

Le Centre de Recherches en Histoire
Internationale et Atlantique

Livret d'accueil

Doctorants et
doctorantes du CRHIA

Version 2026

crhia.fr

Introduction

Le Centre de Recherches en Histoire Internationale et Atlantique (UR 1163 - Nantes Université) est l'un des grands centres de recherches historiques de l'Ouest, labellisé par le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche au titre du contrat quinquennal 2022-2027.

Notre laboratoire rassemble des chercheurs en histoire ancienne, histoire médiévale, histoire moderne, histoire contemporaine. Soit au total 209 membres (34 enseignants-chercheurs titulaires, 11 professeurs émérites, 9 jeunes docteurs, 1 post-doc, 36 doctorants et 4 personnels administratifs et techniques) et 114 chercheurs associés autour d'une thématique commune : **"Du monde à l'Atlantique, de l'Atlantique au monde : modalités, espaces, rythmes et acteurs des échanges internationaux de l'Antiquité à nos jours"**.

Son fonctionnement repose sur une équipe administrative, une équipe de direction et les membres du CRHIA.

Équipe administrative

SOUTIEN A LA RECHERCHE

1 chargée de valorisation et communication

ADMINISTRATION ET GESTION FINANCIERE

1 gestionnaire administrative et comptable

BIBLIOTHÈQUE DE RECHERCHE

2 bibliothécaires

Équipe de direction

DIRECTION DU CRHIA

- 1 directeur
- 1 directeur adjoint

Membres du CRHIA

ASSEMBLEE GENERALE

- enseignants-chercheurs et membres titulaires
- membres associés
- post-doctorants
- doctorants
- ingénieurs, techniciens et adjoints

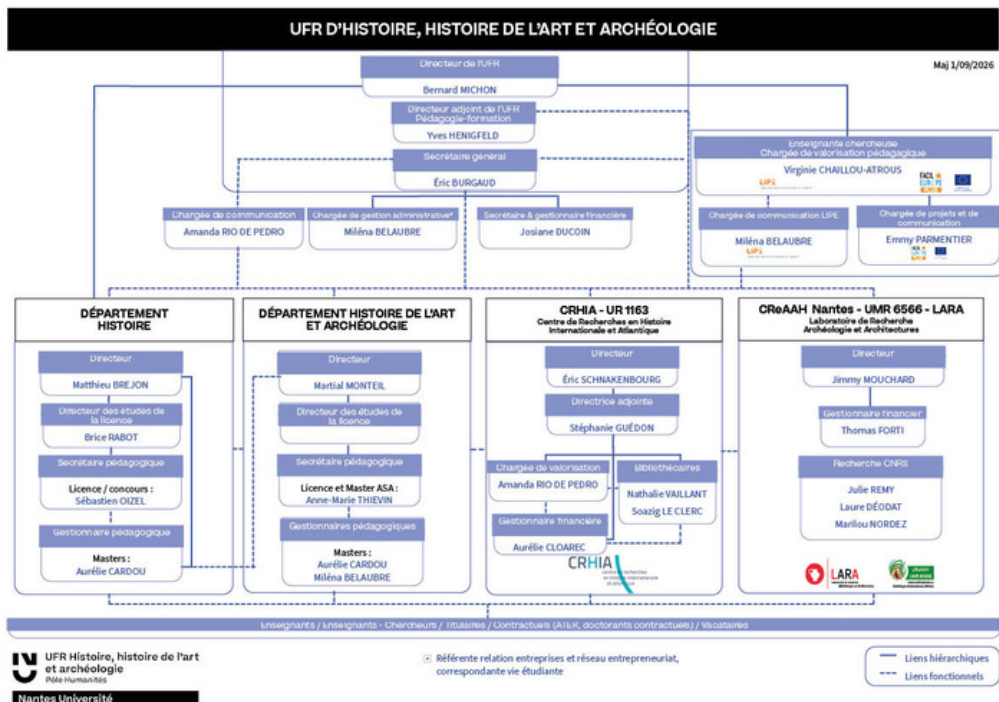
CONSEIL SCIENTIFIQUE

- Membres de droit ou nommés :
- 1 directeur et 1 directeur adjoint
 - 3 responsables par axes soit 9 enseignants-chercheurs
- Membres élus :
- ingénieurs, techniciens et adjoints
 - 6 enseignants-chercheurs
 - 1 membre de l'équipe administrative
 - 2 doctorants



Organigramme

A Nantes Université, le CRHIA est rattaché à l'UFR d'Histoire et Histoire de l'art.



Une fois votre directeur/directrice de thèse trouvé et les démarches administratives auprès de l'École doctorale (ed-stt.nantes@doctorat-paysdelaloire.fr) effectuées, vous serez rattaché au laboratoire du CRHIA en tant que doctorant ou doctorante.

crhia.fr

Vous trouverez dans ce livret d'accueil toutes les informations nécessaires à votre intégration au sein de notre laboratoire et les services que nous vous proposons.

Pour rappel, lors de votre inscription, vous avez reçu une carte multiservices qui vous permet d'avoir accès à la bibliothèque universitaire, à la bibliothèque du CRHIA, au restaurant universitaire, des tarifs réduits pour des activités sportives et culturelles et une adresse mail : prenom.nom@etu.univ-nantes.fr



Informations pratiques



Le CRHIA se situe au rez-de-chaussée du bâtiment Nouveau Tertre de Nantes Université. Dans le couloir de l'aile B2 vous trouverez les bureaux du directeur Éric SCHNAKENBOURG

(T024), du personnel administratif, Aurélie CLOAREC, Gestionnaire achats (T026) et Amanda RIO DE PEDRO, chargée de communication et valorisation de la recherche (T028), des doctorants (T031), des enseignants-chercheurs ainsi que la salle de convivialité où se trouve les casiers courrier.

crhia.fr

Adresse postale du CRHIA



Centre de Recherches en Histoire Internationale et Atlantique
UFR Histoire, Histoire de l'Art et Archéologie
Chemin de la Censive du Tertre
BP81227 - 44321 Nantes Cedex 3

Le CRHIA organise chaque fin d'année un temps d'échange consacré aux doctorants et doctorantes, en présence de l'équipe du laboratoire et des directeurs de thèse. Cet événement est l'occasion de se rencontrer et d'échanger sur son sujet de recherches. Vous recevrez une invitation quelques semaines avant.



La bibliothèque du CRHIA

Une bibliothèque de section se tient à votre disposition pour vous accompagner dans vos recherches.



crhia.fr



Les horaires d'ouverture :

Lundi : 8h30 – 12h et 13h – 17h

Mardi : 8h30 – 12h et 13h – 17h

Mercredi : 8h30 – 12h et 13h30 – 17h

Jeudi : 8h30 – 12h et 13h – 17h

Vendredi : 8h30 – 12h et 13h – 16h

En tant que doctorant et doctorante, vous pouvez emprunter, en plus de vos prêts à la bibliothèque universitaire, 10 documents pour une durée de **28 jours**.

Vous pouvez également transmettre vos suggestions d'ouvrages auprès des bibliothécaires : **Soazig LE CLERC et Nathalie VAILLANT** – bib.crhia@univ-nantes.fr



L'accès :

**Centre de Recherches en Histoire Internationale et
Atlantique**

UFR Histoire, Histoire de l'Art et Archéologie

Bâtiment C

Rez-de-jardin

crhia.fr



Le bureau des doctorants et doctorantes

En tant que doctorant et doctorante, vous avez la possibilité de demander un bureau (selon disponibilité et sous certaines conditions) auprès du CRHIA.

Au CRHIA, UFR Histoire, Histoire de l'art et Archéologie, sur le campus Tertre, un bureau de 8 places est réservé à l'accueil des doctorants et des doctorantes, le temps de leur thèse. Selon le nombre de demandes, les bureaux seront à partager. Vous aurez également accès aux parties communes de l'UFR : salle de convivialité, sanitaires, salle de réunion et salle du courrier.

Dans la salle des enseignants, vous trouverez :

- Un casier des doctorants et des doctorantes, où vous pourrez recevoir vos courriers et bulletin de paie.
- Le casier des enseignants-chercheurs

Dans la salle du courrier (hall du bâtiment tertre), vous pouvez déposer vos courriers internes (à destination du personnel du CRHIA et autres services de l'Université).

Toute demande de bureau doit être motivée et transmise par mail à : crhia@univ-nantes.fr avec en copie le directeur du CRHIA. Une fois que le bureau vous sera attribué et muni d'une carte d'identité, vous devrez récupérer votre clé et signer une attestation auprès d'Isabelle BODIN (bureau n°075).



En ce qui concerne le déjeuner, plusieurs options s'offrent à vous sur le campus :

- La salle de convivialité de la scolarité (aile A1 – rez-de-chaussée – Bâtiment Tertre)
- La salle de convivialité du 3^{ème} étage (aile C - Bâtiment Tertre)
- Le restaurant universitaire Tertre
- La cafétéria (aile A1 – rez-de-jardin - Bâtiment Tertre)
- La cafétéria du Pôle étudiant
- Le Crous Space Tertre
- Un Food truck présent sur le campus
- La cafétéria de la BU Lettres

Le CRHIA peut également mettre à disposition des doctorants et des doctorantes, un ordinateur portable pour de courte durée et de manière occasionnelle (ex : réunions).

Si vous rencontrez des problèmes avec le matériel informatique mis à disposition par le CRHIA, vous devez faire une demande en ligne sur l'intranet de l'université à cette page : <https://intraperso.univ-nantes.fr/outils-numeriques>

puis cliquer sur GESIMMO : <https://nantesuniversite-prod.planoncloud.com/home/BP/WebClient?3>

ou prendre contact avec Amanda RIO DE PEDRO ou Aurélie CLOAREC.

Pour toute demande de réservation de salle de réunion sur le campus :

- Formulaire à remplir sur [Adullact.org](https://adullact.org)
- Pour réserver la salle T37 contactez Josiane DUCOIN.



Les représentants des doctorants et doctorantes

Deux doctorants ou doctorantes, sont présents au sein du conseil scientifique du CRHIA. Cette instance, importante dans la vie et le fonctionnement du laboratoire, est l'occasion de porter la parole des doctorants et des doctorantes, sur des questionnements et enjeux liés à la réalisation d'une thèse et la mise en place d'activités scientifiques.

Depuis le mois de novembre 2024, deux personnes représentent les doctorants et les doctorantes :

- **Zélie BAUD**, doctorante en histoire contemporaine
- **Pierre-Emmanuel LEBONNOIS**, doctorant en histoire ancienne et contemporaine à Nantes Université.

Ce conseil scientifique se réunit 3 fois par an en novembre, mars et juillet.

Tous les doctorants et doctorantes, sont également invités à l'Assemblée générale du CRHIA, qui a lieu en juillet.



Les déplacements

En tant que doctorant et doctorante, vous pouvez être amené à vous déplacer pour vos séjours de recherches dans des centres d'archives ou pour participer à des congrès.

Tout déplacement en lien avec votre thèse, en France ou à l'étranger, nécessite l'établissement d'un ordre de mission à demander auprès d'Aurélie CLOAREC. L'ordre de mission est une autorisation de déplacement de votre établissement d'accueil dans le cadre de votre activité de recherche, il est nécessaire que vous soyez couverts en cas d'accident.

Plusieurs règles sont à respecter dans le cadre de vos déplacements :

- Une fiche de renseignement, un RIB, la copie de votre passeport et votre numéro de téléphone seront nécessaires pour la constitution de votre dossier.
- L'ordre de mission et l'achat de billets de train (si votre séjour est financé) doit se faire auprès d'Aurélie CLOAREC 1 mois avant pour la France et 3 mois avant pour l'étranger.
- Les justificatifs originaux de votre déplacement devront être gardés et transmis à Aurélie CLOAREC (notamment vos cartes d'embarquement).

Si vous demandez et/ou obtenez un financement pour votre déplacement, merci de **prendre contact avec Aurélie CLOAREC avant tout achat** afin de respecter les règles de marché public de Nantes Université. Deux solutions s'offrent à vous :

- Vous achetez votre billet de transport et on vous rembourse après votre retour sous un délai de 2 mois
- Aurélie CLOAREC prend votre titre de transport si la subvention obtenue le permet.



Cas particulier : Pour les frais d'inscriptions, Nantes Université ne rembourse pas directement l'agent, cette dépense doit être réalisée par bon de commande.



Organisation et/ou participation à des manifestations scientifiques

Participation à des séminaires et des manifestations scientifiques



Le CRHIA organise chaque année un séminaire général comprenant 3 journées : 2 journées de séminaire général et une journée « grand témoin ». En fonction de la thématique choisie par les membres du conseil scientifique, vous avez la possibilité de proposer votre communication et la présenter lors d'une de ces journées. Stéphanie GUÉDON, directrice adjointe du CRHIA et coordinatrice de ce séminaire, se tient à votre disposition pour toute information complémentaire.

crhia.fr

Organisation de manifestations scientifiques

Lorsque vous participez à un colloque, congrès, conférences ou journées d'études, merci de le communiquer auprès d'Aurélié CLOAREC, pour l'établissement de l'ordre de mission, et Amanda RIO DE PEDRO pour la valorisation de votre activité scientifique. Un justificatif vous sera demandé pour vérifier la tenue de votre communication (ex : mail, programme du colloque).

Vous avez la possibilité d'organiser des manifestations scientifiques dans le cadre de votre thèse.



Avant de fixer la date de votre événement, vérifier auprès de Amanda RIO DE PEDRO la disponibilité du planning du CRHIA.

La procédure est la suivante :

- Présenter votre projet de manifestation scientifique à votre directeur de thèse.
- Rédiger un dossier avec une présentation argumentée du projet accompagné d'un budget prévisionnel faisant apparaître le montant de l'aide demandée au laboratoire et aux autres organismes (UFR, département, École doctorale ...).
- Envoyer ces documents accompagnés d'une demande d'aide financière (si souhaitée) au directeur du CRHIA Éric SCHNAKENBOURG, en mettant en copie Aurélié CLOAREC et Amanda RIO DE PEDRO
- Si votre projet est accepté, une réunion sera mise en place avec l'équipe du CRHIA pour organiser votre événement.

crhia.fr

Financement

Plusieurs organismes peuvent financer vos activités scientifiques, tant vos séjours de recherches que l'organisation de manifestations scientifiques :

- Le CRHIA : aides directes ou appels d'offres
- École Doctorale
- Les appels d'offres de la DRPI (Direction de la Recherche, des Partenariats et de l'Innovation) de Nantes Université.
- L'UFR d'Histoire, Histoire de l'art et Archéologie
- Le département d'Histoire
- Des partenaires extérieurs : autres universités, laboratoires, instituts, collectivités publiques (Région, Nantes Métropole, Loire-Atlantique), Centre des Archives Diplomatiques...

Un document de veille scientifique sur les appels à projets est disponible chaque mois sur le site internet du CRHIA. Il est également intégré à chaque lettre d'informations que vous recevrez en début de mois.

Lorsque vous recevez des financements, les subventions sont directement versées au laboratoire qui en assurera la gestion financière.

crhia.fr

La communication du CRHIA

Le CRHIA dispose de plusieurs outils de communication pour être tenu informé des activités scientifiques des membres du laboratoire, mais également pour valoriser vos activités. Dès que vous avez une actualité vous concernant, merci de bien transmettre les informations nécessaires à Amanda RIO DE PEDRO.



Une Newsletter



<https://www.crhia.fr>

Suivez-nous sur les réseaux sociaux :



Le site internet de l'UFR :

<https://histoire.univ-nantes.fr/accueil/>

Suivez le CRHIA sur : [@crhia.bsky.social](https://twitter.com/crhia.bsky.social)

https://www.instagram.com/crhia_labohistoire/

crhia.fr

La valorisation scientifique de vos recherches

Le CRHIA propose aux doctorants et doctorantes du laboratoire plusieurs formats afin de valoriser leurs travaux de recherches.

L'émission « Les Voies de l'Histoire »



Depuis cinq ans, le CRHIA, en partenariat avec EURADIO, propose une émission hebdomadaire intitulée « Les voies de l'histoire », co-animée conjointement par Virginie ADANE, Maîtresse de conférences en histoire moderne à Nantes Université, et Bernard MICHON, Maître de conférences en histoire moderne à Nantes Université.

En tant que doctorant vous avez la possibilité d'animer une émission sur un sujet proche de votre thèse après discussion et accord de Virginie ADANE et Bernard MICHON. La participation à cette émission permet également d'obtenir des crédits de formation auprès de l'École doctorale.



Retrouvez toutes les émissions sur le site d'EURADIO.

Pour toute information, vous pouvez contacter Amanda RIO DE PEDRO.

crhia.fr

Vous pourrez ainsi faire connaître vos travaux au plus grand nombre et partager vos recherches avec les membres du laboratoire. La réalisation d'un poster permet d'obtenir des crédits de formation auprès de l'École doctorale.

LES DÉBATS POLITIQUES FRANÇAIS SUR LES ÉLARGISSEMENTS DE L'UNION EUROPÉENNE

Précédé de la 2^e à la 27^e Rate members, l'Union européenne a profondément changé le visage de nos régions. La question d'ité l'importance de ces "intégrations, du savoir à l'élargissement de la communauté devant s'accompagner par des approfondissements politiques de sorte à ce que l'Union ne soit pas un tout qui se perd dans la complexité technique mais qui soit perçue par les citoyens. Cette brochure de débats politiques a suscité de profondes querelles politiques sur le vison que le pays se faisait de lui-même dans l'inspiration européenne.

1^{er} ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE ROME
10 janvier 1950
"Europe des Six"

2^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE BRUXELLES
10 janvier 1957
"Europe des Neuf"

3^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ D'ATHÈNES
10 janvier 1960
"Europe des Dix"

4^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE MADRID - LISBONNE
10 janvier 1961
"Europe des Douze"

5^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE CORFOU
10 janvier 1962
"Europe des Quinze"

6^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ D'ATHÈNES
10 janvier 1963
"Europe des Vingt-Cinq"

7^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

8^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

9^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

10^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

11^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

12^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

13^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

14^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

15^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

16^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

17^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

18^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

19^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

20^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

21^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

22^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

23^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

24^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

25^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

26^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

27^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

28^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

29^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

30^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

31^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

32^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

33^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

34^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

35^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

36^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

37^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

38^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

39^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

40^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

41^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

42^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

43^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

44^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

45^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

46^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

47^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

48^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

49^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

50^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

51^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

52^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

53^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

54^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

55^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

56^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

57^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

58^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

59^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

60^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

61^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

62^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

63^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

64^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

65^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

66^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1967
"Europe des Vingt-Sept"

67^e ELARGISSEMENT
TRAITÉ DE LUXEMBOURG
10 janvier 1



Préparer sa thèse

Pour rappel, vous devez vous ré-inscrire tous les ans avant le 15 décembre (sauf pour la 1ère inscription il n'y a pas de date limite). Afin de pouvoir valider votre dossier de soutenance, il vous faut impérativement valider 100 heures de crédits de formation (50 heures seulement accordées aux doctorants sans financement : se référer aux conditions de l'école doctorale).

Il peut s'agir :

- d'une formation obligatoire (École doctorale) Éthique et Science ouverte
- d'une formation au choix dans le catalogue (cartographie, auto-entrepreneuriat etc.)
- d'une activité/contenu de valorisation de la recherche proposé par le CRHIA (poster scientifique, émission de radio, organisation d'une journée d'études etc.)
- de la participation à un colloque en France et à l'étranger.

Attention, pour les thèses financées par la région le délai imposé est à **impérativement** respecter.



CAS PARTICULIER : CO-TUTELLE

Il convient de se ré-inscrire dans chaque université partenaire et de respecter les conditions de la convention (frais d'inscription et présence sur site).

crhia.fr

Délais dépôt de thèse :

- 3 mois avant la soutenance : vérification des rapporteurs et du jury/vérification du compte-temps formation
- 9 semaines avant la soutenance : constitution du dossier
- 8 semaines avant la soutenance : envoi du manuscrit aux rapporteurs
- 3 semaines avant la soutenance : réception des pré-rapports
- 2 semaines avant la soutenance : convocation du jury – organisation de la soutenance



N'hésitez pas à vous reporter au site de l'école doctorale <https://ed-stt.u-bretagneloire.fr>

Le CRHIA prend en charge l'impression (noir & blanc) de votre thèse en 5 exemplaires.



Vos contacts internes

PERSONNE	FONCTION	MAIL
Aurélié CLOAREC	Gestionnaire administrative et financière	aurelie.cloarec@univ-nantes.fr
Amanda RIO DE PEDRO	Chargée de communication et valorisation de la recherche	amanda.riodepedro@univ-nantes.fr
Nathalie VAILLANT et Soazig LE CLERC	Bibliothécaires du CRHIA	Bib.CRHIA@univ-nantes.fr



Vos contacts externes

PERSONNE	FONCTION	MAIL	VOUS ACCOMPAGNE SUR...
Josiane DUCOIN	Secrétaire de l'UFR HHAA	Josiane.ducoin@univ-nantes.fr	La réservation de la salle T37 et T35
Dongmei LACROIX	Assistante des écoles doctorales	ed-stt.nantes@doctorat-paysdelaloire.fr	Inscription, gestion administrative, appels d'offres, aide financière, formations
Isabelle BODIN	Responsable du service des réservations des salles	huma.resa-salles@univ-nantes.fr	Réservation de la salle T33, de salle de cours ou d'amphithéâtre
Service informatique Tertre	Informaticien	numat@univ-nantes.fr	Installation et gestion du matériel informatique
Goulven LABAT	Assistant logistique et communication à la MSH	goulven.labat@univ-nantes.fr	Organisation d'événements à la MSH et gestion des bureaux
Soline PUENTE RODRIGUES	Assistante Maison des chercheurs étrangers	ace-nantes@univ-nantes.fr	Visas, titres de séjours, logement, couverture santé, cours de français
Service de santé des étudiants (SUMPPS)		accueil.sse.nantes@univ-nantes.fr 02.40.37.10.50	Des médecins, gynécologues, psychologues et assistantes sociales se tiennent à votre disposition
Cellule d'écoute	Psychologues et assistante sociale	ecoute-signalement@univ-nantes.fr 0800 711 260	Vous accompagne contre les actes de violences, harcèlement sexuel ou moral

