

Centre lillois d'études et de recherches sociologiques et économiques



Unité mixte de recherche 8019
(Cnrs-Université de Lille)

Abécédaire du Clersé

Guide de fonctionnement (novembre 2018)

Du bon usage de l'abécédaire

Cet abécédaire explicite les principales procédures qui concernent la vie du Clersé. Il fait office de guide de fonctionnement et espère répondre aux questions que vous vous posez au quotidien à travers les différentes rubriques énumérées dans le glossaire.

Cet abécédaire devrait être régulièrement mis à jour en fonction des évolutions de notre environnement et des résolutions adoptées en Conseil de laboratoire.

Il est également destiné à évoluer selon l'expression de vos besoins. Une rubrique semble manquer ? Un point à préciser ? N'hésitez pas à faire remonter vos suggestions, elles sont susceptibles d'intégrer la prochaine mise à jour.

Agenda indicatif des démarches

	Jan	Fév	Mar	Avr	Mai	Juin	Juil	Aout	Sept	Oct	Nov	Déc
AAP BQR ULille	X _(n+1)									(*) _(n)	(*) _(n) X _(n)	(*) _(n) X _(n)
AAP MESHS		XE _(n+1)	ouXE _(n+1) (*P) _(n)		XP _(n)	(*P) _(n)					(*E) _(n)	ou(*E) _(n)
Allocations doc (ED Sesam)							x	x	x			
Allocations doc (Région)	x											x
ANR AAP générique			X _(n+1) Phase 2 PRC/ PRCI	X _(n+1) Phase 2 PRC/ PRCI			(*) _(n)			X _(n) Phase 1 PRC	X _(n) Phase 1 PRCI	
Associé (demande)	x											x
Avancement	x	x										
CRCT		x										
Eméritat (CNRS)	x	x										
Eméritat (ULille)				x								
H 2020 AAP Défis	X _(n+1)	X _(n+1)	X _(n+1)	X _(n+1)	X _(n+1)	X _(n+1)	(*) _(n)				X _(n)	X _(n)
Journées des Doctorants				x		x						
Manif BQR			X _(n) Pour année n							X _(n) Pour année n+1		
Manifestations Scientifiques (Clersé)	X _(n+1)											(*) _(n)
Manifestations Scientifiques (Conseil Régional)						X _(n) Pour année n+1 (S1)						X _(n) Pour année n+1 (S2)
PEDR		x	x									
Prof invités	X _(n+1)											(*) _(n) X _(n)
Qualif insc. + dos.									x	x		x

(*) : parution des AAP

X : mois de dépôt probable

(n) : année n ; (n+1) : année n+1

PRC : projet de recherche collaborative ; PRCI : projet de recherche collaborative international

E : Projet Émergent ; P : Projet Partenariat

Calendrier des AAP MESHS 2019

Rappel : les porteurs de projets lauréats s'engagent à être présents ou représentés lors des réunions de lancement sinon le projet ne pourra être financé.

Cadrages – rappels :

- *soutiens ponctuels* : la plupart des dossiers demande une somme forfaitaire sans nous dire les dépenses envisagées – pourtant, la MESHS stipule qu'elle ne donne pas de somme forfaitaire mais doit gérer le budget alloué : il faut donc être précis dans la demande ;
- *les programmes et les axes du quinquennal de la MESHS sont indicatifs et non contraignants, ne pas oublier les réponses « projets blancs »*

AAP Structurants 2019

Lancement AAP : 14 septembre 2018
Retour des candidatures : 19 novembre 2018
[Expertises par le CS : envoi le 3 décembre 2018 pour un retour le 14 janvier 2019]
Annonce des résultats par mail à partir du 28 janvier 2019
Réunion de lancement : 25 février 2019

AAP Émergents 2019

Lancement AAP : 12 novembre 2018
Retour des candidatures : 14 janvier 2019
[Expertises par le CS : envoi le 28 janvier 2019 pour discussion en CS fin mars 2019]
Annonce des résultats par mail à partir de début avril 2019
Réunion de lancement : 24 avril 2019

Appel Mobilités Internationales entrantes et sortantes 2019

Lancement Appel : 3 décembre 2018
Retour des candidatures : 4 février 2019
Annonce des résultats par mail à partir du 25 février 2019

AAP Partenariats 2019

Lancement AAP : 1^{er} février 2019
Retour des candidatures : 6 mai 2019
Annonce des résultats par mail à partir du 27 mai 2019
Réunion de lancement : 11 juin 2019

Appel à Soutien ponctuel 2019

Date limite d'envoi : 15 octobre 2018 pour une opération au 1^{er} ou au 2^{ème} trimestre 2019
Annonce des résultats par mail à partir du 2 novembre
Date limite d'envoi : 18 février 2019 pour une opération au 3^{ème} trimestre 2019
Annonce des résultats par mail à partir du 4 mars
Date limite d'envoi : 20 mai 2019 pour une opération au 4^{ème} trimestre 2019
Annonce des résultats par mail à partir du 3 juin

Appel médiation scientifique 2019

Lancement AAP : 22 avril 2019
Retour des candidatures : 24 juin 2019
Annonce des résultats par mail à partir du 8 juillet 2019

Glossaire

▶ A

Accueil	7
Allocations doctorales	8
ANR (voir aussi modalités « Appels à projets »)	9
Appels à projets (voir aussi ANR, Horizon 2020 et Interreg)	15
Archives administratives, Archives recherche	18
Associé (statut de chercheur associé)	19
Axes de recherche	20

▶ B

Budget	22
--------------	----

▶ C

Chercheurs CNRS (campagne recrutement)	23
Chercheurs contractuels (accueil)	24
Chercheurs étrangers (accueil)	24
Communication.....	27
Conférenciers invités (Université de Lille)	28
Conseil de labo	30
Conseil régional	31

▶ D

Déplacements (voir missions)

▶ E

Édition, traduction	33
Éméritat	34
Enseignant chercheur (intégration de)	35
Études doctorales	36
Événements (voir manifestations)	

➔H

HDR	37
Horizons 2020	37
Hygiène et sécurité	40

➔I

Informatique (équipement)	41
International	42
Interreg (voir aussi les modalités « Appels à projets »)	44
Inscription en thèse (voir Médiation et Thèses)	
Impression de la thèse (voir Médiation et Thèses)	

➔J

Jury de thèse (voir Médiation et Thèses)

➔M

Manifestations scientifiques (soutien au)	46
Médiation et thèses	48
MESHs	51
Missions	52
Mixité	53

➔P

Personnel administratif (ITA et université)	54
Post-Doc (voir chercheurs contractuels)	
Prévention des risques psychosociaux (PRS) au CNRS	60

➔R

RGPD	61
------------	----

➔S

Séminaire commun	62
------------------------	----

ACCUEIL

➤ *Référentes* : Sophie GOYAT et Dominique MOSBAH

✓ Le secrétariat du Clersé est situé au 2^e étage du bâtiment SH2 (bureau 209).

Chaque nouvel arrivant est attendu au secrétariat du laboratoire pour :

- obtenir la clé de son bureau,
- obtenir une carte de photocopies,
- donner ses coordonnées postales, mail, sécurité sociale, date de naissance...

✓ L'accueil pédagogique (badge, carte multiservices...) est assuré par Nathalie Wayolle au rez-de-chaussée du bâtiment SH2 (bureau 005).

➤ *Référent* : Guillaume Yvan, assistant de prévention (voir rubrique « Hygiène et Sécurité »)

ALLOCATIONS DOCTORALES

➤ *Référent* : Guillaume YVAN

Il existe trois grands types d'allocations doctorales dites « générales » pour lesquelles le Clersé dispose d'une politique globale :

- ✓ les allocations dites « président » (incertitude sur ces allocations en 2018-2019)
- ✓ les allocations régions

Ces deux formules fonctionnent ensemble. Les appels à projets ont lieu courant décembre pour un dépôt début janvier. Attention, il s'agit d'un directeur de thèse qui dépose un sujet. Si le sujet est retenu, un appel à candidature est publié. La sélection du candidat se fait lors d'une seconde phase.

- ✓ les allocations de l'Ecole Doctorale (ED). Cette fois, ce sont les candidats qui postulent vers avril ou mai pour une audition en juin.

Toutes les informations nécessaires sont publiées dans le Clersé info et sont complétées si nécessaire, par courrier électronique, par Guillaume Yvan.

Il existe également le dispositif des bourses Cifre dont l'examen se fait au fil de l'eau. Le dispositif Cifre est géré par l'ANRT : <http://www.anrt.asso.fr/>

La recherche d'autres contrats doctoraux, d'autres bourses... relèvent de la responsabilité du directeur de thèse. À condition de s'y prendre dans des délais raisonnables, Guillaume Yvan peut apporter un soutien ponctuel.



(VOIR AUSSI MODALITÉS « APPELS À PROJETS »)

➤ *Référente* : Marie-Pierre COQUARD

Appui au montage du projet ANR dès la phase initiale (idée de projet) jusqu'à la phase de négociation, en liaison avec les tutelles du laboratoire, le membre permanent du Clersé porteur du projet, le cas échéant, le coordinateur du projet ou les partenaires du projet (si le Clersé est coordinateur principal).

Il convient de prendre contact avec la référente pour commencer la préparation du projet dès la sortie de l'appel, voire en amont de l'appel (idée de projet), ce qui permet une meilleure organisation et d'optimiser aussi les chances de succès, les appels étant récurrents et annuels.

L'ANR se dote d'un plan d'action annuel basé sur les orientations de la SNR (Stratégie nationale de recherche) et l'initiative Europe 2020 avec en trame de fond les grands défis sociétaux. Ce plan d'action prend en compte également les orientations des 5 Alliances. **Le plan d'action 2019** a été adopté le 3 juillet 2018 et décrit les actions et les appels à projets proposés par l'ANR dans le cadre de l'exercice budgétaire 2019 (<http://www.agence-nationale-recherche.fr/financer-votre-projet/plan-d-action-2019/>).

NOUVEAU - Le plan d'action 2019 (PA 2019) précise

- o **la nécessité d'intégration du genre** dans les projets si applicable
- o **la contribution à la science ouverte** : en phase avec la loi pour une République numérique (7 oct. 2016) et avec le plan national en faveur des archives ouvertes présenté par la ministre de la recherche le 4 juillet 2018 (<http://m.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid132529/le-plan-national-pour-la-science-ouverte-les-resultats-de-la-recherche-scientifique-ouverts-a-tous-sans-entrave-sans-delai-sans-paiement.html>), **l'ANR rend obligatoire la mise en ligne en libre accès des publications issues des projets de recherche qu'elle finance et la mise en place d'un plan de gestion de données (Data management plan) pour les projets qui seront sélectionnés dès 2019**. Un format national pour le DMP est actuellement en cours de discussion (voir sur le site OPIDOR des explications sur la finalité et l'organisation du DMP qui se conçoit dès la soumission du projet : <https://opidor.fr/planifier/>). Le DMP est évolutif sur la durée du projet.

- o **Le respect des accords de Nagoya** sur l'accès aux ressources génétiques et connaissances traditionnelles associées, lien avec la convention sur la diversité biologique (déclaration d'un **Due Diligence** à faire)

L'édition du PA 2019 se décline en 4 composantes dont la principale (Composante 1) correspond à l'AAPG (Appel à projets générique). Chaque composante se décline en différents appels à projets :

- **Composante 1 « Recherche et Innovation »** : portée par l'AAPG, elle rassemble à la fois l'acquisition de connaissances fondamentales et des recherches ciblées **par thème** (axes thématiques);
- **Composante 2 « Actions spécifiques hors AAPG »** : actions focalisées sur des objectifs précis justifiant une réponse très rapide ou un dispositif particulier avec **des appels spécifiques** au fil de l'eau "**Flash**" (Afin de soutenir un besoin urgent de recherches dont la pertinence scientifique est en lien avec un événement ou une catastrophe d'une ampleur exceptionnelle) **et "Challenges"** (Les challenges visent à sélectionner et financer plusieurs équipes qui devront confronter leurs approches respectives au cours d'une série d'épreuves par mise en compétition d'équipes développant des approches concurrentes) ;
- **Composante 3 « Construction de l'Espace Européen de la Recherche (EER) et attractivité internationale de la France »** : mettre à la disposition des chercheurs, des équipes françaises et des instruments de financement permettant d'augmenter le rayonnement et l'attractivité de la recherche nationale et de contribuer à la construction de l'EER avec notamment les **appels spécifiques suivants** : **MRSEI** (Appui au montage de réseaux scientifiques européens ou internationaux), **T-ERC** (Tremplin ERC pour les projets ERC Starting Grant et Consolidator classés A mais pas retenus in fine par H2020) , **les Appels internationaux conjoints susceptibles de mobiliser les SHS (ERA-Nets, JPI Belmont Forum, GenderNetPlus, BiodivScen, AXIS, JPI Urban Europe), et les appels non thématiques en SHS comme ORA (Open Research Area for the Social Sciences : bi (sauf franco-allemand) ou tri-partite France, Allemagne, Pays-Bas et Royaume-Uni), ANR-DFG (franco-allemand), PIRE-NSF (franco-américain), ANR-FRQSC (Franco-Québécois en SHS) ...**
- **Composante 4 « Impact économique de la recherche et compétitivité »** : pour développer le partenariat avec les entreprises et le transfert des résultats de la recherche publique vers le monde économique avec les **appels spécifiques** suivants : **LABCOM, Institut Carnot, Chaires industrielles**.

Pour l'AAPG, désormais l'entrée disciplinaire et interdisciplinaire du projet se fait par les Comités d'évaluation scientifique (CES) proposés par l'ANR. A un CES correspond un unique axe de recherche. Il convient donc de bien lire le contenu des CES présentés dans l'AAPG pour pouvoir positionner son projet avec l'axe fléché par le CES.

Il est donc essentiel de bien choisir le CES du projet à déposer et donc de croiser les champs indiqués dans les CES et les thèmes de l'axe associé et le projet.

Les outils mobilisables pour l'AAPG sont essentiellement :

PRC : projet de recherche collaborative

PRCE : projet de recherche collaborative avec des entreprises

PRCI : projet de recherche collaborative international (voir dans le plan d'action les pays éligibles aux SHS et les modalités : **Brésil** (FAPESP), **Hong Kong**, **Taiwan** (MOST), **Turquie** (Tubitak), **Autriche** (FWF), **Luxembourg** (FNR), **Suisse** (FNS))

JCJC : jeunes chercheuses/jeunes chercheurs (JCJC s'adresse en particulier aux docteurs ayant soutenu leur thèse après le 1^{er} janvier 2008 et occupant un poste de statutaire permanent (chercheur, enseignant-chercheur) au sein d'un établissement).

➤ La soumission de projets PRC, PRCI, PRCE et JCJC se fait en 2 étapes :

- Pour les PRC, PRCE et JCJC : une étape de soumission de pré-projets à l'automne année n
- Pour les PRC, PRCE et JCJC : une deuxième étape de soumission sur internet d'un dossier complet au 1^{er} trimestre de l'année n+1 (mars/avril) si pré-projet retenu
- Pour PRCI, une étape d'enregistrement à l'automne année n, et au 1^{er} trimestre année n+1 (mars/avril), soumission du dossier complet sur internet

Pour l'AAPG, le formulaire de soumission doit être complété en ligne et les documents scientifiques (pré-proposition et propositions), doivent être déposés sur le site de l'ANR. Le « Guide du déposant AAPG 2019 » précise les modalités de soumission, d'évaluation, de sélection et de financement. Le projet scientifique (rédigé en français ou en anglais) ne doit pas excéder 4 pages pour les pré-projets (y compris la bibliographie, les schémas et références) et 20 pages (y compris, les schémas et références, la bibliographie) pour la proposition complète. Les CV des porteurs et partenaires sont saisis directement sur le site de soumission.

Site ANR AAPG 2019 : <http://www.agence-nationale-recherche.fr/AAPG2019>

RAPPEL Clersé : procédure Université de Lille et CNRS (DR18)

Les projets doivent être déposés au moins 5 jours ouvrables avant la date limite de soumission au service transversal d'expertise de montage de projet de l'ULille (STEMP) pour validation administrative et financière. Dans le cadre du nouveau contrat de site : la contractualisation et la gestion de tous les projets du laboratoire se font par la tutelle Université de Lille quel que soit le statut du porteur du projet (employeur ULille ou CNRS) avec une exception pour les projets européens. La gestion des projets via le CNRS reste de nature exceptionnelle et doit être validée avant soumission du projet par les deux tutelles du laboratoire, qui formalisent alors un accord de mandat de gestion à titre exceptionnel au bénéfice du CNRS. En dessous de 5 jours ouvrables, les projets ne seront plus pris en charge ni mis en signature. Les dossiers déposés doivent être complets et accompagnés d'un détail budgétaire comprenant au minimum l'implication des personnels permanents et/ou des fonds propres à apporter s'ils sont demandés dans l'appel.

=> Il convient donc de prendre contact avec la référente bien en amont de ces délais pour tout appui au montage de vos projets (conseils, diagramme de gantt, formalisation en tâches, budget, relecture ...). C'est la référente qui établit ensuite le relais avec le service ingénierie (STEMP) de l'Université de Lille et/ou le CNRS pour la validation du dossier lorsqu'il est déjà bien avancé.

Il est fondamental dès la 1^{ère} étape de l'AAP générique de l'ANR de prendre l'attache de la référente, afin de vérifier notamment au niveau budgétaire l'adéquation entre votre projet, la demande financière et la réglementation des tutelles (si vous êtes coordinateur, il est recommandé de faire valider aux partenaires leur budget par leur tutelle gestionnaire à l'étape 1).

En effet, par expérience, la 2^{ème} étape laisse peu de temps pour traiter ce point, hormis les ajustements à la marge faciles à faire si le budget a été pensé et bien avancé à l'étape 1, ce qui évite les mauvaises surprises et des oublis.

Calendrier : à titre indicatif quelques exemples d'appels parus en 2017/2018

	Parution 2018/2019	Date limite soumission
Appel à projets générique 2019 PRC (projets de recherche collaborative)	26 juillet 2018 Soumission en 2 étapes	1-Pré-proposition : 25/10/2018 ➤ 2-Proposition détaillée : fin mars 2019 (voir site ANR)
➤ Appel à projets générique 2019 PRCI international ouvert aux SHS (Brésil (FAPESP), Hong Kong, Taïwan (MOST), Turquie (Tubitak), Autriche (FWF), Luxembourg (FNR), Suisse (FNS))	➤ 26 juillet 2018 en 1 étape mais avec phase de pré-enregistrement	➤ Pré-enregistrement : 25 octobre 2018 ➤ Proposition détaillée : fin mars 2019 (voir site ANR)
ANR-DFG Appel à projet franco-allemand en sciences sociales	15 décembre 2017	15/03/2018
Appel à projets internationaux dans le cadre de l'ERA-NET sur l'évaluation des impacts climatiques cross-sectoriels et les chemins pour une transformation durable (AXIS)	17 avril 2018 Soumission en 2 étapes	1- déclaration d'intention : 18/06/2018 2-soumission des dossiers : 08/10/2018

...

Site de l'ANR (accès à tous les appels à projets ouverts) :

<http://www.agence-nationale-recherche.fr/financer-votre-projet/appels-ouverts/>

APPELS À PROJETS

(VOIR AUSSI ANR, HORIZON 2020, INTERNATIONAL ET INTERREG)

➤ *Référente* : Marie-Pierre COQUARD

Appels à projets : *concerne principalement les appels à projets nationaux (ANR, Ademe, ...), internationaux (Programmes Hubert Curien, ANR PRCI, Arcus...), européens (Horizon 2020, Interreg, ...), et régionaux (I-SITE ULNE, COMUE)*

Appui au montage du projet dès la phase initiale (idée de projet) jusqu'à la phase de négociation, en liaison avec les tutelles du laboratoire, le membre permanent du Clersé porteur du projet, le cas échéant le coordinateur du projet ou les partenaires du projet (si le Clersé est coordinateur principal).

➤ *Préambule* :

« *Il est préférable que les projets s'inscrivent dans les axes du laboratoire (ou des croisements d'axe). Mais il est évident que les chercheurs restent libres dans le contenu scientifique de leurs démarches* » cf. Compte-rendu du Conseil de laboratoire du 18/09/2014.

Rappel : Seul le représentant légal de chaque tutelle du Clersé (Président Université de Lille, et Déléguée régionale du CNRS [DR18]) est habilité à signer les contrats et conventions de recherche, voire selon les cas les documents officiels demandés parfois lors de soumission de certains projets.

➤ *Le contrat de site : application dans le cadre du Clersé*

La contractualisation et la gestion de tous les projets du laboratoire seront mises en œuvre par la tutelle Université de Lille quel que soit le statut du porteur du projet (employeur Université de Lille ou Cnrs), exception pour les projets européens. Les chercheurs et les enseignants-chercheurs (membres permanents) du Clersé porteurs de projets doivent donc faire gérer les crédits obtenus sur contrats par l'Université de Lille. Il est donc impératif de faire valider avant soumission d'un projet, le dossier et la demande budgétaire associée, par le service ingénierie de projets de l'Université Lille 1 (STEMP), ceci afin de vérifier l'adéquation des demandes financières avec la réglementation de la tutelle gestionnaire du projet s'il était retenu. Les dérogations pour changer de tutelle pour un projet donné restent très exceptionnelles et nécessitent la signature d'un mandat de gestion exceptionnel signé par le représentant légal de chaque tutelle. Cette demande de

dérogation doit être justifiée par le porteur du projet et demandée par le directeur du Clersé simultanément auprès de chaque tutelle pour accord ou non avant le montage du projet et donc avant soumission de toute réponse à appel à projets.

➤ *Arbitrage* :

Les demandes en matière d'ingénierie de projets adressées à la référente seront traitées par ordre d'arrivée. La direction du Clersé pourra être amenée à arbitrer pour les demandes tardives afin de ne pas pénaliser le montage de dossiers en cours, la référente pourra selon les cas orienter directement vers le service ingénierie de projet (STEMP). Il convient donc d'anticiper sur l'élaboration du dossier de réponse à tout appel à projets, certains appels étant en général récurrents et annuels. Une anticipation sur plusieurs mois est requise pour commencer à instruire le montage de projets des programmes européens Horizon 2020 et Interreg et au moins 1 à 2 mois pour les projets ANR. Pour les autres appels à projets, afin de répondre également au mieux aux exigences institutionnelles et gagner en qualité dans la réponse aux appels à projets, dans l'intérêt du projet, des chercheurs et enseignants-chercheurs et du laboratoire, les demandes d'appui au montage devront être formulées au plus tard quinze jours à trois semaines selon le type de dossier avant la date limite de soumission à la référente du laboratoire.

RAPPEL procédure Clersé – Université de Lille et CNRS (DR18) :

Les projets doivent être déposés au moins 5 jours ouvrables avant la date limite de soumission au service transversal d'expertise en ingénierie de projets (STEMP) de l'Université de Lille ou au service partenariat et valorisation de la délégation régionale (DR18). En dessous de ce délai, les projets ne seront plus pris en charge ni mis en signature. Les dossiers déposés doivent être complets et accompagnés d'un détail budgétaire comprenant au minimum l'implication des personnels permanents et/ou des fonds propres à apporter s'ils sont demandés dans l'appel.

Il convient donc de prendre contact avec la référente bien en amont de ces délais pour tout appui au montage de vos projets : (conseils, diagramme de gantt, formalisation en tâches, budget, relecture ...). C'est la référente qui établit ensuite le relais avec le service ingénierie (STEMP) de l'Université de Lille et/ou le CNRS pour la validation du dossier lorsqu'il est déjà bien avancé. La référente pourra selon la situation renvoyer directement le porteur vers le STEMP.

À noter : Sauf spécifié explicitement dans l'appel à projets, il convient pour chaque budget de réserver un montant pour les frais de gestion à hauteur de 18% du montant total de la demande de financement.

Exceptions :

- Contacter le Service transversal en expertise d'ingénierie de projet (STEMP) directement notamment pour un appui aux réponses liées aux marchés publics et aux appels à projets de recherche du Conseil régional Hauts de France, cet accompagnement ne sera pas pris en charge par la référente. Contact au STEMP pour le Clersé : Jennifer.Pouiller@univ-lille.fr

- Idem, pour les **APPELS A PROJETS PRIMER DU CONSEIL REGIONAL HAUTS DE FRANCE : LES PROJETS PRIMER SONT** à transmettre au Service « pilotage et suivi des partenariats, des structures de recherche et des plateformes » de la Direction de la mise en œuvre de la politique scientifique (DMOPS) de l'Université de Lille qui après classement en Conseil de laboratoire puis CA transmet toutes les demandes de l'université au Conseil régional. Contact (DMOPS) : Laurence.Neydt@univ-lille.fr
 - Délai de transmission au DMOPS :
 - pour les manifestations du 1^{er} trimestre année n+1 transmettre le dossier au DMOPS début mai année n ;
 - pour les manifestations du 2^e trimestre année n+1 transmettre le dossier au DMOPS début décembre année n.
 - Lien : Appels PRIMER : Soutien aux manifestations scientifiques - Aide à l'édition - Prix régional du doctorat - Prix régional du jeune chercheur <http://www.hautsdefrance.fr/1-primer-nouvelle-ambition-recherche/>

Points de vigilance :

- Open data/open access : ce sont désormais des problématiques à intégrer dans les projets de recherche (liens avec Lilloa : archive ouverte institutionnelle de l'Université de Lille).
Plus d'infos sur l'open access : <https://lilliad.univ-lille.fr/chercheur/open-access>
Plus d'infos sur l'open data : <https://lilliad.univ-lille.fr/chercheur/donnees-recherche>
- RGPD : idem pour le Règlement général sur la protection des données personnelles et dites sensibles (applicable depuis le 25 mai 2018). Passage d'un régime déclaratif à un régime de preuves : il incombe à l'université de prouver qu'elle est conforme au règlement. Ainsi dans la mise en œuvre des projets tous les documents décrivant les traitements doivent être conservés (consentements des personnes, analyses de risques, contrats, conventions...). Il est donc fondamental d'intégrer ces questions dès le montage du projet selon la nature des données qui seront mobilisées et d'informer le délégué à la protection des données de l'Université le cas échéant (RGPD contact au Clersé : Marie-Aude Depuiset).
Site CNIL pour info : <https://www.cnil.fr/fr/principes-cles/rgpd-se-preparer-en-6-etapes>

ARCHIVES ADMINISTRATIVES

Politique de gestion des archives :

Le laboratoire génère deux types d'archives : des archives de nature administrative, et des archives de nature scientifique (accumulées par les chercheurs dans les différents bureaux). Leur gestion-stockage n'est pas vraiment organisé et l'ex université de Lille 1 a décidé de s'attaquer à ce problème, avec la désignation d'un chargé de mission. Bruno Duriez accepte pour le Clersé d'examiner cette question et en lien avec le chargé de mission de l'université.

➢ *Référente* : Sophie GOYAT

Les archives administratives du laboratoire sont stockées au secrétariat.

- archives comptables : elles courent sur une période de 10 ans (archives papier) ;
- archives administratives : elles sont stockées sur ordinateur depuis 1994.

ARCHIVES RECHERCHE

La réflexion est en cours pour déterminer ce qui peut et doit être gardé des travaux de recherche. Bruno Duriez, DR CNRS émérite, est chargé de mener cette réflexion et de faire des propositions. Ce point sera aussi reconsidéré en lien avec les Archives ouvertes (Lilloa).

ASSOCIE (CHERCHEUR ASSOCIE)

Le statut de chercheur associé est accordé par le conseil de laboratoire pour une durée de deux ans. Les candidatures sont examinées lors du conseil d'octobre de chaque nouvelle année, un appel à renouvellement est adressé le mois qui précède. Les critères d'appréciation portent la capacité du demandeur à démontrer une collaboration effective avec le laboratoire, qu'elle soit avec un ou plusieurs membres permanents, par des contrats, par la participation régulière à des contrats de recherche et aux séminaires, etc.

À noter que le statut d'associé ne rend pas éligibles les demandes de financement ou de frais de missions et d'équipements.

AXES DE RECHERCHE

➤ Axe 1 - Ancrages et dynamiques comparés du politique

Coordination : Gilles Chantraine (gilleschantraine@gmail.com), Brigitte Steinmann (Brigitte.Steinmann@univ-lille.fr) et bientôt à partir de Janvier 2019 Véronique Marchand et Frédéric Poulard.

Cet axe réunit des chercheuses et chercheurs qui s'intéressent aux diverses expressions du rapport que les acteurs entretiennent avec la « question politique ». On entend celle-ci tant comme questionnement des pouvoirs institués - qu'il s'agisse des pouvoirs privés ou des pouvoirs publics (et notamment ceux de l'État et de ses appareils idéologiques et coercitifs) - que comme formulation de politiques alternatives possibles, à distance de ces pouvoirs et de l'État : contre eux, hors d'eux, ou malgré eux. On y étudie donc tout autant les institutions politiques officielles ou consacrées que les conflits, luttes et médiations politiques, institutionnelles et militantes qui donnent forme et contenu à leur action, parfois les infléchissent ou les redéfinissent, voire les contrecarrent et s'en écartent.

➤ Axe 2 - Mondes du travail et mondes privés

Coordination : Anne Bory (anne.bory@univ-lille.fr), Alexandre Léné (alexandre.lene@telecom-lille1.eu)

La problématique des recherches menées s'appuie sur deux points distincts :

- une perspective délibérément empirique attentive aux relations sociales est adoptée. En effet, les recherches centrées sur les « mondes sociaux », offrent des opportunités pour mieux appréhender les processus collectifs et les transformations sociales dans leur complexité. La notion de « monde » permet de souligner, d'une part, la stabilité de l'organisation d'un certain nombre de « structures d'activité collective » et, d'autre part, la dynamique de segmentation et de reconfiguration des frontières entre mondes, résultant de rapports de force entre acteurs collectifs ;
- une analyse - en termes de rapports sociaux (de classe, de genre et de générations notamment) au sein de ces mondes et entre eux - est associée. Chacun de ces mondes est traversé par des dynamiques d'appropriation du travail d'autrui et par des dynamiques de valorisation des ressources matérielles et symboliques des individus et des groupes sociaux. Ces dynamiques construisent de façon complexe des processus de séparation et de hiérarchisation, et reproduisent de manière toujours renouvelée, et souvent redoublée d'un monde à l'autre, les inégalités sociales.

- Axe 3 - Économies et sociétés : développement, richesse, innovation et régulation

Coordination : Benoît Lallau (benoit.lallau@univ-lille.fr)

Sur le plan scientifique, l'objectif est de mettre au jour les constructions institutionnelles et les régulations politiques qui se fondent toujours sur des conventions de richesse historiquement et géographiquement contingentes et par lesquelles le développement économique est possible. Il est également de penser les formes du développement et de l'innovation, en les reliant aux contextes institutionnels local ou global. Sur le plan normatif, l'enjeu est de questionner la légitimité et la durabilité de ces systèmes économiques. L'angle d'attaque combine analyse structurale de l'ordre macroéconomique et analyse compréhensive des jeux d'acteurs individuels ou collectifs, lesquels ne sont jamais réduits à de simples *homo economicus*, mais sont dotés de véritables capacités cognitives, constructives et éthico-politiques qui permettent de saisir la singularité des crises, de penser la spécificité du changement institutionnel et des dynamiques d'innovations, et d'éclairer le débat public.

- Fonctionnement des axes :

Un budget annuel est alloué à chaque axe pour lui permettre d'assurer son animation scientifique (organisation de séminaires ou de journées d'études, invitations, etc.).

BUDGET

- *Référents* : CDL + Direction

Le budget du Clersé est composé d'une dotation CNRS (28000€ en 2018) et d'une dotation Université de Lille (101930€ en 2018). 8 % de la dotation de l'université de Lille sont reversés à la Faculté SES pour le fonctionnement du Centre de documentation.

Nota : Les crédits récurrents du Clersé correspondent à des subventions attribuées par les deux tutelles (Université de Lille, CNRS) qui ne peuvent elles-mêmes être destinées à subventionner d'autres institutions et/ou partenaires (adhésion à des réseaux ou associations, soutien aux revues, ...) (Décision du conseil de laboratoire du 18 septembre 2014).

CHERCHEURS CNRS (Campagne recrutement)

Les chercheurs CNRS, chargés et directeurs de recherches sont recrutés sur concours. Après examens des candidatures, le Clersé assure un accompagnement auprès des candidat-e-s que le laboratoire s'engage à soutenir par la relecture des projets de recherche, et le cas échéant par l'organisation d'auditions blanches. Pour candidater, prendre contact avec la direction : Clerse Direction (clerse-direction@univ-lille1.fr)

CHERCHEURS CONTRACTUELS (Accueil)

Les chercheurs contractuels ou Post-Doc sous contrats sont accueillis au Clersé au même titre que les membres statutaires.

Leurs demandes de financement et de missions sont éligibles aux mêmes conditions.

CHERCHEURS ÉTRANGERS (ACCUEIL)

(MODALITES - HORS PROCEDURE « CONFERENCIERS INVITES » UNIVERSITE DE LILLE QUI FAIT L'OBJET D'UN APPEL A CANDIDATURE SPECIFIQUE, VOIR « CONFERENCIERS INVITES »)

➤ *Information et conseils*: Marie-Pierre COQUARD

Tout accueil de chercheurs étrangers au laboratoire (chercheurs, post-doctorant, doctorant en séjour doctoral) DOIT être validé par le directeur du Clersé, car il doit être informé. Cet accueil doit se faire obligatoirement dans un cadre institutionnel et de coopération (contrat, bourses de recherche).

Aussi, toute demande doit être adressée par courriel par le membre permanent du Clersé invitant au directeur du Clersé en mentionnant :

- Nom, Prénom, Université d'origine, pays d'origine, nationalité
- Objet du séjour et sujet de recherche
- Préciser si cette demande s'inscrit dans le cadre d'un programme spécifique
- Organisme de financement du séjour et montant mensuel de la bourse
- Durée du séjour, Arrivée pressentie

En fonction des disponibilités d'accueil au laboratoire, et avec les éléments ci-dessus, une lettre d'invitation pourra alors être faite, sous réserve aussi de conditions suffisantes de ressources en France sur la durée du séjour et de la souscription et présentation des assurances nécessaires sur la durée du séjour.

L'invité devra fournir un document officiel faisant état de ses ressources en France (attestation officielle de bourse avec indication du montant et de la période). C'est la raison pour laquelle cela est indiqué dans la lettre d'accueil et c'est sous cette condition que nous accueillons tous les chercheurs étrangers que le séjour soit de courte (inférieur à 3 mois) ou de longue durée.

Sous ces conditions uniquement, le chercheur étranger pourra trouver un appui auprès des services centraux de l'université, selon les cas :

- Appui pour l'obtention de la convention d'accueil (concerne les étrangers de pays tiers hors Europe) : cette convention est obligatoire que le séjour soit de courte durée (inférieur à 3 mois) ou de longue durée. **La mise en place de la convention d'accueil est conditionnée par l'obtention d'un financement institutionnel sur la durée du séjour, c'est un prérequis obligatoire pour un séjour à l'Université de Lille ET au laboratoire ainsi que pour l'obtention**

d'un visa "scientifique chercheur". Sans financement institutionnel l'accueil ne pourra pas se faire.

- Selon les cas pour les chercheurs européens, un document officiel explicitant les raisons de la venue sera demandé et pourra être suffisant. Sinon une convention pour séjour de recherche pourra être établie entre l'Université de Lille et l'Université d'origine si la nature du séjour le requiert (ex. : cas des doctorants européens, stages de master 2) en interaction avec le service relations internationales de l'université de Lille).

Pour le logement, quelques pistes :

- Résidence hôtelière internationale Reeflex - Cité scientifique (Villeneuve d'Ascq) : possibilité de logement court et moyen séjour (de quelques nuits à quelques mois) des étudiants, étudiants étrangers sous convention d'échange et des chercheurs invités dans le cadre d'un projet) :
<http://reeflex.univ-lille.fr/Presentation/Reeflex/>
- La Maison internationale des chercheurs (Lille) - Résidence hôtelière : idem
<http://www.crous-lille.fr/logements/maison-internationale-etudiants-chercheurs/>
- CROUS de Lille - étudiants internationaux :
<http://www.crous-lille.fr/international/coordonnees-du-service/>
La demande de logement pour les étudiants étrangers doit se faire avant l'arrivée sur le site du CROUS. Il y a une démarche spécifique pour les boursiers du gouvernement français gérés par campus France (voir site du Crous ci-dessus).
- Centre de service Euraxess Nord de France :
<http://www.cue-lillenorddefrance.fr/?q=euraxess>

Pour les assurances (santé, responsabilité civile, logement, rapatriement ...) quelques pistes :

- Pour les doctorants en séjour d'études en France non inscrits à l'Université de Lille et pour les chercheurs étrangers en séjour de recherche : Fondation Alfred Kastler FNAK a négocié une offre assurances « Santé », ... avec ABC Assurance (avec la carte FNAK (via le Centre Euraxess) et avec la convention d'accueil) :
<https://www.fnak.fr/offres-negociees/>
- Pour les étudiants étrangers en séjour d'études en France et non inscrits à l'Université de Lille : voir AVI international : <https://www.avi-international.com/>
- Pour les étudiants étrangers en séjour d'études en France et non inscrits à l'Université de Lille : voir APRIL International :
<https://fr.april-international.com/france/assurance-etudier-etranger>
- Albinet (protection et patrimoine) pour assurance habitation par exemple :
<https://www.albinet.fr/fr/?n>

Liens utiles :

- Centre Euraxess à la COMUE Lille Nord de France - demander la carte de chercheur invité (gratuit) : l'invité pourra alors bénéficier des offres du centre y compris culturelles :
<http://www.cue-lillenorddefrance.fr/?q=euraxess>
- Appel à candidature COMUE Lille Nord de France « Visiting Professor »
<http://www.cue-lillenorddefrance.fr/?q=college-doctoral/dai>

Le membre permanent du laboratoire est responsable de l'accueil du chercheur étranger qu'il invite et pourra être sollicité en cas de difficulté spécifique avant et pendant le séjour (recherche d'un logement, partage de bureau...).

Toute demande d'accueil de chercheurs étrangers doit être anticipée et se faire au plus tard 3 à 4 mois avant l'arrivée prévisionnelle de ce dernier (hors période estivale) afin de s'assurer des disponibilités d'accueil et de permettre les démarches concernant notamment les chercheurs de pays tiers. En effet, celles-ci peuvent nécessiter des délais incompressibles (exemple : obtention de la convention d'accueil (interactions entre la préfecture et les services centraux de l'université, puis envoi de la convention originale par courrier postal à l'intéressé pour l'obtention du visa, demande de RDV par l'intéressé au Consulat pour avoir le Visa ...)).

À noter :

- L'incompatibilité de certaines périodes pour la date d'arrivée des chercheurs étrangers, en particulier de juillet à août inclus et fin décembre/début janvier (fermeture de services).
- Tout au long de l'année, il y a aussi la problématique de la réservation de chambre en cité universitaire par le chercheur lorsqu'il est doctorant dans son pays d'origine (il y a beaucoup de demandes et les demandes de dernière minute ont peu de chances d'aboutir, *idem* avec la résidence Reeflex), par ailleurs le CROUS exige désormais que l'étudiant ait un garant en France ou en Europe. Les arrivées en septembre/octobre sont particulièrement difficiles, car les chambres en cité universitaire sont réservées en priorité aux étudiants inscrits à l'Université de Lille.

COMMUNICATION

➤ *Référent* : Frédéric CHAVY

- Création et actualisation des fiches des membres du Clersé sur le site.

➤ *Référente* : Marie-Pierre COQUARD

- Veille et diffusion d'information en relation avec les appels à projets régionaux (MESHS, Conseil régional, COMUE...), nationaux (ANR, ADEME...) et internationaux (PHC, Horizon 2020...) pour diffusion dans le Clersé-Infos notamment.
- Veille à la demande et diffusion d'information personnalisée sur les appels à projets en fonction des besoins des recherches notamment à l'international.
- Diffusion d'information et mise à jour des pages internet du laboratoire liées notamment aux contrats de recherche et aux mobilités entrantes (chercheurs étrangers).
- Appui à la Valorisation de la production scientifique académique, économique et sociétale (par ailleurs référent LilloA pour le Clersé lien avec le site internet du laboratoire, correspondant IST pour le CNRS)

➤ *Référent* : Guillaume YVAN

- Conception et communication des affiches et des cartes de visite des membres (en relation avec le service reprographie de l'université).

➤ *Référent* : Angélique RICHARD

- Mise en forme, et diffusion du Clersé-Infos en lien avec Marie-Pierre Coquard et la Direction.

CONFÉRENCIERS INVITÉS (PROCEDURE UNIVERSITE DE LILLE)

➤ *Référents* : Marie-Pierre COQUARD + CDL

Après parution de l'appel à projets, les membres permanents du laboratoire sont informés des modalités et transmettent leur demande « Conférenciers invités » **au titre de la recherche** au référent qui assiste ensuite le Conseil de laboratoire.

➤ *Arbitrage* : CDL pour classement des demandes avec argumentaire puis transmission au service « Mobilités académiques et scientifiques » de la Direction « Mobilité internationale » de l'Université de Lille

Nota Bene : Attention, le dispositif « Conférenciers invités » se compose de deux appels annuels. En principe, un appel paraît au dernier semestre de l'année n, pour une invitation à l'année n+1 (mobilité entre février n+1 à juillet n+1), le deuxième appel paraît en mars année n+1, pour une invitation entre septembre et décembre de la même année (n+1).

Il convient de distinguer la prise en charge au titre de la recherche où la demande passe par le Clersé, de celle au titre de l'enseignement, où la demande passe par la Faculté de Sciences Économiques et Sociales.

Ce dispositif prend en charge le logement, le transport, le forfait repas journalier, les indemnités d'intervention :

La durée du séjour peut varier selon deux « formats » :
- durée 1 semaine : avec un plafond d'intervention de 12 heures ;
- durée 2 à 4 semaines : avec un plafond d'intervention de 24 heures

Il est à noter que les conférenciers accueillis n'ont pas d'obligation de service supérieure à 6 heures. **Pour une invitation au titre de la recherche** le volume d'intervention peut comporter des heures relevant de l'animation d'un workshop, séminaire, suivi de travail doctoral ou activités de recherche pure.

Pour déposer une demande par le Clersé, c'est-à-dire au titre de la recherche, il faut réunir un certain nombre de documents, dont les formats sont transmis lors de chaque campagne.

Le membre permanent du laboratoire est responsable de l'accueil du chercheur étranger qu'il invite. Il devra se référer aux modalités précisées dans la campagne « Conférenciers invités » de l'Université de Lille, pour la constitution du dossier de

demande et aux modalités d'accueil qui lui seront indiquées pour cette procédure si le dossier était retenu et qui seront prises en charge par le service « Mobilités académiques et scientifiques » en interaction avec le chercheur invité et invitant.

Recommandations pour l'invitation : il est conseillé lors de la rédaction du projet de prendre l'attache avec la direction de l'ed-sesam et avec le ou les responsables d'axe du clersé concernés pour élaborer le programme de votre invité et prévoir ainsi des échanges avec les doctorants et la participation aux séminaires des axes.

CONSEIL DE LABO

Le conseil de laboratoire a été renouvelé en janvier 2015. Il se réunit une fois par mois. Un compte rendu des délibérations et des décisions est rédigé et validé par les membres du conseil avant son envoi à l'ensemble des membres du laboratoire dans la semaine qui suit la réunion. Il est composé de :

- ✓ *Membres de droit :* Bernadette Tillard, directrice
Richard Sobel, directeur adjoint

- Collège des Chercheurs :* Véronique Marchand

- ✓ *Collège des Doctorants et Docteurs :* Benjamin Cordrie
Adèle Sebert

- ✓ *Collège des Enseignants-Chercheurs :* Anne Bory
Ornella Boutry
Alexandre Léné
Hélène Melin

- ✓ *Collège des Ingénieurs et Techniciens :* Marie-Pierre Coquard

- ✓ *Membres nommés :* Gilles Chantraine
Alexandra Hyard
Hélène Cheronnet
François-Xavier Devetter
Benôît Lallau

- ✓ *Invités permanents :* 2 Responsables des études doctorales
Doyen de la Faculté de SES
Directeur de l'École Doctorale Sesam
Représentant des personnels contractuels
Secrétaire de Direction

✓ Conseil régional Hauts de France (les appuis à la recherche du)

Le Conseil régional Hauts de France propose plusieurs appuis à la recherche sous forme d'appels à projets ou à candidature :

- Le Conseil Régional Hauts de France a lancé un nouveau dispositif de *Soutien à l'accueil de Talents de la Recherche Scientifique "STARS"*. Par cet appel, le Conseil Régional souhaite consolider son attractivité et renforcer le rayonnement international de ses centres de recherche. Le dispositif comprend quatre axes :
 - l'accueil de jeunes chercheurs d'avenir,
 - l'accueil de chercheurs statutaires de haut niveau,
 - le financement de chaires d'excellence,
 - l'échange international de chercheurs.

Site : <http://www.hautsdefrance.fr/stars-de-recherche/>
Contacts au STAMP Université de Lille : Jean-François Delcroix (jean-francois.delcroix@univ-lille.fr) et Valérie Chabant (Valerie.Chabant@univ-lille.fr).
- Appels PRIMER : Soutien aux manifestations scientifiques - Aide à l'édition - Prix régional du doctorat - Prix régional du jeune chercheur
Site : <http://www.hautsdefrance.fr/1-primer-nouvelle-ambition-recherche/>
- **Contact DMOPS Université de Lille** : Laurence.Neydt@univ-lille.fr
Délai de transmission au DMOPS :
 - pour les manifestations du 1^{er} trimestre année n+1 transmettre le dossier au DMOPS début mai année n ;
 - pour les manifestations du 2^e trimestre année n+1 transmettre le dossier au DMOPS début décembre année n.
- Le dossier de demande doit être validé et transmis par le DMOPS (Université de Lille) au Conseil régional après classement par le laboratoire en cas de demandes multiples. L'Université transmet toutes les demandes de l'établissement au Conseil régional (voir aussi « Manifestations scientifiques [soutien aux] »)
- Accueil de chercheurs : chaires internationales, accueil de jeunes chercheurs, accueil de chercheurs confirmés, programme Fulbright Nord-Pas-de-Calais (bourses post-doctorales vers les États-Unis)

- Allocations de recherche doctorale (voir aussi « Allocations doctorales »)
http://guide-aides.hautsdefrance.fr/spip.php?page=aide&id_dispositif=491&connect=opengrc
- Bourses Mermoz - Mobilité internationale des étudiants :
<http://www.hautsdefrance.fr/bourse-mermoz/>
-

Site du Conseil régional Hauts-de-France :

<http://www.hautsdefrance.fr/categorie/aides-regionales/>

ÉDITION : traduction

- *Référents* : Pierre BLAVIER, Patrick MARDELLAT, Bernadette TILLARD, Guillaume YVAN

Le comité de valorisation étudie les demandes d'aide à la traduction d'articles. Ce comité est composé de Pierre BLAVIER, Patrick MARDELLAT et Bernadette TILLARD.

Afin de lisser les demandes sur l'ensemble de l'année, un appel à projet est lancé deux fois par an. Les chercheur(e)s du Clersé qui souhaitent demander une aide à la traduction pour des revues sont invité(e)s à transmettre leurs projets au comité de valorisation qui formule une proposition au Conseil de laboratoire. Les principes suivants ont été adoptés (conseil de laboratoire du 19 mars 2015) :

- Le critère de publication concernant les revues est celui des revues listées par l'HCERES quelle que soit la langue adoptée (l'anglais reste la langue principale vers laquelle vont les demandes de traduction, mais cela n'exclut pas les autres langues).

- Pour les chapitres d'ouvrage, les demandes seront étudiées au cas par cas et validées en conseil de laboratoire. Le sérieux de l'éditeur/la collection/le mode de relecture des chapitres, mais également à l'impact qu'une telle publication peut avoir sur la carrière du chercheur sont pris en compte dans le travail d'appréciation du comité.

- L'impact factor peut être l'un des critères pris en compte si un arbitrage est nécessaire entre plusieurs textes dans le cadre de l'enveloppe budgétaire allouée.

- Lorsque le demandeur dispose d'un contrat, il est recommandé de privilégier le recours à celui-ci pour financer la traduction.

Dans le cadre d'une co-écriture, le Clersé participe au financement de la traduction à hauteur du nombre de chercheurs relevant du laboratoire. Par exemple, pour un article écrit à 4 mains, impliquant un chercheur du Clersé, le financement se fera à hauteur de 50 %. Le(la) co-auteur(e) doit garantir le financement des 50 % restants.

Le comité de valorisation donne un avis sous 5 semaines. La réalisation de la traduction d'un article nécessite un temps équivalent. Tout(e) chercheur(e) peut joindre à sa demande un nom de traducteur sachant que le comité dispose d'un carnet d'adresses de traducteurs si cela est nécessaire. Le comité accepte également des articles déjà traduits qui souhaitent bénéficier d'une relecture.

ÉMÉRITAT

Le statut d'enseignant-chercheur émérite est accordé par le président de l'université après avis du directeur de laboratoire et du conseil de faculté. Il est donné pour une durée de deux ans renouvelable. Le projet scientifique du demandeur doit s'inscrire dans les axes du laboratoire d'accueil. Si les directeurs de recherche habilités qui encadrent des doctorants sont invités à instruire une demande, il n'est pas possible d'inscrire de nouveaux étudiants sous ce statut, ni de porter un projet de recherche.

La procédure de demande d'éméritat pour les chercheurs du CNRS est distincte et fait l'objet d'une instruction différenciée. Les candidatures sont examinées par le Comité National d'évaluation du CNRS selon un calendrier propre. Consulter le site du CNRS pour plus de précision.

ENSEIGNANT-CHERCHEUR (INTEGRATION)

Les enseignants-chercheurs, maîtres de conférences et professeurs, sont recrutés sur concours. Dès lors que le profil du poste mentionne explicitement que l'accueil des recherches est réalisé au Clersé, l'intégration de l'enseignant-chercheur est automatique, sans autre démarche particulière et sauf avis contraire de l'intéressé, ce quel que soit l'établissement ou la composante d'affectation (Université de Lille, Artois, Ulco, IAE, Espe, Télécom Lille, ...).

ÉTUDES DOCTORALES

- *Référents*: Sébastien JAKUBOWSKI (Manuel SCHOTTE à partir du 1^{er} janvier 2019), Héloïse PETIT, Guillaume YVAN

Vous êtes nouvellement inscrit-e-s en doctorat, au sein du Clersé, laboratoire qui est une unité mixte de recherche (UMR) du CNRS. Vous devez être rattaché-e-s à l'un des axes de recherche du laboratoire, la situation la plus fréquente étant le rattachement au même axe de recherche que votre directeur-trice de thèse. Vous trouverez la liste des axes actuels ici : <http://clerse.univlille1.fr/spip.php?article675>

À ce titre, votre participation est attendue aux séances du séminaire organisé par votre axe ainsi que celles du séminaire commun à l'ensemble du laboratoire, séminaires qui se déroulent à des dates définies à l'avance, toujours le lundi matin (sociologues) ou le jeudi matin (économistes). Pour les séminaires, consultez le site du Clersé et lisez le Clersé-Infos.

En tant que membres, vous avez accès aux budgets du labo afin de financer vos activités de recherche. Compte tenu des budgets actuels, on peut considérer que vous pouvez vous faire financer un colloque international (dans la limite des possibilités : il est évidemment plus facile de financer un colloque international en France ou Belgique qu'aux États-Unis) par an pendant votre thèse, cependant en première année vous n'êtes pas obligé-e-s de communiquer lors du colloque. Il faut donc certes bien sélectionner ses colloques, mais dans tous les cas ne vous autocensurez pas non plus. Les arbitrages nécessaires sont réalisés au sein du conseil de laboratoire.

Au laboratoire, à l'heure actuelle, Héloïse Petit (pour les économistes - heloise.petit@univ-lille.fr) et Sébastien Jakubowski (pour les sociologues sebastien.jakubowski@univ-lille.fr, bientôt Manuel Schotté à partir de janvier) sont chargés des études doctorales, ainsi que Guillaume Yvan (Guillaume.Yvan@univ-lille.fr) pour le suivi administratif.

En tant que doctorant-e-s, vous appartenez également à l'école doctorale Sésam, dont les élus doctorants sont Déborah RIDEL (pour la sociologie) et Thomas Houssoy (pour l'économie). Pour toutes les questions relatives à son fonctionnement, nous vous invitons à les contacter par mail (ou en passant à leur bureau au rez-de-chaussée du SH1 à la Cité Scientifique).

HDR

- Pour un membre du Clersé soutenant son HDR, le laboratoire prend à sa charge le repas et les déplacements des membres du jury dans les limites d'une enveloppe budgétaire plafonnée à 1 000 €.
- Pour un non membre du Clersé soutenant son HDR, le laboratoire prend uniquement en charge les repas des membres du jury, les déplacements et l'hébergement des membres du jury sont à la charge du laboratoire d'origine du candidat.
- Les critères d'admission à l'HDR à l'ED SESAM sont précisés sur le site de l'Ecole doctorale
- <http://edsesam.univ-lille1.fr/index.php?page=HDR-procedures#Université%20de%20Lille>

HORIZON 2020

(VOIR AUSSI MODALITES « APPELS A PROJETS »)

➤ Référente : Marie-Pierre COQUARD

Le programme européen Horizon 2020 (H2020) se décline en plusieurs sous programmes, certains peuvent mobiliser les SHS et sont listés ci-dessous sans être exhaustifs : H2020 couvre la période 2014 à 2020.

1) Partie H2020 Excellent science : appels à projets bottom-up

- **Appels à projets du Conseil européen de la recherche (ERC)** : Starting Grant, Consolidator Grant, Advanced Grant
- **Les actions Marie Skłodowska-Curie** : appels pour des bourses post-doctorales (*Individual fellowships* intra-européennes ou avec les pays tiers), pour des réseaux de formation par la recherche (*ITN*: Initial training network), pour le soutien aux échanges scientifiques (mobilités) intra-européens ou vers les pays tiers dans le cadre d'un projet de recherche conjoint (*RISE*: Research and Innovation Staff Exchange)
- **Infrastructure de recherche**

2) Partie H2020 Societal Challenges : Ce sont les appels à projets thématiques

Les appels à projets de recherche collaborative du Programme Horizon 2020 sont thématiques. L'objectif est de réunir recherche et innovation pour répondre aux 7 grands défis sociétaux listés ci-après. L'ANR s'articule aussi avec H2020 dans la définition de ses défis de son appel à projets générique. Pour chaque défi de H2020, des appels à projets sont bien identifiés avec des thèmes et les SHS y sont transversales. À noter un programme plus spécifique aux SHS, 'Le Défi 6' :

- 1) la santé, l'évolution démographique et le bien-être ;
- 2) les défis européens en matière de bioéconomie : la sécurité alimentaire, l'agriculture et la sylviculture durables, la recherche marine et maritime et la recherche sur les voies de navigation intérieure ;
- 3) les énergies sûres, propres et efficaces ;
- 4) les transports intelligents, verts et intégrés ;
- 5) la lutte contre le changement climatique, l'utilisation efficace des ressources et les matières premières ;
- 6) L'Europe dans un monde en évolution : des sociétés ouvertes à tous, innovantes et réflexives. Les trois thèmes prioritaires jusqu'à la fin du programme en 2020 sont :
 - Migration
 - Socioeconomic and Cultural Transformations in the context of the Fourth Industrial Revolution
 - Governance For the Future

Pour rappel (accès au programme de travail 2018-2020) et toute information concernant le Défi 6 SHS) :

<http://www.horizon2020.gouv.fr/cid120962/le-programme-de-travail-2018-2020-pour-le-defi-societal-6-s.h.s.-vient-d-etre-pre-publie-par-la-commission-europeenne.html>

- 7) des sociétés sûres pour protéger la liberté et la sécurité de l'Europe et de ses citoyens.

3) Partie H2020 Science with and for society : appels favorisant les relations et interactions science-société

Tous ces appels à projets sont récurrents et annuels. Pour la partie *Societal challenges* un programme de travail qui décrit les orientations des appels à projets est publié tous les deux ans et réajusté chaque année, ce qui permet aussi de mieux se préparer en anticipant pour répondre à ces appels. Il y a des programmes de travail spécifiques à chaque défi (avec les thèmes éligibles - parution en juillet/août chaque année des appels à projets et soumission des projets au premier semestre de l'année suivante). Le fonctionnement est similaire pour les appels à projets de l'*ERC* et des *actions Marie Curie* et de tout autre sous-programme (se référer au site internet « portail du participant » pour les dates limites de soumission).

Sites utiles :

- Accès à **tous les appels à projets Horizon 2020** en cours et à venir « **Portail du participant** » : <http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/h2020/index.html>
- **Cibler les appels H2020 impliquant les SHS** : http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/opportunities/h2020/search/search_topics.html
- Horizon 2020 - **le Portail français d'information** sur le programme (journées d'information, trouver un appel, contacts): <http://www.horizon2020.gouv.fr/>

➤ **Recommandations**

- La participation à ce type de projet est possible et nécessite plusieurs mois de travail.
- Le référent, peut apporter un appui au montage de projet dans le cadre d'une coordination ou d'un partenariat du laboratoire dans la mesure où les délais de réponses sont suffisants, ceci compte-tenu de la complexité de ces dossiers, des interactions non seulement avec les tutelles indispensables mais aussi avec vos partenaires pour la maturation nécessaire à un bon projet.
- Pour toute question et intérêt concernant ces programmes, il convient de contacter le référent du laboratoire qui pourra vous conseiller selon vos besoins.

Après Horizon 2020, le programme Horizon Europe couvrira la période 2021 à 2027 :

L'ambition poursuivie à travers le programme Horizon Europe (FP9) est de permettre à l'Europe de se maintenir à l'avant-garde de la recherche et de l'innovation à l'échelle mondiale et au-delà, d'augmenter son impact sur les plans scientifique, économique et sociétal. Il s'agit pour l'Union européenne de **répondre à trois objectifs** :

- Renforcer les bases de l'Union européenne en matière scientifique et technologique
- Stimuler la capacité d'innovation de l'Europe, sa compétitivité et l'emploi
- Répondre aux préoccupations des citoyens européens et préserver le modèle socio-économique de l'Union européenne et ses valeurs

Plus d'info sur Horizon Europe : https://ec.europa.eu/info/designing-next-research-and-innovation-framework-programme/what-shapes-next-framework-programme_en

H YGIENE ET SECURITE

➤ *Référent* : Guillaume YVAN (en cours de confirmation)

Le registre d'hygiène et de sécurité est mis à la disposition de tous les agents et usagers, afin de pouvoir consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail. Il se trouve au secrétariat du Clersé, bâtiment SH2 bureau 209.

Tout accident doit faire l'objet d'une déclaration le plus tôt possible par l'agent victime (ou ses ayants cause) à son responsable hiérarchique. Des formulaires sont disponibles au secrétariat.

✓ Liste des sauveteurs secouristes du travail au Clersé :

	COQUARD Marie-Pierre	03 20 43 67 67
	GOYAT Sophie	03 20 43 66 40
	YVAN Guillaume	03 20 43 85 10

I NFORMATIQUE (ÉQUIPEMENT)

➤ *Référent* : Jean ANDRIANAVALY

✓ **Nouvel entrant** : à son arrivée au laboratoire, un nouvel entrant (enseignant, chercheur ou administratif) pourra disposer d'un ordinateur dans la limite de 800 € TTC.

Pour un usage scientifique, la durée d'amortissement est au minimum de 5 ans.

Pour un usage administratif, la durée d'amortissement est au minimum de 3 ans.

✓ **Renouvellement** : le renouvellement au terme de la durée d'amortissement n'est pas systématique, il sera soumis à validation par le CDL.

✓ **Restitution du matériel** : le matériel devra être restitué au service informatique du laboratoire, soit lors d'un renouvellement, soit lors du départ de l'utilisateur.

✓ **Commande de matériels et périphériques informatique** : l'utilisateur adresse directement sa demande par écrit (par mail) auprès du service informatique en précisant le matériel à commander, les fonds sur lesquels effectuer la dépense. Toute demande orale ou écrite mais incomplète ne pourra pas être traitée.

✓ **Prêt de matériel** : le service informatique met à disposition (sous réserve de disponibilité) : ordinateurs portables, vidéoprojecteurs.

✓ **Salle de convivialité** : Un ordinateur en libre accès est disponible en salle 215, bâtiment SH2, 2^e étage.

✓ **Avant le départ pour un pays étranger** : il est vivement conseillé de se renseigner sur la législation en vigueur en ce qui concerne les données informatiques dans le pays d'accueil : http://www.securite-informatique.gouv.fr/gp_article714.html

✓ **En cas de vol de matériel inventorié au laboratoire** : vous devez au plus vite le signaler au service informatique et déposer plainte au commissariat. Une copie de cette plainte devra être transmise au service informatique. Vous devez également signaler si le matériel volé contient des données sensibles (dépôt de brevet, données médicales nominatives, etc...) et sous quelle forme (données en clair ou chiffrées).

✓ **Charte informatique du Clersé** : vous pouvez consulter la charte informatique du Clersé ici (http://clerse.univ-lille1.fr/IMG/pdf/annexe_charte_info_24_06_2014.pdf)

I NTERNATIONAL

(VOIR AUSSI MODALITES « APPELS A PROJETS », « ANR », « ACCUEIL CHERCHEURS ETRANGERS », ET « CONFERENCIERS INVITES ULILLE »)

➤ *Référente* : Marie-Pierre COQUARD

Le référent apportera un appui dans les dimensions « projet de recherche » :

- Veille sur les dispositifs de financements internationaux
- Conseils et appui au montage de projets scientifiques internationaux (ANR, Arcus, PHC (Programme Hubert Curien), ECOS...)
- Conseils et appui au développement de coopérations internationales
- Et conseils et appui aux doctorants du Clersé dans la recherche de financements (mobilité) pour leurs terrains à l'étranger

• À noter :

Pour l'accueil des étudiants et chercheurs étrangers, les entrées sont différentes selon la nature du soutien au séjour.

Pour mettre en place les formalités administratives d'accueil (convention d'accueil chercheurs de pays tiers, convention de séjour de recherche (étudiants européens hors erasmus), modalités Erasmus...), le chercheur/enseignant-chercheur invitant peut contacter :

- **Le service relations internationales de la faculté des sciences économiques et sociales (FSSES) - service SRI** : par exemple lorsque cela concerne un échange ERASMUS Mundus, Erasmus MIC (mobilités internationales de crédits), autres échanges Erasmus (Europe), étudiants de master 2 et doctorants, y compris pour les mobilités liées aux appels à projets RI ULille (mobilités master 2 et doctorants entrantes et sortantes)

Contact : Nicolas Pottiez, responsable du service RI de la FSSES - Nicolas.Pottiez@univ-lille.fr

- **Le service « mobilités scientifiques et académiques » de la direction « Mobilités internationales » de l'Université de Lille pour les mobilités encadrées :**

Contact : Anne Trassaert, chargée des mobilités internationales et notamment en charge de la **procédure Conférenciers invités ULille** - Anne.Trassaert@univ-lille.fr

Contact: Delphine Himpens, chargée des mobilités internationales notamment des **co-tutelles de thèse** avec l'ED-SESAM - Delphine.Himpens@univ-lille.fr

LE SERVICE « ACCUEIL INTERNATIONAL » DE LA DIRECTION « MOBILITES INTERNATIONALES » de l'Université de Lille **POUR LES MOBILITES NON ENCADREES** des étudiants (hors convention)

- Le service ressources humaines de l'Université de Lille pour la mise en place d'une convention d'accueil (concerne les séjours doctoraux et séjours de recherche de chercheurs de pays tiers) :

Contact: Laura Vanhoutte - laura.vanhoutte@univ-lille.fr

Sous réserve de la lettre d'invitation signée du directeur du Clersé.

Quelques sources utiles pour la recherche de financements à l'international :

- Clersé-infos
- Site de l'Université de Lille : <https://international.univ-lille.fr/>
- Site du CNRS DERC (Direction Europe de la recherche et coopération internationale) : <http://www.cnrs.fr/derci/> (voir les différents outils de coopération : PICS, PRC, LIA, UMI et autres appels à projets)
- Site du CNRS INSHS (Institut des sciences humaines et sociales) : <http://www.cnrs.fr/inshs/>
- Plateforme Fund-it (pour financer votre recherche en SHS et votre mobilité à l'international portail recensant des financements) : <http://www.fundit.fr/fr>



(VOIR AUSSI LES MODALITES « APPELS A PROJETS »)

➤ *Référente* : Marie-Pierre COQUARD

Les nouveaux Programmes Interreg (2014 - 2020) développent une approche très axée sur les résultats

1) **Programme Interreg Transfrontalier des 2 Mers - France - Angleterre - Flandres - Pays Bas** (2014 - 2020) : <http://www.interreg2seas.eu/fr>

Le programme se décline en quatre axes prioritaires :

- Axe 1 : Innovation technologique et sociale
- Axe 2 : Technologies à faible émission de carbone
- Axe 3 : Adaptation au changement climatique
- Axe 4 : Économie efficiente dans l'utilisation des ressources.

Zones géographiques couvertes : Les zones éligibles s'étendent de la Cornouailles au Norfolk au Royaume-Uni, et des côtes de la Picardie à l'Île de Texel (Pays-Bas) du côté continental.

Condition de partenariat : Pour constituer un partenariat éligible, un projet doit avoir au moins deux partenaires provenant de deux États-membres de la zone du programme (sauf cas particulier) et au moins l'un d'entre eux doit être anglais.

Interreg 2 Seas Mers - Idées de projets et recherche de partenaires :

<http://www.interreg2seas.eu/fr/cooperation-corner>

2) **Programme Interreg VB Transnational ENO ou NWE (North West Europe) (2014 - 2020)** : <http://www.nweurope.eu/>

Il se décline en trois axes prioritaires pour une croissance intelligente et durable :

- Axe 1 : Innovation (Renforcer la recherche, le développement technologique et l'innovation)
- Axe 2 : Énergies décarbonnées (Soutenir la transition vers une économie à faibles émissions de CO2 dans tous les secteurs)
- Axe 3 : Utilisation rationnelle des ressources (Protéger l'environnement et promouvoir l'utilisation rationnelle des ressources)

Zones géographiques couvertes : France (Nord, Ouest), Irlande, Royaume-Uni, Belgique, Pays-Bas, Allemagne (Nord-Ouest), Luxembourg et Suisse associée.

Condition de partenariat : avoir au moins deux partenaires différents de l'Europe du Nord-Ouest.

Interreg NWO - Idées de projet ou recherche de partenaires :
<http://www.nweurope.eu/projects/>

Remarque :

Pour ces programmes, le taux de subvention Interreg est de 60 % maximum du coût total du projet. Le coût associé au travail des membres permanents d'un laboratoire est éligible dans le coût total pour le co-financement. Cela nécessite dans la mise en œuvre des projets retenus de remplir des feuilles de temps pour les membres du laboratoire impliqués. Les appels à projets sont annuels, voire bi-annuels.

Le référent peut apporter un appui au montage de tels projets dans la mesure où les délais de réponses sont suffisants, ceci compte-tenu de la complexité de ces dossiers, des interactions non seulement avec les tutelles indispensables mais aussi avec vos partenaires pour la maturation nécessaire à un bon projet (plusieurs mois).

3) Programme Interreg Europe (2014-2020) <http://www.interregeurope.eu/about-us/>
Financé sur fonds FEDER ce programme s'adresse en priorité aux collectivités locales et territoriales, agences, enfin, institutions de recherche, associations ... L'objectif est d'améliorer les performances des politiques et programmes de développement régional à l'échelle de l'UE.

Le cadre : politique de cohésion, réduction des inégalités dans l'UE

Zone géographique couverte : 28 États membres de l'UE. Norvège et Suisse sont aussi éligibles.

Ce programme est composé de quatre axes prioritaires :

1. Axe 1- et notamment Objectif 1 : **Renforcer la recherche, le développement technologique et l'innovation**
2. Axe 2 : Développer la compétitivité des PME
3. Axe 3 : Accompagner la transition énergétique
4. Axe 4 : Protection de l'environnement et utilisation rationnelles des ressources

Ce programme finance deux types d'action : l'objectif, la capitalisation et échanges de bonnes pratiques

- Projets de coopération interrégionale
- Plateforme d'appui aux politiques régionales en Europe

Interreg Europe - Idées de projet ou recherche de partenaires :
<http://www.interregeurope.eu/projects/project-ideas-and-partner-search/>

MANIFESTATIONS SCIENTIFIQUES

(SOUTIEN AUX)

➤ *Pour toute information* : Marie-Pierre COQUARD

Plusieurs soutiens à l'organisation de manifestations scientifiques sont possibles :

✓ **Université de Lille (ULille) :**

Pour mémoire en 2018, un appel à projets ULille « colloques /Edition-traduction » a été lancé et prend le relais du BQR Appui aux manifestations scientifiques. Parution : mars 2018 - date limite de soumission : 8 avril 2018 (pour les manifestations du 2^e semestre 2018). La soumission des demandes se fait en ligne par le porteur de projet. Un classement des demandes est réalisé par le conseil de laboratoire qui transmet ensuite à l'Université le classement interne. Les critères complémentaires à prendre en compte validés par le Conseil de laboratoire du 15 novembre 2011 sont rappelés également ci-dessous pour les demandes :

- Dimension collective,
- Dimension internationale,
- Thématiques prometteuses et les « ruptures »,
- Pluridisciplinarité,
- Possibilité de co-financement (hors fonds propres du Clersé).

✓ **I-Site Université Lille Nord-Europe** : appel à manifestation d'intérêt. Dossier à déposer au fil de l'eau. La Fondation I-SITE ULNE contribue à l'organisation de manifestations scientifiques d'excellence organisées par ses membres fondateurs ou partenaires extérieurs régionaux à la condition qu'ils correspondent à sa stratégie en matière de recherche et de développement international. Montant : 1000 € max par demande.

<http://www.isite-ulne.fr/index.php/fr/2018/05/29/strategie-internationale-appel-a-manifestations-dinteret/>

✓ **Conseil régional Hauts-de-France** (voir aussi « Conseil régional Hauts-de-France [les appuis à la recherche du] »), deux sessions par an :

- Pour les manifestations se déroulant au cours du 1^{er} semestre de l'année n+1, les dossiers devront être déposés à l'Université de Lille en principe début décembre de l'année n
- Contact Université de Lille (DMOPS) : Laurence.Neydt@univ-lille.fr
 - C'est l'Université qui transmet l'ensemble des dossiers classés de l'établissement à la région. Cet appel peut faire l'objet d'un classement des demandes en conseil de laboratoire s'il y a plusieurs demandes.

- site PRIMER : <http://www.hautsdefrance.fr/1-primer-nouvelle-ambition-recherche/>
- ✓ **Un appui du Clersé** : Le Clersé consacre une partie de ses ressources financières pour le soutien aux manifestations scientifiques (journées d'études, colloques, séminaires, ...)

Un appel à projet est lancé à la fin de chaque année pour l'année suivante. L'arbitrage est effectué par le Conseil de laboratoire qui privilégie :

- ✓ l'adéquation thématique aux différents axes du Clersé
- ✓ l'implication collective de plusieurs membres du laboratoire

Rappel des règles quand on organise un évènement sur l'université : pas de règles fixes, soutiens possibles, du laboratoire, de l'université, de la Région (mais à présent la Région ne finance plus), la MESHS. Les demandes sont regardées au cas par cas.

Critères prioritaires de choix : sur Lille, associant plusieurs collègues, rattachés à un axe, mettant en avant la collaboration pluridisciplinaire et en particulier sociologie et économie. Les montants ont toujours été plafonnés à 2 000 euros.

Question/proposition : on regarde chaque cas avec analyse selon des critères scientifiques ou arbitrage financier ? La seconde solution paraît plus simple. Besoin de standardiser les critères pour définir si on a un colloque ou une journée d'étude : 500 euros par journée et 1 500 euros par colloque ?

Si on l'adopte, le budget sera entièrement consommé et les demandes ultérieures devront s'appuyer sur des financements en attente.

MEDIATION ET T HESSES

(INSCRIPTIONS, IMPRESSIONS, JURYS ET SOUTENANCES DE T HESSES)

MEDIATION

Document relatif aux règles de gestion des inscriptions en thèse et aux éventuels contentieux entre doctorant.e et directeur.e

Proposé par les représentants des doctorants et responsables des affaires doctorales au Conseil de Laboratoire du Clersé en vue d'une inscription au règlement intérieur.

En tenant compte des normes générales encadrant le doctorat (arrêté du 25 mai 2016 ; charte des thèses commune aux Écoles Doctorales de la région Haut-de-France ; règlement intérieur de l'Université de Lille), le Clersé réaffirme son souci d'une formation doctorale de qualité et son attention aux principes du droit du travail applicables dans l'Enseignement Supérieur et la Recherche.

✓ Procédure d'inscription

Les représentant-e-s doctorant-e-s sont présent-e-s lors de la réunion de laboratoire décidant des réinscriptions des doctorant-e-s. Ils n'ont pas à émettre d'avis scientifique mais peuvent, le cas échéant, apporter des éléments qui ne seraient pas dans le dossier et qui pourraient être utiles à la prise de décision concernant la réinscription.

Il est crucial qu'en cas de situations problématiques pouvant mener à la nonréinscription d'un-e doctorant-e, les représentants des doctorants et les chargés des affaires doctorales soient prévenus à l'avance pour éventuellement pouvoir apporter des précisions sur le cas.

✓ Procédure de médiation

Comme mentionné dans le règlement intérieur de l'ED Sésam, les éventuels contentieux liés à la réalisation et à l'encadrement d'une thèse doivent être réglés, en priorité, au niveau du laboratoire. La procédure de médiation a vocation à désamorcer ou régler les éventuels conflits et difficultés liés à la réalisation et à l'encadrement d'une thèse mais ni cette procédure, ni la direction du laboratoire, ne se substituent à la direction de thèse dans l'évaluation de la qualité scientifique du travail de thèse.

(i) Recours

La procédure de médiation peut être saisie à n'importe quel moment par chacune des parties directement concernées : le ou la doctorant-e comme la direction de thèse. Les motifs de recours peuvent être des difficultés d'ordre relationnelles ou professionnelles. Toutes les parties sont informées du recours à cette procédure.

Un refus de réinscription en thèse devra donner lieu à une procédure de médiation. En cas de rupture de contrat, le laboratoire veille au respect du droit du travail en permettant un entretien préalable avec le ou les employeurs, et donnant lieu à un rapport justifiant la décision des parties prenantes.

(ii) Modalités

Les représentants des doctorants et responsables des affaires doctorales tiennent le rôle de médiateurs. La médiation se traduit par une réunion à laquelle sont conviées quatre parties :

- le ou la doctorant-e,
- ses représentant-e-s
- la direction de thèse, et
- les responsables des études doctorales (représentant la médiation du laboratoire).

Doctorant-e et direction de thèse transmettent, avant la réunion et dans un délai raisonnable, les informations relatives au problème soulevé et qu'elles jugent utiles à sa résolution.

(iii) Suites

Les discussions n'ont pas vocation à être publiques, mais la médiation donne lieu à un rapport écrit, validé et signé par chacune des parties, qui expose les difficultés constatées, ainsi que les éventuelles propositions pour les régler. Une copie finale du rapport est donnée à chacune des parties. Il peut servir d'annexe au dossier de réinscription comme d'un document en vue d'autres procédures (changement d'université, de direction, d'emploi etc.).

Ce rapport ne se substitue pas à celui émis par le CSI : ces deux documents ont valeur de référence lors des procédures comme la réinscription, une seconde réunion de médiation ou le CSI.

(iv) En cas d'échec de la médiation

- ❖ Sollicitation de l'ED

Comme prévu par le règlement intérieur de l'ED, si cette procédure n'aboutit à aucune solution satisfaisante pour les deux parties, la direction de l'ED peut alors être saisie. Le laboratoire s'engage à soutenir la demande de médiation auprès de l'ED.

- ❖ Nouvelle tentative au niveau laboratoire

En cas de situation durablement problématique, une seconde procédure de médiation, au niveau du laboratoire, peut être engagée.

THÈSES

L'Université de Lille permet l'inscription des doctorants jusqu'au 30 novembre de l'année en cours au plus tard.

- ✓ Le laboratoire prend à sa charge (repas et déplacements) un jury de thèse composé de 5 membres au maximum dans les limites d'une enveloppe budgétaire plafonnée à 1 000 €.
- ✓ Le Clersé prend à sa charge au maximum 15 exemplaires de thèse, à la condition que les travaux d'impression soient réalisés auprès des services d'imprimerie de l'université. Les doctorants s'assurent par eux-mêmes de la bonne exécution des travaux.

À noter : De plus en plus de manuscrits de thèses comprennent des pages couleur. Passé un certain quota, les services de reprographie traitent le manuscrit comme s'il était entièrement en couleur sur une seule et même machine. Nous alertons les doctorants sur le coût d'une telle disposition qui revient à multiplier par cinq le prix initial. L'état de nos finances ne nous permet pas d'assumer une si grande différence de coût. Nous les encourageons par conséquent à préférer les tirages noir et blanc pour 15 exemplaires, à défaut, **seuls 3 exemplaires couleur seront pris en charge.**

➤ Pour toute information : Richard SOBEL

Le Clersé fait partie des 33 laboratoires partenaires de la MESHHS.

À ce titre, les membres du Clersé peuvent contribuer aux activités de la MESHHS, dès lors que leurs propositions répondent au projet quinquennal de celle-ci.

Dans ce cadre, la MESHHS lance par exemple des appels à projets (appels à projets émergents, appel à projets partenariats), propose des séminaires, des journées d'études, le cycle de séminaires le Printemps des SHS. La MESHHS peut accueillir des colloques, apporter un soutien en ingénierie et gestion de projets inter-laboratoires lorsque ceux-ci sont associés à la MESH...

Le projet quinquennal de la MESHHS (2015-2019) est organisé comme suit :

✓ *Trois programmes scientifiques :*

- argumenter, décider, agir (ADA)
- travail et création
- espace, qualité de vie et situations de handicaps

✓ *et trois axes transversaux :*

- médiation scientifique et valorisation
- humanités numériques
- épistémologie des SHS

La MESHHS est dirigée par Martine Benoit, professeur d'histoire des idées à l'université Lille 3, membre de CECILLE (EA 4074) ; Richard Sobel, maître de conférences HDR en sciences économiques à l'université Lille 1, et membre du Clersé, en est le directeur adjoint.

Site de la MESHHS : <http://www.meshs.fr/>

➤ Référente : Dominique MOSBAH

Financement des missions (procédure adoptée en CDL le 3 avril 2014)

✓ *Règles générales :* Le financement des missions par le Clersé est réservé en priorité aux chercheurs ne disposant pas de financements contractuels. Les demandes doivent être adressées au secrétariat du Clersé au minimum une semaine à l'avance pour les missions de type 1, un mois pour les missions de types 2 et trois mois pour les missions de type 3.

✓ Les missions éligibles concernent les communications, la participation à des réseaux de recherches et à des comités de rédaction et éventuellement l'amorce de recherches émergentes. Les enquêtes de terrain n'ont pas vocation à être prises en charge pour les permanents.

✓ Les doctorants bénéficient : du financement possible de travaux de terrain, de la prise en charge d'un déplacement pour une audition (demande unique) lors de la campagne de recrutement, d'une priorité lors de l'examen des secondes demandes annuelles.

Enfin, trois types de missions sont distingués conformément au tableau ci-dessous.

	Procédure	Critères d'éligibilité	Remarques
Type 1 - Missions impliquant uniquement des frais de transports d'un montant inférieur à 150 €	Accord automatique sous réserve de motivation Demande adressée une semaine à l'avance	Motivation de la demande	Seul le transport est pris en charge (ni repas, ni nuitée, ni métro) Enveloppe globale de 20 000 € annuels
Type 2 - Missions impliquant des dépenses inférieures à 400 €	Accord donné par l'équipe de direction sur la base d'une demande écrite (formulaire spécifique) Demande adressée un mois à l'avance	Historique des demandes ; justificatifs de l'objet de la mission	Possibilité de demande de financement partiel ou intégral
Type 3 - Missions impliquant des dépenses supérieures à 400 €	Accord donné par le conseil de laboratoire sur la base d'une demande écrite (formulaire spécifique) Demande adressée trois mois à l'avance	Première demande annuelle ; justification scientifique	Possibilité de demande de financement partiel ou intégral

Les demandes de niveau 1 sont adressées à Dominique Mosbah, les demandes de niveau 2 et 3 font l'objet de formulaires spécifiques adressés à Sophie Goyat.

Le total cumulé des missions ne peut excéder 2 000 € par an et par personne (décision du conseil de laboratoire du 21 mai 2015).

Le CLERSÉ incite fortement l'ensemble de ses membres à prêter une attention soutenue à la composition des invitations lors des manifestations scientifiques qu'ils organisent, qu'il s'agisse de colloques, de conférences, de journées d'études ou de jurys de thèse et d'habilitation à diriger des recherches, afin que celles-ci n'alimentent pas les inégalités hommes/femmes. Le laboratoire lui-même est attentif à ces questions dans son fonctionnement quotidien et l'allocation de ses ressources.

Équipe composée de :

❖ *Jean ANDRIANAVALY*, CNRS - bâtiment SH2, bureau 203
jean.andrianavaly@univ-lille.fr

Fonction : Gestionnaire de parc informatique et télécommunications

▸ **Activités principales :**

- Achat, installation du matériel et des logiciels informatiques
- Gestion de l'inventaire, maintenance et évolution du parc
- Parc informatique sur 3 bâtiments : 115 postes fixes, 140 portables, 50 imprimantes
- Gestion de 6 serveurs (sauvegarde, inventaire)
- Mise à jour et maintenance technique du site internet du Clersé
- Support technique et support à l'utilisation des logiciels standards
- Correspondant téléphonie, messagerie, réseau et logiciel
- Collaboration avec le service informatique de la Faculté et le CRI de l'Université

▸ **Activités secondaires :**

- Chargé de la sécurité des systèmes d'information

— * —

❖ *Frédéric CHAVY*, Ingénieur d'étude CNRS - bâtiment SH2, bureau 16
frederic.chavy@univ-lille.fr

Fonction : Editeur

▸ **Activités principales :**

- Secrétaire de rédaction de la revue *Développement durable et territoires* (DDT)
- Secrétaire de rédaction de la *Revue française de socio-économie* (RFSE)
- Mise à jour et maintenance technique du site internet du Clersé

▸ **Activités secondaires :**

- Participation à certains programmes ANR de l'unité

— * —

❖ *Marie-Pierre COQUARD*, Ingénieur d'étude CNRS - bâtiment SH2, bureau 208 marie-pierre.coquard@univ-lille.fr

Fonction : Chargée des relations internationales, ingénierie de projets et valorisation

► **Activités principales** : au service des chercheurs et des doctorants en interaction avec les services centraux de l'Université de Lille (DMOPS, STEMP, STIF, RI, SRH), la Délégation régionale DR18 (SPV, SRH), la COMUE (Département des actions internationales- Collège doctoral), le secrétariat du Clersé.

• Ingénierie de projets :

⇒ Veille et diffusion d'information sur les appels à projets (ex. ANR, H2020)

diffusions large (Clersé-info) et personnalisée selon les besoins

⇒ Appui au montage de projets nationaux (ex. ANR, DARES, DREES, ...), internationaux (ex. PHC, Arcus, ...) et européens (Ex. H2020, Interreg...)

⇒ Appui ponctuel à l'organisation de colloques internationaux

⇒ Accompagnement de certains projets (appui à la recherche)

⇒ Contribuer à impulser de nouveaux projets au regard des appels à projets, de l'expertise des chercheurs et enseignant-chercheurs et de la dynamique du laboratoire et des axes

• Appui au développement des relations internationales du laboratoire

► **Activités secondaires** :

• Appui au directeur du Clersé

• Appui à la mobilité entrante et sortante

⇒ Conseils pour l'accueil de chercheurs et doctorants étrangers bénéficiaires d'une bourse de mobilité (<http://clerse.univ-lille1.fr/spip.php?article310>)

⇒ Appui aux doctorants du laboratoire ayant des terrains à l'étranger (aides à la recherche de financements, conseils dans le montage des demandes de mobilités en réponse à des AAP)

• Valorisation :

▪ Open access/data (projets)

▪ Correspondant IST au CNRS

▪ Référent collection du laboratoire en relation avec LilloA et le SCD à Lilliad

▪ Champs d'expertise du Clersé : http://clerse.univ-lille1.fr/IMG/png/clerse_umr_8019_compétences_et_champs_d_expertise-11mai-ok-2.png

▪ Accompagnement du laboratoire et de ses membres permanents dans la visibilité/lisibilité de la production scientifique du Clersé

— * —

❖ *Marie-Aude DEPUISSET*, Docteur en psychologie sociale - bâtiment SH2, bureau 227 marie-aude.depuiset@univ-lille.fr

Fonction : Ingénieure de recherche en production et analyse de données au CLERSÉ depuis mai 2016.

► **Activités principales** :

• Accompagnement, soutien et expertise des recherches du laboratoire.

• Impulser de nouveaux projets, piloter des études, dès lors que cela s'inscrit dans le programme de recherche du laboratoire.

• Appui aux doctorants du laboratoire, qui le souhaitent, sur les dimensions méthodologies et analyses de données.

- Correspondante Eurostat de l'unité.

- Référente Informatique et Liberté de l'unité, RGPD.

► **Activités secondaires** :

- Vacataire d'enseignements (psychologie sociale et techniques de recherche).

- Expertises occasionnelles pour : des revues à comité de lecture (European Journal of Social Psychology et Psychologica Belgica), la commission européenne (Actions Marie Skłodowska-Curie (MSCA) H2020), l'HCERES.

• Membre du réseau MATE-SHS (Méthodes, Analyses, Terrains, Enquêtes en SHS).

- Membre de l'EASP (European Association of Social Psychology).

► **Compétences** :

• *Veille scientifique et méthodologique du domaine de recherche ciblé* :

⇒ utilisation de bases de données comme PsycInfo, HAL-SHS (etc.),

⇒ requêtes via l'INSEE et autres organismes,

⇒ intégration des apports de plusieurs disciplines (approches pluri et interdisciplinaires),

⇒ référencement bibliographique avec *Endnote* ou *Zotero*.

• *Méthodologies qualitative et quantitative en SHS (production, collecte/passation)*

⇒ entretiens semi-directif et directif,

⇒ focus groupe,

⇒ étude de besoin,

⇒ enquête par questionnaires,

⇒ évaluation d'impact,

⇒ (quasi)-expérimentation, protocole expérimental en psychologie sociale.

• *Analyses de données qualitatives et quantitatives*

⇒ analyse de contenus,

⇒ statistiques descriptives et inférentielles (uni et multivariées), modélisation,

⇒ analyse secondaire de données quantitatives.

► **Intérêts de recherche :**

- **Influence sociale** : relations intergroupes, rapports aux normes (conflit normatif), changement d'attitude, identité sociale, discrimination et injustice sociale, citoyen-neté.
- **Épistémologie des SHS** : réflexion sur le concept de « sciences » en SHS, méthodologies mobilisées en SHS, rapport des SHS au formalisme, rapport sciences et sociétés.
- **Criminologie** : politiques et/ou actions publiques en lien avec la prévention de la délinquance des mineurs et de leur (ré) insertion, facteurs de la délinquance juvénile, violences urbaines, modélisation de systèmes complexes en sciences sociales.

— * —

❖ Sophie GOYAT, Technicienne classe exceptionnelle CNRS - bâtiment SH2, bureau 209
sophie.goyat@univ-lille.fr

Fonction : Assistante de direction

► **Activités principales :**

- Secrétariat de direction et accompagnement des opérations collectives du laboratoire
- Gestion comptable et financière :
 - ⇒ Gestion des crédits CNRS et Université de Lille
 - ⇒ Gestion des moyens annuels et des contrats
- Organisation de manifestations (colloques, journées d'étude, séminaires...)

► **Activités secondaires :**

- Gestionnaire LABINTEL, AGATE

— * —

❖ Dominique MOSBAH, Technicienne classe normale CNRS - bâtiment SH2, bureau 209
dominique.mosbah@univ-lille.fr

Fonction : Gestionnaire des missions

► **Activités principales :**

- Gestion des déplacements des membres et des invités du CLERSÉ pour le compte de l'Université et du CNRS : prise des billets de train ou d'avion, remboursement des frais de voyage
 - ⇒ sur les contrats et sur les moyens annuels attribués au laboratoire
 - ⇒ dans le cadre des colloques, des journées d'étude et des séminaires
- Réservation de chambres d'hôtel et de salles dans le cadre d'organisation de colloques, de séminaires ou de journées et toutes les tâches qui incombent à un secrétariat de laboratoire
- Accueil et orientation des visiteurs

— * —

❖ Angélique RICHARD, Adjointe Technique de Recherche et Formation - Principal 1^{ère} classe
Université de Lille - bâtiment SH2, bureau 214 - angelique.richard@univ-lille.fr
Fonction : Secrétariat Recherche

► **Activités principales :**

- Production et diffusion régulier du "Clersé Infos" : support de communication et d'informations interne au laboratoire
- Alimentation du site internet du Clersé pour ce qui concerne les Séminaires et Journées d'étude du laboratoire
- Enregistrement des publications d'articles et ouvrages des membres du laboratoire
- Alimentation et mise à jour régulière de « l'Abécédaire », support d'information interne au laboratoire

► **Activités secondaires :**

- Gestion financière et comptable
- Gestion des missions et remboursement de frais
- Soutien logistique à l'organisation d'évènements scientifiques ponctuels (colloque, congrès, journées d'études)
- Elue en tant que conseillère facultaire à la Faculté SES

— * —

❖ Guillaume YVAN - Ingénieur d'études en sciences humaines et sociales - bâtiment SH2, bureau 214 - guillaume.yvan@univ-lille.fr

Fonction : soutien scientifique et administratif

► **Activités principales :**

- Responsable du suivi administratif de la politique doctorale de l'unité
 - ⇒ gérer les échanges avec les principaux interlocuteurs que sont les doctorants, les directeurs de thèse et les 2 responsables des études doctorales
 - ⇒ jouer un rôle de pivot entre le laboratoire, l'École doctorale, DIRVED et des interlocuteurs extérieurs
 - ⇒ suivre les campagnes de financement de thèse
 - ⇒ participer à l'organisation des Journées des Doctorants

► **Activités secondaires :**

- Correspondant de formation et RH
 - ⇒ rédaction du plan de formation (PFU), relais de la DR18 auprès des agents du Clersé
 - ⇒ correspondant RH sur des questions techniques

- Correspondant communication

⇒ préparation des affiches et des plaquettes (manifestations scientifiques du laboratoire : colloques, séminaires, journées d'étude, livrets...) d'une part, et des cartes de visite (personnel du laboratoire) d'autre part, avec l'aide du service reprographie du A3

- Membre du comité de valorisation

⇒ suivi des demandes d'aide à la traduction en vue de leur finalisation

- Assistant de prévention (en cours de réalisation)

- assure une mission de conseil et d'assistance dans la mise en œuvre des mesures de sécurité et de prévention

- sensibiliser les agents au respect des consignes et règles de sécurité

- Prévention des Risques Psychosociaux (RPS) AU CNRS

https://www.dgdr.cnrs.fr/drh/protect-soc/fiches_rps.htm

P PREVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS) AU CNRS

➤ *Référent* : Guillaume YVAN

Le CNRS s'engage contre les risques psychosociaux. Un plan d'action national est mis en place depuis 2011. Ce plan, porté par la DRH, est le fruit d'un travail mené avec un grand nombre d'acteurs internes et externes au CNRS, en concertation avec les partenaires sociaux.

(Règlement Général sur la Protection des Données)

❖ **Référent Informatique et Libertés de l'unité (RIL) : Marie-Aude Depuiset**

Compte-tenu de la taille de l'université de Lille, de l'importance de ses effectifs et du nombre de structures opérationnelles étendues sur les sites distants, un réseau interne de Référents Informatiques et Libertés est mis en place à l'UDL pour relayer l'information relative aux traitements de données personnelles à identifier, quantifier et à mettre en conformité légale les projets de recherche, conformément au nouveau RGPD, s'agissant de l'unité.

Le RIL contribue à l'instruction des dossiers Informatiques et Libertés de l'entité et participe à l'élaboration des procédures internes. Il est ainsi amené, dans le cadre de cette mission à :

- informer et à conseiller ses responsables et ses collègues en matière de protection des données personnelles ;
- assurer le contact de façon privilégiée avec le Délégué à la protection des données de l'université, Monsieur Jean-Luc Tessier, notamment pour l'informer des nouveaux traitements ;
- pré-instruire les dossiers de déclaration ;
- mettre en oeuvre des procédures internes et à suivre les procédures établies ;
- participer à la veille juridique.

❖ **Pour tout complément d'information au sujet du RGPD à l'université de Lille, voici des liens TRES UTILES :**

- Le registre du Délégué à la Protection des Données de l'UDL : <https://ged.univ-lille.fr/>
- Le Wiki CIL : <https://wikis.univ-lille.fr/cil/>

Contact UDL :

Jean-Luc Tessier

Délégué à la Protection des Données
Université de Lille
jean-luc.tessier@univ-lille.fr
42, rue Paul Duez - 59000 Lille
Tél. +33 (0)3 62 26 92 50

❖ **Les textes officiels**

- Le règlement européen :
<https://www.cnil.fr/fr/le-reglement-europeen-sur-la-protection-des-donnees>
- La loi informatique et Libertés :
<https://www.cnil.fr/fr/loi-78-17-du-6-janvier-1978-modifiée>

➤ *Référents :*

- ✓ Richard SOBEL (richard.sobel@univ-lille.fr)
- ✓ Anne BORY (anne.bory@univ-lille.fr)
- ✓ Gilles CHANTRAINE (Gille.chantraine@univ-lille.fr)
- ✓ François-Xavier DEVETTER (Devetter@telecom-lille.fr)
- ✓ Bernadette TILLARD (bernadette.tillard@univ-lille.fr)
- ✓ Benoit LALLAU (benoit.lallau@univ-lille.fr)
- ✓ Vianney SCHLEGEL (vianney.schlegel@gmail.com)

Jusqu'à présent, le séminaire est organisé par les responsables d'axe, la direction et un représentant des doctorants. Plusieurs séminaires sont organisés au sein du CLERSE. Le séminaire commun accueille 5 à 6 fois par an un intervenant extérieur le lundi ou le jeudi matin (10h00 - 12h30). La présentation est discutée par deux membres du laboratoire (un économiste et un sociologue).

Nota : D'autres séminaires sont également organisés au sein des différents axes (voir « axes »).