

IRHiS

Institut de Recherches
Historiques du Septentrion

UMR 8529, UNIV. LILLE - CNRS

LIVRET D'ACCOMPAGNEMENT DU DOCTORANT

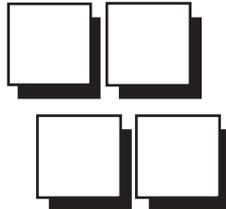


TABLE DES MATIÈRES

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
Thèse labellisée Université de Lille.....	9
CIFRE.....	9
Autres financements.....	10
Label européen.....	12
Comité de suivi individuel.....	13
Année de césure.....	14
Formation doctorale.....	15
Aide à la mobilité.....	18
Soutenance.....	21
Diffusion de la thèse.....	23
Aides à la publication.....	23
Prix de thèses.....	23
L'après-thèse.....	27
Post-Doctorat.....	27
Attaché temporaire d'enseignement et de recherches (ATER).....	27
Maître de conférences.....	27
Chargé de recherches au CNRS.....	28
Ingénieur de recherche.....	28
Ressources documentaires.....	29
Espace Jeunes Chercheurs.....	30
Prêt de matériel.....	30
Page professionnelle.....	31
Blog des doctorant·e·s de l'IRHiS.....	31
Divers.....	31

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 ou d'une directrice de thèse. En parallèle, une mission d'enseignement peut être assurée par le ou la doctorant-e. 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 modifié par l'arrêté du [26 août 2022](#).

CHARTRE DES DOCTORANT·ES DE L'IRHiS

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

Elle précise les droits et les devoirs des doctorant·es vis-à-vis du laboratoire.

1. Les droits des doctorant·es

- **Élections**

En tant que membre du laboratoire, les doctorant·es dispose d'un droit de vote aux élections du laboratoire et d'un droit de vote aux élections de leurs représentant·es qui siègent au Conseil de laboratoire.

Les doctorant·es sont éligibles à ces fonctions.

- **Financements**

Les doctorant·es ont le droit de solliciter des aides de mobilité à la recherche auprès du laboratoire et de l'École doctorale. Ils ont 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 ou la directrice de thèse (voire 5 selon la spécificité du sujet), l'unité ne prend en charge financièrement que 3 membres, voire exceptionnellement 4. Ils peuvent également solliciter, auprès du laboratoire, une contribution financière partielle pour l'impression des exemplaires de sa thèse destinés à la soutenance.

- **Formations complémentaires**

Les doctorant·es ont libre accès aux formations complémentaires qu'organise le laboratoire :

- ateliers de la thèse,
- kit du numérique,
- séminaires de recherches en lagnue anglaise,
- manifestations de l'IRHiS.

- **Valorisation des travaux universitaires**

Les doctorant·es disposent de différents moyens de valoriser leurs travaux universitaires : la publication de la thèse aux Presses universitaires du Septentrion.

- **Outils de travail**

Le laboratoire met à disposition des doctorant·es des outils de travail :

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

Ils peuvent également se voir prêter du matériel si nécessaire (ordinateurs, appareils photographiques...). Ils s'adressent alors à Christine Aubry : christine.aubry@univ-lille.fr.

2. Devoirs du doctorants

- **Élections**

Dans leurs activités universitaires, les doctorant·es représentent l'IRHiS : ils ou elles doivent savoir présenter le laboratoire et ses activités. Ils peuvent disposer de fascicules de présentation auprès du Secrétariat de l'IRHiS.

- **Participation à la vie du laboratoire**

Les doctorant·es sont tenu·es de participer aux activités scientifiques du laboratoire, notamment aux séminaires doctoraux de spécialité. Ils doivent impérativement assister aux Assemblées générales du laboratoire, deux fois par an (dispenses à adresser au secrétariat général : christine.aubry@univ-lille.fr). Ils sont invités 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**

Les doctorant-es sont tenus de consulter régulièrement leur courrier électronique pour lequel ils utilisent leur adresse mail professionnelle.

Ils doivent informer le secrétariat du laboratoire de leurs déplacements professionnels.

Ils doivent déposer à la Bibliothèque Georges Lefebvre les tirés-à-part de leurs publications et leur production scientifique.

- **Professionnalisation**

Les doctorant-es doivent préparer leur professionnalisation, notamment auprès du Comité de suivi.

Leurs pages-pro doivent être régulièrement mises à jour. Pour toute question, s'adresser à Christine Aubry (christine.aubry@univ-lille.fr)

- **Initiatives collectives**

Les doctorant-es doivent 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, ils ou elles doivent 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 1ère 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 ou d'une directrice 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 d'inscription signé par le directeur ou la directrice 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).

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

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 doctorant·e·s 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 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 ou la directrice 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). 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 doctorant·e·s 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 ou 03 20 41 62 92).

Demande d'exonération des frais d'inscription :

Pour les doctorant·e·s 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^e et 6^e 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 ou la doctorant·e 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^e 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 doctorant·e·s à travers un contrat doctoral qui confirme leur statut de chercheur·se. Les doctorant·es contractuel·les sont recruté·es pour une période de 3 ans après une sélection confiée à l'École doctorale, après avis d'un directeur ou d'une directrice 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 ou d'une directrice de recherche HDR actif·ve spécialiste du champ de la thèse et ne dirigeant pas plus de 8 doctorants,
- l'accord éventuel d'un·e co-encadrant·e non HDR mais publiant, si le sujet le nécessite,
- l'accord d'un laboratoire attestant l'intégration du ou de la candidat·e 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 candidat·es et remonte les dossiers des candidat·es sélectionné·es à l'École doctorale (fin mai-début juin)
- les dossiers remontés sont examinés par le bureau de l'ED, élargi à tous les directeurs ou directrices de laboratoire et à la directrice de la MESHS (début juin),
- les candidat·es sélectionnés sont auditionnés par le bureau de l'ED, élargi à tous les directeur ou directrice 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 étudiant·e·s souhaitant s'inscrire en doctorat ou ceux déjà inscrit 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 étudiant·e·s 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 ou d'une directrice de recherche HDR actif·ve spécialiste du champ de la thèse et ne dirigeant pas plus de 8 doctorants,
- l'accord éventuel d'un·e co-encadrant·e non HDR mais publiant, si le sujet le nécessite,
- l'accord d'un laboratoire attestant l'intégration du ou de la candidat·e dans l'un de ses axes prioritaires

Peuvent postuler à un contrat doctoral les étudiant·es 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 chercheur·se·s 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 candidat·e·s 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.

THÈSES LABELISÉES UINVERSITÉ DE LILLE

L'Université de Lille labellise des contrats doctoraux, offrant ainsi l'opportunité aux Unités de recherche d'anticiper la recherches de bonnes candidatures qui seront validées au sein du conseil des Écoles graduées (ED).

Le Conseil scientifique labellise environ 22 contrats doctoraux.

L'application de saisie des demandes est ouverte jusqu'au 15 décembre 2022 à minuit.

Le dispositif s'organise sous forme d'un appel à projets. Il comporte deux phases :

- une phase de sélection des projets de thèses (janvier/février),
- une phase de sélection des candidat·e·s (mai/juin).

Ces contrats accompagnent notamment le développement des Programmes Gradués en lien avec les thématiques des 4 Hubs de l'Université (en co-financement ou financement plein).

CIFRE

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

L'entreprise recrute un·e diplômé·e 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 ou de la doctorant·e. Le ou la doctorant·e est rattaché·e 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 recherches)**

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 étudiant·e·s travaillant dans tous les domaines de l'histoire de l'art peuvent concourir.

- Conditions : être inscrit en thèse (1^{ère} ou 2^e 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^{er} 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·e encadrant·e habilité·e à diriger des thèses dans une école doctorale en France. L'encadrant·e 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·e candidat·e inscrit·e 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·e. Le renouvellement n'est pas automatique, le ou la candidat·e 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·e étudiant·e (âge de moins de 30 ans au 1^{er} janvier de l'année de la candidature) commençant ou ayant commencé·e 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 ou de la doctorant·e contractuel·le 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 candidat·es devront soumettre un projet avec l'aide et le soutien d'un·e encadrant·e rattaché·e à une des institutions membres de l'I-SITE ULNE et d'un·e encadrant·e 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.

LABEL EUROPÉEN

Le label doctorat européen est un complément au diplôme de doctorat et y ajoute la reconnaissance d'une dimension européenne et internationale du doctorat. Ce dispositif est distinct de celui de la cotutelle, auquel il peut se superposer.

Conditions :

- être inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur d'un pays membre de l'Espace européen de la Recherche.
- avoir effectué un séjour de recherche d'au moins trois mois dans un autre pays européen. Le séjour sera sanctionné par une attestation rédigée par le responsable du pays d'accueil. Cette attestation sera communiquée au jury de soutenance et fera l'objet d'une délibération complémentaire pour attribuer le label européen.
- La procédure doit être initiée auprès du service des Affaires Doctorales :
 - dès le démarrage de la thèse en cas de cotutelle, les dispositions spécifiques au label européen devront être indiquées dans la convention
 - au début de la démarche de soutenance en l'absence de cotutelle

Le formulaire de demande, signé par le-la directeur-riche de thèse et le-la directeur-riche de l'école doctorale, devra être communiqué au Service des Affaires Doctorales pour validation. En cas de cotutelle, ce dernier devra être annexé à la convention.

Au moment de l'enregistrement de la soutenance, la mention du label européen sera indiquée dans ADUM. L'attestation de séjour dans le pays d'accueil devra être déposée avec l'ensemble des pièces demandées pour la soutenance.

Soutenance :

Les règles de composition de jury en vigueur s'appliquent, de même que la procédure administrative, à l'exception des particularités suivantes :

- l'autorisation de soutenir est accordée au vu de rapports rédigés par au moins : 3 rapporteurs, professeurs ou assimilés dont 2 issus d'un pays européen différent de celui de la soutenance et d'inscription
- Une partie de la soutenance doit se dérouler : en anglais ou dans une langue officielle de la communauté européenne autre que le pays de soutenance

Diplôme :

Le label européen n'apparaît pas sur le diplôme mais la mention figure sur une attestation supplémentaire au diplôme rédigée en français et en anglais.

COMITÉ DE SUIVI INDIVIDUEL

Le comité de suivi de thèse est obligatoire depuis l'arrêté du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du [26 août 2022](#) et porte maintenant le nom de comité de suivi individuel. Le CSI permet d'assurer un suivi individualisé du doctorant au cours de sa thèse.

Constitution du comité de suivi individuel :

Le Comité est composé d'au moins deux membres, **tous extérieurs à la direction de la thèse** (enseignant-es-chercheur-ses, chercheur-ses, expert-es,...) **dont au moins un-e universitaire HDR**. Ces membres sont désignés par le Conseil de l'ED sur proposition conjointe du ou de la doctorant-e, du directeur ou de la directrice de thèse et du directeur de laboratoire.

Le comité de suivi comprend au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse. Dans la mesure du possible, le comité de suivi comprend un membre extérieur à l'établissement, et un membre non spécialiste ; l'une de ces personnes sera de préférence extérieure à l'établissement.

L'Ecole doctorale veille à ce que, dans la mesure du possible, la composition du comité de suivi individuel du ou de la doctorant-e reste constante tout au long de son doctorat.

Pour faciliter la prise de contact, le suivi et l'organisation des réunions, l'IRHiS recommande de choisir un membre du comité de suivi parmi les enseignant.es-chercheur-ses et chercheur-ses du laboratoire.

Rôle du comité de suivi individuel :

Le comité de suivi veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation.

Le comité de suivi individuel du doctorant évalue, dans un entretien avec le ou la doctorant-e, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Lors de ce même entretien, il est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Il formule enfin des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse.

Le CSI aura également pour tâche de vérifier la cohérence du choix des formations, d'assurer leur suivi et d'encadrer la réflexion du doctorant sur son projet professionnel. **Ses membres, cependant ne participent pas à la direction du travail du doctorant.**

En cas de difficulté, le comité de suivi individuel du doctorant alerte l'école doctorale, qui prend toute mesure nécessaire relative à sa situation et au déroulement du doctorat. En cas de besoin, le doctorant pourra demander le respect de la confidentialité.

Dès que l'ED prend connaissance d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, elle procède à un signalement à la cellule écoute de l'établissement contre les discriminations et les violences sexuelles.

Les membres du comité de thèse peuvent faire partie du jury de soutenance mais ne peuvent pas être pré-rapporteurs.

Entretien avec le comité de suivi individuel :

Le comité de suivi se réunit au moins une fois par an, dès la première année de thèse, avant chaque réinscription ; il pourra également se réunir en dehors de l'entretien annuel, à l'initiative du doctorant ou des membres du comité. Il assure un accompagnement du doctorant pendant toute la durée de la thèse jusqu'à la fin du doctorat.

Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes :

1. Présentation de l'avancement des travaux par le doctorant aux seuls membres du CSI (volet scientifique, volet formation, volet compétences et projet professionnel).
2. Entretien du doctorant avec les seuls membres du comité.
3. Entretien des membres du comité avec la direction de thèse, sans la présence du doctorant. L'entretien peut se faire par visioconférence.

À l'issue des entretiens, un compte-rendu individuel sera transmis par le comité de suivi à la direction du laboratoire et à la direction de l'École doctorale. Un formulaire standardisé est disponible à cet effet.

Le comité de suivi peut se réunir en dehors de l'entretien annuel, à l'initiative du ou de la doctorant·e ou des autres membres.



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

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 une fois sur toute la durée de la thèse.

Elle n'est accordée que pour 4 raisons :

- Formation dans un autre domaine d'étude et/ou dans un autre établissement
- Expérience en milieu professionnel
- Engagement civique
- Création d'entreprise

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).

- Pour une césure d'une année entière, les demandes doivent passer devant le conseil de l'ED de juin
- Pour une césure d'un semestre, les demandes doivent passer devant le conseil de l'ED de 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 se fait pour moitié dans le cadre de l'École doctorale et pour moitié dans le cadre du laboratoire.

Validation de la formation :

Pour les modules validés par l'École doctorale (A1, A2 et B1), les attestations sont déposées automatiquement sur Adum lorsque les formations ont nécessité une inscription *via* Formadoc. Pour les autres formations, il est nécessaire de déposer les attestations de présence sur Adum dans la rubrique concernée. Les modules seront ensuite validés par la direction de l'ED.

Pour les modules validés par le laboratoire (C1, D1 et D2), l'ensemble des attestations concernant le module et son formulaire, réunis sous un seul fichier pdf, sont à transmettre à Corinne Helin (corinne.helin@univ-lille.fr) pour signature. Une fois signé, le document vous est transmis afin que vous le déposiez sur votre session Adum, dans la rubrique concernée, et que l'ED confirme cette validation.

Attestations demandées selon les modules :

- attestation de présence à des colloques, journées d'études, séminaires, formations,... signée par l'organisateur-trice de la manifestation (C1),
- contrat de travail (C1 et D1) : les doctorant-e-s salarié-e-s sur toute la longueur de leur thèse peuvent ainsi valider plusieurs modules automatiquement,
- affiche des journées d'études, colloques, expositions sur laquelle figure votre nom en tant qu'organisateur-trice ou co-organisateur-trice (D1)
- attestation de stage ou d'un séjour à l'étranger (D1)
- programme de colloques, journées d'études,... pour les communications ; table des matières de revues, actes de colloque,... pour les publications d'articles (D2).

Listes des formations proposées :

- ED : <https://edshs.meshs.fr/formation-doctorale/formation-validee-par-led>
- IRHiS : <https://irhis.univ-lille.fr/jeunes-chercheurs/formations-doctorales>

MAQUETTE DE LA FORMATION DOCTORALE

Validation par l'École doctorale de 30 crédits

Formation méthodologique et interdisciplinaire - 12 crédits (Module A1)

2 éléments obligatoires

- éthique et intégrité de la recherche (4 crédits)
- séminaire interdisciplinaire de l'ED (élément obligatoire pour les salariés) (4 crédits)

1 élément au choix

- journées carrières (4 crédits)
- participations à 3 Cafés-Doc (fortement recommandée pour les internationaux) (4 crédits)
- humanités numériques : les données de la recherche dans les thèses de doctorat (4 crédits)
- transmission et représentation(s) en traduction (4 crédits)
- analyser des données avec un logiciel tableur (calc, excel) (4 crédits)
- communication numérique et sciences sociales (4 crédits)
- formations numériques (plaquette du Collège Doctoral) - 2 jours de formation (4 crédits)
- autre formation méthodologique du Collège Doctoral - 2 jours de formation (4 crédits)
- toute formation équivalente suivie dans un autre établissement en France ou à l'étranger avec accord de l'ED (4 crédits)
- formations numériques dispensées par l'IRHiS (différentes du C1 et du C2) (12 heures) (4 crédits)

Connaissance du milieu professionnel - 12 crédits (Module A2)

1 élément obligatoire pour les non salariés

- valorisation du doctorat et portfolio de compétences (6 crédits)

1 élément à choisir dans la liste suivante

- parcours enseignement supérieur et recherche (plaquette du Collège Doctoral) - 2 jours de formation (6 crédits)
- administration et valorisation de la recherche (6 crédits)
- stratégie de coopérations internationales. Théorie, gestion de projets européens, métiers, interculturalité (6 crédits)
- parcours connaissance de l'entreprise et création d'entreprise (plaquette du Collège Doctoral) - 2 jours de formation (6 crédits)
- autre formation professionnelle du Collège doctoral (2 jours de présence au même module=validation) ou d'un autre organisme (6 crédits)
- validation de l'activité complémentaire rémunérée des doctorants contractuels pendant la durée de la thèse - 120h minimum (6 crédits)
- expérience professionnelle en milieux associatifs, socio-éducatifs, culturels ou artistiques (fournir attestation) (6 crédits)
- validation du statut salarié pendant la durée de la thèse (travail de 50 à 100 %) ou retraité (validation du module) (12 crédits)

Langues au choix - 6 crédits (Module B1)

- niveau en langue anglaise B2 ou C1 selon le laboratoire 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

MAQUETTE DE LA FORMATION DOCTORALE

Validation par le Laboratoire de 30 crédits

Séminaires scientifiques - 14 crédits (Module C1)

2 éléments à choisir dans la liste suivante

- séminaire disciplinaire de laboratoire 1 (7 crédits)
- séminaire disciplinaire de laboratoire 2 (7 crédits)
- formations proposées par le laboratoire (7 crédits)
- séminaire interdisciplinaire organisé par l'ED 1 (différent du séminaire validé en A1) (7 crédits)
- séminaire interdisciplinaire organisé par l'ED 2 (différent du séminaire validé en A1) (7 crédits)
- université d'été (7 crédits)
- autre manifestation scientifique : colloque,... (sur proposition du doctorant et accord du laboratoire) (7 crédits)
- validation du statut de salarié pendant la durée de la thèse (travail de 50 à 100%) selon la politique du laboratoire (7 crédits)

Initiative scientifique - 8 crédits (Module D1)

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·e doctorant·e
- validation du statut salarié pendant la durée de la thèse (travail de 50 à 100 %) selon la politique du laboratoire

Diffusion de la recherche - 8 crédits (Module D2)

- 1 communication orale (JE, colloques, symposium ou séminaire de recherche) (2 crédits)
- 1 communication orale ou 1 poster (2 crédits)
- 1 article accepté ou mis en ligne dans une revue labellisée ou 1 article dans un support à comité de lecture (4 crédits)

Inscription aux formations : l'inscription est obligatoire pour les formations proposées par l'École doctorale. Pour les formations proposées par le laboratoire, il faut contacter l'organisateur de la formation. Vous pouvez voir la liste des formations et des séminaires dans votre espace Jeunes Chercheurs > Formations doctorales > 2022-2023 :

- le kit numérique de l'historien·ne
- les ateliers de la thèse
- le séminaire de recherche en langue anglaise
- le séminaire doctoral "Thèse à thèse"

NB : 1 séminaire = 3 journées d'études ou 1 journée d'études + 1 colloque de 2 jours = 20 heures

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.

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).** **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 ou la doctorant·e 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 ou la doctorant·e 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.

Les doctorants contractuels doivent demander l'établissement d'un ordre de mission pour tout déplacement à Martine Duhamel.

Formulaire pour les déplacements en France :

Seul le laboratoire assure l'aide à mobilité aux doctorant·es après examen des demandes.

[Formulaire IRHiS](#)

Formulaires pour les déplacements à l'étranger :

Le laboratoire et l'École doctorale peuvent conjointement aider les doctorant·es 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^{er} au 30 juin de l'année N

AUTRES AIDES À LA MOBILITÉ

Il existe d'**autres aides à mobilité** auxquelles tous les doctorants peuvent 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/jeunes-chercheurs> ou le site de l'ED : <https://edshs.meshs.fr/financements/aides-a-la-mobilite/offres-de-bourse-de-mobilite>) :

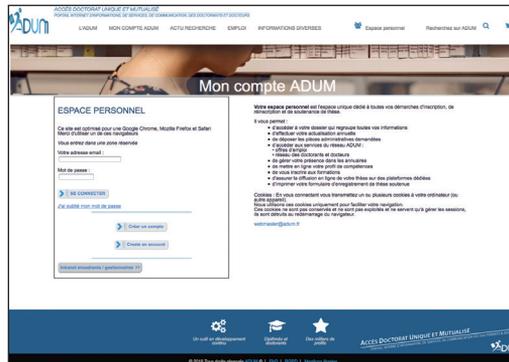
Intitulé	Type de mobilité	Durée	Prix	Date limite d'inscription	Liens
Bourses de mobilité du DAAD (Office allemand d'échanges universitaires)	Bourse de recherche en Allemagne d'une année	7 à 10 mois (à partir du 1 ^{er} octobre)	1.200 € / mois + prestations complémentaires	1er février	https://www.daad-france.fr
	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	de 18 à 24 mois (à partir du 1 ^{er} octobre)	1 200 € / mois + prestations complémentaires	1er février	
Programme régional Hauts-de-France - Fulbright	Mobilité aux États-Unis	4 à 12 mois en fonction du projet de recherche	1 500 \$/ mois (salaariés), 2 000 \$/ mois (non salarié)+avantages Fulbright	1 ^{er} février	https://fulbright-france.org/
AAP mobilité transfrontalière projet européen TRANSUNIV	Mobilité en Belgique			trimestriel	http://transuniv.eu
AAP MOBILLEX / Université de Lille	Mobilité internationale	2 à 12 mois	650 €/mois	mai et novembre	https://international.univ-lille.fr/partir-a-letranger/preparer-et-financer-ma-mobilite/
Bourses de mobilité de la Casa de Velazquez	Mobilité en Espagne et au Portugal	1 à 3 mois consécutifs	750 €/mois	octobre	https://www.casadevelazquez.org/

Intitulé	Type de mobilité	Durée	Prix	Date limite d'inscription	Lien
I-SITE ULNE	Mobilité courte transfrontalière (Belgique, Royaume Uni, Pays-Bas, Allemagne)	max. 15 jours consécutifs ou non	max. 2 500 €/personne	27 novembre	http://www.isite-ulne.fr
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	https://www.inha.fr
	Soutien à la participation à des colloques internationaux		Remboursement de frais de mission à hauteur de 1 000 € max.	janvier/ février	https://www.inha.fr

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.

Depuis janvier 2019, toutes les soutenances de l'Université de Lille passent par l'application ADUM.



PROCÉDURE DE SOUTENANCE

- Pendant le 3e mois avant la date de soutenance :

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

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

Les frais d'impression de votre thèse sont pris en charge par le laboratoire sur présentation d'un devis de l'ANRT et d'un devis de l'imprimerie à Christine Aubry. Pour obtenir ces devis, vous pouvez contacter Michel Dalle à l'ANRT (michel.dalle@univ-lille.fr) et Nadine Demarelle à l'imprimerie (nadine.demarelle@univ-lille.fr).

Depuis le 1^{er} 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 original.

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·trice de thèse et 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.

Vous devez également

- Réserver votre salle de soutenance à la Maison de la Recherche auprès de Carole Calandre

- Renseigner l'application STEP : <https://step.theses.fr/>, votre identifiant correspond à votre adresse mail (à la création de la fiche) et le mot de passe à votre date de naissance : JJMMAAAA

- Prendre rendez-vous avec la BU SHS - Contact Emmanuelle Fournel (bushs-theses@univ-lille.fr), 03 20 41 70 01

- Durant le dernier mois avant la soutenance :

Les pré-rapports sont validés par l'École doctorale puis par l'établissement. Vous ou votre directeur·trice 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 ou la directrice de thèse [ou le ou la doctorant·e] 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 ou la président·e de jury doit remplir une attestation de conformité), demande de corrections.

- Après la soutenance :

Le ou la président·e 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 ou la président·e 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 ou la président·e 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.
- [INHA](#) : dans sa collection « L'Art & l'Essai », publiée en coédition avec le CTHS, l'INHA accueille les travaux de jeunes chercheur·euse·s 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 spécifiques. 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/jeunes-chercheurs/apres-la-these>) :

Intitulé	Discipline	Périodicité	Date limite d'inscription	Prix	Liens
Prix de thèse Assemblée nationale	Deux prix de thèses : - droit parlementaire français - histoire de l'institution parlementaire	Annuel	29 janvier		http://www2.assemblee-nationale.fr
Prix de thèse de l'ADDES	Économie sociale	Bisannuel	novembre	3 000 €	http://addes.asso.fr/
La Fabrique de l'industrie	Économie, histoire de l'industrie - Catégorie «Thèse»	Annuel	fin janvier	3 000 €	https://www.la-fabrique.fr/fr/jeune-industrie/concours-etudiants-jeunes-chercheurs/
	Économie, histoire de l'industrie -Catégorie «Mémoires»			1 500 €	

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

Intitulé	Discipline	Périodicité	Date limite d'inscription	Prix	Liens
AAP PRIMER région Hauts-de-France	SHS	Annuel	Mai		http://www.hautsdefrance.fr
Prix de thèse de l'Institut du Genre	Genre et sexualités	Annuel		10 000 € (peut être partagé entre deux candidats)	https://citedugenre.fr
Prix de thèse AHFE BNP-Paribas	Histoire économique	Bisannuel	Fin juin	4 000 €	https://group.bnpparibas/
Prix d'histoire militaire	histoire militaire (mémoires ou thèse)		Juin		https://www.defense.gouv.fr
Prix CTHS	Histoire, histoire de l'art et archéologie. La thématique du prix change chaque année	Annuel	Fin février	2 000 €	http://cths.fr/pt/index.php
Prix de thèse Louis Joinet	Histoire (11 catégories de prix)	Annuel	mi avril		https://prix-joinet.ifjd.org/
Prix de thèse Robert Mallet	Histoire de l'éducation	Annuel	15 octobre	3 000 €	https://www.ac-amiens.fr/1459-prix-de-these-robert-mallet.html
Prix de thèse du Comité national pour la mémoire et l'histoire de l'esclavage	Histoire de la traite, de l'esclavage et des abolitions à l'époque coloniale	Annuel	Fin janvier	8 000 €	https://memoire-esclavage.org/le-prix-de-these
Prix Étienne Taillemite	Histoire maritime	Annuel			http://www.sfhm.asso.fr/taillemite.html

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

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·E TEMPORAIRE D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHES (ATER)

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

Un ATER est un·e agent·e contractuel·le qui partage son temps de travail entre enseignement et recherche. Être attaché·e 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·e contractuel·le. 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 ou de la président·e de l'université ou du ou de la directeur·trice de chaque établissement concerné.

MAÎTRE·SSE DE CONFÉRENCES

Les maître·s·ses de conférences sont des enseignant·es-chercheur·seuses, fonctionnaires titulaires recruté·es par un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche. Pour devenir maître·sse 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 maître·s·ses 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.

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 rapporteur·trices de la section de CNU compétente évaluent la qualité des dossier et le CNU statue sur la qualification ou non des candidat·es. 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-esse 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

Les dossiers sont examinés par un comité de sélection compétent, puis les candidat-es retenue-s sont auditionnés. **Il est possible de suivre les postes offerts et les candidatures sur Wiki Auditions.**

CHARGÉ-E DE RECHERCHES AU CNRS

Les chargé-es de recherche sont des fonctionnaires titulaires nommé-es par décision du directeur-trice général-e de l'EPST (Établissement public à caractère scientifique et technologique) dans lequel ils ou elles ont été recruté-es. 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 ou la Président-e du CNRS à un laboratoire dans lequel ils sont placés sous l'autorité du directeur ou de la directrice 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 candidat-es sur dossier par un jury d'admissibilité, puis - pour les candidat-es présélectionné-es - une audition par le jury d'admissibilité.

INGÉNIEUR-E DE RECHERCHE

CNRS

Les ingénieur-es et les technicien-nes 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 ou elles sont recruté-es 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 lauréat-es recruté-es par voie de concours externes sont nommé-es dans leurs corps en qualité de fonctionnaires stagiaires. Ils ou elles effectuent un stage d'un an dans l'unité de recherche ou le service dans lequel ils ou elles sont affecté-es avant d'être nommé-es fonctionnaire titulaire.

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

Les ingénieur-es et les technicien-nes 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 ou elles sont recruté-es 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 ou de la candidat-e, un état des service 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.

Trois collections du fonds documentaire ont été labellisées collection d'excellence (CollEx) :

- Sciences de l'Antiquité
- Histoire médiévale
- Histoire économique, industrielle et des techniques

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/bibliotheque/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^e et du début du 20^e 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^e au 18^e 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,...

Ressources électroniques du CNRS : En tant que membre d'une UMR, vous avez accès aux ressources électroniques documentaires du CNRS : [BibCnrs](#). Ce portail met à disposition des chercheurs des unités du CNRS un ensemble négocié de revues, d'ouvrages et de bases de données multidisciplinaires, ainsi que des ressources libres qualifiées.

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.

ESPACE JEUNES CHERCHEURS

Un espace [Jeunes Chercheurs](#) vous est dédié sur le site de l'IRHiS. Vous y trouverez toutes les informations nécessaires :

- Commencer une thèse
- Financer une thèse
- Formations doctorales
- Soutenir sa thèse
- Après la thèse
- Activité des doctorants
- Blog des doctorants de l'IRHiS

L'onglet agenda vous indiquera toutes les manifestations organisées par le laboratoire : séminaires, journées d'études, colloques, workshops,...

PRÊT DE MATÉRIEL

Les doctorant-es ont la possibilité d'emprunter pour une période précise du matériel portable :

- ordinateurs (suspendus en attente de renouvellement de matériels)
- vidéo-projecteurs
- appareils photos

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.

Nous vous incitons à créer votre page-pro ULille que vous pourrez alimenter vous-même. Pour toute question, s'adresser à Christine Aubry (christine.aubry@univ-lille.fr)

BLOG DES DOCTORANT.E.S DE L'IRHiS



Regards sur l'IRHiS : le carnet des doctorant.e.s

Actualités - À propos - Tribune des doctorant.e.s - Manifestations et publications - Séminaires des doctorants - Contact

Lié au site web de l'IRHiS, le carnet "[Regards sur l'IRHiS : le carnet des doctorant.e.s](#)" a pour objectif de mettre en avant les travaux et les actualités des doctorant.e.s du laboratoire.

Il s'agit d'un lieu d'entraide, de partage d'expérience, et de publications permettant de faire connaître les travaux des doctorant.e.s.

Comité de gestion et répartition

- Lucie Rochard : Administration générale ; Newsletter ; Identité graphique ; Maintenance des pages privées
- Olivier Coelho : Informations liées au séminaire Thèse à Thèse
- Louis Fortemps, Valentin Mériaux : Tribune des doctorant.e.s ; Tutoriels
- Stanislas de Chabalière : Actualités des doctorant.e.s

Contact :

[Lucie Rochard](#), administration
ou
[l'adresse officielle](#)

DIVERS

L'IRHiS met à votre disposition une **salle des doctorant.e.s** 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](#) (directrice),

[Hervé Leuwers](#) (directeur adjoint)

Responsable administrative : [Sabrina Abed](#)

Inscription, 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 : [Corinne Hélin](#)

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

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

Représentants des doctorants :

[Camille Paccou](#) (titulaire)

[Éloi Vincendet](#) (titulaire)

[Hugo Dehongher](#) (suppléant)

[Thomas Ruckebusch](#) (suppléant)

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/>

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