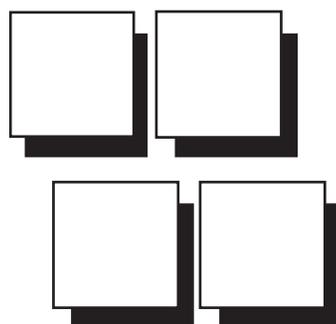


# IRHiS

Institut de Recherches  
Historiques du Septentrion

UMR 8529, UNIV. LILLE · CNRS

## LIVRET D'ACCOMPAGNEMENT DU DOCTORANT



## TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	3
Charte du doctorant de l'IRHiS.....	4
inscription/Réinscription.....	6
Financement.....	8
Contrat doctoral.....	8
Contrat doctoral handicap.....	8
Allocation régionale de recherche.....	9
CIFRE.....	9
Autres financements.....	9
Comité de suivi de thèse.....	11
Année de césure.....	12
Formation doctorale.....	13
Aide à la mobilité.....	15
Prêt de matériel.....	17
Page professionnelle.....	17
Soutenance.....	18
Diffusion de la thèse.....	20
Aides à la publication.....	20
Prix de thèses.....	20
L'après-thèse.....	24
Post-Doctorat.....	24
Attaché temporaire d'enseignement et de recherches (ATER).....	24
Maître de conférences.....	24
Chargé de recherches au CNRS.....	25
Ingénieur de recherche.....	25
Ressources documentaires.....	26
Divers.....	27

## INTRODUCTION

Le Doctorat (bac+8) est le diplôme le plus élevé obtenu à la fin des études supérieures structurées par le LMD. Il sanctionne l'aptitude à mener une recherche scientifique de haut niveau et confère le titre de docteur.

Le Doctorat comporte à la fois :

1. la rédaction et la soutenance d'une thèse,
2. une formation complémentaire obligatoire dispensée à la fois par le laboratoire de recherche et l'École doctorale et validée par des crédits doctoraux.

La thèse exige un travail de recherche original sous la direction d'un directeur de thèse. En parallèle, une mission d'enseignement peut être assurée par le doctorant. Dans tous les cas, une participation active et professionnelle à la vie scientifique du laboratoire est indispensable.

### Contexte réglementaire :

Le doctorat est régi par l'arrêté du [25 mai 2016](#) fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

# CHARTRE DU DOCTORANT DE L'IRHiS

La présente Charte du doctorant précise la nature des relations entre les doctorants avec le laboratoire IRHiS.

Elle précise les droits et les devoirs du doctorants vis-à-vis du laboratoire.

## 1. Les droits du doctorant

### • Élections

En tant que membre du laboratoire, le doctorant dispose d'un droit de vote aux élections du laboratoire. Il dispose, en outre, d'un droit de vote aux élections des représentants des doctorants qui siègent au Conseil de laboratoire.

Il est éligible à ces fonctions.

### • Financements

Le doctorant a le droit de solliciter des aides de mobilité à la recherche auprès du laboratoire et de l'École doctorale. Il a le droit de solliciter une contribution financière pour la venue des membres du jury de thèse lors de la soutenance : 4 membres dont le directeur de thèse (voire 5 selon la spécificité du sujet), l'unité ne prend en charge financièrement que 3 membres, voire exceptionnellement 4). Il peut également solliciter, auprès du Service de la recherche de l'Université de Lille, une contribution financière partielle pour l'impression des exemplaires de sa thèse destinés à la soutenance.

### • Formations complémentaires

Le doctorant a libre accès aux formations complémentaires qu'organise le laboratoire :

- ateliers d'écriture,
- conférences sur l'environnement professionnel,
- formations aux outils informatiques,
- ateliers d'expression en anglais.

### • Valorisation des travaux universitaires

Le doctorant dispose de différents moyens de valoriser ses travaux universitaires : la publication de la thèse aux Presses universitaires du Septentrion.

### • Outils de travail

Le laboratoire met à disposition du doctorant des outils de travail :

- une salle de travail,
- la bibliothèque Georges Lefebvre,
- une salle informatique.

Il peut également se voir prêter du matériel si nécessaire (ordinateurs, appareils photographiques...). Il s'adresse alors à Christine Aubry : [christine.aubry@univ-lille.fr](mailto:christine.aubry@univ-lille.fr).

## 2. Devoirs du doctorants

### • Élections

Dans ses activités universitaires, le doctorant représente l'IRHiS : il doit savoir présenter le laboratoire et ses activités. Il peut disposer de fascicules de présentation auprès du Secrétariat de l'IRHiS.

### • Participation à la vie du laboratoire

Le doctorant est tenu de participer aux activités scientifiques du laboratoire, notamment aux séminaires doctoraux de spécialité. Il doit impérativement assister aux Assemblées générales du laboratoire, deux fois par an (dispenses à adresser au secrétariat général : [christine.aubry@univ-lille.fr](mailto:christine.aubry@univ-lille.fr)). Il est invité à participer activement à l'enrichissement de la page web de l'unité et plus précisément de l'Espace «Jeunes Chercheurs».

- **Communication avec le laboratoire**

Le doctorant est tenu de consulter régulièrement son courrier électronique pour lequel il utilise son adresse mail professionnelle.

Il doit informer le secrétariat du laboratoire de ses déplacements professionnels.

Il doit déposer à la Bibliothèque Georges Lefebvre les tirés-à-part de ses publications et sa production scientifique.

- **Professionnalisation**

Le doctorant doit préparer sa professionnalisation, notamment auprès du Comité de suivi. Il doit mettre à jour régulièrement sa page professionnelle en adressant tout ajout, modification à Christine Aubry ([christine.aubry@univ-lille.fr](mailto:christine.aubry@univ-lille.fr))

- **Initiatives collectives**

Le doctorant doit faire preuve d'initiative collective en organisant ou en participant activement à des manifestations de formation et de valorisation scientifique :

- doctoriales,
- école doctorales thématiques,
- journées d'études,
- journées du patrimoine, etc.

En matière de manifestation scientifique, il doit soumettre ses initiatives aux responsables d'axe concernés. Christine Aubry est à leur disposition pour toute aide à l'organisation de manifestations, à l'établissement du budget et à toute demande de subvention.

## INSCRIPTION/RÉINSCRIPTION

Les inscriptions à l'École doctorale (**inscription pédagogique**) et à l'université (**inscription administrative**) sont obligatoires chaque année.

### INSCRIPTION

#### Inscription pédagogique :

L'inscription pédagogique en 1<sup>ère</sup> année de doctorat a lieu en octobre et se fait à partir de l'application Adum : <https://www.adum.fr/>, après avoir pris contact avec le laboratoire. Vous devez, au préalable, avoir obtenu l'accord d'un directeur de recherche, spécialiste de votre champ de recherche, qui accepte de vous encadrer.



Seul le master à orientation recherche obtenu avec mention B ou TB autorise à poser candidature. Un accès dérogatoire au doctorat est toutefois possible pour les titulaires d'autres diplômes de niveau équivalent. Pour les personnes n'ayant pas le diplôme requis, il est possible de faire une demande de Validation des Acquis Professionnels (VAP).

Le dossier de réinscription signé par le directeur de recherche et les pièces justificatives doivent être déposés, avant la date de clôture des inscriptions (voir date exacte sur le site de l'ED), au laboratoire ou transmis par mail ([corinne.helin@univ-lille.fr](mailto:corinne.helin@univ-lille.fr)).

Les dossiers de demande d'inscription passent devant le Conseil de l'ED en juin.

#### Inscription administrative :

L'inscription administrative se fait après avoir reçu l'accord de l'École doctorale à partir de mi-novembre en vous connectant sur le portail de l'université <https://www.univ-lille.fr/> dans votre espace personnalisé (ENT), à l'aide de vos identifiants, après vous être acquitté de la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) : <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>.



Pour une première inscription à l'université, vous devrez activer votre compte en utilisant votre identifiant qui se présente sous la forme prénom.nom.etu.

Vous devez ensuite imprimer votre dossier et le renvoyer ou le déposer au Service de la Scolarité (Site Pont de Bois).

Les doctorants en cotutelle de thèse doivent s'inscrire dans les 2 établissements notifiés dans la convention, et fournir à l'établissement où ils ne payent pas, le justificatif de paiement des droits d'inscriptions payés dans l'autre établissement.

Pour tout problème concernant l'inscription administrative, vous pouvez contacter Carole Guyot à la Scolarité ([carole.guyot@univ-lille.fr](mailto:carole.guyot@univ-lille.fr) ou 03 20 41 62 92).

### RÉINSCRIPTION

#### Inscription pédagogique :

L'inscription pédagogique a lieu en mai et se fait à partir de l'application Adum : <https://www.adum.fr/>

Le dossier de réinscription signé par le directeur de recherche et les pièces justificatives doivent être déposés, avant la date de clôture des réinscriptions (voir date exacte sur le site de l'ED), au laboratoire ou transmis par mail ([corinne.helin@univ-lille.fr](mailto:corinne.helin@univ-lille.fr)). Le dossier doit être accompagné du formulaire de compte-rendu de l'entretien avec le comité de suivi de thèse qui a eu lieu au préalable.

Les dossiers de demande de réinscription passent devant le Conseil de l'ED en juin.

### Inscription administrative :

L'inscription administrative se fait après avoir reçu l'accord de l'École doctorale à partir de mi-juillet en vous connectant sur le portail de l'université <https://www.univ-lille.fr/> dans votre espace personnalisé, à l'aide de vos identifiants, , après vous être acquitté de la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) : <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>. Vous devez ensuite imprimer votre dossier et le renvoyer ou le déposer au Service de la Scolarité (Site Pont de Bois).

Les doctorants en cotutelle de thèse doivent s'inscrire dans les 2 établissements notifiés dans la convention, et fournir à l'établissement où ils ne payent pas, le justificatif de paiement des droits d'inscriptions payés dans l'autre établissement.

Pour tout problème concernant l'inscription administrative, vous pouvez contacter Carole Guyot à la Scolarité ([carole.guyot@univ-lille.fr](mailto:carole.guyot@univ-lille.fr) ou 03 20 41 62 92).

### Demande d'exonération des frais d'inscription :

Pour les doctorants ayant des difficultés financières, il est possible de faire une demande d'exonération des frais d'inscription. Le dossier est à télécharger sur le site de l'[Université de Lille](#).

### Entretiens :

Les admissions en 3<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année dépendent d'un entretien devant un jury composé de la direction et de membres du laboratoire (cet entretien ne se substitue pas à l'entretien avec le comité de suivi). Cet entretien d'une durée de 20 mn est composé d'une part d'une présentation par le doctorant de l'avancée de ses recherches, de sa formation doctorale, des difficultés rencontrées,..., et d'autre part d'un échange avec les membres du jury.



La durée d'une thèse est de trois années « équivalent temps plein ». Des dérogations sont possibles à partir de la 4<sup>e</sup> année, mais la thèse ne pourra pas excéder 6 ans.

## FINANCEMENT

### CONTRAT DOCTORAL

Le décret du 23 avril 2009 (modifié par le décret du 29 août 2016) donne la possibilité aux universités de salarier les doctorants à travers un contrat doctoral qui confirme leur statut de chercheur. Les doctorants contractuels sont recrutés pour une période de 3 ans après une sélection confiée à l'École doctorale, après avis d'un directeur de recherche et du directeur de laboratoire.

#### Critères de sélection :

- une mention TB au Master,
- une aptitude avérée à la recherche (mémoire de recherche, publication),
- l'accord d'un directeur de recherche HDR actif spécialiste du champ de la thèse et ne dirigeant pas plus de 8 doctorants,
- l'accord éventuel d'un co-encadrant non HDR mais publiant, si le sujet le nécessite,
- l'accord d'un laboratoire attestant l'intégration du candidat dans l'un de ses axes prioritaires

#### Calendrier :

- le dossier de candidature est à retirer au laboratoire ou à télécharger sur le site de l'ED et à déposer rempli et signé accompagné des pièces justificatives au laboratoire (à Corinne Helin) vers la fin du mois de mai,
- le laboratoire auditionne l'ensemble des candidats et remonte les dossiers des candidats sélectionnés à l'École doctorale (fin mai-début juin)
- les dossiers remontés sont examinés par le bureau de l'ED, élargi à tous les directeurs de laboratoire et à la directrice de la MESHS (début juin),
- les candidats sélectionnés sont auditionnés par le bureau de l'ED, élargi à tous les directeur de laboratoire et à la directrice de la MESHS et éventuellement à quelques experts si les sujets le nécessitent (fin juin),

**Peuvent postuler à un contrat doctoral les étudiants souhaitant s'inscrire en doctorat ou ceux déjà inscrits en première année.**

### CONTRAT DOCTORAL HANDICAP

Le ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation finance des contrats doctoraux pour inciter les étudiants en situation de handicap à poursuivre leur cursus.

#### Critères de sélection :

- une mention TB au Master,
- une aptitude avérée à la recherche (mémoire de recherche, publication),
- l'accord d'un directeur de recherche HDR actif spécialiste du champ de la thèse et ne dirigeant pas plus de 8 doctorants,
- l'accord éventuel d'un co-encadrant non HDR mais publiant, si le sujet le nécessite,
- l'accord d'un laboratoire attestant l'intégration du candidat dans l'un de ses axes prioritaires

**Peuvent postuler à un contrat doctoral les étudiants souhaitant s'inscrire en doctorat ou ceux déjà inscrits en première année.**

## ALLOCATION RÉGIONALE DE RECHERCHE

La Région Hauts-de-France a mis en place un dispositif d'allocations de recherche pour accompagner le développement de la recherche. Ce dispositif permet à des laboratoires de travailler sur des sujets d'intérêt régional et à de jeunes chercheurs préparant une thèse de se consacrer à leur recherche en bénéficiant d'un salaire. La thèse doit être réalisée dans un laboratoire de recherche, ou le cas échéant, dans une entreprise de la région Hauts-de-France, avec un laboratoire de rattachement situé en Hauts-de-France.

Le dispositif s'organise sous forme d'un appel à projets à destination de l'ensemble des établissements d'inscription et organismes nationaux de recherche présents en région. Il comporte deux phases :

- une phase de sélection des projets de thèses qui s'adresse aux établissements d'inscription, et aux organismes de recherche (janvier/février),
- une phase de sélection des candidats par l'École doctorale (mai/juin).

Les projets portent sur des thématiques de recherche liées aux défis économiques et sociaux auxquels la région est confrontée. Les dossiers de candidature peuvent être téléchargés sur le site de la Région : <http://www.regionhautsdefrance.fr/>. Le principe est celui d'un cofinancement par la Région à hauteur de 50 % moyennant un autre partenaire financier, sur une durée exclusive de trois ans.

## CIFRE

Les contrats **CIFRE** (Conventions Industrielles de Formation par la REcherche) subventionnent toute entreprise de droit français qui embauche un doctorant pour le placer au coeur d'une collaboration de recherche avec un laboratoire public. Il s'agit d'un contrat passer entre une entreprise privée, un doctorant et un laboratoire de recherche.

L'entreprise recrute un diplômé de niveau Master en CDI ou CDD et lui confie une mission de recherche pour son développement socio-économique. Les travaux constituent l'objet de la thèse du doctorant. Le doctorant est rattaché à un laboratoire de recherche qui encadre ses travaux. L'entreprise et le laboratoire établissent, dans les 6 mois qui suivent le début de la CIFRE, un contrat de collaboration de recherche qui stipule les conditions de déroulement du partenariat.

Ce dispositif est géré par l'ANRT (Association Nationale de la Recherche et de la Technologie) et financé par le ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. **Le dépôt des dossiers se fait tout au long de l'année.** Les travaux doivent aboutir à la soutenance d'une thèse en trois ans.

## AUTRES FINANCEMENTS

**Il existe d'autres financements notamment :**

- **Contrat doctoral INHA (chargés d'études et des recherche)**

Six postes de chargés d'études et de recherche sont à pourvoir à l'INHA chaque année. Les chargés d'études et de recherche effectuent un service partagé entre les programmes scientifiques et documentaires de l'Institut et leurs travaux personnels de recherche ; ils se voient confier des tâches documentaires et scientifiques en relation avec des programmes décrits sur le site.

Les étudiants travaillant dans tous les domaines de l'histoire de l'art peuvent concourir.

- Conditions : être inscrit en thèse (1<sup>ère</sup> ou 2<sup>e</sup> année) dans une université française l'année de la candidature

- Dossier de candidature : projet de thèse, CV, lettre de motivation

- Modalités : les candidatures sont directement adressées à l'INHA

- Période d'ouverture de l'appel à candidature : printemps

- Résultats d'admissibilité et d'admission : juin-juillet

Recrutement au 1<sup>er</sup> octobre.

- **Les Écoles françaises à l'étranger**

Les différentes Écoles françaises à l'étranger proposent des candidatures à des bourses d'études.

Il s'agit de :

- la [Casa de Velazquez](#)
- l'[École française de Rome](#)
- l'[École française d'Athènes](#)
- l'[École française d'Extrême-Orient](#)

- **Contrats doctoraux avec mobilités internationale de l'InSHS (CNRS)**

L'InSHS lance des appels à proposition de sujet de thèse pour l'attribution de contrats doctorats avec mobilité internationale, pour une durée de trois ans.

Le dossier de soumission est impérativement constitué par un encadrant habilité à diriger des thèses dans une école doctorale en France. L'encadrant doit être membre d'une unité de recherche en France dont le CNRS est tutelle ou cotutelle (candidature premier trimestre).

- **Allocation de recherche proposée par le ministère des Armées**

Le ministère des Armées attribue des allocations de thèse en histoire militaire. Le montant de l'allocation est de 10 000 euros. Ces allocations sont ouvertes à tout candidat inscrit en thèse au moment du dépôt du dossier de candidature.

Les dossiers de candidature sont soumis au Conseil scientifique de la Recherche Historique de la Défense (CSRHD) qui décide de l'attribution des allocations. L'allocation est attribuée pour une durée d'un an. Elle peut être renouvelée deux fois, sur demande explicite du candidat. Le renouvellement n'est pas automatique, le candidat doit établir chaque année un nouveau dossier de candidature comprenant un état des travaux effectués depuis sa précédente demande ; ce dossier est soumis une nouvelle fois au CSRHD) (candidature courant mars)

- **Allocation de recherche de l'Assemblée nationale**

L'Assemblée nationale propose chaque année l'attribution d'une allocation de recherche à un étudiant (âge de moins de 30 ans au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la candidature) commençant ou ayant commencé une thèse portant sur l'histoire ou le droit parlementaires français depuis la Révolution.

L'allocation de recherche est attribuée pour une durée d'un an, renouvelable deux fois après audition de l'allocataire par le jury d'attribution de l'allocation, soit au maximum pendant trois ans.

Le montant de l'allocation de recherche est aligné sur celui de la rémunération du doctorant contractuel du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

- **AAP co-tutelles de thèses Université de Gand et Université du Kent**

L'I-SITE ULNE propose de cofinancer des co-tutelles de thèse avec l'Université de Gand et avec l'Université du Kent afin de contribuer au renforcement des collaborations avec des universités de renommée internationale situées en région transfrontalière.

Les candidats devront soumettre un projet avec l'aide et le soutien d'un encadrant rattaché à une des institutions membres de l'I-SITE ULNE et d'un encadrant de l'Université partenaire.

Allez régulièrement sur la page «[Espace Jeunes Chercheurs](#)» du site web de l'IRHiS, les annonces de financement y sont mises à jour régulièrement.

## COMITÉ DE SUIVI DE THÈSE

Le comité de suivi de thèse est obligatoire depuis l'arrêté du 25 mai 2016. Il permet d'assurer un suivi individualisé du doctorant au cours de sa thèse.

### Constitution du comité de suivi :

Chaque doctorant doit définir, en concertation avec son directeur de recherche, un comité de suivi composé d'au moins deux membres, tous extérieurs à la direction de la thèse (enseignants-chercheurs, chercheurs, experts,...) dont au moins un universitaire HDR. Ces membres sont désignés par le Conseil de l'ED sur proposition conjointe du doctorant, du directeur de thèse et du directeur de laboratoire.

### Rôle du comité de suivi :

Le comité de suivi veille au bon déroulement du doctorat en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation : progression de la thèse, cohérence du choix des formations, suivi des formations, suivi du projet professionnel, conditions de travail et difficultés éventuelles.

Le comité de suivi évalue, dans un entretien avec le doctorant, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche.

### Entretien avec le comité de suivi :

Le comité de suivi se réunit au moins une fois par an (avril/mai avant la période de réinscription). À cette occasion, le doctorant présente un bref état d'avancement des travaux composé d'un volet scientifique, d'un volet formation, d'un volet compétences et projet professionnel.

L'entretien peut se faire par visioconférence. Un compte-rendu individuel est ensuite transmis par le comité de suivi à la direction du laboratoire et à la direction de l'École doctorale.

Le comité de suivi peut se réunir en dehors de l'entretien annuel, à l'initiative du doctorant ou des autres membres. En cas de besoin, le doctorant peut demander le respect de la confidentialité.



L'entretien avec le comité de suivi ne se substitue pas à l'entretien avec le laboratoire pour les passages en 3<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année.

L'Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat précise dans l'article 13 : « *Un comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Il évalue, dans un entretien avec le doctorant, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement. Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont fixées par le conseil de l'école doctorale. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant.* »

## ANNÉE DE CÉSURE

Depuis l'arrêté du 25 mai 2016, il est possible de demander une année de césure au cours du doctorat.

La période de césure est insécable et d'une durée maximale d'une année. Elle est accordée à titre exceptionnel, sur demande motivée du doctorant accompagnée d'une lettre de soutien du directeur de recherche ainsi que d'une lettre de soutien du directeur du laboratoire.

Elle n'est accordée que pour des urgences familiales ou des raisons professionnelles.

Quand faire une demande ? : les demandes de césure se font uniquement au moment des réinscriptions puisqu'elles doivent passer par le Conseil de l'ED (mai/juin et octobre/novembre).

À qui adresser sa demande ? : elles sont à transmettre à la direction de l'école doctorale par mail ou courrier.

## FORMATION DOCTORALE

Depuis 2009-2010, le doctorat est structuré en 180 crédits doctoraux : 120 crédits pour la thèse, 60 crédits pour la formation doctorale (sur toute la durée de la thèse).

**La formation doctorale est obligatoire.** « Elle constitue en une formation par la recherche, à la recherche et à l'innovation, qui peut être accomplie en formation initiale et continue » ([Arrêté du 7 août 2006 relatif à la formation doctorale](#)). Elle se fait pour moitié dans le cadre de l'École doctorale et pour l'autre moitié dans le cadre du laboratoire.

### Validation de la formation :

Pour valider les crédits de la formation doctorale, il faut déposer des attestations sur votre session Adum :

- attestation de présence à des colloques, journées d'études, séminaires, formations,... signée par l'organisateur de la manifestation (A1, A2, B2, C1 et C2),
- contrat de travail (A2, B2, C1 et D1) : les doctorants salariés sur toute la longueur de leur thèse peuvent ainsi valider plusieurs modules automatiquement,
- programme de colloques, journées d'études,... pour les communications ; table des matières de revues, actes de colloque,... pour les publications d'articles,... (D2).

Une fois les attestations déposées, pour la validation des modules, prévenez l'École doctorale pour les modules A1 à B2 ([pascaline.lamble@univ-lille.fr](mailto:pascaline.lamble@univ-lille.fr)) et le laboratoire pour les modules C1 à D2 ([corinne.helin@univ-lille.fr](mailto:corinne.helin@univ-lille.fr)). Des sessions de validation ont lieu deux fois par an (janvier et juillet).

### Maquette de la formation doctorale :

#### Validation par l'École doctorale de 30 crédits

##### **Module A1 (12 crédits) Formation méthodologique et interdisciplinaire** **3 éléments obligatoires (1 élément obligatoire pour les salariés)**

- valorisation du doctorat
- journée carrières ou participations à 3 Cafés-Doc
- séminaire interdisciplinaire de l'ED (élément obligatoire pour les salariés)

##### **1 élément au choix (3 éléments au choix pour les salariés)**

- formation numérique (plaquette du collège doctoral DCE)
- humanités numériques : les données de la recherche dans les thèses de doctorat
- traduction : théorie et méthodologie
- autre formation méthodologique du DCE
- toute formation équivalente suivie dans un autre établissement en France ou à l'étranger avec accord de l'ED

##### **Module A2 (7 crédits) Parcours professionnalisant (choisir un parcours différent du module B2)**

- parcours enseignement supérieur et recherche (DCE)
- parcours administration et valorisation de la recherche
- parcours connaissance de l'entreprise et création d'entreprise (DCE)
- parcours carrières internationales et médiation culturelle
- validation du statut salarié pendant la durée de la thèse (travail de 50 à 100 %) ou retraité

##### **Module B1 (4 crédits) Langues au choix**

- niveau en langue anglaise B2 ou C1 selon le laboratoire au moment de la soutenance ou possibilité d'une autre langue (modalités sur le site de l'ED SHS)
- validation par les : CAPES, Agrégation, DUFJ, Master en langue
- validation obligatoire du français pour les non-francophones

**Module B2 (7 crédits) Parcours professionnalisant (choisir un parcours différent du module A2)**

- parcours enseignement supérieur et recherche (DCE)
- parcours administration et valorisation de la recherche
- parcours connaissance de l'entreprise et création d'entreprise (DCE)
- parcours carrières internationales et médiation interculturelle
- autre formation professionnelle du DCE (2 jours de présence au même module=validation)
- validation de l'activité complémentaire rémunérée des doctorants contractuels pendant la durée de la thèse

**Validation par le Laboratoire de 30 crédits**

**Module C1 (8 crédits) Formation disciplinaire de laboratoire – 1 élément à choisir dans la liste suivante**

- séminaire disciplinaire de laboratoire
- séminaire interdisciplinaire organisé par l'ED (différent du séminaire validé en A1 et C2)
- validation du statut de salarié pendant la durée de la thèse (travail de 50 à 100 %) selon la politique du laboratoire
- Université d'été
- Autre (sur proposition du doctorant et accord du laboratoire)

**Module C2 (7 crédits) Formation disciplinaire de laboratoire – 1 élément à choisir dans la liste suivante**

- séminaire disciplinaire de laboratoire (différent du C1)
- séminaire interdisciplinaire organisé par l'ED (différent du séminaire validé en A1 et C1)
- formations proposées par le laboratoire

**Module D1 (7 crédits) Initiative scientifique – 1 élément à choisir dans la liste suivante**

- participation aux activités du laboratoire ou de l'ED (co-organisation ou participation active à : journées d'études, colloques, journées « jeunes chercheurs », mandat association des doctorants ou mandat universitaire, projet ANR, exposition performance artistique, ouvrage, traduction, actes de colloques, collaboration en groupe de travail, workshop,...)
- validation d'un stage d'au moins 1 mois (hors université d'inscription et hors cotutelle) : recherche en centre spécialisé, archives, bibliothèques, entreprise,...
- validation du séjour de plus de 3 mois à l'étranger pour tout doctorant
- validation du statut salarié pendant la durée de la thèse (travail de 50 à 100 %) selon la politique du laboratoire

**Module D2 (8 crédits) Diffusion de la recherche**

- 2 communications orales (JE, Colloques, Symposium ou séminaire de recherche) et 1 article publié dans une revue scientifique à comité de lecture (ou actes de colloque) ou mis en ligne sur un site labellisé

Inscription aux formations : l'inscription est obligatoire pour certaines formations proposées par l'École doctorale. Elle se fait à partir de Formadoc, le portail d'inscription aux formations proposées par le Collège doctoral : <https://formadoc.net/>. Pour les formations proposées par le laboratoire, les inscriptions se font auprès du responsable de la formation.

## AIDE À LA MOBILITÉ

Le laboratoire et l'École doctorale peuvent vous apporter une aide financière pour vos déplacements en France ou à l'étranger.

Chaque doctorant peut demander jusqu'à 800 € par année civile au laboratoire pour des déplacements en France et à l'étranger, et 400 € à l'École doctorale, uniquement pour des déplacements à l'étranger.

### Demande d'aide à la mobilité :

Les dossiers de demande d'aide doivent être composés du ou des formulaires de demande d'aide, d'un budget prévisionnel appuyé sur des devis de transport et de logement joints. **Ils doivent être transmis au laboratoire à Martine Duhamel ([martine.duhamel@univ-lille.fr](mailto:martine.duhamel@univ-lille.fr)).** **Toutes les pages des documents doivent être signées.** Le laboratoire étudie les dossiers et les transmet à l'École doctorale dans le cas de mobilité internationale.

La demande, une fois acceptée par le laboratoire (et éventuellement l'ED), doit être confirmée par le doctorant au moins deux mois avant la date de départ pour la mission, pour l'établissement des divers documents comptables nécessaires au virement de la somme.

**Après la mission, le doctorant s'engage à adresser à l'École doctorale les justificatifs et le récapitulatif de ses dépenses, ainsi qu'un compte-rendu scientifique et une copie au laboratoire.**

### Formulaire pour les déplacements en France :

Seul le laboratoire assure l'aide à mobilité aux doctorants après examen des demandes.

[Formulaire IRHiS](#)

### Formulaires pour les déplacements à l'étranger :

Le laboratoire et l'École doctorale peuvent conjointement aider les doctorants pour des missions ponctuelles à l'étranger. Seuls sont soutenus les projets internationaux programmés pendant les 4 premières années de thèse.

[Formulaire IRHiS](#) et [Formulaire ED](#)

### Deux périodes de demande d'aide à la mobilité sont prévues :

- pour des mobilités entre janvier et juillet : dépôt des dossiers du 15 octobre au 30 novembre de l'année N-1
- pour des mobilités entre août et décembre : dépôt des dossiers du 1<sup>er</sup> au 30 juin de l'année N

## AUTRES AIDES À LA MOBILITÉ

Il existe d'autres aides à mobilité auxquelles vous pouvez postuler. Voici une liste non exhaustive de ces aides (pour plus de renseignements vous pouvez consulter l'espace Jeunes Chercheurs qui vous est consacré sur le site de l'IRHiS : <https://irhis.univ-lille.fr/recherche/jeunes-chercheurs> ou le site de l'ED : <https://edshs.meshs.fr/financements/aides-a-la-mobilite/offres-de-bourse-de-mobilite>) :

Intitulé	Type de mobilité	Durée	Prix	Date limite d'inscription	Liens
<b>Bourses de mobilité du DAAD (Office allemand d'échanges universitaires)</b>	Bourse de recherche en Allemagne d'une année	7 à 10 mois (à partir du 1 <sup>er</sup> octobre)	1.200 € / mois + prestations complémentaires	31 janvier	<a href="https://www.daad-france.fr">https://www.daad-france.fr</a>
	Bourse de recherche en Allemagne de courte durée pour doctorants et post-doctorants	de 1 à 6 mois	1 200 € / mois + allocations de voyage	15 février 15 septembre	
	Bourse de recherche en Allemagne dans le cadre d'une cotutelle de thèse	Max. 18 mois (à partir du 1 <sup>er</sup> octobre)	1 200 € / mois + prestations complémentaires	31 janvier	
<b>Programme régional Hauts-de-France - Fulbright</b>	Mobilité aux États-Unis	4 à 12 mois en fonction du projet de recherche	1 500 \$/mois (salariés), 2 000 \$/mois (non salarié)+avantages Fulbright	1 <sup>er</sup> février	<a href="https://fulbright-france.org/">https://fulbright-france.org/</a>
<b>AAP mobilité transfrontalière projet européen TRANSUNIV</b>	Mobilité en Belgique			trimestriel	<a href="http://www.transuniv.eu/actions/innovation-bootcamp/formations-doctorales/appels-a-projets-mobilite/">http://www.transuniv.eu/actions/innovation-bootcamp/formations-doctorales/appels-a-projets-mobilite/</a>
<b>AAP MOBILLEX / Université de Lille</b>	Mobilité internationale	2 à 12 mois	650 €/mois	mai et novembre	<a href="https://international.univ-lille.fr/partir-a-letranger/preparer-et-financer-ma-mobilite/">https://international.univ-lille.fr/partir-a-letranger/preparer-et-financer-ma-mobilite/</a>
<b>Bourses de mobilité de la Casa de Velazquez</b>	Mobilité en Espagne et au Portugal	1 à 3 mois consécutifs	750 €/mois	octobre	<a href="https://www.casadevelazquez.org/">https://www.casadevelazquez.org/</a>
<b>I-SITE ULNE</b>	Mobilité courte transfrontalière (Belgique, Royaume Uni, Pays-Bas, Allemagne)	max. 15 jours consécutifs ou non	max. 2 500 €/personne	décembre	<a href="http://www.isite-ulne.fr">http://www.isite-ulne.fr</a>

Intitulé	Type de mobilité	Durée	Prix	Date limite d'inscription	Lien
INHA	Mobilité de la recherche en France étudiants en histoire de l'art		Remboursement de frais de mission à hauteur de 800 € max.	janvier/février	<a href="https://www.inha.fr">https://www.inha.fr</a>
	Soutien à la participation à des colloques internationaux		Remboursement de frais de mission à hauteur de 1 000 € max.	janvier/février	<a href="https://www.inha.fr">https://www.inha.fr</a>

## PRÊT DE MATÉRIEL

Les doctorants ont la possibilité d'emprunter pour une période précise du matériel portable :

- Ordinateurs (suspendus en attente de renouvellement de matériels)
- Vidéo-projecteurs
- Appareils photos
- Caméscopes

Conditions de prêt :

- Justifications du besoin de matériel
- Période de prêt de 15 jours renouvelables (si le matériel n'a pas été demandé)
- Prendre soin du matériel emprunté (au besoin voir si votre contrat d'assurance personnel couvre un éventuel vol ou des dégradations)
- Remplir la fiche de prêt de matériel auprès de la responsable du Pôle Technologie (Christine Aubry)

Pour toute demande de prêt de matériel, contactez [Christine Aubry](#).

## PAGE PROFESSIONNELLE

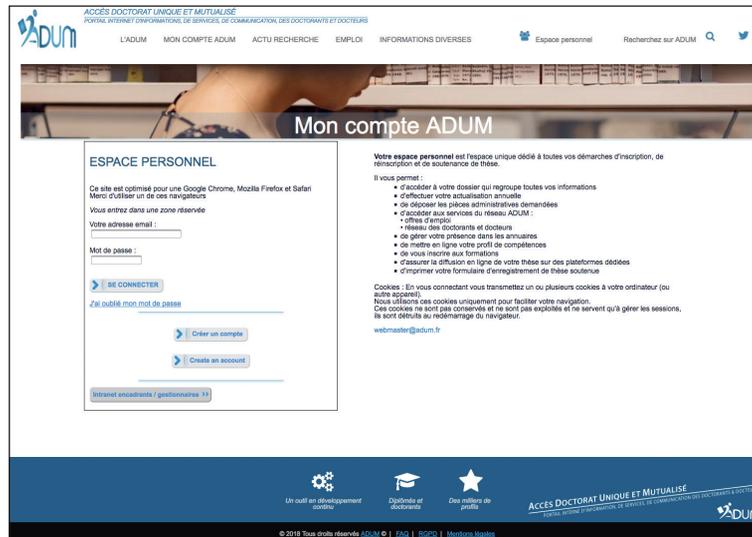
Vous disposez d'une page pro sur le site de l'IRHiS : <https://irhis.univ-lille.fr/laboratoire/les-membres/doctorants/> sur laquelle sont indiqués notamment vos domaines de recherche, une présentation de votre sujet de thèse, les enseignements que vous dispensez si vous êtes concerné, vos publications, votre parcours et vos responsabilités si vous en avez.

Pour mettre à jour votre fiche, contactez [Christine Aubry](#).

# SOUTENANCE

La soutenance de thèse, dernière étape du doctorat, constitue une procédure précise au cours de laquelle vous devrez veiller au respect des différentes formalités et délais, établis selon la législation en vigueur.

**À compter de janvier 2019, toutes les soutenances de l'Université de Lille passent par le logiciel ADUM.**



## PROCÉDURE DE SOUTENANCE

- Pendant le 3<sup>e</sup> mois avant la date de soutenance :

Vous devez contacter l'École doctorale ([carole.calandre@univ-lille.fr](mailto:carole.calandre@univ-lille.fr) ou 03 20 41 62 12) afin d'obtenir les informations concernant les documents liés à votre soutenance :

- Créer votre compte « ADUM » à partir du lien <https://www.adum.fr/index.pl>

Pour les formalités de dépôt de votre thèse, merci de cliquer sur le lien suivant : <https://decadoc.typeform.com/to/grWMWe>

- Renseigner l'application STEP : <https://step.theses.fr/>

- Réserver votre salle de soutenance à la Maison de la recherche : [carole.calandre@univ-lille.fr](mailto:carole.calandre@univ-lille.fr).

Il est également possible de réserver la salle de séminaire du laboratoire pour votre soutenance.

- Prendre rendez-vous avec l'ANRT ([michel.dalle@univ-lille.fr](mailto:michel.dalle@univ-lille.fr)) pour la remise en format numérique et/ou programmer un rendez-vous pour l'édition en format papier si nécessaire, compter 5 jours pour l'édition. Remettre à Michel Dalle l'attestation de dépôt, la charte signée ainsi que l'avis de diffusion. Les exemplaires papiers de votre thèse destinés au jury sont pris en charge financièrement par l'Université. (attention de bien indiquer oui pour l'exemplaire papier pour chacun des membres du jury dans le formulaire à remplir).

- Parallèlement votre directeur doit transmettre au laboratoire, dans un premier temps, le formulaire de proposition de jury.

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2016, c'est la version électronique de la thèse qui a valeur de thèse originelle, document administratif officiel. Les autres versions existantes sont considérées et signalées comme des reproductions du document originel.

Une fois le dépôt réalisé, il n'est plus possible d'intervenir pour effectuer des corrections sur la thèse. Seul le jury, à l'issue de la soutenance, est habilité à demander des corrections. Si c'est le cas, le doctorant dispose de trois mois après la soutenance pour effectuer les corrections demandées. Ces corrections doivent être validées par le directeur de thèse, et l'auteur de la thèse doit déposer une nouvelle version corrigée auprès de l'École doctorale.

- 2 mois avant la soutenance :

L'École doctorale vous transmet l'accord pour la composition du jury. Vous pouvez maintenant renseigner la proposition de jury sur ADUM dans l'onglet « déclarer sa soutenance ».

Vous devez ensuite imprimer la « demande d'autorisation de soutenance », la faire signer par votre directeur de thèse pour la transmettre à Carole Calandre pour validation par la directrice de l'ED.

Les deux premiers exemplaires de votre thèse sont à envoyer, par vos soins, aux pré-rapporteurs. Une fois l'accord de soutenance obtenu des pré-rapporteurs, vous pouvez transmettre les autres exemplaires aux autres membres du jury. D'où l'importance de bien prévoir trois mois entre le dépôt de votre thèse et la soutenance.

Les frais de jury sont pris en charge par le laboratoire.

- Durant le dernier mois avant la soutenance :

Les pré-rapports sont validés par l'École doctorale puis par l'établissement. Vous ou votre directeur de thèse pouvez télécharger et imprimer dans ADUM les documents du jury dans « espaces doctorant » ou « directeur de thèse ».

- Le jour de la soutenance :

Le directeur de thèse [ou le doctorant] doit se munir des documents de jury : PV, document relatif au rapport final (transmis par le bureau des Affaires Doctorales), attestation de visioconférence (si votre soutenance doit se dérouler en visioconférence, le président de jury doit remplir une attestation de conformité), demande de corrections.

- Après la soutenance :

Le président de jury doit remettre à l'École doctorale et au service des affaires doctorales, le PV, rapports de soutenance (maximum un mois après la soutenance) et avis de jury (sans ces documents l'École doctorale ne peut pas éditer d'attestation, ni demander l'édition du diplôme).

Une attestation de doctorat vous est transmise dans l'attente de votre diplôme.

Le président de jury transmet, un mois après la soutenance, le rapport final à l'ED qui vous le transmet par la suite. N'hésitez pas à relancer le président de jury s'il n'a pas transmis le rapport passé ce délai, il est très indispensable pour votre dossier de qualification au CNU ensuite.

Autres procédures et documents relatifs à votre soutenance : [Guide de la soutenance de thèse UDL](#)

## DIFFUSION DE LA THÈSE

### AIDES À LA PUBLICATION

Des aides financières pour la publication de thèse sont proposées par divers organismes. Elles permettent de valoriser les travaux de recherche réalisés par les docteurs.

- Presses Universitaires du Septentrion : vous pouvez éditer votre thèse aux PUS moyennant une contribution de 1500 € au lieu de 3000 € (les thèses publiées sont souvent réécrites pour devenir un livre de 900 000 signes maxi, avec pas de trop de notes de bas de page)
- IRHiS : le laboratoire peut contribuer à la publication de votre thèse notamment si elle est publiée aux Presses du Septentrion. Il faut pour cela demander une subvention au pôle auquel vous appartenez.
- INHA : dans sa collection « L'Art & l'Essai », publiée en coédition avec le CTHS, l'INHA accueille les travaux de jeunes chercheurs dont la thèse, choisie pour son excellence, a été revue et ainsi rendue accessible à un plus vaste public.

### PRIX DE THÈSES

De nombreux organismes, associations, fondations, entreprises,... proposent des prix de thèses chaque année, sur des thématiques plus ou moins spécifiées. Voici un tableau non exhaustif de ces prix de thèses (pour plus de renseignements vous pouvez consulter l'espace Jeunes Chercheurs qui vous est consacré sur le site de l'IRHiS : <https://irhis.univ-lille.fr/recherche/jeunes-chercheurs>) :

Intitulé	Discipline	Périodicité	Date limite d'inscription	Prix	Liens
<b>Prix de thèse Assemblée nationale</b>	Deux prix de thèses : - droit parlementaire français - histoire de l'institution parlementaire	Annuel	31 janvier		<a href="http://www2.assemblee-nationale.fr">http://www2.assemblee-nationale.fr</a>
<b>Prix de thèse de l'ADDES</b>	Économie sociale	Bisannuel	novembre	3 000 €	<a href="http://addes.asso.fr/">http://addes.asso.fr/</a>
<b>La Fabrique de l'industrie</b>	Économie, histoire de l'industrie - Catégorie «Thèse»	Annuel	fin janvier	3 000 €	<a href="https://www.la-fabrique.fr/fr/jeune-industrie/concours-etudiants-jeunes-chercheurs/">https://www.la-fabrique.fr/fr/jeune-industrie/concours-etudiants-jeunes-chercheurs/</a>
	Économie, histoire de l'industrie -Catégorie «Mémoires»			1 500 €	

Intitulé	Discipline	Périodicité	Date limite d'inscription	Prix	Liens
<b>Prix du Comité d'histoire de la sécurité sociale</b>	Histoire de la protection sociale (2 prix de thèse)	Annuel	fin avril	2 500 € (1 <sup>er</sup> prix)- 2000 € (2 <sup>e</sup> prix)	<a href="http://securite-sociale.fr/">http://securite-sociale.fr/</a>
	Histoire de la protection sociale (2 prix pour des mémoires)			1 500 € (1 <sup>er</sup> prix), 1000 € (2 <sup>e</sup> prix)	
<b>Prix Mattei Dogan (FMSH)</b>	Histoire sociale	bisannuel	fin janvier		<a href="http://www.fmsch.fr/">http://www.fmsch.fr/</a>
<b>Prix de thèse de la SFHU</b>	Histoire urbaine	Annuel	Juin	2 000 €	<a href="https://sfhu.hypotheses.org/">https://sfhu.hypotheses.org/</a>
<b>Prix d'histoire François Bourdon</b>	Techniques, entreprises et société industrielle. Concerne les mémoires, thèses ou HDR	Annuel	Fin janvier	2 000 €	<a href="https://www.afbourdon.com/">https://www.afbourdon.com/</a>
<b>Appel à publication de thèse INHA/CTHS</b>	Histoire de l'art	Annuel	Mi juin		<a href="https://www.inha.fr/fr">https://www.inha.fr/fr</a>
<b>Prix de recherche Berthe Weill</b>	Histoire de l'art autour de Berthe Weill	Annuel	Fin janvier	1 000 €	<a href="http://www.bertheweill.fr/prix">http://www.bertheweill.fr/prix</a>
<b>Prix Lambert</b>	Histoire de l'art	Annuel	mi mai	10 000 € (dont 5 000 € (d'aide à la publication))	<a href="https://www.sauvegardeartfrancais.fr">https://www.sauvegardeartfrancais.fr</a>
<b>Prix Nicole</b>	Histoire de l'art français du XVI <sup>e</sup> , XVII <sup>e</sup> ou XVIII <sup>e</sup> siècle	Annuel	mi décembre		<a href="http://www.cfha-web.org">http://www.cfha-web.org</a>
<b>Prix de thèse ED SHS</b>	SHS	Annuel ou bisannuel			<a href="https://edshs.meshs.fr/">https://edshs.meshs.fr/</a>
<b>Prix valorisation MESHS Junior</b>	SHS	Annuel	Septembre	3 000 €	<a href="https://www.meshs.fr/">https://www.meshs.fr/</a>

Intitulé	Discipline	Périodicité	Date limite d'inscription	Prix	Liens
<b>AAP PRIMER région Hauts-de-France</b>	SHS	Annuel	Mai		<a href="http://www.hautsdefrance.fr">http://www.hautsdefrance.fr</a>
<b>Prix de thèse de l'Institut du Genre</b>	Genre et sexualités	Annuel		10 000 € (peut être partagé entre deux candidats)	<a href="http://institut-du-genre.fr">http://institut-du-genre.fr</a>
<b>Prix de thèse AHFE BNP-Paribas</b>	Histoire économique	Bisannuel	Fin juin	4 000 €	<a href="https://afhe.hypotheses.org/10230">https://afhe.hypotheses.org/10230</a>
<b>Prix d'histoire militaire</b>	histoire militaire (mémoires ou thèse)		Mi mai		<a href="https://www.defense.gouv.fr">https://www.defense.gouv.fr</a>
<b>Prix CTHS</b>	Histoire, histoire de l'art et archéologie. La thématique du prix change chaque année	Annuel	Fin février	2 000 €	<a href="http://cths.fr/pt/index.php">http://cths.fr/pt/index.php</a>
<b>Prix de thèse Institut Varenne</b>	Histoire (11 catégories de prix)	Annuel	mi avril		<a href="https://www.fondationvarenne.fr">https://www.fondationvarenne.fr</a>
<b>Prix de thèse Robert Mallet</b>	Histoire de l'éducation	Annuel	15 octobre	3 000 €	<a href="https://www.upicardie.fr/prix-de-these-robert-mallet">https://www.upicardie.fr/prix-de-these-robert-mallet</a>
<b>Prix de thèse du Comité national pour la mémoire et l'histoire de l'esclavage</b>	Histoire de la traite, de l'esclavage et des abolitions à l'époque coloniale ou ses conséquences dans le monde actuel	Annuel	Fin janvier	8 000 € (dont une partie pour la publication)	<a href="http://www.cnmhe.fr">http://www.cnmhe.fr</a>
<b>Prix Étienne Taillemite</b>	Histoire maritime	Annuel			<a href="http://www.sfhm.asso.fr/taillemite.html">http://www.sfhm.asso.fr/taillemite.html</a>

<b>Intitulé</b>	<b>Discipline</b>	<b>Périodicité</b>	<b>Date limite d'inscription</b>	<b>Prix</b>	<b>Liens</b>
<b>Prix de thèse Jean-Baptiste Duroselle</b>	Histoire des relations internationales (mémoires ou thèse)	Annuel	Fin mars	1 500 €	<a href="http://sirice.eu">http://sirice.eu</a>
<b>Prix de thèse Afrique et diasporas</b>	Études sur l'Afrique et ses diasporas	Bisannuel	Fin février	3 000 €	<a href="http://etudes-africaines.cnrs.fr">http://etudes-africaines.cnrs.fr</a>
<b>Prix Européen Collège d'Europe - Arenberg</b>	Histoire, sciences humaines et sociales	Bisannuel	Fin février	5 000 €	<a href="https://www.coleurope.eu/fr/arenberg">https://www.coleurope.eu/fr/arenberg</a>

## L'APRÈS-THÈSE

### POST-DOCTORAT

Le post-doctorat permet d'acquérir une expérience complémentaire de recherche de haut niveau. Il s'agit d'un travail de recherche d'une durée d'un an en général dans un laboratoire d'accueil français ou étranger qui s'inscrit dans un projet professionnel réfléchi.

Pour réaliser un post-doctorat, il faut trouver d'une part un laboratoire d'accueil et d'autre part un financement. Il est préférable de commencer les recherches bien avant la soutenance.

Voici quelques sites proposant ou relayant des annonces de post-doctorat :

- <http://www.cnrs.fr/infoslabos/bourses-postdocs/index.htm>
- <http://blog.apahau.org> : recherche et enseignement en archéologie et histoire de l'art
- <http://www.menestrel.fr/> : le portail Ménestrel, Médiévistes sur le net
- <http://afhe.hypotheses.org> : Association française d'histoire économique
- <https://doctorat.campusfrance.org> : le portail « La Recherche en France » permet aux responsables de laboratoires de recherche français de publier des annonces de poste (stage de Master, doctorat et post-doc). Il couvre toutes les disciplines.
- <https://modernum.hypotheses.org> : réseau de chercheurs francophones de Belgique sur les temps modernes
- <https://calenda.org> : Calenda, le calendrier des lettres et sciences humaines et sociales

### ATTACHÉ TEMPORAIRE D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHES (ATER)

Les postes d'ATER sont ouverts aux doctorants en dernière année et aux docteurs. D'une durée d'un an, ils sont renouvelables une fois.

Un ATER est un agent contractuel qui partage son temps de travail entre enseignement et recherche. Être attaché temporaire d'enseignement et de recherche permet de préparer une thèse ou de se présenter aux concours de recrutement de l'enseignement supérieur tout en enseignant, en qualité d'agent contractuel. Un ATER doit assurer 192h de cours équivalent TD.

Les postes vacants sont consultables sur le portail Galaxie : <https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr>. Certaines universités (comme Nanterre ou Paris 1) ne publient pas leurs postes sur Galaxie mais sur leur propre site. Pour candidater, il suffit de déposer sa candidature auprès du président de l'université ou du directeur de chaque établissement concerné.

### MAÎTRE DE CONFÉRENCES

Les maîtres de conférences sont des enseignants-chercheurs, fonctionnaires titulaires recrutés par un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. Pour devenir maître de conférences, il faut tout d'abord être qualifié aux fonctions de MCF par le Conseil National des Universités ; une fois obtenue cette qualification, vous disposez de quatre ans pour candidater à un poste.

#### Première étape : la qualification CNU

La qualification est une étape indispensable pour être éligible à une candidature au corps des maîtres de conférences. Les demandes d'inscription sur la liste des qualifications s'effectuent sur le serveur ANTARES, accessible à partir du portail GALAXIE :

[https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand\\_qualification\\_droit\\_commun.htm](https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_qualification_droit_commun.htm).

Les inscriptions ont lieu entre septembre et mi-octobre. Il est possible de s'inscrire sur la liste de qualifications avant d'avoir soutenu (date limite de soutenance début décembre). Il est également possible de candidater à plusieurs sections du Conseil National des Universités, il faut pour cela effectuer des saisies distinctes pour chaque candidature. Les dossiers sont ensuite à transmettre jusque mi-décembre. Le dossier de qualification est une présentation exhaustive des activités de recherche et d'enseignement ainsi que des publications scientifiques. Deux rapporteurs de la section de CNU compétente évaluent la qualité des dossier et le CNU statue sur la qualification ou non des candidats. La liste des personnes qualifiées est rendue publique sur le portail GALAXIE. Une qualification dans une section permet de se présenter à tout poste, quelque soit la discipline.

## Deuxième étape : le recrutement

Une fois la qualification CNU obtenue, il est possible de postuler à un poste de maître de conférences. Le dépôt des candidatures se fait, en mars, également sur le serveur ANTARES, à partir du portail GALAXIE (recrutement, enseignants-chercheurs) :

[https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand\\_recrutement\\_enseignants\\_chercheurs.htm](https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_recrutement_enseignants_chercheurs.htm)

Les dossiers sont examinés par un comité de sélection compétent, puis les candidats retenus sont auditionnés. **Il est possible de suivre les postes offerts et les candidatures sur Wiki Auditions.**

## CHARGÉ DE RECHERCHES AU CNRS

Les chargés de recherche sont des fonctionnaires titulaires nommés par décision du directeur général de l'EPST (Établissement public à caractère scientifique et technologique) dans lequel ils ont été recrutés. Ils ont pour vocation à accomplir des missions liées à la recherche et participent à la formation initiale et continue. Ils sont affectés par le Président du CNRS à un laboratoire dans lequel ils sont placés sous l'autorité du directeur de l'unité.

Le recrutement se fait par voie de concours sur titres et travaux. Les concours sont annuels et regroupés en une session unique. Les offres sont consultables sur le site du CNRS : <http://www.dgdr.cnrs.fr/drhchercheurs/concoursch/default-fr.htm>. Les inscriptions se font soit en ligne, soit par voie postale. La phase d'admissibilité comporte deux étapes : une présélection des candidats sur dossier par un jury d'admissibilité, puis - pour les candidats présélectionnés - une audition par le jury d'admissibilité.

## INGÉNIEUR DE RECHERCHE

### CNRS

Les ingénieurs et les techniciens se consacrent aux activités de recherche et de soutien à la recherche, ou interviennent au sein de fonctions administratives (en laboratoire, dans les délégations régionales et au siège du CNRS). Ils sont recrutés sur concours externes ou par voie contractuelle.

L'arrêté d'ouverture des concours externes est publié au *Journal Officiel*. Il détaille les emplois à pourvoir et fixe les dates de retrait et de dépôt des dossiers de candidature. La liste des postes est consultable sur le site du CNRS : <http://www.dgdr.cnrs.fr/drhita/concoursita/>

L'inscription au concours se fait également à partir de cette adresse. Il est possible de postuler sur plusieurs postes.

La phase d'admissibilité consiste en l'étude du dossier de candidature par le jury. La phase d'admission peut comprendre une épreuve écrite ou pratique, et obligatoirement une audition.

Les lauréats recrutés par voie de concours externes sont nommés dans leurs corps en qualité de fonctionnaires stagiaires. Ils effectuent un stage d'un an dans l'unité de recherche ou le service dans lequel ils sont affectés avant d'être nommé fonctionnaire titulaire.

### MESR (Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche)

Les ingénieurs et les techniciens se consacrent aux activités de recherche et de soutien à la recherche, ou interviennent au sein de fonctions administratives, dans des établissements d'enseignement supérieur, des grands établissements,... Ils sont recrutés sur concours externes ou par voie contractuelle.

Les inscriptions se font à partir du site du Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'innovation : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid23693/s-inscrire-aux-concours-ingenieurs-et-personnels-techniques-de-recherche-et-de-formation-externes-et-internes-de-categorie-a.html>.

Les inscriptions ont lieu en avril.

Les concours comprennent une phase d'admissibilité nationale et une phase d'admission locale.

La phase d'admissibilité consiste en l'étude d'un dossier constitué des titres, diplômes et travaux du candidat, un état des services publics et privés et d'un rapport d'activité de deux pages maximum. La phase d'admission consiste en un entretien avec un jury.

## RESSOURCES DOCUMENTAIRES

L'IRHiS met à votre disposition sa bibliothèque de recherche, la bibliothèque Georges Lefebvre. Elle est plus particulièrement spécialisée sur l'ère géographique de l'Europe du Nord-Ouest. Son fonds documentaire compte environ 50 000 ouvrages et plus de 600 titres de revues en histoire et histoire de l'art, de l'époque médiévale à l'époque contemporaine.

### Fonds documentaires :

Le fonds documentaire courant s'articule autour d'un fonds d'histoire régionale composé de plus de 9 000 ouvrages, d'un fonds de près de 6 000 travaux universitaires en archéologie, histoire de l'art et histoire d'étudiants de l'université, de collections qui se sont développées autour de thématiques plus spécifiques au laboratoire (Guerres, Haut Moyen Âge, Cultures visuelles, Mode, Histoire économique,...).

À côté de ce fonds courant, la bibliothèque possède également des fonds plus spécifiques confiés par des institutions, des personnalités,... : *fonds de la Société industrielle du Nord de la France*, *fonds du Théâtre populaire des Flandres*, *fonds Le Parisien*, *fonds photographique* (plaques de verre et reproductions), *fonds de catalogue de vente de l'INHA*, *fonds Augustin Laurent* (ancien maire de Lille, 1955-1973), *fonds Emmanuel Chadeau* (histoire économique), *fonds Alain Derville* (histoire médiévale), *fonds Alain-René Michel* (histoire politique et religieuse), *fonds Pierre Deyon* (histoire urbaine et sociale),...

### Outils bibliographiques :

La bibliothèque propose un certain nombre de bases de données accessibles sur le site du laboratoire (bibliographie régionale, travaux universitaires depuis 1995, périodiques, inventaires de fonds spécifiques, inventaires d'archives,...) : <https://irhis.univ-lille.fr/valorisation/ressources-documentaires/bases-de-donnees/>

Pour accéder aux différentes bases, vous devez cliquer sur «Se connecter en tant qu'invité»

### Bibliothèques numériques :

L'IRHiS a développé deux bibliothèques numériques :

- **Base images (Libris)** : Base de données d'images concernant la région du Nord et plus largement l'Europe du Nord-Ouest constituée à partir du fonds documentaire de la bibliothèque, de collections de particuliers, de cartes postales, du fonds photographique,... (connexion à partir de l'accès invité)
- **Nordnum** (en partenariat avec la BU SHS) : Bibliothèque numérique de l'université consacrée à l'histoire de la région du Nord-Pas-de-Calais et celle des régions voisines. Nordnum donne librement accès à plus de 1000 documents numérisés en texte intégral datant du 19<sup>e</sup> et du début du 20<sup>e</sup> siècle sur l'histoire régionale, avec une attention portée sur l'art religieux, le patrimoine industriel et textile, la Première Guerre mondiale et l'université. Depuis cette année, elle donne également accès à une sélection des fonds patrimoniaux de l'université de Lille (du 16<sup>e</sup> au 18<sup>e</sup> siècle).

### Ressources électroniques :

Ressources électroniques de l'université : À partir de votre ENT de l'université, vous avez accès aux ressources électroniques du SCD, notamment J-STOR, Cairn, Persée, Brepolis Medieval, IBA (International Bibliography of Art), Maitron, Historical Abstracts,...

Ressources électroniques du CNRS : En tant que membre d'une UMR, vous avez accès aux ressources négociées par le CNRS : **Bibcnrs**. Ce portail est accessible par identifiant en cliquant sur « Connexion », puis « via le gestionnaire d'identité Janus » si vous avez déjà un mot de passe, ou sur « (demander un compte) » pour une première connexion ou si vous avez perdu votre mot de passe.

## DIVERS

L'IRHiS met à votre disposition une Salle des doctorants où vous pouvez travailler. La clé de la salle est à demander soit à la bibliothèque de recherche, soit au pôle de gestion et à remettre dans la boîte aux lettres devant la bibliothèque après les heures d'ouverture du laboratoire.

Une salle informatique est également à votre disposition dans la bibliothèque de recherche. Elle est équipée de PC, de Mac, de scanners et des principaux logiciels dont vous pouvez avoir besoin (word, excel, photoshop, InDesign, Illustrator,...) avec accès internet.

### **Vos interlocuteurs :**

#### **Au sein de l'École doctorale :**

Direction : [Christine Hoët-Van Cauwenberghe](#)

Responsable administrative : [Sabrina Abed](#)

Inscription, validation de la formation doctorale : [Pascaline Lamblé](#)

Soutenance : [Carole Calandre](#)

Mobilité internationale : [Claudine Schneider](#)

Contrat Cifre/Valorisation expérience doctorale/suivi carrière : [Fabienne Hien](#)

#### **Au sein du laboratoire :**

Direction : [Charles Mériaux](#) (directeur), [Élise Baillieul](#) (directrice adjointe), [Marie Derrien](#) (directrice adjointe, doctorants), [Christopher Fletcher](#) (directeur adjoint, relations internationales),

Suivi du doctorant (inscription, formation doctorale,...) : [Corinne Hélin](#)

Aide à la mobilité, soutenance : [Martine Duhamel](#)

Organisation de journées d'études, pages pro doctorants site web : [Christine Aubry](#)

#### **Représentants des doctorants :**

[Ivan Burel](#)

[Marie-Hélène Méresse](#)

[Marielle Lavenus](#)

[Gaëtan Obeissart](#)

### **Liens utiles :**

Espace jeunes chercheurs sur le site de l'IRHiS : <https://irhis.univ-lille.fr/recherche/jeunes-chercheurs/>

Site de l'ED SHS : <https://edshs.meshs.fr/>

Formadoc : <https://formadoc.net/>

Bibliothèque Georges Lefebvre : <https://bibirhis.hypotheses.org>