

**DEMANDE D'AUTORISATION
TEMPORAIRE DE PROSPECTION**

REFERENCES S.C.P.

DATE D'ENREGISTREMENT

ANNEE

N° ORDRE

Titre du programme _____

D E M A N D E U R

Organisme responsable de l'opération

Nom / Raison sociale

Forme juridique (centre de recherche, université, association, ...)

Nationalité

Adresse

Téléphone

Fax

E-mail

Personne ayant le pouvoir d'engager l'organisme :

- Nom
- Prénom
- Statut / Fonction

Personne physique responsable de l'opération

Nom

Prénom

Fonction / Titre / Qualité

Nationalité

Adresse

Téléphone

Fax

E-mail

PHOTO

O P E R A T I O N

Localisation de l'opération

Archipel

Ile

Commune

Commune associée

District

Nom du site / Lieu-dit

Terre(s)

Secteur géographique

Autre(s) commune(s) concernée(s)

Repères géographiques en coordonnées MTU :

- Longitude
- Latitude

Repères cadastraux

RESERVE A L'ADMINISTRATION

Références du site (n° d'inventaire SCP)

Renseignements fonciers

Propriétaire(s) du (ou des) terrain(s) concerné(s) par l'opération :

• Nom / Raison sociale

• Prénom / Sigle

• Adresse

• Téléphone

Fax

Situation foncière du (ou des) terrain(s) (indivis, familiale, acquis ...)

PROGRAMME D'INTERVENTION

Justification de l'intervention

Moyens et méthodologie utilisés

Lieu de dépôt du mobilier pour étude

Lieu de conservation du mobilier

Origine et montant des crédits éventuellement attribués

Mise en oeuvre

Opération mise en oeuvre :

- à l'initiative du demandeur
- sur commande du Service de la culture et du patrimoine (S.C.P.)
(préciser les références de la commande)

Démarrage des travaux le

Fin de travaux prévue le

Observations particulières

CONDITIONS ADMINISTRATIVES COMMUNES

- L'autorisation temporaire de prospection est délivrée sous réserve de l'accord écrit du ou des propriétaires de la terre concernée par l'opération ou, le cas échéant, de ses ayants-droits. Cet accord devra préciser la dévolution du mobilier éventuellement découvert.
- Le titulaire tiendra régulièrement au courant le S.C.P. de ses travaux et découvertes.
- En fin de travaux, un rapport en deux exemplaires devra être remis au S.C.P., comprenant l'ensemble des documents d'analyse et de synthèse (cartes, plans de situation, photos, etc...).
- Le Ministère de la Culture décline toute responsabilité en cas d'accident survenu à l'occasion de toute opération mise en oeuvre à l'initiative du demandeur.

**Visa du Responsable
habilité à engager l'organisme**

Date :

Signature du Responsable de l'opération

Date :