



DIRECTION GENERALE DES PATRIMOINES
Service du patrimoine
Sous-direction de l'archéologie,
Bureau de la gestion des vestiges et de la documentation archéologiques

**Commission des publications et de la diffusion de la recherche archéologique
(CPDRA)**
**Formulaire de demande d'aide en vue d'une publication ou d'une opération
de valorisation de la recherche archéologique**

RÉGION (pour les opérations interrégionales, celle du SRA qui instruit le dossier) :

Date de passage en CIRA :
Date de l'avis du CRA :

1. TYPE DE DEMANDE

Publications

Aide à la préparation de publication (APP)

Aide à l'édition (AE)

Valorisation de la recherche

Aide à la préparation de colloque

Titre du projet :

Dates prévues :

Dans ce cas, passer directement au paragraphe 4, p. 4.

2. PROJET

TYPE DE PROJET EDITORIAL :

Article Ouvrage Actes de colloque Edition électronique

INTITULE DU PROJET :

.....

Auteur (s) ou co-auteur (s) (Nom, Prénom) :

.....

*Pour chaque personne citée,
Adresses, téléphones, courriels :*

.....
.....

S'il s'agit d'un ouvrage collectif

Directeur de la publication (Nom, Prénom) :

.....

Porteur du projet *si différent du directeur de la publication,*

Nom : Prénom :

et/ou Organisme de rattachement :

.....

■ *A remplir si l'objet de la publication est une opération archéologique*

TYPE D'OPÉRATION À L'ORIGINE DU PROJET

F Prog. F Prév. PCR ACR Thèse

Localisation (département, commune, lieu-dit) :

Titulaire de l'autorisation de fouille si différent du demandeur :

Réalisation des travaux : début :/...../..... fin :/...../.....

Date de validation :/...../.....

Passage en CIRA : (si plusieurs, la plus récente) :/...../.....

Si thèse, soutenance du :/...../.....

■ *A remplir dans le cadre d'une demande d'APP*

Coordinateur scientifique :

Courriel :

COLLABORATEURS SCIENTIFIQUES :

	Prénom / Nom	Organisme de rattachement	Courriel	Nature de la contribution	Durée en J/H	coût
1						
2						
3						
4						
5						
6						

PRESTATAIRES

Raison sociale	adresse	Temps estimé	Montant du devis (TTC)

(seules les demandes accompagnées d'un devis détaillé des prestations seront prises en compte)

CALENDRIER PREVISIONNEL DU PROJET PAR TRANCHES ANNUELLES :

3. CARACTERISTIQUES EDITORIALES :

A remplir obligatoirement pour une aide à l'édition.

S'il s'agit d'une APP à remplir autant que possible de manière prévisionnelle avec le titre (joindre environ 10 % du manuscrit)

Titre prévu :

Nom de l'éditeur : Tel :

Adresse : Courriel :
.....
.....

Avis du comité de lecture en date du : .../.../....

Collection ou revue (indiquer les n° et/ou les suppléments) :

Type de support : papier numérique autre

Texte : nombre de pages :
 nombre d'annexes :
 nombres de signes :
 nombre total de pages :

Illustrations :
 nombre noir et blanc :
 nombre couleur :
 nombre hors-texte :

Caractéristiques techniques d'impression :
 couverture :
 reliure :
 papier :
 format :

Tirage :
 nombre envisagé :
 dont service gratuit :
 Prix de vente envisagé :

Date prévisionnelle de parution : .../.../....

Diffuseur (nom et adresse) :

Préciser si le projet a déjà bénéficié d'une subvention du MCC :

Organisation de colloque : Oui Non
APP : Oui Non

4. BUDGET DE L'OPÉRATION

Montant total de la dépense TTC :
Montant subvention sollicitée au MCC :
Autres subventions sollicitées (hors MCC) :
Recettes attendues :

■ *A remplir seulement si l'organisme bénéficiaire n'est pas une UMR*

ORGANISME BENEFICIAIRE DE LA

SUBVENTION :

N° SIRET (14 chiffres) :

Nom du responsable de l'organisme bénéficiaire :
Personne à contacter pour la gestion du dossier financier :

Adresse postale, courriel, tél. :
tél., courriel :

■ *A remplir si l'organisme bénéficiaire est une UMR*

PRECISER L'ORGANISME RECIPIENDAIRE

INITIAL DE LA SUBVENTION :

CNRS Université préciser l'entité :

N° SIRET (14 chiffres) :

Personne à contacter pour la gestion du dossier financier :

tél., courriel :

Désignation de l'UMR bénéficiaire :

Nom du responsable du dossier au sein de l'UMR :

Adresse postale, téléphone, courriel :

5. OBLIGATIONS DE L'EDITEUR

Le bénéficiaire s'engage à mentionner, sur la page de titre, la participation du « ministère de la Culture et de la Communication, direction générale des Patrimoines, sous-direction de l'Archéologie », sur chaque livraison des éditions concernées, et à faire figurer le logo du ministère en 4e de couverture.

Toute aide à l'édition accordée entraîne l'obligation, pour son bénéficiaire, de fournir un exemplaire pour chacun des 26 services régionaux de l'archéologie et 2 exemplaires pour la direction générale des Patrimoines, sous-direction de l'Archéologie (soit 28 exemplaires gratuits au total).

Pour les APP publiées 2 exemplaires seront envoyés à la direction générale des Patrimoines, sous-direction de l'Archéologie.

Lu et approuvé, le

Signature et cachet de l'éditeur

(pour une aide à l'édition)