

**Être doctorant.e à  
l'UMR 8210 ANHIMA**

**Carnet d'accueil**

*Rentrée 2023-2024*



**anhima**

Anthropologie et histoire  
des mondes antiques

**Anthropologie et Histoire des Mondes Antiques**

## Sommaire

Mot de la directrice	2
Mot des représentant.e.s des doctorant.e.s au Conseil de Laboratoire	3
À faire après l'inscription	3
Présentation de l'unité	4
Un peu d'histoire	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
Les axes de recherche d'ANHIMA	5
La bibliothèque Gernet-Glotz	6
Le séminaire des doctorant.e.s d'ANHIMA	7
La journée d'études annuelle des doctorant.e.s ANHIMA :	7
L'association « Les Argonautes »	7
Demander une mission	8
Le bureau des doctorant.e.s	9
Badges d'accès à la bibliothèque	<b>Erreur ! Signet non défini.0</b>
Accès à la cantine de l'INHA	111
Le site et les ressources en ligne	111
La sécurité et la prévention	12
Politique environnementale	13
Annexes	133
Liste des contacts utiles :	13
Documents administratifs	14

## Mot de la directrice

En cette rentrée universitaire, c'est avec grand plaisir que l'unité vous accueille parmi ses membres.

Vous avez un projet de recherche qui va vous mobiliser pendant un grand nombre de mois (idéalement jusqu'à 36 mois... souvent plus !) et au cours de cette période de travail très intense vous allez rencontrer d'autres chercheurs venus d'horizons divers mais tous passionnés par l'Antiquité.

ANHIMA, avec ses nombreux séminaires, tables-rondes et colloques, est un lieu idéal pour puiser des idées, confronter des thèses et enrichir ses connaissances. Notre laboratoire gère, de plus, une riche bibliothèque, appelée Gernet-Glotz du nom des deux centres fondateurs de l'unité, qui est l'une des plus réputées dans le domaine des Sciences de l'Antiquité, en France et à l'étranger.

Vos directeurs et directrices de recherche sont bien sûr vos interlocuteurs principaux mais sachez que toute l'unité est là pour vous accompagner dans votre parcours, y compris ses membres qui ont pour activité principale le soutien à la recherche : l'administratrice, les agents de l'équipe de la bibliothèque, un gestionnaire, un chargé de ressources documentaires, l'informaticien et gestionnaire de bases de données, une responsable des éditions et du site web de l'unité.

Il est important que vous vous sentiez chez vous à ANHIMA et que vous vous appropriiez les ressources de l'unité. Deux représentants des doctorants font partie du Conseil de laboratoire de l'unité qui, depuis plusieurs années, a mis en place une politique d'aide ponctuelle (missions etc.) aux doctorants. N'hésitez pas à utiliser les outils disponibles via le site d'ANHIMA, invitez-vous aux activités de recherche proposées par les membres de l'unité, activités que vous pouvez suivre en lisant l'agenda des manifestations scientifiques. N'hésitez pas à communiquer toutes vos initiatives scientifiques (séminaires, colloques, journées d'étude).

N'hésitez pas non plus à nous signaler les ouvrages qu'il vous semble utile d'ajouter à notre catalogue. Cette bibliothèque est maintenant la vôtre et vos approches, forcément novatrices, sont une source d'enrichissement pour l'ensemble de la communauté.

ANHIMA est née de la fusion de traditions de recherches différentes, elle abrite des chercheurs CNRS et des enseignants-chercheurs de l'EHESS, de l'EPHE, des universités Paris 1 Panthéon-Sorbonne et Université Paris Cité. La diversité, gage d'originalité scientifique et d'ouverture pluridisciplinaire est sans doute l'une des caractéristiques de notre laboratoire, tant sur le plan institutionnel qu'intellectuel.

Elle tient également à ce que le savoir qui se dégage de ses séminaires et de ses ateliers de recherche arrive à rencontrer les questions que tout un chacun, en tant qu'individu « social », peut se poser. Sans donner des réponses définitives, les résultats apportés par vos recherches – par nos recherches – contribuent sans nul doute à éviter les simplifications abusives et à permettre, au bout du compte, de comprendre et d'expliquer la complexité des enjeux du présent.

*Cecilia D'Ercole*

## **Mot des représentant.e.s des doctorant.e.s au Conseil de Laboratoire**

Vous commencez une thèse dans le cadre du laboratoire ANHIMA. Nous vous souhaitons la bienvenue dans ce prestigieux laboratoire de recherche et espérons que les personnes que vous y rencontrerez, les heures que vous y passerez à travailler, les projets que vous y monterez vous permettront de mener à bien votre thèse mais aussi de vous épanouir professionnellement.

En tant que représentant.e.s des doctorant.e.s au Conseil de Laboratoire d'ANHIMA, nous nous tenons à votre disposition pour vous aider à vous orienter dans le fonctionnement du laboratoire et répondre à vos questions.

*Gaëlle Herbeth et Grégory Spadacini*

<Rep.doc.anhima@gmail.com>

## **À faire après l'inscription**

Pour s'intégrer au plus vite dans le laboratoire, il faut avant tout être informé. Pour cela, vous n'avez que quelques mails à envoyer :

- À l'administrateur de l'unité, pour être ajoutés dans la base des membres de l'unité et faire partie de la liste de diffusion des doctorant.e.s :
  - Mail : <visnja.domazet@cnrs.fr>
  - La liste de diffusion permet d'adresser collectivement aux doctorant.e.s tous les messages les concernant.
  - Dans ce mail, indiquez également votre sujet et votre directeur de thèse, la date de votre inscription, votre établissement d'inscription, le mode de financement de la thèse, votre nationalité et date de naissance. Ces informations resteront confidentielles mais sont essentielles pour le bon fonctionnement du laboratoire.
- À Agnès Tapin, responsable des éditions et de la communication, pour être inscrit(e) sur la liste de diffusion « agora » et pour figurer sur le site d'ANHIMA :
  - Mail : <agnes.tapin@ehess.fr>
  - La liste « agora » a pour vocation de diffuser l'information sur les activités du centre ANHIMA. Elle diffuse les annonces de conférences, journées d'études, colloques organisées par le centre, ainsi que des informations d'ordre général et pratique concernant les locaux et la bibliothèque Gernet-Glotz.
  - Le site d'ANHIMA <anhima.fr> : Chaque chercheur.euse membre d'ANHIMA (dont les doctorant.e.s) possède une fiche. Il suffit d'envoyer les informations (voire également une photo) à Agnès Tapin pour qu'elles les mettent en ligne. Il est aussi possible de lui demander un code pour les mettre à jour soi-même.
- Aux représentant.e.s des doctorant.e.s d'ANHIMA au Conseil de laboratoire pour vous présenter et être inscrit sur leur liste de diffusion et sur celle du séminaire des doctorant.e.s d'ANHIMA : <rep.doc.anhima@gmail.com>
- Aux Argonautes pour être inscrit(e) sur la liste de diffusion de l'association « Les Argonautes » (voir description plus bas) (<bureau.argonautes@gmail.com>)

## Présentation de l'unité

L'équipe « Anthropologie et Histoire des Mondes Antiques » (ANHIMA) est une unité mixte de recherche (UMR 8210) à laquelle sont rattachés des chercheurs et enseignants-chercheurs principalement du CNRS, de l'EHESS, de l'EPHE, de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, et de l'Université de Paris, mais aussi d'autres établissements (Collège de France, Université d'Évry).

En outre, de nombreux enseignants-chercheurs issus d'autres institutions et participant à ses programmes de recherche ont le statut d'associés.

L'équipe accueille une centaine de doctorant.e.s et un nombre proportionnel d'étudiants de Master.

La directrice de l'unité est Cecilia D'Ercole (EHESS), les directrices adjointes sont Silvia D'Intino (CNRS) et Florence Gherchanoc (Université Paris Cité).

Comme pour les autres UMR, le laboratoire est financièrement dépendant des fonds que ses établissements de tutelle (CNRS, Paris 1, EHESS, EPHE, Université Paris Cité) lui donnent pour son fonctionnement, en particulier pour les missions scientifiques. L'UMR elle-même n'emploie personne : toutes les personnes qui y travaillent (scientifiques, administratifs, bibliothécaires) sont en fait attachées à une de ces tutelles.

La stratégie de recherche du laboratoire ANHIMA est présentée chaque année lors de son assemblée générale (les doctorants y ont le droit de vote à partir de leur 2<sup>e</sup> année). Elle est discutée tout au long de l'année lors des Conseils de laboratoire où siègent les élus des différents statuts de personnels (scientifiques, administratifs, doctorants...) et dans les réunions du Comité scientifique de l'unité.

## Un peu d'histoire

Le centre de recherche, qui s'est constitué autour de la bibliothèque Gernet-Glotz, est né en 2010 de la fusion de trois équipes qui étaient engagées depuis plusieurs années dans un processus de rapprochement, dans le but de mettre à profit la complémentarité des courants historiographiques dans lesquelles elles s'inscrivaient et des recherches qu'elles menaient :

- Le *Centre Louis Gernet. Centre de recherches comparées sur les sociétés anciennes*, (UMR 8567, CNRS-EHESS), créé en 1964 par Jean-Pierre Vernant, Pierre Vidal-Naquet et Claude Mossé.
- Le *Centre Gustave Glotz. Recherches sur les mondes hellénistique et romain* (UMR 8585, CNRS-Université Paris 1-Université Paris IV-EPHE), issu du Centre d'Histoire ancienne de la Sorbonne créé en 1978 par Claude Nicolet.
- L'équipe *Phéacie. Les pratiques culturelles dans les sociétés grecque et romaine* (Équipe d'accueil, Université Paris 1-Université Paris 7), créée en 2000 par Pauline Schmitt Pantel et Louise Bruit Zaidmann.

Cette structure tripartite n'a pas été conservée dans l'unité actuelle qui se constitue dès le départ comme une nouvelle réalité née d'une véritable fusion.

La pluralité des orientations de recherche et des fonds documentaires est bien représentée par la bibliothèque Gernet-Glotz, qui a hérité des ressources des deux centres et mène chaque année une politique très active d'acquisition (voir *infra*).

## Les axes de recherche d'ANHIMA

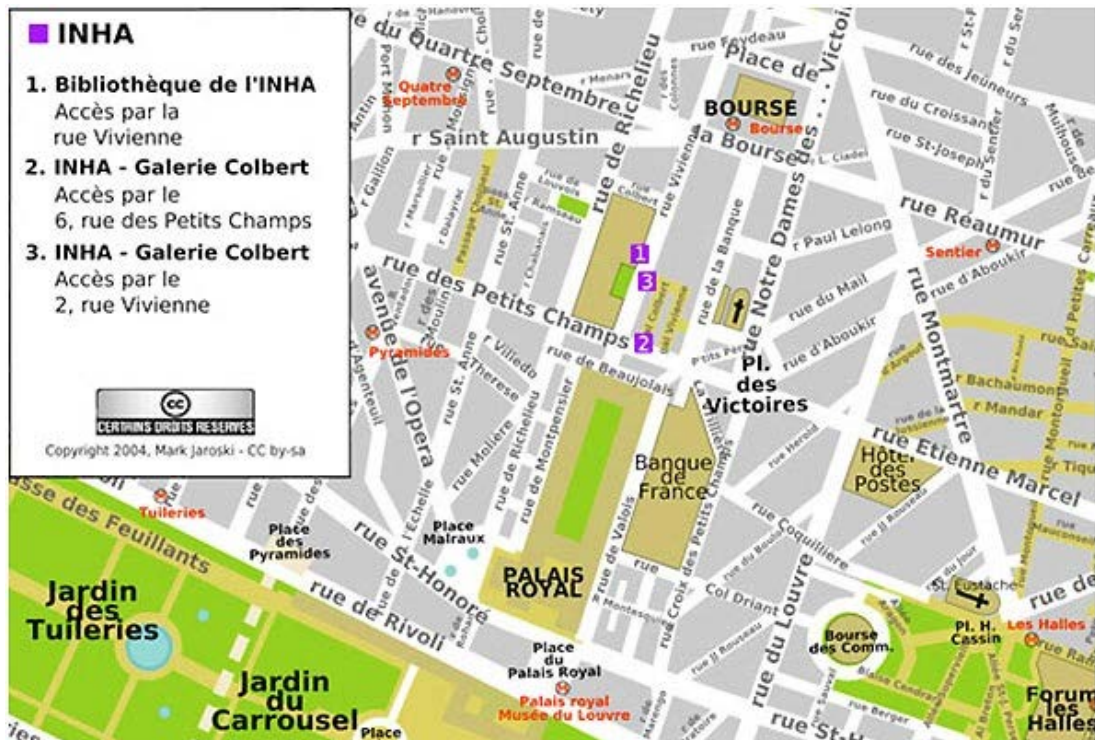
Les recherches menées au sein de l'unité prennent la forme de programmes pilotés par les membres d'ANHIMA et regroupés en quatre grands champs qui illustrent à la fois la cohérence et la diversité du dispositif scientifique. Pour le quinquennal 2019-2023, ces axes sont :

- Dynamiques religieuses des mondes anciens
- Droit, institutions, sociétés
- Identités, pratiques et représentations
- Corpus et constitution des savoirs, archéologie

Les axes et tous les programmes qui sont menés en leur sein sont détaillés dans la rubrique « [Quinquennal 2019-2023](#) » du site web de l'unité.

## Lieu

Les locaux de l'unité ANHIMA et la bibliothèque Gernet-Glotz sont situés au 2 rue Vivienne 75002 Paris, dans la Galerie Colbert-INHA, escalier A, niveau E1 (Métro Palais-Royal, Pyramides ou Bourse).



## La bibliothèque Gernet-Glotz :

La bibliothèque Gernet-Glotz est une composante essentielle du laboratoire ANHIMA. Spécialisée dans l'histoire des mondes grec et romain, elle met à la disposition de ses lecteurs (sur accès réservé) un fonds de près de 65 000 volumes et 450 titres de périodiques dont 114 vivants. Ce fonds est constamment enrichi grâce à une politique très active d'acquisition, qui est programmée en concertation entre l'équipe des bibliothécaires, les enseignants-chercheurs et les étudiants, au sein de la Commission bibliothèque, qui se réunit régulièrement ; n'hésitez pas à faire remonter vos suggestions, un cahier est prévu à tel effet à l'entrée de la bibliothèque.

Une autre source unique d'enrichissement de nos ressources est constituée par les legs. Notre bibliothèque dispose de fonds unique de documents sur l'archéologie de l'Afrique romaine à l'époque coloniale (fonds Poinssot) et sur l'histoire du droit et du judaïsme à l'époque hellénistique (fonds Méléze-Modrzejewski).

Un catalogue réunissant les ouvrages de la bibliothèque Gernet-Glotz et de l'INHA est [consultable en ligne](#).

La bibliothèque Gernet-Glotz est également un partenaire du réseau Mir@bel. Créé en France en 2009 par des professionnels des bibliothèques et de la documentation, Mir@bel a pour vocation de valoriser les contenus des périodiques scientifiques accessibles en ligne.

Elle est ouverte du lundi au vendredi de 10h à 18h (fermeture annuelle en août et en fin d'année).

Certains ouvrages sont empruntables, à condition d'avoir procédé à une inscription auprès des personnels de la bibliothèque. Nous vous invitons à vous présenter dès que possible au personnel de la bibliothèque : il s'agit probablement des personnes que vous croiserez le plus au cours de votre séjour à Gernet-Glotz !

Vous pouvez contacter la bibliothèque à l'adresse suivante : <[bibgernet-glotz@univ-paris1.fr](mailto:bibgernet-glotz@univ-paris1.fr)>



## Activités des doctorant.e.s

Plusieurs possibilités sont offertes aux doctorant.e.s pour participer à la vie du laboratoire.

### Le séminaire des doctorant.e.s d'ANHIMA :

Le séminaire des doctorant.e.s d'ANHIMA est un séminaire organisé par les doctorant.e.s eux-mêmes. Son but est de favoriser, dans un climat informel et détendu, les échanges et les débats sur les travaux en cours. Les étudiants de master y sont les bienvenus.

C'est un séminaire qui se tient une fois par mois, de 18h à 20h, dans diverses salles annoncées au préalable. Davantage de renseignements sont disponibles sur le [carnet Hypothèses du séminaire](#).

### La journée d'études annuelle des doctorant.e.s ANHIMA :

Les doctorant.e.s ANHIMA organisent une journée d'études annuelle, qui a généralement lieu un samedi du mois de mars ou d'avril. Les précédentes journées ont eu pour thème :

- « Regards croisés sur les religions grecque et romaine » (2008)
- « Colonies et colonisation dans les mondes grec et romain » (2009)
- « Autour de l'image : méthodes et problèmes » (2010)
- « Passages, figures de passeurs » (2011)
- « L'étranger, les étrangers dans l'Antiquité » (2012)
- « Fêtes et célébrations dans l'Antiquité » (2013)
- « Montrer, démontrer. La validation des actes, des savoirs et des statuts de l'Antiquité à sa réception » (2014).
- « Proclamer ses identités dans l'Antiquité. Normes de construction, moyens matériels et enjeux sociaux » (2015)
- « Gagner sa vie dans les mondes anciens » (2016)
- « L'action » (2017)
- « Corps et pouvoir dans les mondes anciens » (2018)
- « Se réunir dans l'Antiquité » (2021)
- « Représenter, se représenter dans l'Antiquité » (2022)
- « Se (dés)intégrer. Intégration et exclusion dans l'Antiquité » (2023)

Les journées donnent souvent lieu à publication dans les *Cahiers « Mondes anciens »*, même si celle-ci n'est pas automatique car soumise à un comité de lecture. Les journées 2008 et 2009, puis 2010 et 2011, ont été publiées dans les numéros 2 (2011), 4 (2013), 8 (2016) et 12 (2019) et sont consultables en ligne : <https://journals.openedition.org/mondesanciens/>

### L'association « Les Argonautes » :

L'association des Argonautes regroupe des doctorant.e.s, post doctorant.e.s et étudiant.e.s de master qui travaillent sur l'Antiquité, à ANHIMA et ailleurs.

L'objectif de cette association fondée en 2008 est de réunir ses membres autour d'activités culturelles et conviviales (visites-conférences, sorties au théâtre, voyages...) afin de créer des liens de solidarité entre jeunes chercheurs, tout en favorisant leur intégration à ANHIMA pour ceux qui en font partie. Pour cela, des événements sont organisés régulièrement.



L'association a également organisé des voyages. Après la Crète en 2012 et la Campanie en 2014, les Argonautes sont partis en Sicile en mars 2016.

L'association communique sur ses activités via son [site internet](#).

Le Bureau des Argonautes, réélu à chaque rentrée universitaire, se compose de quatre membres. Si vous souhaitez adhérer ou être tenu.e au courant des événements organisés, vous pouvez les contacter à l'adresse <bureau.argonautes@gmail.com> ou leur écrire par courrier au 2, rue Vivienne, Bibliothèque Gernet-Glotz, 75002 Paris.

## Renseignements pratiques

Des services pratiques ont été mis en place pour favoriser la vie des doctorant.e.s.

### Demander une mission :

Les doctorant.e.s peuvent solliciter une aide financière pour les différentes manifestations évoquées précédemment, mais aussi pour des missions (frais de déplacement ou d'hébergement pour participer à un colloque ou pour toute autre activité scientifique) ou pour l'organisation d'un colloque ou de toute autre activité scientifique.

Cette aide est fournie par l'École doctorale de chaque établissement et, en complément, par l'unité. La procédure varie cependant en fonction des établissements :

- les doctorants et doctorantes, quelle que soit leur tutelle, doivent présenter une demande de financement, soutenue par une lettre de leur directeur/directrice de recherche, au Conseil de laboratoire de l'unité, notamment au premier conseil budgétaire qui se réunit au début de février. Les aides sont plafonnées (voir *infra*).
- pour les doctorant.e.s de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, la procédure est identique mais un complément de ressources peut être accordé sur une ligne budgétaire spécifique, à savoir la dotation annuelle que l'École Doctorale d'Histoire de Paris 1 verse au laboratoire, jusqu'à épuisement de cette dotation annuelle. Le complément demandé sur cette ligne budgétaire est à spécifier dans la demande présentée au CL.

Pour chaque demande (mission, organisation d'une journée d'étude), il faut remplir la fiche correspondante et l'envoyer à la directrice d'ANHIMA, Cecilia D'Ercole (<mcdercol@ehess.fr>), aux directrices adjointes, Silvia D'Intino et Florence Gherchanoc (<dintino@ehess.fr>, <florence.gherchanoc@u-paris.fr>). Les deux documents sont joints en fin de brochure et se trouvent en version word [sur le site web](#).

Il faut y indiquer le maximum d'informations de nature à éclairer l'intérêt de la demande. Il est indispensable d'y joindre un mot du directeur de recherche précisant en quoi cette activité est importante pour le ou la doctorant.e.

**Attention** : les demandes devant être validées par le conseil d'unité, qui se réunit tous les deux ou trois mois, il est essentiel de faire parvenir ces demandes le plus tôt possible dans l'année, et en tout cas avec un délai de deux à trois mois au minimum.

N'hésitez pas à contacter les représentants des doctorant.e.s au Conseil de laboratoire avant de déposer votre demande, pour connaître au mieux les modalités d'attribution : <Rep.doc.anhima@gmail.com>.

Pour information, un système de forfait a été mis en place de façon à pouvoir satisfaire le maximum de demandes. Pour les missions, l'unité attribuée :

- une somme de 350 € pour les missions en Europe
- une somme de 450 € pour les déplacements hors Europe

Un forfait de 350 € par doctorant.e est également attribué, sur demande, pour la reproduction d'une thèse.

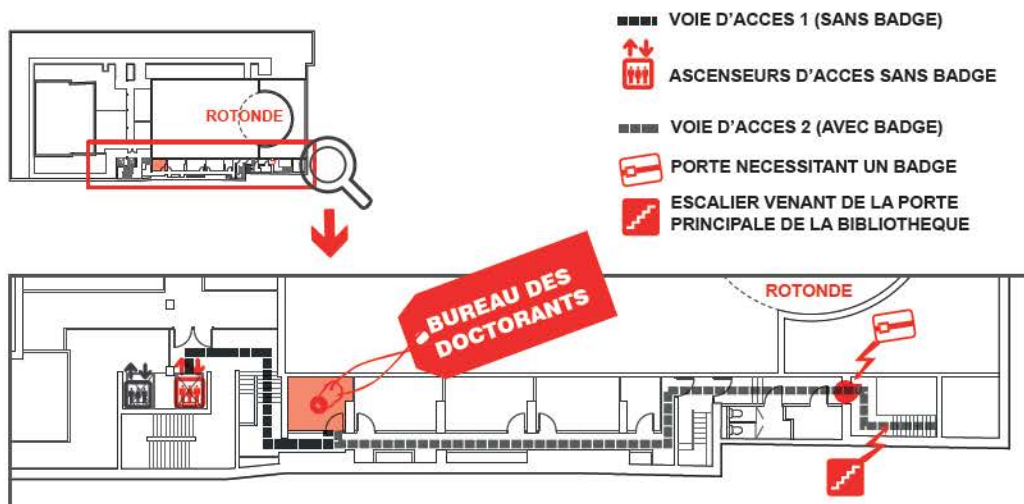
Après l'attribution du financement, vous devez contacter Emmanuel Proust <eproust@univ-paris1.fr> ainsi que le responsable administratif.

Vous pouvez aussi les contacter par téléphone (0147038428) ou les voir directement : leur bureau (n° 262) est situé au 2<sup>e</sup> étage (il n'est accessible qu'avec un badge, mais il est possible de les appeler pour les voir depuis le poste d'accueil de la bibliothèque).

Pour les missions, des financements extérieurs peuvent être obtenus. Tout d'abord, votre institution de recherche peut également participer à payer une mission. Ensuite, de nombreuses possibilités existent. Elles sont référencées entre autres sur [le site de l'EPHE](#).

### Le bureau des doctorant.e.s :

Les doctorant.e.s disposent d'un bureau commun (bureau n° 355, au 3<sup>e</sup> étage), équipé de deux postes informatiques (un Mac, un PC), ainsi que d'un scanner et d'une imprimante. Pour s'y rendre, il est nécessaire de récupérer une des deux clés conservées dans le coffre situé dans le même couloir (vous pouvez obtenir le code sur demande auprès des représentant.e.s). Nous vous incitons à utiliser cet espace qui représente un atout important pour le déroulement de vos recherches à ANHIMA.



**Plan du troisième étage et chemins d'accès**



Ce bureau est un lieu qui vit grâce aux doctorant.e.s. Très pratique (pour imprimer, scanner, avoir un espace sans aucun bruit pour réfléchir ou discuter d'un projet,...), il suppose la participation intelligente de tous. Il faut donc prendre soin de tout éteindre dans le bureau en partant (lumière, ordinateur, écran, imprimante, scanner).

Enfin, il est possible d'installer ou de mettre à jour des programmes et logiciels. Pour cela, il suffit d'adresser une requête à [<anhima\\_informatique@services.cnrs.fr>](mailto:anhima_informatique@services.cnrs.fr), maintenance informatique de l'Unité afin d'effectuer les modifications nécessaires sur les ordinateurs.

### **Badges d'accès à la bibliothèque :**

Les badges permettent de venir à la bibliothèque en dehors des horaires d'ouverture (10h-18h), c'est-à-dire de 8h à 20h. Ils donnent aussi accès à plusieurs portes utiles à la vie quotidienne du centre (accès aux bureaux, comme ceux des chercheurs, mais aussi passage plus rapide vers le bureau des doctorant.e.s).

Dans un souci de bon fonctionnement, l'attribution d'un badge est limitée à un certain nombre de personnes :

- les doctorant.e.s enseignant dans une université tutelle d'ANHIMA ;
- les doctorant.e.s salariés dès la deuxième année de thèse.

Cette attribution n'est pas automatique. Elle se fait sur demande de l'étudiant(e), avec recommandation du directeur de thèse. La demande doit être adressée à la directrice d'ANHIMA, Cecilia D'Ercole, et à l'administratrice. Le parcours à suivre est ensuite indiqué par les personnes en charge des badges.

### Accès à la cantine de l'INHA :

L'INHA dispose d'une cantine ouverte à tous (employés ou non), située dans la galerie Colbert. La qualité est correcte et c'est pour beaucoup la solution la plus pratique. Le prix est relativement élevé, sauf pour les doctorants de Paris 1, grâce à une convention mise en place par cette Université. Tout(e) doctorant.e Paris 1 ou CNRS rétribué(e) par son institution de recherche et possédant un badge peut obtenir le financement de la part patronale pour les repas pris à la cantine de l'INHA.

Pour cette démarche, vous pouvez en premier lieu vous adresser aux représentant.es, qui vous fourniront la marche à suivre, puis à l'administrateur.

### Le site et les ressources en ligne :

Le site d'ANHIMA <anhima.fr>, tenu par Agnès Tapin, recense un grand nombre d'informations utiles pour évoluer dans le laboratoire :

- la description du laboratoire et de son organisation ;
- les documents administratifs à remplir pour demander un financement (mission, colloque, aide à la publication) ;
- la liste des membres du laboratoire et une description de leur parcours et de leurs publications ;
- la liste des séminaires du laboratoire l'agenda des manifestations (colloque et journée d'étude) qui se tiennent dans le cadre du laboratoire – sur ce point, voir aussi la *Lettre d'ANHIMA* à télécharger sur le site ;
- l'affiche des publications récentes des membres du laboratoire ;
- la description et les conditions d'accès de la bibliothèque ;
- le répertoire des ressources en ligne utiles pour les chercheurs travaillant sur l'Antiquité ;
- un annuaire.

### La sécurité et la prévention :

Ces aspects sont essentiels dans la vie collective et dans l'utilisation des structures publiques. Chaque membre de l'unité s'engage à utiliser correctement les espaces et le patrimoine (ordinateur, livres, meubles etc.) Tout comportement qui pourrait abîmer ou rendre moins sûrs les lieux (ex. introduction de boissons et d'aliments dans la bibliothèque, prêt du badge) sont à proscrire. Depuis 2018, deux agents sont responsables de la sécurité et prévention au sein de l'unité : il s'agit d'Agnès Tapin (site INHA et coordination générale) et Mihai Popescu (site Condorcet). À partir de 2019, un Document Unique de sécurité et prévention est rédigé tous les ans en concertation avec la Direction.

Un registre santé et sécurité au travail se trouve à l'entrée de la bibliothèque, où chaque usager des lieux peut signaler tout accident ou situation dangereuse dont il a pu être témoin ou victime. Des exercices d'évacuation sont organisés par l'institution qui nous héberge, l'INHA, et tout membre de l'unité a l'obligation d'y participer.

Numéro de téléphone du **PC de sécurité** de l'INHA en cas **d'urgence** : **0147038901**

## **Politique environnementale :**

La Direction d'Anhima encourage toute pratique et comportement visant à supprimer le gaspillage des ressources et à favoriser le recyclage. Des cartons pour le recyclage du papier sont disponibles dans les bureaux, à l'entrée de la bibliothèque et près de la photocopieuse. Dans ce même souci, nous vous incitons à limiter dans la mesure du possible les impressions et les photocopies. D'autres mesures sont à l'étude ; toute suggestion dans ce domaine sera la bienvenue.

## Annexes

### Liste des contacts utiles :

#### Direction

- **Cecilia D’Ercole** (Directrice d’études, EHESS), Directrice d’ANHIMA : <mcdercol@ehess.fr>
- **Silvia D’Intino** (Chargée de recherches, CNRS), Directrice adjointe : <dintino@cnrs.fr>
- **Florence Gherchanoc** (Professeur des universités, Université Paris Cité), Directrice adjointe : <florence.gherchanoc@u-paris.fr>

#### Administration et gestion financière

- **Géraldine Bataillon-Dieutegard**, Administratrice : <geraldine.bataillon-dieutegard@cnrs.fr> : 0147038426
- **Emmanuel Proust**, Gestionnaire : <eproust@univ-paris1.fr> ou 0147038428

#### Bibliothèque Gernet-Glotz

- **Bibliothèque Gernet-Glotz** <bibgernet-glotz@univ-paris1.fr> ou 0147038435
- **Yannick Rivalain**, Responsable (par intérim) de la bibliothèque Gernet-Glotz : <yannick.rivalain@ehess.fr> ou 0147038430

#### Édition, ressources et outils documentaires, communication

- **Agnès Tapin**, Responsable des éditions et du site web, liste de diffusion ‘agora’ : <agnes.tapin@ehess.fr> ou 0147038415

#### Doctorant.e.s

- **Représentant.e.s des doctorant.e.s** : <rep.doc.anhima@gmail.com>
- **Gaëlle Herbeth** (Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne), Représentante des doctorant.e.s au Conseil de Laboratoire : <gaelle.herbeth@gmail.com>
- **Grégory Spadacini** (Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne), Représentant des doctorant.e.s au Conseil de laboratoire : <gregory.spadacini@univ-paris1.fr>
- **Association Les Argonautes** : <bureau.argonautes@gmail.com>

## Documents administratifs :

- Fiche de demande de financement pour une **mission** : p. 15.
  - Fiche de demande de financement pour l'**organisation de colloque et de journée d'étude** : p. 16.
  - Fiche de demande d'**aide à la publication** : p. 17
- ⇒ [Site web](#)

# Fiche de demande de financement

## Mission

Personne concernée :

Objectif de la mission/invitation (veuillez résumer en 10 lignes maximum) :

Axe de recherche ou programme de rattachement :

Lieu :

Durée ou dates (si connues) :

Montant **TOTAL TTC** de la subvention demandée :

Budget prévisionnel : Veuillez préciser d'éventuels co-financements (demandés, en cours, obtenus)

DEPENSES		RECETTES		
NATURE	MONTANT TTC en €	ORIGINE	MONTANT TTC en €	A préciser : - à demander - demandé - obtenu
Frais de séjour				
Hébergement				
Restauration				
Frais d'inscription				
Autres frais : à préciser ...				
Frais de déplacement				
Billet de train/avion				
Voiture (personnelle)				
Location de voiture				
Autres frais : à préciser ...				
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>		



# Fiche de demande de financement

## Colloques, journées d'étude, réunion, etc.

**Nature et titre de l'opération :**

**Axe de recherche ou programme de rattachement :**

**Date(s) et lieu(x) (si connus) :**

**Nom du ou des responsable(s) de l'événement :**

**Liste des intervenants (distinguer : membres d'ANHIMA / associés / extérieurs) :**

**Public escompté (participants non communiquant attendus) :**

**Le cas échéant : membres du comité scientifique et/ou d'organisation :**

**Montant TOTAL TTC de la subvention demandée :**

**Présentation scientifique :**

1. **Objet et nature de l'opération (congrès international, colloques, journées bilatérales, rencontres- d'un réseau de recherche...) :**
2. **Bref exposé de la thématique (maximum 10 lignes) :**
3. **Le cas échéant, programme prévisionnel :**
4. **Débouché éditorial (actes de colloque, publication dans une revue, mise en ligne des textes...) :**

**Budget prévisionnel : Veuillez préciser d'éventuels co-financements (demandés, en cours, obtenus)**

DEPENSES		RECETTES		
NATURE	MONTANT TTC en €	ORIGINE	MONTANT TTC en €	A préciser : - à demander - demandé - obtenu
Frais de séjour				
Hébergement : préciser le nombre de nuitées				
Restauration sur place (dans le cadre de la mission)				
Frais d'organisation				
Location locaux				
Prestation de service : traiteur, vidéo, traduction etc.				
Matériel				
Fournitures, badges				
Autres frais : à préciser				
Frais de déplacement				
Billet(s) de train/avion : préciser le nombre de personnes				
Location de voiture				
Autres frais : à préciser				
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>		

## Fiche de demande de financement

### Aide à la publication

Nature (ouvrage collectif/individuel) et titre de la publication :

Axe de recherche ou programme de rattachement :

Date de parution prévue (si connue):

Editeur et lieu (si connus):

Nom du ou des responsable(s) de la publication :

Pour les demandes présentées par les doctorants : avis motivé du directeur de thèse

Montant **TOTAL** TTC de la subvention demandée :

Les demandes d'aides à publication présentées lors des CL doivent comporter deux devis lorsque le montant demandé est égal ou supérieur à la somme de 3000 € (CL du 08/02/2019) et lorsque le montant total de la publication est égal ou supérieur à la somme de 10 000 €, indépendamment du soutien financier demandé (CL du 04/09/2020).

**Présentation scientifique :**

1. **Objet et nature de la publication (ouvrage collectif, actes de colloques, livre issu d'une thèse...) :**
2. **Bref exposé de la thématique (maximum 10 lignes) :**
3. **Table des matières, liste des auteurs (distinguer : membres d'ANHIMA / associés/ extérieurs) :**

**Budget prévisionnel : Veuillez préciser d'éventuels co-financements (demandés, en cours, obtenus)**

DEPENSES		RECETTES		
NATURE	MONTANT TTC en €	ORIGINE	MONTANT TTC en €	A préciser : - à demander - demandé - obtenu
Préciser : ....				
....				
....				
....				
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>		