

LIVRET D'ACCUEIL

-

*Doctorants et
doctorantes du CRHIA*

[SEPTEMBRE 2019]

www.crhia-nantes.fr

UN

UNIVERSITÉ DE NANTES

CRHIA

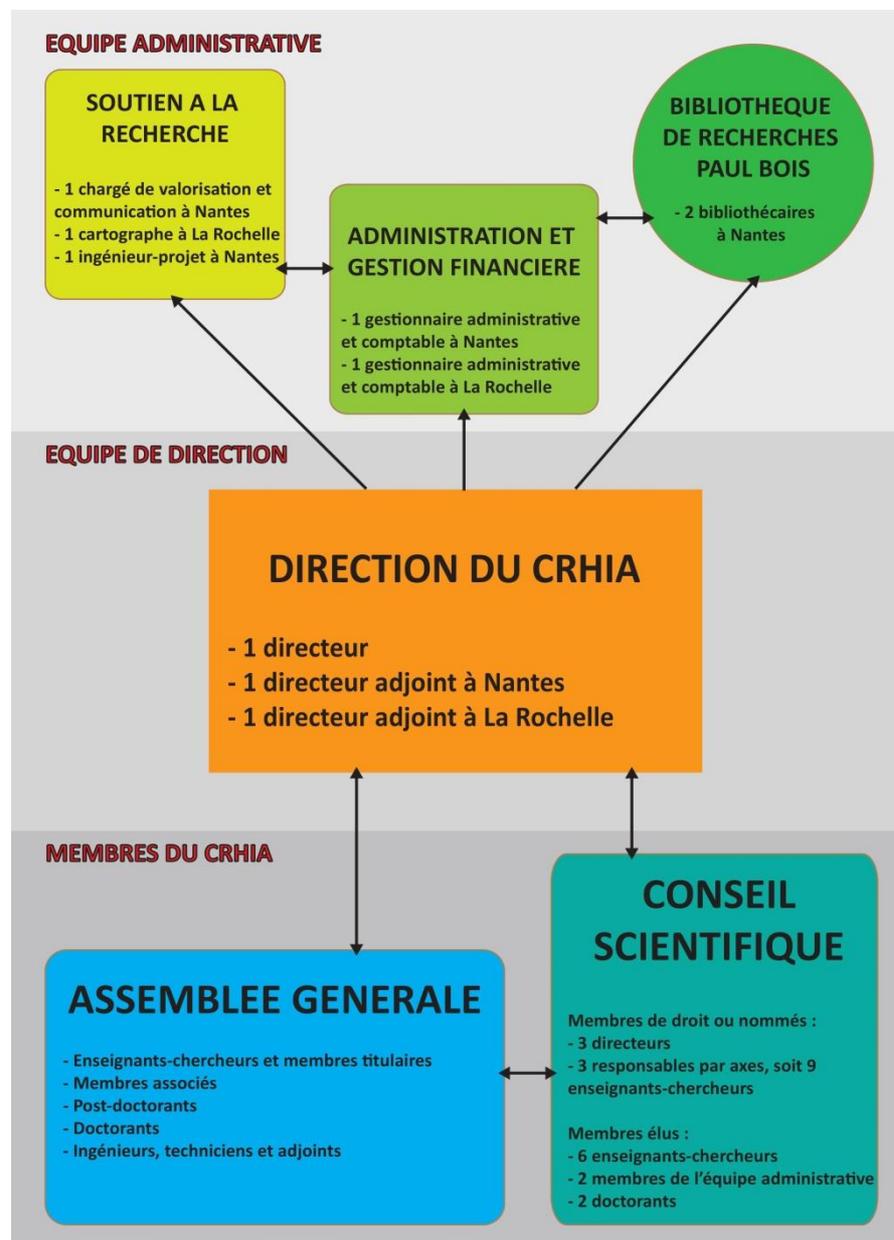
centre de recherches
en histoire internationale
et atlantique

INTRODUCTION

Le Centre de Recherches en Histoire Internationale et Atlantique (EA 1163 - Universités de Nantes et La Rochelle) 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 2017-2021.

Notre laboratoire rassemble des chercheurs en histoire ancienne, histoire médiévale, histoire moderne, histoire contemporaine, lettres et langues. Soit au total 163 membres (43 enseignants-chercheurs titulaires, 10 professeurs émérites, 2 autres chercheurs, 5 post-doc, 70 doctorants et 6 personnels administratifs et techniques) et 97 chercheurs associés autour d'une thématique commune : "Du monde à l'Atlantique, de l'Atlantique au monde : modalités, espaces et acteurs des échanges internationaux de l'Antiquité à nos jours".

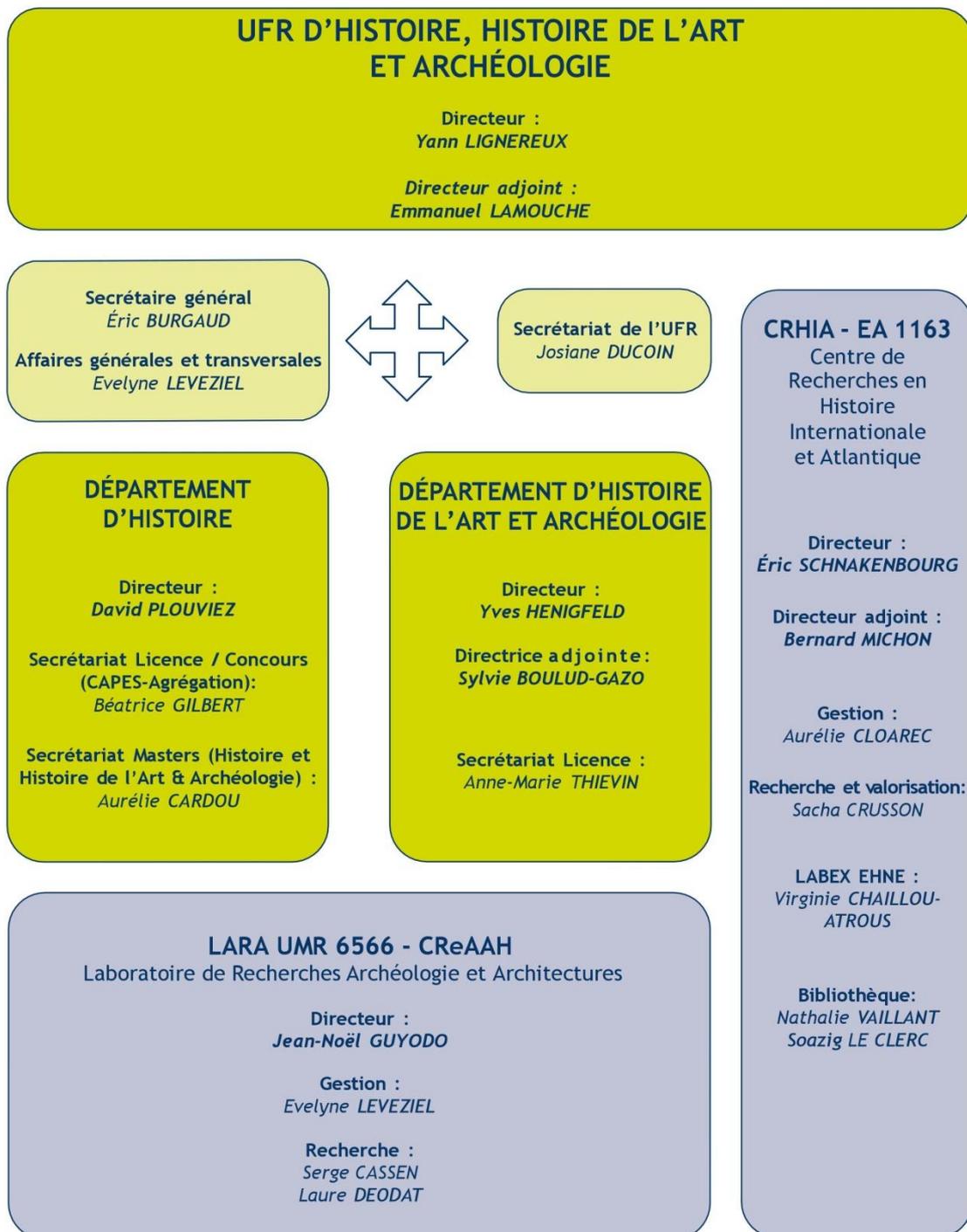
Son fonctionnement repose sur une équipe administrative, une équipe de direction et les membres du CRHIA, répartis entre l'antenne de l'Université de Nantes et de La Rochelle.



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

[ORGANIGRAMME 2018 -2019]

13/05/2019



Une fois votre directeur/directrice de thèse trouvé et les démarches administratives auprès de l'École doctorale effectuées, vous serez rattaché au laboratoire du CRHIA en tant que doctorant. 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

1. Informations pratiques

Le CRHIA se situe au rez-de-chaussée du bâtiment « Nouveau tertre » de l'Université de Nantes. Dans le couloir de l'aile B2 vous trouverez les bureaux du directeur Éric SCHNAKENBOURG (T024), du personnel administratif, Aurélie CLOAREC et Sacha CRUSSON (T026 et T028), de certains doctorants, des professeurs et maître de conférences ainsi que la salle des enseignants / casier courrier.

L'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

Adresse mail : crhia@univ-nantes.fr

Le CRHIA organise chaque année en décembre le petit-déjeuner des doctorants, 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.

2. La bibliothèque du CRHIA

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

En tant que doctorant, 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 commandes d'ouvrages auprès des bibliothécaires : Soazig LE CLERC et Nathalie VAILLANT.

Les horaires d'ouverture :

Lundi : 8h30 – 12h et 13h – 17h

Mardi : 8h30 – 12h et 13h – 17h

Mercredi : 8h30 – 12h

Jedi : 8h30 – 12h et 13h – 17h

Vendredi : 8h30 – 12h

L'accès :

Centre de Recherches en Histoire Internationale et Atlantique
 UFR Histoire, Histoire de l'Art et Archéologie
 Bâtiment C
 Rez-de-jardin

3. Le bureau des doctorants

En tant que doctorant, vous avez la possibilité de demander un bureau (selon disponibilité ou conditions) auprès des organismes suivants :

- Le CRHIA
- La Maison des Sciences de l'Homme – Ange Guépin

Au CRHIA, UFR Histoire, Histoire de l'art et Archéologie, sur le campus Tertre, deux bureaux sont réservés à l'accueil des doctorants le temps de leur thèse :

- Un bureau de 8 places
- un bureau de 6 places

Les deux bureaux sont tous équipés d'un bureau individuel, d'un ordinateur, d'une armoire, d'un tableau blanc et d'un téléphone fixe collectif. 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 où vous pourrez retrouver 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'Alexandra GIACOMELLI (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

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

Pour toute demande de salle de réunion, merci de vous adresser à Alexandra GIACOMELLI ou à Josiane DUCOIN pour la salle T37.

4. Les représentants des doctorants

Deux doctorants 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 sur des questionnements et enjeux liés à la réalisation d'une thèse et la mise en place d'activités scientifiques.

Depuis le mois de mars 2019, deux personnes représentent les doctorants : Marie-Cécile PINEAU, doctorante en histoire moderne et Lorraine STRAVENS, doctorante en histoire contemporaine, à l'Université de Nantes.

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

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

5. Les déplacements

En tant que doctorant, 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:

- 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.
- Une fiche de renseignement, un RIB, la copie de votre passeport et votre numéro de téléphone seront nécessaires pour la constitution de votre dossier.
- Les justificatifs originaux de votre déplacement devront être gardés et transmis à Aurélie CLOAREC (notamment vos cartes d'embarquement).

Si vous avez obtenu un financement pour votre déplacement, merci de prendre contact avec Aurélie CLOAREC avant tout achat afin de respecter les règles de marché public de l'Université de Nantes. 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.

Lors d'un déplacement à l'étranger et/ou de longue durée (plus d'un mois), il est possible de demander un remboursement anticipé (avance) au vu des frais que vous avez déjà engagés.

Cas particulier : les frais d'inscription ne doivent en aucun cas être payés par le doctorant car l'Université de Nantes ne peut rembourser cette dépense. Par conséquent, les ordres de mission seront payés par le laboratoire à hauteur de la subvention obtenue.

6. 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 séances : 2 à Nantes et une à La Rochelle. 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 séances. Bernard MICHON, coordinateur de ce séminaire, se tient à votre disposition pour toute information complémentaire.

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

Organisation de manifestations scientifiques

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

La procédure est la suivante :

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

⚠ Avant de fixer la date de votre événement, vérifier auprès de Sacha CRUSSON la disponibilité du planning du CRHIA.

7. Le financement

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

- Le CRHIA : aides directes ou appels d'offres
- [Ecole Doctorale](#)
- Les appels d'offres de la DRPI (Direction de la Recherche, des Partenariats et de l'Innovation) de l'Université de Nantes

- L'UFR d'Histoire, Histoire de l'art et Archéologie
- Le département d'Histoire
- Le RFI Alliance Europa
- Des partenaires extérieurs : autres universités, laboratoires, instituts, collectivités publiques, 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.

8. La communication du CRHIA

Le CRHIA dispose de plusieurs outils de communication pour être tenue 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 Sacha CRUSSON.

Un site internet : <https://www.crhia.fr/>

Une page Facebook : <https://www.facebook.com/CRHIANantesLR/>

Un compte Twitter : [@CRHIA_NantesLR](https://twitter.com/CRHIA_NantesLR)

Une Newsletter : <https://www.crhia.fr/lettreinfo.php#bloc>

Le site internet de l'UFR : <https://histoire.univ-nantes.fr/accueil/>

Le site internet du CRHIA dispose également d'un espace intranet où vous pourrez retrouver des informations sur la vie du laboratoire. Un forum est à votre disposition pour échanger des messages et/ou des compétences avec les autres doctorants du laboratoire. Pour accéder à cet espace intranet, il vous suffit de cliquer sur « mot de passe oublié » et suivre la procédure.

D'autre part, lorsque vous organisez un événement scientifique ou que vous participez à un colloque, merci de mentionner votre rattachement au laboratoire du CRHIA et faire apparaître le logo.

Enfin, vous pouvez compléter votre fiche sur l'annuaire en transmettant à Sacha CRUSSON toutes les informations nécessaires.

Pour la saison 2019-2020, le CRHIA, en partenariat avec EURADIO, propose une émission hebdomadaire intitulée « Les voies de l'histoire », co-animée par Bernard MICHON, MCF en histoire moderne et directeur-adjoint du CRHIA.

En tant que doctorant vous pouvez animer une ou deux émissions sur un sujet proche de votre thèse.

Pour toute information, vous pouvez contacter Sacha CRUSSON.



VOS CONTACTS AU CRHIA

Aurélie CLOAREC

- **Gestionnaire achats au CRHIA**
- aurelie.cloarec@univ-nantes.fr
- Achat de billets, réservation d'hébergement, ordre de mission, remboursements, demande d'aide financière

Sacha CRUSSON

- **Chargée de communication et valorisation au CRHIA**
- sacha.crusson@univ-nantes.fr
- Valorisation, organisation et communication des activités scientifiques, appels d'offres, gestion des bureaux, demande d'aide financière

Soazig LE CLERC

- **Bibliothécaire au CRHIA**
- soazig.leclerc@univ-nantes.fr
- Prêt, achat et retour d'ouvrages

Bernard MICHON

- **MCF Histoire moderne et directeur adjoint du CRHIA**
- bernard.michon@univ-nantes.fr
- Séminaire général CRHIA - Master HCP et l'émission "Les voies de l'Histoire"

Eric
SCHNAKENBOURG

- **Professeur d'Histoire moderne et directeur du CRHIA**
- eric.schnakenbourg@univ-nantes.fr
- demande d'aide financière et vie du laboratoire

Nathalie VAILLANT

- **Bibliothécaire au CRHIA**
- nathalie.vaillant2@univ-nantes.fr
- Prêt, achat et retour d'ouvrages

VOS CONTACTS AU CRHIA ET A L'EXTERIEUR

PERSONNE	FONCTION	MAIL	VOUS ACCOMPAGNE SUR ...
Josiane DUCOIN	Secrétaire de l'UFR HHAA	josiane.ducoin@univ-nantes.fr	La réservation de la salle T37
Evelyne LEVEZIEL	Chargée de communication et gestion administrative de l'UFR HHAA	Evelyne.leveziel@univ-nantes.fr	La réservation de la salle T37
Nathalie PINCONNET	Assistante des écoles doctorales	ed-stt.nantes@u-bretagneloire.fr	Inscription, gestion administrative, appels d'offres, aide financière
Stanislas JEANNESSON	Directeur adjoint de l'ED STT	Stanislas.jeannesson@univ-nantes.fr	Demande d'aide financière
Delphine ROUSSE	Coordinatrice des écoles doctorales	Delphine.Rousse@univ-nantes.fr	
Alexandra GIACOMELLI	Responsable du service de réservation des salles	Alexandra.Giacomelli@univ-nantes.fr	Réservation de la salle T33, de salle de classe ou d'amphithéâtre
Marine CARNEIRO	Gestionnaire et chargée de communication	Marine.Carneiro@univ-nantes.fr	Achat de billets et réservation d'hébergement lors de l'organisation de journées d'études
Mathieu SERVAIN	Informaticien	Mathieu.Servain@univ-nantes.fr	Installation et gestion du matériel informatique
Goulven LABAT	Assistant logistique et communication	goulven.labat@univ-nantes.fr	Organisation d'événements à la MSH et gestion des bureaux
Soline et Morgane		maisondeschercheursetrangers@univ-nantes.fr	Visas, titres de séjours, logement, couverture santé, cours de français