvelle demande, de l'avis du CS qui examine les dossiers dans le cadre de la dernière séance de l'année.

Comme pour les autres typologies de projets annuels, la décision intervient en fin d'année, après notification du budget initial (BI) « recherche » de l'année n + 1.

En cas d'avis favorable, l'Inrap sollicite de la part de l'institution à l'origine de la mission, en plus de la prise en charge des frais de mission, le versement d'une contrepartie financière de 100 € journaliers par agent, ce qui correspond à environ 20% du tarif appliqué dans le cadre concurrentiel. Une convention de collaboration scientifique entre l'Inrap et l'institution partenaire est alors établie.

La DST émet l'ODM (sans frais) de l'agent ou des agents concernés.

#### **4.6. Opération programmée en France (OPF)**

La demande relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent, de la DST et du Conseil scientifique.

Les moyens réservés aux projets scientifiques sont destinés, en priorité, à la valorisation scientifique de données issues d'opérations d'archéologie préventive menées par l'Inrap. Dans ce cadre, l'institut peut néanmoins accepter de soutenir des fouilles programmées en collaboration avec d'autres institutions, à conditions que ces opérations soient placées sous la responsabilité d'un agent de l'institut.

Ce dernier pourra bénéficier d'un volume maximal de 30 jours/homme annuel qu'il ventilera parmi les agents participant à l'opération placée sous sa direction.



Toute participation supplémentaire fera l'objet d'une prestation. Le recours à la prestation s'appliquera, *a fortiori*, à toute opération dont le responsable serait un collègue extérieur à l'établissement. Dans ce cas-là, une convention de partenariat entre l'Inrap et l'institution titulaire de l'autorisation de fouille (établissement public, association...) sera systématiquement mise en place en prévision de l'opération.

La procédure de dépôt est la suivante :

- retrait d'un dossier auprès du Service régional de l'archéologie ;
- transmission du dossier, accompagné d'un projet scientifique, pour avis et accord, au Directeur adjoint scientifique et technique (DAST) dont dépend le responsable Inrap du projet et à la DST ;
- transmission par le responsable de l'original, avec l'accord de l'employeur, au Service régional de l'archéologie ;
- examen par la Commission Territoriale de la Recherche Archéologique (CTRA) ;
- information du responsable par le SRA sur les suites qu'il souhaite donner au dossier.

Pour obtenir des moyens, l'agent titulaire de l'autorisation de fouille doit déposer un dossier sur @GIR. Les dossiers doivent impérativement contenir :

- une description technique et scientifique de l'opération ;
- la composition de l'équipe Inrap et la fonction des agents au sein de l'opération ;
- un projet de convention entre les partenaires fixant les règles d'hygiène et de sécurité sur le chantier ainsi que
- la participation valorisée de chaque partenaire ;
- une annexe financière avec budget prévisionnel (recettes et dépenses).

#### **4.7. Projet collectif de recherche (PCR)**

La demande relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent, de la DST et du Conseil scientifique.

Les PCR sont des projets déposés auprès des SRA pour un soutien financier de l'État. Ils associent des archéologues de différentes institutions et ont pour vocation de soutenir les politiques scientifiques régionales.

Les moyens engagés par l'Inrap sont, dans ce cadre, des jours/hommes. Pour les obtenir, le responsable doit déposer un dossier complet sur @GIR qui doit impérativement comporter les pièces suivantes :

- la copie numérique du dossier tel que déposé au SRA ;
- une annexe financière avec un budget prévisionnel (recettes et dépenses) identifiant la contribution valorisée de chaque partenaire ;
- l'avis émis par la CTRA sur le projet dès sa réception ;
- l'avis et la notification budgétaire de la Drac à ajouter, dès que possible.

Les nouveaux projets sont soumis au conseil scientifique, dans la mesure du possible, après validation de la CTRA.

N.B.: La plupart des PCR se déroulent sur plusieurs années (1 année probatoire et une triennale par exemple) et font l'objet de rapports d'étape examinés par la CTRA chaque année. De nouveaux moyens ne peuvent être attribués qu'à réception du rapport annuel (sous format numérique) et de l'avis favorable de la CTRA, à joindre dans @GIR dans le dossier de suivi du projet.

## **5. Différents types de publications**

### **5.1. Publication subventionnée par le Ministère de la Culture (APP)**

Dans le cadre de sa politique de diffusion et de valorisation de la recherche, le ministère de la Culture est susceptible d'attribuer des subventions pour soutenir des projets de préparation de manuscrit. L'aide à la préparation de publication (APP) permet de réaliser un travail de mise en forme pour obtenir des manuscrits publiables à partir de données de terrain (rapport d'opération), de résultats de programmes collectifs de recherche (ACR, PCR), d'actes de colloques ou de travaux universitaires. Ce travail doit se faire en fonction

d'un projet d'édition ; c'est pourquoi il est indispensable que les contacts aient été pris, dès ce moment, avec l'éditeur potentiel.

Cette procédure est destinée à financer la rédaction de publications relativement conséquentes sur des avancées majeures de l'archéologie et la demande relève donc, pour les agents de l'Inrap, d'une décision nationale. En interne, toute demande doit préalablement être soumise, via @GIR, à la validation du DAST référent, de la DST et du Conseil scientifique.

Tout projet prétendant à une subvention doit préalablement faire l'objet d'une évaluation par la CTRA territorialement compétente. Toutefois, pour les projets de publication issus d'opérations dont le ou les rapports ont déjà fait l'objet d'un avis circonstancié de la CTRA prônant une publication suprarégionale, le réexamen du projet par la CTRA n'est pas obligatoire, dans la mesure où la demande sera accompagnée de ces avis initiaux.

Seules les réalisations dont le rayonnement dépasse le cadre régional sont susceptibles d'être subventionnées au niveau central. La décision d'attribuer une aide à un projet revient à la sous-direction de l'archéologie (SDA) qui seule est habilitée à diffuser cette décision. Le dossier scientifique lui est transmis par l'intermédiaire de la DRAC. Aucun dossier transmis directement à un rapporteur par la DRAC ou le(s) porteur(s) de projet ne sera examiné. Les demandes de subvention sont examinées trois fois par an (mars, juin et octobre) lors des sessions du Conseil national de la recherche archéologique. La commission statue sur les demandes de subvention au vu des avis écrits des experts.

Les opérations soutenues sont financées à 80% par le Ministère de la Culture, le reste étant à la charge des institutions porteuses. L'Inrap soutiendra en priorité les projets d'APP portant sur des données issues de l'archéologie préventive.

Pour réaliser une demande, il convient de respecter les étapes suivantes :

- retrait et dépôt d'un dossier auprès du service régional de l'archéologie concerné ;
- examen par la commission territoriale de la recherche archéologique compétente (CTRA) ;
- examen par le comité des publications et de la diffusion de la recherche archéologique (CPDRA) ;
- information par le SRA des résultats de la procédure ;
- dépôt, en parallèle, de la demande d'APP sur @GIR en y joignant, au format numérique, le dossier scientifique complet ainsi que le courrier d'acceptation.

Le formulaire de demande, dûment revêtu du cachet et de la signature du CRA de la région concernée, doit être accompagné d'un dossier scientifique complet comportant les pièces annexes listées ci-dessous :

- l'avis du conservateur régional de l'Archéologie ;
- l'avis de la CTRA (sauf exceptions) et du rapporteur ;
- le sommaire de la publication ;
- 10% du manuscrit rédigé.

Les pièces complémentaires, à fournir selon le type de projet, sont :

- le rapport, la thèse, ou le collectif sur lequel se fonde l'élaboration du manuscrit ;
- un projet de sommaire détaillé comportant, pour chaque chapitre, le nom de l'auteur, le nombre prévisionnel de pages, un résumé succinct du contenu ;
- si possible, un tableau de concordance entre le sommaire prévisionnel et le rapport d'origine expliquant les principales modifications (suppressions, développements, inflexions) apportées pour en faire un manuscrit publiable dans le format retenu ;
- en l'absence de rapport initial ou de tableau de concordance, un texte rédigé représentant au moins 10% de l'ouvrage proposé ;
- l'ensemble des lettres d'engagement des collaborateurs sur leur participation au projet ;
- la lettre d'engagement du ou des conseillers scientifiques ;
- les avis des commissions consultées, en amont, sur les travaux, les rapports de leurs experts ainsi que, le cas échéant, des jurys de thèses ;
- si nécessaire, l'avis de l'Inrap (projet de portée nationale).

## **5.2. Publication < ou = à 20 jours/homme (PUI)**

La demande relève d'une décision interrégionale (déconcentrée). Ce sont les directions régionales ou interrégionales qui gèrent, sous la responsabilité des DAST, l'enveloppe budgétaire des petites publications.

Le ou les agents concernés préparent un projet de publication contenant :

- un exposé du projet et des résultats à publier (1 page maximum) ;
- en cas de publication de site, un exemplaire du rapport, sous format numérique ou papier, ainsi que l'avis de la CTRA sur ce rapport ;
- le support de publication envisagé (actes de colloques, revues régionales, etc.).

Ils le présentent ensuite à leur DAST référent et, le cas échéant, au DAST géographiquement compétent. Le DAST (ou les deux DAST) notifie sa décision et le projet peut être planifié.

### **5.3. Publication Inrap > 20 jours/hommes (PUS)**

La demande relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent, de la direction scientifique et technique (DST) et du Conseil scientifique.

Cette procédure est destinée à la publication de données issues de l'archéologie préventive. Le financement apporté par l'Inrap consiste en jours/hommes attribués aux agents de l'établissement et, éventuellement, en moyens financiers pour des analyses complémentaires. Les collaborations avec des chercheurs d'autres institutions sont encouragées.

Ces projets sont examinés en direction interrégionale et par la DST, puis soumis pour avis au Conseil scientifique. Lorsque ces projets concernent des articles ou ouvrages à caractère monographique, le rapport de l'opération considérée devra être joint au dossier, ainsi que l'avis de la CTRA compétente.

### **5.4. Publications Inrap étranger < ou = 20 jours/hommes (PUE)**

La demande relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent et de la DST.

Le volume de jours/homme est plafonné à 20, par publication. Les projets peuvent être déposés sur @GIR et soutenus tout au long de l'année.

### **5.5. Publications Inrap étranger > 20 jours/hommes (PES)**

La demande relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent, de la DST et du Conseil scientifique (pour tout nouveau projet).

Le volume de jours/homme n'est pas plafonné et les projets peuvent s'étaler sur plusieurs années. Le dépôt des demandes est annuel (date limitée fixée au 2 octobre 2019 minuit).

### **5.6. Recherches archéologiques (RA)**

Créée par l'Inrap en 2011, en coédition avec CNRS Éditions, la collection a pour vocation de publier des travaux issus des fouilles préventives conduites par l'institut. L'objectif est d'assurer la parution de trois manuscrits par an : monographies de sites, synthèses issues de projets collectifs de recherche (PCR), d'actions collectives de recherche (ACR), ainsi que des axes de recherche de l'Inrap, et enfin, thèses soutenues par les archéologues de l'institut.

Les projets de publication doivent revêtir un intérêt national, en intégrant un ou plusieurs des aspects suivants :

- la dimension emblématique des sites étudiés ;
- le caractère novateur des recherches, en termes de méthodologie ou d'approche scientifique ;
- l'ampleur du territoire pris en compte.

Le projet de publication est soumis à un comité éditorial et validée par un comité de lecture, appuyé par autant d'experts que de besoin. Le comité éditorial est composé de : Dominique Garcia, directeur de la

publication (Inrap), Marc Bouiron (Inrap), Marc Célié (Inrap), Catherine Chauveau (Inrap), François Fichet-de-Clairfontaine (Ministère de la Culture), Simon Robert (CNRS Éditions).

Le circuit de dépôt et de traitement est le suivant :

- Le manuscrit est envoyé à Catherine Chauveau par l'auteur ou par le(s) directeur(s) de la publication, accompagné des avis conjoints du DAST et du chargé de la coordination de la recherche concernés ;
  - Le projet est soumis au comité de rédaction pour acceptation ;
  - Après relecture par les référents du comité de lecture, les auteurs pourront bénéficier de jours/homme pour apporter, le cas échéant, les modifications demandées ;
  - Le manuscrit corrigé peut intégrer le circuit de parution ;
  - L'auteur ou le(s) directeur(s) sont conviés à une réunion éditoriale avec l'éditeur de CNRS Éditions et Catherine Chauveau où sont discutés l'organisation générale du manuscrit, le choix des illustrations, le planning de parution.
- L'auteur ou le(s) directeur(s) de l'ouvrage seront sollicités lors des trois étapes de validation avant impression.

Les auteurs doivent signer un contrat d'auteur avec CNRS Éditions. Ce dernier, s'engageant, avec l'Inrap et l'auteur ou le(s) directeur(s) de l'ouvrage, à assurer sa publication dans les 6 mois à compter de la date de la réunion éditoriale.

Les numéros de plus de trois ans sont mis en ligne dans leur intégralité dans [HAL-Inrap](#).

## **6. Autres types de projets collectifs**

### **6.1. Manifestation scientifique (OCF, OCE)**

Qu'il s'agisse d'organiser une manifestation en France (OCF) ou à l'étranger (OCE), la demande relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent et de la DST. L'Inrap attribue des moyens en jours/homme selon l'intérêt stratégique de la manifestation, en fonction de ses possibilités.

Une limitation des moyens attribués est fixée à 3 agents par projet et 5 jours par personnes (soit un total de 15 jours au maximum pour une même manifestation). Ce forfait de 5 jours est attribué pour assurer l'organisation technique et logistique ainsi que pour participer aux éventuelles réunions. Dans certains cas, 3 jours peuvent être accordés, par organisateur, l'année précédant la manifestation pour préparation (ex : nécessaire préparation d'ateliers).

Le nombre de jours/hommes total alloué à une manifestation (organisation + préparation de communications) peut être supérieur dans des cas exceptionnels (ex : colloque international organisé en France avec un très grand nombre de participants, constitution de groupes de travail pour la réalisation de synthèses thématiques).

Les demandes doivent être déposées sur @GIR en y joignant toute la documentation nécessaire à l'évaluation du projet :

- l'argument de la manifestation et ses objectifs scientifiques ;
- le programme prévisionnel avec le nom et l'appartenance institutionnelle des communicants ;
- les lieux et dates de la manifestation ;
- la liste des membres du conseil scientifique ;
- l'organisme porteur qui gère les subventions.

**NB :** Les organisateurs peuvent également transmettre une demande motivée à la DST pour obtenir une subvention financière pour aider au montage de la manifestation.

### **6.2. Recherche et développement (R&D)**

La demande relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent, de la DST et du Conseil scientifique.

Les projets en recherche et développement, à l'initiative des agents, doivent trouver leur place dans l'une des trois pistes de recherche suivantes :

- Méthodes et techniques sur les chantiers ;
- Production et exploitation des données numériques ;
- Caractérisation fine ou complémentaire des entités étudiées.

Les projets doivent être déposés sur @GIR avec toute la documentation nécessaire à l'évaluation de leur intérêt et de leur pertinence pour l'institut.

## 7. Demandes de soutien financier pour analyses

Certains projets scientifiques peuvent nécessiter la mise en œuvre d'analyses particulières. L'enveloppe de la direction scientifique et technique réservée à cet effet ne concerne que les projets qui ne bénéficient pas d'aide financière extérieure, comme les ARC. Exceptionnellement, d'autres types de projets peuvent bénéficier de cette procédure. Pour tous les types de projets qui sont soutenus par d'autres institutions, comme les PCR, ces demandes sont à intégrer dans le budget demandé à ces institutions.

La demande d'analyse, qui se fait sur @GIR, doit impérativement contenir un argumentaire scientifique la justifiant, ainsi qu'un ou plusieurs devis forfaitaire(s) au format numérique.

La direction scientifique et technique notifie sa décision au responsable du projet et au DAST via @GIR et se charge de faire établir les bons de commandes.

## 8. Inscriptions individuelles

### 8.1. Mission d'enseignement (ENS)

Cette demande relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent et de la DST.

L'enseignement est une des missions confiées à l'Inrap par la loi (cf. la loi n° 2003-707 du 1er août 2003 modifiant la loi n° 2001-44 du 17 janvier 2001 relative à l'archéologie préventive, article 5, alinéa 3) : « L'établissement public assure l'exploitation scientifique des opérations d'archéologie préventive et la diffusion de leurs résultats. Il concourt à l'enseignement, à la diffusion culturelle et à la valorisation de l'archéologie ».

Afin de respecter le décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique, les missions d'enseignements suivent, au choix de l'agent, les deux procédures décrites ci-après.

Si l'agent souhaite intervenir, au nom de l'institut, dans un cursus d'enseignement sans être rémunéré par l'université d'accueil, il procède à une demande de mission d'enseignement (ENS) sur @GIR. Si sa demande est acceptée, il bénéficiera alors d'un ordre de mission sans frais. C'est la structure d'accueil qui devra couvrir les éventuels frais de l'agent (ex : frais de déplacement).

Pensez à joindre à votre demande le courrier de l'Université, pour permettre au DAST de la valider.

À noter qu'une **demande de cumul d'activité** est à faire dans tous les cas, qu'il y ait ou non de rémunération (obligation légale). Elle est visée par la DST puis transmise à la DRH qui notifie l'agent de sa décision. Si l'agent est rémunéré par la structure d'accueil, il devra alors exercer son enseignement en-dehors de ses horaires de travail.

### 8.2. Instances nationales (CNRA, CTRA, ...)

Les demandes de participation au Conseil National de la Recherche Archéologique (CNRA) et aux Commissions Territoriales de la Recherche Archéologique (CTRA) relèvent d'une décision nationale. Elles sont soumises à la validation du DAST référent, de la direction scientifique et technique (DST) et du Conseil scientifique. Comme stipulé dans le décret n°2007-823 du 11 mai 2007 relatif au Conseil national et aux commissions interrégionales de la recherche archéologique, ces instances doivent comprendre des membres des

catégories 4 et 5 de la filière scientifique et technique de l'Inrap. Ils sont nommés sur avis (CTRA) ou sur proposition (CNRA) du Conseil scientifique de l'Inrap.

Les demandes doivent être déposées dans @GIR accompagnées d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae. Une fois l'avis final formulé et communiqué par le président de l'Inrap à la direction générale des patrimoines, les candidats retenus devront, chaque année, renouveler leur demande de jours de participation aux commissions, dans la plateforme @GIR.

Les agents peuvent également bénéficier de jours pour participer à d'autres instances nationales (ex : CPDRA, CTHS, association ou revue de niveau national...).

### **8.3. Instances régionales (CRRA, IS)**

Les demandes relèvent d'une décision interrégionale ou régionale et sont soumises à la validation du seul DAST référent. Cette procédure concerne la participation : aux comités de rédaction ou de lecture des revues archéologiques, aux conseils d'administration d'associations d'archéologie et à diverses instances scientifiques.

### **8.4. Participation à un laboratoire de recherche (LAB)**

Cette demande de participation relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent et de la DST.

Les agents qui sont membres "titulaires" d'un laboratoire de recherche (ex : UMR, EA), peuvent bénéficier de jours de participation. Témoin de votre statut de "titulaire" votre inscription à l'[annuaire officiel des laboratoires du CNRS](#) (formulaire de "recherche de personnel"). Ce dernier recense les personnels permanents de chaque unité. Si votre nom n'apparaît pas, il faut vous rapprocher de votre directeur de laboratoire afin de régulariser la situation.

Maximum de jours attribuables :

- 5 jours pour les membres d'une UMR conventionnée ;
- 3 jours pour les membres d'une UMR non conventionnée ;
- 7 jours pour les membres qui siègent au conseil de laboratoire ou dirigent un axe ;
- 12 jours pour une co-direction d'UMR.

Cas particuliers : Les agents peuvent se voir allouer quelques jours supplémentaires s'ils sont élus au conseil du laboratoire, ou s'ils dirigent une équipe. Pour un projet spécifique, il convient de déposer une demande de jours PAS complémentaire, selon le type de projet.

### **8.5. Participation à une manifestation scientifique en France (COF) ou à l'étranger (COE)**

Pour les manifestations en France, la demande relève d'une décision interrégionale (déconcentrée) et doit être validée par un DAST. Ce sont les directions régionales ou interrégionales qui gèrent, sous la responsabilité des DAST, l'enveloppe budgétaire des participations aux manifestations scientifiques sur le territoire national.

La demande de participation à une manifestation scientifique à l'étranger comme intervenant (COE) relève d'une décision nationale. Elle est soumise à la validation du DAST référent et de la DST mais n'est pas examinée par le Conseil scientifique. Modalités d'attribution des moyens :

- Toute demande de participation sera soumise à un arbitrage DST (l'inscription au projet en tant que participant ne vaut pas "accord") ;
- Ne sera pris en charge qu'un communicant par communication ;
- Les simples auditeurs ne seront pas pris en charge.

Les modalités d'attribution de moyens sont communes aux COF et COE :

- Les présentations de résultats issus de l'archéologie préventive sont prioritaires.
- Les jours de préparation ne sont pas attribués si le sujet de la communication est un compte rendu d'une opération menée par le demandeur (on considère que c'est dans le prolongement du rapport dans lequel, normalement, toutes les illustrations de même que le texte sont prêts). En revanche, ils peuvent être

éventuellement alloués s'il s'agit d'une communication de synthèse fondée sur des données d'archéologie préventive (dans la limite de quelques jours car il faut privilégier la publication).

– Les CDD peuvent bénéficier de départ en colloque s'ils sont en contrat à la date de la demande.

### **8.6. Congés pour réaliser une thèse ou une HDR (CFT, CPR)**

Deux dispositifs permettent aux agents de l'Inrap de mener à terme une thèse de doctorat et/ou une HDR :

– Le congé de fin de thèse ou HDR (CFT), réservé à la phase finale de la rédaction, d'une durée de 4 mois maximum ;

– Le congé pour travaux personnels de recherche (CPR), défini par [l'article 21 du décret du 2 avril 2002](#).

Dans les deux cas, les demandes relèvent d'une décision nationale. Elles sont soumises à la validation du DAST référent, de DST et du Conseil scientifique.

Les demandes doivent être déposées sur @GIR. Doit être jointe toute la documentation nécessaire à l'évaluation du projet :

– un courrier de l'agent concerné, adressé au directeur scientifique et technique de l'Inrap, présentant sa situation et l'intérêt que revêtirait l'aboutissement de son travail pour l'Inrap ; il doit indiquer clairement s'il souhaite bénéficier d'un CPR ou d'un CFT ;

– l'avis du DAST ou du directeur interrégional ;

– un résumé des travaux de thèse précisant les données (sites, mobiliers...) sur lesquelles se fondent le mémoire et en insistant, le cas échéant, sur leur origine préventive (1 page) ;

– un plan du mémoire ;

– un état de l'avancement du mémoire en indiquant notamment le volume ou l'entité des parties rédigées et à rédiger et le nombre d'illustrations à faire et déjà faites ;

– une lettre du directeur de thèse montrant l'intérêt de la recherche en cours et indiquant que le mémoire peut être abouti dans le temps du congé de recherches demandé ;

– un *curriculum vitae*.

Les travaux portant sur des données d'archéologie préventive seront prioritaires.

### **8.7. Échanges de personnels entre l'Inrap et le CNRS (EIC)**

Conformément à l'accord-cadre renouvelé le 22 mai 2019, l'Inrap et le CNRS souhaitent renforcer les échanges d'expérience, notamment en organisant l'accueil croisé de leurs personnels dans le cadre de projets d'activités scientifiques. Cette disposition permet aux agents CDI de l'Inrap de travailler dans un laboratoire CNRS pendant six mois ou un an, en compensation de la participation des agents du CNRS à des projets de l'Inrap. Ces accueils sont reconductibles sur dépôt d'un nouveau dossier pour l'année suivante.

Ce programme ne concerne que les UMR partenaires de l'Inrap (liste est disponible en annexe).

Ces accueils croisés sont basés sur des projets scientifiques individuels pouvant néanmoins être issus ou s'insérer dans des travaux collectifs qui trouveraient un aboutissement dans le cadre de ce dispositif.

Les demandes seront examinées par les conseils scientifiques et comités compétents des deux institutions partenaires. Pour les projets des agents de l'Inrap, sera étudiée en particulier l'adéquation entre le projet présenté, la programmation de l'UMR d'accueil et la programmation du CNRS. Par souci de cohérence et sauf si le projet scientifique le justifie, l'UMR d'accueil devrait être celle de rattachement de l'agent. Sont exclus de ce dispositif les projets de formations diplômantes, pour lesquels d'autres procédures sont déjà en place à l'Inrap.

Ces projets seront d'une durée de six mois ou d'un an calendaire. Dans le cas de projets de six mois, la mission débutera au 1<sup>er</sup> janvier ou au 1<sup>er</sup> juillet. Les agents seront dotés d'un ordre de mission sans frais, l'institution partenaire prenant en charge tous les frais afférents à la mission menée en son nom. Les agents resteront de plein droit dans leur catégorie d'origine, conservant ainsi salaire et progression de carrière et droit aux congés (les congés pris pendant la durée de cette mission n'ont pas pour effet de la prolonger).

Les dossiers, déposés sur @GIR au plus tard le 17 juillet 2019 à minuit, seront expertisés par deux rapporteurs du Conseil scientifique de l'Inrap dont l'avis sur chaque dossier présenté sera recueilli lors de la session de

septembre. Un classement sera établi. Seuls les dossiers complets seront présentés au Conseil Scientifique. La direction scientifique et technique de l'Inrap et le CNRS réaliseront le choix définitif des projets qui alimenteront cet échange pour l'année 2019, sur la base du classement réalisé par le Conseil Scientifique.

Les agents, leurs supérieurs hiérarchiques ainsi que les directeurs d'unités concernés seront tenus informés des résultats définitifs validés par l'Inrap et le CNRS au courant de l'automne.

Les demandes doivent être déposées sur @GIR en y joignant toute la documentation nécessaire à l'évaluation du projet :

- un *curriculum vitae* et la liste complète des publications ;
- une lettre d'appui et d'acceptation du directeur de l'unité d'accueil souhaitée précisant son accord pour cet accueil et l'intérêt de l'UMR pour le projet dans le cadre de sa programmation ;
- un descriptif complet du projet de recherche présentant la (les) problématique(s) développée(s), un état des lieux sur la (les) problématique(s) envisagée(s), la durée souhaitée (6 mois ou un an), l'argumentaire scientifique, un calendrier prévisionnel d'exécution et les attendus scientifiques du projet.

Si le projet est une publication, il convient de préciser :

- le sommaire prévisionnel détaillé de la publication avec, le cas échéant, les noms des auteurs de chacune des parties, la nature et l'importance de chaque contribution en nombre de pages et d'illustrations ;
- le support de publication envisagé.

Pour les projets s'appuyant sur un ou plusieurs rapports d'opérations de fouille, joindre l'avis de la commission compétente (CTRA).

## **9. Suivi quantitatif et qualitatif des projets**

Le suivi concerne principalement les publications subventionnées par le Ministère de la Culture (APP), les publications hors APP supérieures à 20 jours/homme, les axes thématiques (recherches collectives, enquêtes nationales) et certains projets collectifs de recherche (PCR).

### **9.1. Suivi quantitatif**

Régulièrement, un état des consommations par projet et par région ou interrégion est effectué. En cas de sous-consommation, la réaffectation des moyens des projets non démarrés ou en difficulté à d'autres projets peut être envisagée sur avis des DAST.

### **9.2. Suivi qualitatif**

Tous les ans, aux mois de mai et de juin, et dans chacune des régions ou interrégions, la direction scientifique et technique organise une réunion de suivi des projets d'activité scientifique. Cette rencontre est également l'occasion pour la DST de communiquer sur ses travaux.

La journée est organisée comme suit :

- Réunion de tous les agents opérationnels affectés au centre dans lequel a lieu la réunion (ou à la région si elle n'est pas trop vaste) : présentation des travaux de la DST, questions/réponses (1 h) ;
- Réunion entre DAST, DST et RRA dont les rapports de fouille ont été validés l'année précédente par la CTRA : discussion sur le devenir de ces opérations (projets de publication, mise en ligne immédiate ou différée de ces rapports sur Dolia) et sur une liste prioritaire de publications ; validation de cette programmation (2 h) ;
- Réunion de suivi sur les projets en cours avec leurs responsables et principaux acteurs (5 à 6 projets par région ou interrégion) : exposé par les responsables de projets, avancement, résultats, difficultés... (3 h).

Le choix des projets à suivre se fera sur la base de l'importance scientifique du projet, sur la hauteur des moyens affectés à l'opération, sur d'éventuelles difficultés survenues lors du démarrage ou pendant le déroulement. Un court compte rendu sera rédigé par projet (une demi-page maximum).

### **9.3. Achèvement des projets de publication**



À l'achèvement de leur projet, le ou les responsable(s) doivent :

- envoyer au DAST et à la direction scientifique et technique (DST) le manuscrit de leur publication ;
- envoyer un exemplaire de la publication, après parution, à la DST ;
- déposer leur référence sur le sous portail HAL-Inrap.

### **Annexe : UMR partenaires de l'Inrap en 2018**

5060 : IRAMAT - Institut de Recherche sur les Archéomatériaux

5138 : Archéométrie et archéologie : Origine, Datation et Technologies des matériaux

5140 : Archéologie des sociétés méditerranéennes

5608 : TRACES - Travaux et Recherches Archéologiques sur les Cultures, les Espaces et les Sociétés

6042 : GEOLAB - Laboratoire de Géographie Physique et Environnementale

6249 : Chrono-environnement

6273 : CRAHAM - Centre Michel de Bouard - Centre de recherches archéologiques et historiques anciennes et médiévales

6298 : ARTeHIS - Archéologie, Terre, Histoire, Sociétés

7041 : ArScan - Archéologies et Sciences de l'Antiquité

7044 : ARCHIMEDE - Étude des civilisations de l'Antiquité : de la Préhistoire à Byzance

7209 : Archéozoologie, archéobotanique

7264 : CEPAM - Cultures et Environnements. Préhistoire, Antiquité, Moyen Âge

7299 : CCJ - Centre Camille Julian

7324 : CITERES - Cités, Territoires, Environnement et Sociétés

8096 : ARCHAM - Archéologie des Amériques

8215 : Trajectoires - De la sédentarisation à l'État (VII<sup>e</sup> - I<sup>er</sup> millénaire av. J.-C.)

8546 : AOROC - Archéologie et philologie d'Orient et d'Occident

7298 : LA3M - Laboratoire d'Archéologie Médiévale et Moderne en Méditerranée