

Centre de Recherche Universitaire Lorrain d'Histoire

LIVRET DU CHERCHEUR

Année universitaire 2025-2026



SOMMAIRE

L'ORGANISATION DU CRULH

Présentation du laboratoire	5
Notre équipe administrative.....	7
L'organigramme du CRULH	9
Notre conseil (Bureau)	10
Nos représentants des doctorants.....	11
Nos représentants des professeurs.....	12
Nos représentants des maîtres de conférences.....	13
Nos représentants des personnels.....	14
Le Collectif des Jeunes Chercheurs du CRULH (CJCC)	15
Le carnet <i>Hypothèses</i> du CJCC	16
Nos assemblées générales	17
Nos axes de recherche.....	18
Mémo contacts	23
Notre espace intranet	24
Notre collection : les <i>Publications Historiques de l'Est</i>	25
Nos séminaires	26
La communication du CRULH	28
Prévention et sécurité	30

LE FONCTIONNEMENT DU CRULH : LES PROCÉDURES À SUIVRE

Vos déplacements	32
Financements de vos activités de recherche	34
Règles d'organisation des manifestations	40
Procédures d'organisation des manifestations	41
Aides à la publication	45
Association au CRULH	47
Accueil des stagiaires.....	49

BIENVENU(E)

Vous faites désormais partie du Centre de Recherche Universitaire Lorrain d'Histoire. Vous découvrirez, au fil des pages suivantes, la présentation et le fonctionnement du CRULH ainsi qu'un descriptif de nos axes de recherche.

Nous vous invitons vivement à participer aux différentes activités du centre de recherche, telles que les Assemblées générales, les Journées des Doctorants, les séminaires des *Mercredis du CRULH* et du *Lab5* ainsi que les différents colloques et journées d'études organisés par le CRULH.

L'ORGANISATION DU CRULH

PRÉSENTATION DU LABORATOIRE

Le Centre de Recherche Universitaire Lorrain d'Histoire (CRULH) est une unité de recherche de l'Université de Lorraine implantée sur trois sites (un à Metz et deux à Nancy) qui réunit, en 2025, 39 enseignants-chercheurs titulaires (dont 18 HDR et 2 IUF), 17 enseignants-chercheurs émérites, 51 membres associés, 9 invités permanents, 44 doctorants, 10 ATER, 9 contrats doctoraux, 6 personnels BIATSS.

Les enseignant-chercheurs sont spécialisés dans les domaines de l'histoire, de l'archéologie, de l'histoire de l'art et de la musicologie. Les quatre périodes de l'histoire sont représentées (histoire ancienne, histoire médiévale, histoire moderne et histoire contemporaine). La démarche adoptée dans les travaux du CRULH consiste à faire dialoguer les périodes comme les disciplines, afin de dégager des enjeux et des terrains d'enquête nouveaux, et d'encourager une réflexivité sur les pratiques disciplinaires. La dimension comparative est également au premier plan des missions et des objectifs scientifiques du laboratoire, dont la situation géographique le conduit à occuper une position privilégiée pour interroger les questions relatives aux frontières par exemple. Le CRULH a également pour mission de répondre aux demandes des instances locales dans la valorisation scientifique du patrimoine et de faire connaître les travaux des chercheurs du laboratoire dans le cadre national comme d'attirer les initiatives en Lorraine. Enfin, la politique scientifique du CRULH vise à renforcer les coopérations internationales et à faire rayonner les travaux de ses membres à l'international, que ce soit par des collaborations à des manifestations et travaux scientifiques internationaux, ou par des publications en langue étrangère (allemand, anglais, italien, roumain...).

Le laboratoire est rattaché au pôle LLECT et à l'École Doctorale Humanités Nouvelles-Fernand Braudel. Il abrite ou est membre de Groupements d'Intérêt Scientifique (ACORSO, Patrimoines militaires, Institut du Genre, Institut des Amériques), d'ANR (ACTÉPI, d'autres sont en cours de dépôt), de projets MSH (CHROME-France et CroCo), d'un projet SSHRC canadien « Deindustrialization and the Politics of Our Time », de partenariats internationaux (Bibliothèque nationale du Luxembourg, C²DH), de partenariats institutionnels (CD 54, CD 55....), 2 projets LUE (CELEST et ORION (pour les stages)) ainsi que du projet RECRÉT (REconstitution des CRues et des ÉTiages du bassin versant de la Moselle).

Le CRULH entretient également des relations étroites avec les musées, archives et associations en Lorraine. À ce titre, il est amené à intervenir comme partenaire dans un certain nombre d'actions. Les cycles de conférences co-organisées avec le département de Meurthe-et-Moselle en sont un exemple.

Les séminaires intitulés les « Mercredis du CRULH » et le « Lab5 » permettent de faire connaître les travaux de l'équipe dans l'Université et au-delà, comme d'accueillir des scientifiques réputés.

Le laboratoire est constitué de cinq axes : (1) Identités, frontières, constructions mémorielles (2) Politique, pouvoirs, guerres et conflits (3) Image, dispositif, portrait et travail artistique (4) Faits religieux (5) Humanités numériques et édition. Ontologies, sources, réseaux (axe transversal).

PRÉSENTATION DU LABORATOIRE

TROIS SITES, UNE DIRECTION

DIRECTION DU CRULH

François AUDIGIER, Directeur
Professeur en histoire contemporaine
francois.audigier@univ-lorraine.fr

Julien LÉONARD, Directeur adjoint
Maître de conférences en histoire moderne
julien.leonard@univ-lorraine.fr

LOCALISATION DU CRULH

Un site à Metz

Espace Rabelais
Bâtiment D - UFR Sciences humaines et sociales
Ile du Saulcy
57000 Metz

Deux sites à Nancy

Campus Lettres et Sciences humaines
23 Boulevard Albert 1^{er} - 54000 Nancy
 (en travaux, site déplacé à Montplaisir à partir du 1^{er} septembre 2025)

Bâtiment Libération
91 avenue de la Libération
54000 Nancy

NOTRE ÉQUIPE ADMINISTRATIVE

Responsable administrative : Angèle TÉMOIN

Placée sous l'autorité du directeur et du directeur adjoint du CRULH.

- Responsable de l'ensemble des services administratifs et techniques et leur coordination et organisation.
- Relais fonctionnel entre la direction de la composante, les directions opérationnelles et le pôle scientifique LLECT.
- Étude et accompagnement des projets des chercheurs (appel à projet (ANR, CPER Ariane...), collaboration de recherche, identification de l'innovation, aspects juridiques, conventions, aides à la publication et au financement de manifestations...) et proposition des modalités de valorisation adaptées.
- Gestion du personnel du laboratoire.

*Journées télétravaillées : lundi et jeudi.
Ne travaille pas le vendredi après-midi.*

Responsable financière : Isabelle CLÉMENT

Placée sous l'autorité de la responsable administrative.

- Suivi financier des axes, des projets et du central.
- Organisation, alimentation et mise à jour des bases de données relatives à la gestion du laboratoire.
- Organisation logistique et technique des manifestations du laboratoire.

Journée télétravaillée : lundi.

Gestionnaire administratif et financier et accueil des doctorants : Grégory THÉVENON

Placé sous l'autorité de la responsable financière.

- Gestion des demandes de missions, élaboration des bons de commande.
- Organisation, alimentation et mise à jour des bases de données relatives à la gestion du laboratoire.
- Organisation logistique et technique des manifestations du laboratoire.

Journées télétravaillées : jeudi et vendredi.

NOTRE ÉQUIPE ADMINISTRATIVE

Chargée de communication et secrétaire d'édition : Christelle BEAUCOURT

Placée sous l'autorité de la responsable administrative.

- Élaboration des supports de communication (affiches, programmes, flyers) lors des manifestations organisées par ou en partenariat avec le CRULH (séminaire, colloques, journées d'études).
- Gestion de la communication interne et externe du centre de recherche.
- Chargée d'édition pour les collections des *Publications Historiques de l'Est*.
- Gestion des convention d'association du laboratoire.

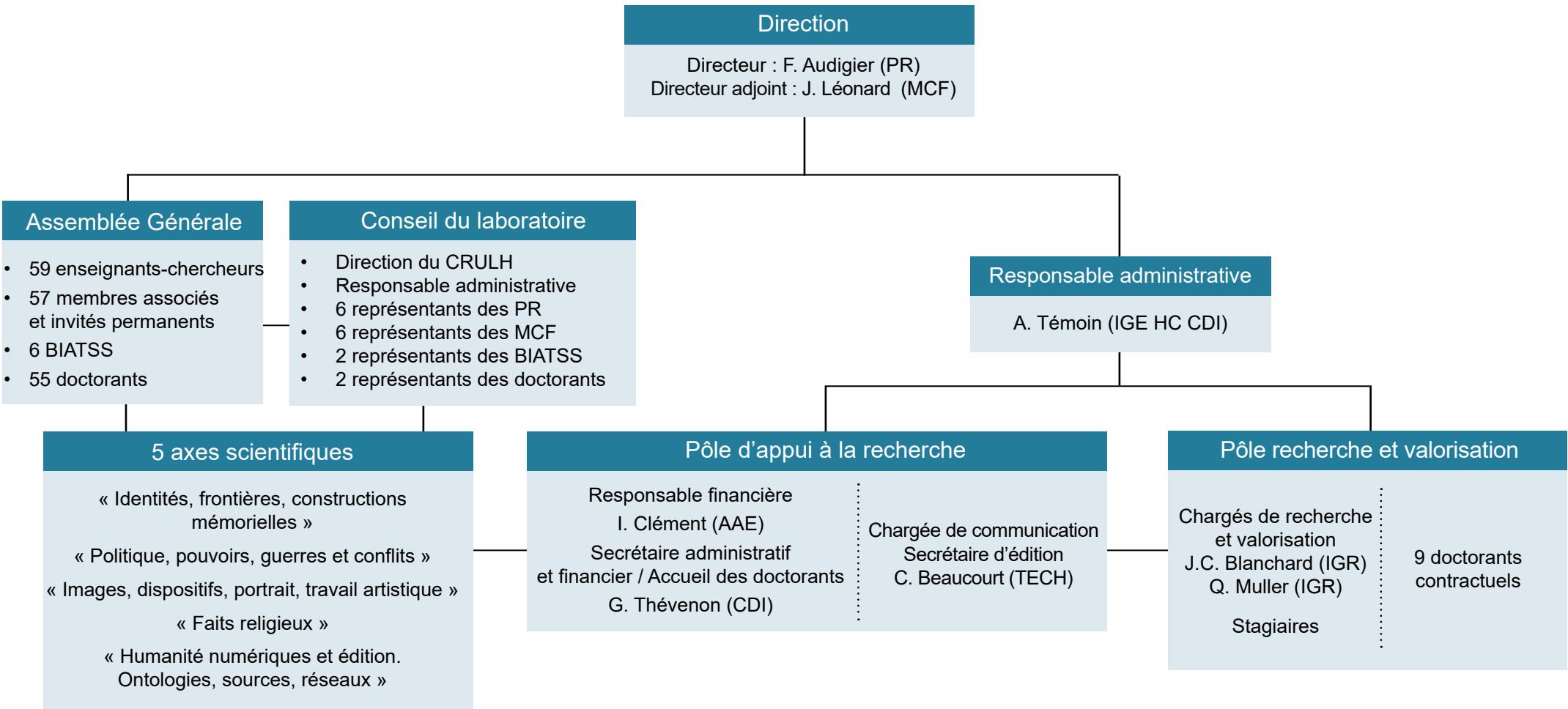
Journées télétravaillées : lundi et vendredi.

Chargé de recherche et valorisation : Jean-Christophe BLANCHARD

Placée sous l'autorité de la responsable administrative.

- Référent HAL et ORCID du laboratoire.
- Référent stages.
- Réalisation d'expertises scientifiques.
- Exploitation de sources en héraldique.
- Apport aux chercheurs de conseils techniques et d'expertise scientifique.

ORGANIGRAMME DU LABORATOIRE



NOTRE CONSEIL (Bureau)

Le Bureau du CRULH comprend 16 membres (6 représentants des professeurs et assimilés, 6 représentants des maîtres de conférences et assimilés, 2 représentants des doctorants titulaires et 2 suppléants, 2 représentants des personnels administratifs, techniques et de service).

Le directeur, le directeur-adjoint et le responsable administratif sont invités permanents au bureau s'ils n'en sont pas déjà membres élus.

Le Bureau de l'Unité propose à l'Assemblée générale la répartition du budget de l'unité entre le budget « central » (projets et dépenses communs, frais des soutenances de thèses et d'habilitations à diriger des recherches, etc.) et les budgets de projets.

Il est consulté sur :

- l'organisation interne de l'unité ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'Unité et susceptibles d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail du personnel ;
- l'état, le programme, la coordination des recherches, la composition des axes ;
- la répartition des moyens qui sont alloués à l'unité ;
- la politique des contrats de recherche concernant l'Unité ;
- la politique de transfert de technologie et la diffusion de l'information scientifique de l'Unité ;
- la politique de formation par la recherche au sein de l'unité ;
- les conséquences à tirer des avis formulés par les instances des tutelles (le conseil du pôle scientifique, le Conseil Scientifique ou le Conseil d'Administration de l'UL) et par les instances d'évaluation extérieures (HCERES, etc.) ;
- le programme de formation professionnelle en cours et pour l'année à venir ;
- les documents liés à l'évaluation de l'Unité à transmettre aux tutelles ;
- les profils « recherche » des emplois d'enseignants-chercheurs en coordination avec les composantes de formations concernées ;
- les admissions et départs de membres ;
- les modifications statutaires ;
- le règlement intérieur, le cas échéant.

Le directeur de l'Unité peut en outre consulter le Bureau de l'Unité sur toute autre question concernant l'Unité.

En formation restreinte aux enseignants-chercheurs, il examine toute question à caractère individuel relative au recrutement et à la carrière des enseignants-chercheurs.

Le Bureau de l'Unité reçoit communication du relevé des propositions des éventuelles commissions qui seraient instituées par lui.

Enfin, le Bureau tient lieu d'instance de concertation pour l'amélioration des conditions de santé, d'hygiène et de sécurité et est force de proposition pour toutes questions relatives à la santé, à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail. Le bureau fait dès lors office de commission locale d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

NOS REPRÉSENTANTS DES DOCTORANTS

Le Bureau du CRULH compte deux sièges de représentants des doctorants, occupés chacun par un titulaire et un suppléant, élus pour deux ans. Ce sont donc au total quatre doctorants qui représentent leurs pairs au sein de cette instance de décision du laboratoire.

Suite aux élections des 2 et 3 décembre 2025, ont été élus :



Sam COUQUEBERG, doctorant contractuel en histoire contemporaine, prépare sa thèse « Les polytechniciens. Cultures professionnelles et rapports aux territoires (1794-1960) », sous la direction de Julie d'Andurain.



Chloé OLEJNIK, doctorante contractuelle en histoire moderne, prépare sa thèse « Pratiques et réseaux de l'information de la nonciature de France du pontificat de Sixte V à celui de Grégoire XV (1585-1623) », sous la direction de Laurent Jalabert et Alexander Koller (Institut historique allemand de Rome).

Les deux postes de suppléants restent vacants.

NOS REPRÉSENTANTS DES PROFESSEURS



Éric ANCEAU,
Professeur en histoire contemporaine



Julie d'ANDURAIN,
Professeur en histoire contemporaine
Co-responsable de l'axe « Humanités numériques et édition.
Ontologies, sources, réseaux »



François AUDIGIER,
Professeur en histoire contemporaine
Directeur du CRULH



Jean-Noël GRANDHOMME,
Professeur en histoire contemporaine
Co-responsable de l'axe « Politique, pouvoirs, guerres et conflits »



Sylvie HANICOT-BOURDIER,
Professeure en histoire et civilisation espagnoles
Co-responsable de l'axe « Faits religieux »



Isabelle GUYOT-BACHY,
Professeure en histoire médiévale
Co-responsable de l'axe « Identités, frontières, constructions
mémoriales »

NOS REPRÉSENTANTS DES MAÎTRES DE CONFÉRENCES



Léonard DAUPHANT,
Maître de conférences HDR en histoire médiévale
Co-responsable de l'axe « Identités, frontières, constructions mémorielles »



Marion DESCHAMP,
Maîtresse de conférences en histoire moderne
Co-responsable de l'axe « Image, dispositif, portrait et travail artistique »



Catherine GUYON,
Maîtresse de conférences HDR en histoire médiévale
Co-responsable de l'axe « Faits religieux »



Julien LÉONARD,
Maître de conférences en histoire moderne
Directeur adjoint du CRULH



Pierre PASCAL,
Maître de conférences en musicologie
Co-responsable de l'axe « Humanités numériques et édition. Ontologies, sources, réseaux »



Jérôme POZZI,
Maître de conférences en histoire contemporaine
Co-responsable de l'axe « Politique, pouvoirs, guerres et conflits »

NOS REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS



Jean-Christophe BLANCHARD,
Ingénieur de recherche



Angèle TÉMOIN,
Ingénieure d'études
Responsable administrative du CRULH

LE COLLECTIF DES JEUNES CHERCHEURS (CJCC)

Le Collectif des Jeunes Chercheurs du CRULH (CJCC) est une structure dépendant du Centre Régional Universitaire Lorrain d'Histoire dont tous les doctorants, de Metz et de Nancy, sont membres. Le Collectif des Jeunes Chercheurs est apolitique et n'est pas une association mais un organisme scientifique. Par le biais de ses représentants, son but est de donner plus de visibilité aux doctorants au sein de leur laboratoire et de favoriser les contacts entre chercheurs, jeunes chercheurs et les doctorants de demain que sont les étudiants des masters recherche (M1 & M2 messins et nancéiens). C'est dans ce cadre que le CJCC organise chaque année deux évènements : la demi-journée de rentrée qui a généralement lieu fin octobre-début novembre et la journée d'études des Jeunes Chercheurs du CRULH, se tenant au printemps. Le collectif propose également des moments d'échanges dans le cadre du séminaire bimensuel "Entre deux chapitres", ainsi qu'un espace de valorisation des travaux des doctorants sous la forme du carnet de recherches *Sources à l'œuvre*.

La demi-journée de rentrée est une opportunité pour les doctorants entrant en thèse de présenter à leurs camarades et collègues leur sujet. Ce temps de rentrée est aussi l'occasion pour des enseignants-chercheurs ou de jeunes docteurs de venir partager leur expérience et de répondre aux interrogations de l'assistance composée de doctorants et de masters.

La journée d'études invite les doctorants de toutes les périodes ainsi que de toutes les disciplines (histoire de l'art, archéologie, musicologie, histoire du patrimoine, histoire etc.) à venir communiquer autour d'un thème commun. Les masters 1 & 2 sont aussi invités à participer à cet évènement sous réserve de l'approbation de leurs directrices/directeurs de recherche.

La vie du Collectif se construit autour d'une à deux assemblées générales organisées pendant l'année universitaire par les représentants des doctorants, généralement avant les assemblées générales du laboratoire. Ces réunions sont ouvertes à tous les doctorants du CRULH afin de discuter en commun des projets en cours ou à venir portés par le collectif. Les masters recherche sont aussi invités à assister aux assemblées pour y dialoguer avec les doctorants.

Le rôle des représentants est de porter la voix des doctorants lorsque se tient l'assemblée générale du laboratoire ou lors de ses réunions appelées « bureaux ». Ils se doivent également d'être à l'écoute de leurs camarades, de respecter et de transmettre à la direction du laboratoire les décisions prises pendant les assemblées générales tout en s'investissant dans les activités du Collectif.

Les membres du CJCC sont :

Julie BELLOTTO
Élise BIDON
Sam COUQUEBERG
Chloé ECKENFELDER-OLEJNIK
Arthur FAGNOT
Quentin JEANMICHEL
Thibault SIMONNEAU
Raphaël TOURTEL.

[« Collectif des Jeunes Chercheurs du CRULH »](#)



Contact :

crlh-collectifdesjeuneschercheurs-contact@univ-lorraine.fr

LE CARNET HYPOTHÈSES DU CJCC



Sources à l'œuvre·s est un carnet destiné aux jeunes chercheurs (masterants, doctorants et post-doctorants en sciences humaines). Il est tenu par les membres du Collectif des Jeunes Chercheurs du CRULH. La ligne éditoriale de *Sources à l'œuvre·s* est calquée sur les champs pluridisciplinaires du CRULH, visant à publier des textes en histoire (toutes périodes), histoire de l'art, archéologie et musicologie.

Ouvert à tous les jeunes chercheurs, *Sources à l'œuvre·s* se veut être un espace d'échange et de dialogue autour de la publication d'articles thématiques, de billets libres ou de comptes rendus. Les publications des billets s'articulent autour deux numéros par an. Le premier correspond au versement, sur la base du volontariat, des communications des journées d'études des jeunes chercheurs du Collectif organisées chaque printemps à l'Université de Lorraine. La seconde publication est un dossier thématique plus resserré. Ces numéros s'articulent autour de réflexions étendues sur des sujets propres aux sciences historiques. L'ensemble des articles font l'objet de relectures par un comité constitué par les membres du Collectif. Les appels à participations sont publiés 6 à 8 mois avant la publication de chaque dossier.

<https://cjccrulh.hypotheses.org/>

NOS ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

L'assemblée générale comprend tous les membres du CRULH (personnels salariés affectés au laboratoire, émérites et *cum merito*, doctorants, associés et membres invités).

L'assemblée générale se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du Directeur de l'unité envoyée à chaque membre au moins huit jours à l'avance. L'Assemblée générale se déroule alternativement à Metz et à Nancy. Elle est présidée par le Directeur de l'unité.

La présence effective du tiers des membres en exercice de l'Assemblée générale et ayant voix délibérative est nécessaire pour que la séance soit déclarée ouverte.

Le Directeur peut inviter toute personnalité extérieure.

L'Assemblée générale a pour but de permettre l'information mutuelle sur les activités en cours et sur les projets à venir. Elle décide des orientations de recherche, de la création ou la suppression d'axes, de l'admission et du départ des membres du laboratoire, approuve le budget annuel et les rapports d'activité, adopte les modifications statutaires ainsi que l'éventuel règlement intérieur. Le rapport annuel d'activités de l'unité est présenté chaque fin d'année devant l'assemblée générale par le Directeur.

L'assemblée générale peut être consultée, par le Directeur, sur toute question relative aux activités de l'unité.

Par le biais des questions diverses, tout membre peut demander l'inscription d'un sujet particulier à l'ordre du jour.

Sauf dispositions statutaires contraires, elle émet ses avis à la majorité relative des suffrages valablement exprimés des votants.

Tous les membres peuvent participer aux débats mais seuls les personnels de l'université affectés au laboratoire ainsi que les doctorants y ont droit de vote.

Les membres empêchés de voter personnellement sont admis à voter par procuration. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Pour plus de renseignements sur l'organisation réglementaire du CRULH, vous pouvez consulter les statuts du laboratoire, disponibles sur le [site du CRULH](#).

NOS AXES DE RECHERCHE

Le CRULH s'organise en 5 axes thématiques. Chaque membre du CRULH est invité à indiquer à quel.s axe.s il se rattache en fonction des projets auxquels il collabore. Il est possible de se rattacher à plusieurs axes.

Axe « Identités, frontières, constructions mémorielles »

Responsables : Léonard DAUPHANT et Isabelle GUYOT-BACHY

Concept majeur des sciences humaines et sociales, notion multiforme et complexe, l'identité invite à se saisir des apports de multiples disciplines, histoire culturelle, histoire des institutions, histoire des élites, historiographie. Au pluriel, les identités seront saisies dans leurs coordonnées spatio-temporelles, en montrant les transferts et les refus, les stratégies et les discours, dans la longue durée et dans des espaces emboîtés ou juxtaposés, centrés sur la Lorraine, « observatoire privilégié » au cœur de l'Europe médiévale et moderne. Avec les frontières, c'est aussi, d'une autre façon, la question des limites et des circulations qui est posée, de leur perméabilité, des réseaux qui les transcendent, du rôle qu'elles jouent principalement pour les élites, qu'elles soient lettrées, curiales, nobles ou simplement urbaines. On examinera enfin dans cet axe la façon dont les discours historiques, les écrits de nature politique ou juridique, produits, reçus et diffusés par ces mêmes élites, ont nourri des constructions mémorielles et identitaires, dont les échos et les traces encore perceptibles dans le paysage et l'imaginaire contemporains, attendent d'être décryptés par l'historien.

NOS AXES DE RECHERCHE

Axe « Politique, pouvoirs, guerres et conflits »

Responsables : Jean-Noël GRANDHOMME et Jérôme POZZI

Dans ce nouveau quinquennal, l'Axe 2 entend tout d'abord poursuivre et mener à leur terme plusieurs projets au long court.

Tout d'abord, le programme **ARES**, porté par Julie d'Andurain, l'élaboration d'une base de données sur les officiers sortis des trois plus prestigieuses écoles militaires (Saint-Cyr, Polytechnique, Navale) du début XIX^e siècle au milieu du XX^e. Ce projet comprend la mise en place d'un corpus informatisé de plusieurs dizaines de milliers de fiches construits par des doctorants pilotés par leur directrice de thèse et l'organisation de journées d'études en lien avec ce travail.

En parallèle, et avec des interconnexions évidentes, se poursuit l'écriture du **Dictionnaire des officiers généraux français de la Première Guerre mondiale (1914-1919)**, porté par Jean-Noël Grandhomme. Il s'agit d'une recherche globale sur l'origine, la formation et les pratiques des élites militaires sous la III^e République.

Porté par Audrey Becker, le projet **Late Roman Empresses (200-800 CE) : Woman Power in the Making**, passera par la constitution d'une équipe et travail sur le projet éditorial de publication d'une monographie collective. Ce projet étudiera le rôle politique des souveraines en proposant une nouvelle grille d'analyse intégrant tous les aspects de leur pouvoir habituellement étudiés séparément, à savoir juridiques, institutionnels, genrés et religieux.

Audrey Becker prépare également un **programme de recherche en partenariat avec le Musée de la Cour d'Or de Metz**. Le but de ce partenariat est l'étude et la publication complète de la collection épigraphique gallo-romaine du musée qui comprend un peu moins de 430 inscriptions dont plus de 90 % viennent de la cité des Médiomatriques.

Éric Anceau, François Audigier, Jérôme Pozzi, Anne-Catherine Schmidt-Trimborn et Étienne Paquin développeront un **Programme d'activités scientifiques en lien avec l'antenne régionale Grand Est de la Société française d'histoire politique (SFHPo)**.

Éric Anceau pilote un programme de recherche sur l'expertise en politique, notamment dans le cadre du programme CELEST-LUE.

NOS AXES DE RECHERCHE

Axe « Image, dispositif, portrait et travail artistique »

Responsables : Luisa CAPODIECI et Marion DESCHAMP

Résolument transdisciplinaire, cet axe recouvre quatre domaines de recherche présentant la particularité d'offrir de nombreuses combinaisons possibles entre projets. Explorant divers aspects des cultures visuelles, matérielles, sonores et de l'écrit, les thématiques structurantes de l'axe permettent notamment de réfléchir aux pouvoirs de l'image ainsi qu'aux dispositifs médiatiques et aux acteurs qui les mobilisent, s'en emparent et investissent des lieux de sociabilité marqués par des rapports de force. Par ailleurs ces thématiques invitent à s'interroger sur ce qu'est la fabrique du portrait, à travers divers gestes de création (textuelle et biographique, matérielle, visuelle, sonore, etc.).

Thème 1 : Image

La première thématique a pour but de regrouper des travaux de recherche autour de l'image, envisagée à la fois sous ses aspects matériels et artistiques (images-objets, artefacts et techniques) et sous ses divers rapports de médiation avec la société et le politique (pouvoirs de l'image, articulation du voir et du savoir, instrumentalisation du visible, etc.). A cette aune, l'étude des imaginaires et des représentations du pouvoir (de l'Antiquité à nos jours), permet notamment de mettre au jour les politiques de l'image et ses diverses incarnations symboliques et matérielles. Par ailleurs, la piste de l'hybridation ou intermédialité des images est explorée à travers les images sonores, les images-textes, le corps-images, etc., autant d'objets de recherche permettant de faire dialoguer différentes disciplines (histoire, histoire de l'art, musicologie, archéologie) mais aussi plusieurs approches et méthodologies.

Thème 2 : Dispositif

La deuxième thématique fédère des chercheurs et chercheuses autour de la notion de dispositifs (sonores, visuels, numériques, etc.). Cette notion se révèle utile pour interroger les ressorts médiatiques, techniques et matériels à l'aune des différentes politiques de partage ou confiscation du sensible qui les encadrent (ce que l'on donne à voir, entendre, sentir ou ce que l'on empêche certains de faire). L'accent est notamment mis sur la question de la matérialité, des dispositifs de présentation des artefacts visuels (cadre d'exposition, displays et supports visuels), ou de diffusion des objets sonores (concerts, enregistrements, etc.), dans des contextes aussi bien artistiques, religieux (liturgie, pèlerinages, etc.) que politiques et culturels (fêtes et spectacles, manifestations, forums, etc.). L'attention n'est pas seulement portée sur les mises en forme du visible et du sensible et sur leurs significations sociales mais aussi sur les régimes historiques d'observation et de participation qu'elles génèrent. Au croisement de l'étude des cultures matérielles, des régimes de sensibilité, de l'histoire des techniques et des perceptions, la notion de dispositif englobe donc des objets de recherche communs à l'histoire, la musicologie, l'archéologie et l'histoire de l'art.

Thème 3 : Portrait

Le troisième champ de recherche recouvre la notion multimédia de « portrait ». Si celui-ci peut être appréhendé comme un objet matériel produit par différentes techniques (portrait peint, sculpté, photographié, etc.), il est aussi fortement associé à l'écriture biographique. Toutefois la notion de « portrait sonore » permet encore d'envisager d'autres manières et matières pour faire portrait. Quelques soient les médias considérés et leurs possibles articulations, une place importante est faite aux statuts et usages des portraits, passant par l'étude de leurs conditions de production, leurs lieux matériels d'inscription et leurs contextes sociaux de réception. Par ailleurs, la question de la sérialité du portrait (figuré, textuel ou sonore) doit retenir l'attention : quelle dialectique peut s'instaurer entre l'un et le multiple, le singulier et l'exemplaire, l'individu et le groupe, dès lors que le portrait se décline en série dans le cadre de collections, d'expositions ou d'édition de dictionnaires biographiques ? Dans cette lignée, un dernier questionnement permettra de porter un regard réflexif sur les producteurs mais aussi usagers particuliers du portrait « en texte » que sont les historiens, historiens de l'art et musicologues. Acteurs clés dans la constitution de monographies, de dictionnaires biographiques ou de bases de données prosopographiques, ils participent ainsi à la pluralité des usages de l'écriture biographique, en instituant notamment le portrait comme observatoire privilégié de la relation de l'individu au groupe social. L'étude de l'évolution de l'usage des biographies, comme documents mais aussi gestes d'écriture et formes spécifiques de transmission du savoir, permettra de réfléchir à la place du portrait dans les propres pratiques disciplinaires des chercheurs et chercheuses de l'axe.

Thème 4 : Travail artistique

La quatrième thématique s'articule autour d'une histoire sociale du travail artistique. Elle permet d'embrasser tout à la fois les conditions de production, les rapports professionnels, les pratiques de sociabilité, ou encore les échanges et circulations formelles et informelles entre acteurs et lieux (institutionnels, ou plus ou moins reconnus) structurant les métiers et plus largement les mondes de l'art. L'accent est mis sur l'éclairage des dynamiques sociales et économiques à l'intérieur du champ artistique, sur la production de hiérarchies officielles ou implicites, sur les effets de qualification ou disqualification des pratiques, de légitimation ou d'invisibilisation des acteurs et actrices se situant au centre ou aux marges des milieux étudiés. Il s'agit notamment d'élucider, derrière toutes les formes d'idéalité ou d'idéalisme attribuées à l'art, à ses effets ou à ses valeurs, les discours qui participent à l'imposition sociale de hiérarchies ou idéologies justifiant l'organisation du monde de l'art tel qu'il est ou devrait être (institutions, grandes figures, « arts nobles »). En déplaçant le regard sur des acteurs ou des objets longtemps considérés comme mineurs (femmes dans les ateliers d'artistes, petit personnel d'institution, arts décoratifs et arts appliqués, répertoires musicaux oubliés) et en portant l'attention sur certaines dynamiques sociales (offre et demande, pratiques d'amateurs, confiscation ou partage des moyens de diffusion), cette thématique entend contribuer à une histoire sociale de l'art et de ses agents à travers les lieux et les époques.

NOS AXES DE RECHERCHE

Axe « Faits religieux »

Responsables : Catherine GUYON et Sylvie HANICOT-BOURDIER

Les présents projets sont destinés à la fois à poursuivre des travaux engagés dans le cadre de l'ancienne équipe « Faits religieux » comme à ouvrir de nouveaux champs d'études, tel l'univers protestant, désormais pleinement intégré aux perspectives de recherches. De plus, l'ouverture de la chronologie s'affirme plus nettement, de même que l'intégration de chercheurs en archéologie, en histoire de l'art et en musicologie, gages d'un enrichissement des questionnements et des recherches, et en lien avec des collègues venus d'autres laboratoires (SAMA, Écritures). Le cœur des préoccupations reste les faits religieux et confessionnels, dans leurs dimensions sociétales et toujours au croisement entre histoire du religieux et sociologie historique du christianisme, au Moyen Âge et à l'époque moderne, avec la volonté de s'ouvrir sur le XIX^e siècle, selon l'idée que ces connaissances constituent le substrat essentiel à la compréhension, à l'analyse et à la mise en perspective des faits religieux contemporains. Dans la continuité des travaux précédents, les membres de l'axe souhaitent pérenniser les contacts et collaborations avec d'autres structures de recherche de l'UL, mais aussi des collaborations externes. Citons, à titre d'exemples le PCR « Cisterciens », lancé en 2017 et reconduit en 2020 puis 2023 (convention avec l'INRAP) ou encore l'inventaire des pèlerinages chrétiens.

Au-delà de ces collaborations scientifiques, l'axe « faits religieux » entend s'affirmer plus nettement comme un groupe d'experts, susceptible d'apporter à la société, en complément aux utiles réflexions médiatiques, politiques et sociétales les plus contemporaines, un regard scientifique, dépassionné et non confessionnel sur les questions religieuses. C'est dans cette perspective que nous accueillons les travaux de plusieurs doctorants qui accompagnent des renouvellements thématiques importants et entament des dialogues féconds avec les projets des autres axes.

NOS AXES DE RECHERCHE

Axe transversal « Humanités numériques et édition. Ontologies, sources, réseaux »

Responsable : Julie d'ANDURAIN et Pierre PASCAL

Plusieurs des projets décrits dans les axes thématiques ont recours aux techniques de numérisation et impliquent l'élaboration de bases de données. Il est toutefois apparu essentiel de créer un axe transversal autour de la question du traitement des sources, de l'original jusqu'à sa valorisation numérique. C'est notamment dans le domaine de la musicologie que les recherches philologiques et génétiques ont connu récemment un véritable essor, en lien avec la pratique musicale et les problèmes relatifs aux pratiques éditoriales. Un projet musicologique autour de la question des sources, transferts, éditions et pratiques éditoriales viendra s'inscrire dans cet axe, tout comme des projets en cours d'édition de sources médiévales. L'expertise d'une partie de l'équipe dans le domaine de l'étude des chartes médiévales et de leur traitement avec les outils numériques s'inscrit également dans cet axe. Ces deux projets seront le point de départ d'une réflexion sur les pratiques de l'édition et du traitement des corpus numérisés.

En lien avec le laboratoire d'histoire digitale de l'Université du Luxembourg, le CD2H, l'axe 5 organise un séminaire consacré à l'utilisation des humanités numériques dans la recherche en SHS.

MÉMO CONTACTS DU CRULH

Nom	Fonction	Tél.	Mail
AUDIGIER François	Directeur	03 72 74 83 14	francois.audigier@univ-lorraine.fr
LÉONARD Julien	Directeur adjoint	03 72 74 32 67	julien.leonard@univ-lorraine.fr
TÉMOIN Angèle	Responsable administrative	03 72 74 30 55	angele.temoin@univ-lorraine.fr
CLÉMENT Isabelle	Responsable financière	03 72 74 15 57	crulh-financier-contact@univ-lorraine.fr
THÉVENON Grégory	Secrétaire administratif et financier	03 72 74 15 29	
BEAUCOURT Christelle	Chargée de communication et d'édition, assistante de prévention	03 72 74 83 30	christelle.beaucourt@univ-lorraine.fr
BLANCHARD Jean-Christophe	Référent HAL et stages au CRULH	03 72 74 15 30	jean-christophe.blanchard@univ-lorraine.fr
GUYOT-BACHY Isabelle	Responsable de l'axe 1	03 72 74 15 33	isabelle.guyot-bachy@univ-lorraine.fr
DAUPHANT Léonard	Responsable de l'axe 1	03 72 74 82 71	leonard.dauphant@univ-lorraine.fr
POZZI Jérôme	Responsable de l'axe 2		jerome.pozzi@univ-lorraine.fr
GRANDHOMME Jean-Noël	Responsable de l'axe 2	03 72 74 32 48	jean-noel.grandhomme@univ-lorraine.fr
CAPODIECI Luisa	Responsable de l'axe 3		luisa.capodieci-bayard@univ-lorraine.fr
DESCHEMPS Marion	Responsable de l'axe 3	03 72 74 83 16	marion.deschamps@univ-lorraine.fr
GUYON Catherine	Responsable de l'axe 4	03 72 74 32 35	catherine.guyon@univ-lorraine.fr
HANICOT-BOURDIER	Responsable de l'axe 4	03 72 74 31 63	sylvie.hanicot-bourdier@univ-lorraine.fr
d'ANDURAIN Julie	Responsable de l'axe 5	03 72 74 82 37	julie.andurain@gmail.com
PASCAL Pierre	Responsable de l'axe 5	03 72 74 76 35	pierre.pascal@univ-lorraine.fr

NOTRE ESPACE INTRANET

Tous les formulaires et documents de gestion du CRULH et des projets de recherche liés au CRULH sont disponibles dans son espace intranet. En voici le chemin d'accès via l'ENT :

The screenshot shows the Lorraine University intranet homepage with a grid of icons. One icon, 'Espace de stockage', is highlighted with a star and has a large arrow pointing to a detailed view of the storage interface.

Espace de stockage

Arborescence

- Mes espaces personnels
 - Espace personnel (pers)
 - Espace personnel pédagogique (etu)
- Mes espaces partagés
 - Espace commun de collégium et composante
 - Espace commun de direction
 - Espace commun de pôle et laboratoire**
 - Espace commun pédagogique
 - Espace projet pédagogique

... saisir son identifiant et mot de passe UL puis cliquer sur « s'authentifier ».

Sélectionner « Espace commun de pôle et laboratoire »...,

Mes espaces partagés Espace commun de pôle et laboratoire			
Nom du fichier	Taille	Type	modifié le
cruih	-	Dossier	12/05/2020 15:29
pôle-clics	-	Dossier	09/07/2020 15:28

Sélectionner « CRULH »...,

Mes espaces partagés Espace commun de pôle et laboratoire			
Nom du fichier	Taille	Type	modifié le
Administratif-Financier	-	Dossier	12/06/2023 16:23
Edition-Communication	-	Dossier	18/07/2023 15:56
Tous	-	Dossier	18/07/2023 11:03

puis « Tous ».

LES PUBLICATIONS HISTORIQUES DE L'EST

Le CRULH publie depuis plus de quarante ans des ouvrages scientifiques.

Depuis 2018, la « Collection du CRULH » s'est transformée en « Publications historiques de l'Est », qui contiennent désormais trois collections :

- une collection "Sources" (éditions de sources)
- une collection "Collectifs" (publication d'actes de rencontres ou d'ouvrages rassemblant des articles de divers auteurs) (ex Collection du CRULH)
- une collection "Essais" (monographies).

ORGANISATION DES PUBLICATIONS

Les *Publications Historiques de l'EST* se sont dotées d'un comité éditorial, piloté par une équipe de coordination. Ce comité éditorial a pour objet de piloter les expertises de tous les ouvrages soumis aux Publications historiques de l'Est et de valider, *in fine*, l'autorisation de publication. Chaque ouvrage est en effet soumis à une double expertise (un expert interne, choisi au sein du comité, et un expert externe, désigné par le comité), qui peut déboucher sur la demande à l'auteur d'un certain nombre de modifications préalables à toute publication.

Tout membre titulaire ou émérite du CRULH peut demander à intégrer le comité éditorial, en s'adressant à son coordinateur (Christine Barralis : christine.barralis@univ-lorraine.fr).

COMMENT PUBLIER UN OUVRAGE ?

Les auteurs souhaitant proposer un ouvrage aux Publications historiques de l'Est sont invités à consulter les deux documents suivants :

- normes éditoriales des Publications Historiques de l'EST
- procédure de publication.

Ils doivent envoyer leur proposition de publication au responsable du comité éditorial.

N.B. : les auteurs ayant contribué à un volume collectif publié par le CRULH sont autorisés à diffuser en accès libre leurs articles en version éditeur dans un délai de deux ans révolus après la parution du volume (décision du Bureau du CRULH du 7 mars 2019).

Toutes les informations et documents sont sur le [site du CRULH](#)

Pour toute information :

crluh-publications-historiques-est-contact@univ-lorraine.fr

NOS SÉMINAIRES

« LES MERCREDIS DU CRULH »

Un mercredi par mois, le CRULH invite alternativement à Metz et à Nancy, un chercheur (historien confirmé ou doctorant) pour présenter ses recherches, en lien avec l'actualité de la recherche historique, et pour dialoguer avec le public.

Les invités sont antiquisants, médiévistes, modernistes ou contemporanéistes, enseignants à l'université de Lorraine, doctorants ou extérieurs. Ces conférences sont gratuites et ouvertes à tous : historiens ou non, étudiants et enseignants, simples amateurs d'histoire.

Le programme des conférences, les vidéos et podcasts sont disponibles sur le [site du CRULH](#).



LE PROGRAMME DE L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2025-2026

24 septembre 2025 (Metz) : **Isabelle GUYOT-BACHY** (UL, CRULH), **Françoise VIELLIARD** et **Marc H. SMITH** (École des Chartes) : « Hommage à Mireille Chazan à l'occasion de la publication de la *Chronique du Curé de Saint-Eucaire de Metz* (Société de l'Histoire de France, 2025) »

22 octobre 2025 (Nancy) : **Julie BELLOTTO** (UL, CRULH) : « Étudier le "travail" prostitutionnel à Nancy au début du XX^e siècle »

5 novembre 2025 (Nancy) : **Camille DESENCLLOS** (Université de Picardie, INRIA) : « Le chiffre, révélateur de la culture politique de la Renaissance »

26 novembre (Metz) : **Domitille de GAVRILLOFF** (UL, CRULH) : « Les esclaves, des chrétiens en marge ? Une lecture des missions d'évangélisation au prisme de la race (Caraïbe française XVII^e-XVIII^e siècle) »

10 décembre 2025 (Metz) : **Daniel FISCHER** (UL, CRULH) : « Offres de service et recrutement de techniciens allemands dans la France des années 1780 : des discours de l'état industrialiste aux réalités enregistrées par la correspondance de Philippe Frédéric de Dietrich »

14 janvier 2026 (Metz) : **Florian AUDUREAU** (Université Paris Cité, Cerilac) : « La cosmogonie de Leyde : entre procédure rituelle et récit mythologique »

11 février 2026 (Metz) : **Antonin DUBOIS** (UL, CRULH) : « Ne pas (pouvoir) finir sa thèse. L'entrée bloquée de Margareta Lorke en sociologie »

11 mars 2026 (Nancy) : **Cléo RAGER** (Institut catholique de Paris, EA 7403) : « Archives et institutions : Troyes à la fin du Moyen Âge »

1^{er} avril 2026 (Nancy) : **Dominique ADRIAN** (UL, CRULH) : « Domestiques et service dans les villes allemandes (XIV^e-XV^e siècle) : problèmes et sources »



Pour Metz :
Léonard DAUPHANT (leonard.dauphant@univ-lorraine.fr)

Pour Nancy :
Delphine FROMENT (delphine.froment@univ-lorraine.fr)

NOS SÉMINAIRES

Lab 5 du CRULH

Le Lab5 désigne le **laboratoire numérique de l'axe 5 du CRULH**. Il a été créé au sein du CRULH en 2024 par **Julie d'Andurain**, Pr. en histoire contemporaine, et **Anne-Catherine Schmidt-Trimborn**, docteure en histoire contemporaine. Elles ont été rapidement rejoints par **Pierre Pascal**, MCF de musicologie, co-directeur de l'axe 5 et accompagnées par **Kévin Roger**, MCF de musicologie, par ailleurs co-directeur avec Julie d'Andurain de **l'axe 2 de la MSH-Nancy, CREAVA** (Création et Valorisation numérique).



La création du Lab5 répond à un besoin qui avait été identifié par la dernière campagne de l'HCERES : **éclairer, étayer et consolider les études numériques en SHS** au sein du laboratoire lorrain. Il répond aussi à une demande des enseignants-chercheurs qui souhaitent pouvoir se former et s'informer sur ces questions et trouver un lieu d'expérimentation sur les outils numériques dans le cadre de leurs recherches. Il répond aussi à un besoin, régulièrement exprimé par les doctorants de l'ED.

Par ses **partenariats** avec des collègues du **Luxembourg (C²DH)** et d'**Allemagne (Universität Trier Digital Humanities)**, par sa recherche de mutualisation des savoir-faire et ses invitations de chercheurs français ou étrangers, le Lab5 a vocation à devenir un lieu d'échange et de réflexion sur les usages des outils numériques en SHS, mais plus encore un atelier d'expérimentation ouvert tant aux masterants et doctorants qu'aux enseignants-chercheurs.

Les thèmes traités par le Lab 5 ont porté ou porteront sur des thèmes très variés : **archivage** des données numériques, usages des **bases de données (File Maker, Access, Heurist)**, traitement scientifique des données numériques sous différents formats (**Excel, Python, PostgreSQL**), les usages des plateformes numériques (**CENHTOR, Oméka S, Tactéo**), l'**intelligence artificielle**, les codes numériques, les **encodages TEI/MEI, OCR**, les fouilles de données, les **PDG**, les principes du **FAIR**, les entrepôts de données comme **DOREL**, etc. Toutes ces connaissances en humanités numériques ont vocation à accompagner le montage des **projets ANR et ERC**.

De façon à promouvoir des expériences de recherche, le Lab5 organise un **séminaire mensuel**. Les réunions du Lab 5 ont lieu les **vendredis après-midi** en présentiel (salle Thélème, à l'espace Rabelais à Metz) ou en distanciel.

Le détail des conférences est disponible sur le [site du CRULH](#).

LE PROGRAMME DE L'ANNÉE UNIVERSITAIRE 2025-2026

17 octobre 2025 : **Kévin ROGER** « Le projet DeNotEM, ou quand l'IA feuillette les manuscrits musicaux »

14 novembre 2025 : **Mathieu MARLY** « Virapic : histoire, viralité et référencement des photographies en ligne »

12 décembre 2025 : **Ian JOHNSON** « Heurist : un système permettant aux chercheurs en Humanités de construire des bases de données flexibles et durables (avec une postface sur l'IA) »

23 janvier 2026 : **Claudine MOULIN & Christof SCHÖCH** « Les humanités numériques à l'épreuve du multilinguisme : perspectives du Trier Center for Digital Humanities »

13 février 2026 : **Arthur LEZER** « Fouille et analyse d'archives audiovisuelles au lab INA »

13 mars 2026 : **Machteld VENKEN** « Une géographie (humaine) de la migration ukrainienne : témoignages de la guerre et critique de la visualisation »

10 avril 2026 : **Daniel FISCHER** « Préparer l'édition de la correspondance d'un savant du 18^e siècle sur CENHTOR/Omeka S avec la plateforme Tactéo : le projet CroCo (MSH-Lorraine) autour des papiers de Jean-Pierre de Crousaz »

Il est possible d'assister aux séminaires librement et gratuitement, sur simple demande du lien numérique à Anne-Catherine Schmidt-Trimborn : anne-catherine.schmidt@univ-lorraine.fr

LA COMMUNICATION AU CRULH



NOTRE SITE INTERNET

<http://crulh.univ-lorraine.fr/>

Notre site internet réunit toutes les informations du CRULH telles que les actualités, les appels à communications, les manifestations, les soutenances de thèses et d'HDR ainsi qu'une présentation de nos thématiques de recherches.

Il permet également de faire connaître nos chercheurs, enseignants-chercheurs et doctorants en mettant en valeur leurs travaux de recherche.

Vous êtes invité(e) à adresser régulièrement les mises à jour de votre profil à notre chargée de communication.

Vos références bibliographiques doivent être saisies obligatoirement dans HAL, par vos soins (<https://hal.univ-lorraine.fr/>) afin qu'elles puissent être basculées sur votre fiche-membre de notre [site web](#).

Référent HAL du CRULH :

Jean-Christophe BLANCHARD (jean-christophe.blanchard@univ-lorraine.fr)

NOTRE LETTRE D'INFORMATION

La lettre d'information du laboratoire paraît en janvier, juin et septembre de chaque année.

Elle fait un bilan des activités de recherche de nos chercheurs, enseignants-chercheurs et doctorants des trois derniers mois et met en valeur l'actualité scientifique et à venir sur les trois prochains mois.

Toutes ces informations vous seront demandées par notre chargée de communication.

Chargée de communication du CRULH :

Christelle BEAUCOURT (christelle.beaucourt@univ-lorraine.fr)

LA COMMUNICATION AU CRULH

LA COMMUNICATION DE NOS MANIFESTATIONS

L'appel à communications

Il doit être adressé en format Word à notre chargée de communication afin qu'elle puisse le publier sur notre site web ainsi que sur Calenda, Expression libre, Factuel...

Un résumé de cet appel pourra également paraître dans la lettre d'information du laboratoire.

Affiches et programme

Il convient de transmettre à notre chargée de communication les informations suivantes 4 semaines avant le déroulement de la manifestation :

- dates et lieux de l'événement
- titre
- organisateurs
- logos
- illustrations libres de droits en 300 dpi minimum
- programme détaillé en format Word (finalisé au moins 2 semaines avant l'événement).



Dans le cas où ces travaux ne sont pas réalisés par notre service communication, aucune impression ne sera prise en charge financièrement par le CRULH.

LA COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE

Afin que la communication de vos manifestations soit diffusée sur :

- le site du CRULH
- Expression libre
- *Factuel*
- *Calenda*
- lettre d'information.

sont nécessaires :

- une liste de mots-clés
- un argumentaire de quelques lignes.

Chargée de communication du CRULH :

Christelle BEAUCOURT (christelle.beaucourt@univ-lorraine.fr)

PRÉVENTION ET SÉCURITÉ

Le registre Santé Sécurité au Travail (SST)

Un registre SST est mis à la disposition des agents et des usagers, dans tous les services ou

unités quels que soient les effectifs. Ce registre permet de consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques liés à l'activité et à l'amélioration des conditions de travail.

Ce registre SST est accessible pour tous les membres du CRULH :

À Metz, campus du Saulcy :

- Bureau 2.37, bâtiment D-SHS-Espace Rabelais
- Accueil de l'UFR SHS.

À Nancy, site Libération :

- Bureau de la direction, 3^e étage.
- Accueil du bâtiment.

Si vous rencontrez un problème hors des locaux ci-dessus, vous pouvez en faire part au niveau du registre SST :

- à Metz : accueil de l'UFR SHS

- à Nancy : accueil du site Libération

accueil du Campus Lettres et sciences humaines de Nancy.

LE FONCTIONNEMENT DU CRULH :

LES PROCÉDURES À SUIVRE

VOS DÉPLACEMENTS

DÉPLACEMENTS AVEC PRISE EN CHARGE DES FRAIS dans le cadre d'une activité de recherche

La prise en charge des frais doit être préalablement prévue et approuvée par le(s) responsable(s) des crédits correspondants :

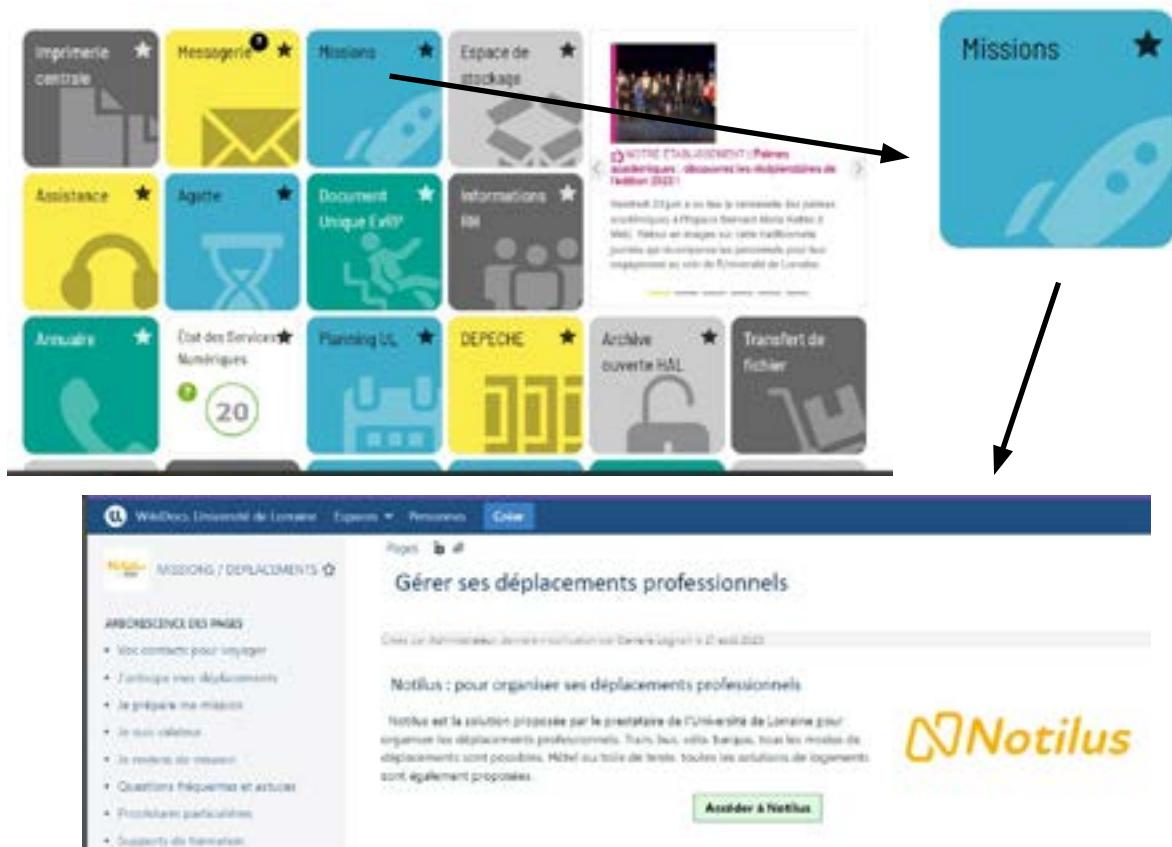
- le(s) responsable(s) d'axe
- ou le responsable du projet financé (ANR, CPER, etc.)
- ou le Bureau du CRULH en cas de déplacement financé dans le cadre des deux campagnes annuelles d'aide à la mobilité individuelle du CRULH (voir page 35).

Pour tout déplacement à l'étranger, il est obligatoire de s'inscrire sur le portail Ariane du ministère des affaires étrangères (<https://pastel.diplomatie.gouv.fr/>)

Avant tout déplacement dans le cadre de recherches, qu'il soit financé par l'UL ou pas, l'ordre de mission est une obligation réglementaire et est utile pour vous car il permet de vous couvrir en cas de problème.

Chaque membre de l'UL doit saisir en autonomie ses ordres de mission et gérer ses missions (commande des billets, notes de frais et remboursements) sur l'application Notilus.

NOTILUS



Accès aux fiches d'aide à la saisie : ENT => onglet « Documents administratifs » => Gestion budgétaire financière et comptable/SIFAC => Missions.

VOS DÉPLACEMENTS

- Lors de la saisie de votre OM, obligatoirement saisir « **RVM--CRULH** » dans la case « Organisation ».
- pour les missions complexes (voyages à l'étranger ; missions combinant plusieurs modes de transport), vous pouvez recourir à l'assistance du pôle voyage DBF-UL (service interne à l'UL, indépendant de la plateforme notilus).

Nous attirons aussi l'attention sur le fait que :

- si vous avez eu un budget plafonné pour votre mission, vous devez veiller à ce que la note de frais remontée dans Notilus n'excède pas le budget qui vous a été alloué. Si votre note de frais dépasse le budget alloué, elle risque d'être rejetée, ou d'empêcher les déplacements ultérieurs de vos collègues, faute d'argent restant. Nous vous invitons donc à faire preuve de responsabilité par égard pour les autres membres du CRULH.
- Il est important de commander les billets de transport et les nuits d'hôtel via l'application Notilus car il s'agit ici d'un marché public obligatoire. **En cas d'achat direct par le missionnaire, il n'est pas garanti que celui-ci pourra être remboursé de la totalité de ses frais**, car la politique voyage de l'UL impose alors un remboursement à un tarif forfaitaire, souvent inférieur aux frais réels. De plus, le remboursement des frais avancés par le missionnaire impose des formalités administratives supplémentaires, ce qui contribue à augmenter encore le travail de tous.
- il convient d'avoir le moins possible recours aux demandes «off-line», qui génèrent d'importants frais supplémentaires
- **en cas de voyage à l'étranger, il convient de faire son ordre de mission très en avance**, car c'est le Président de l'Université qui doit le valider (sauf pour l'espace Schengen, le Royaume Uni et l'Irlande), ce qui génère des délais supplémentaires.
De plus les personnes souhaitant établir un ordre de mission à l'étranger **dans des pays dits à risque doivent obligatoirement solliciter un avis du Fonctionnaire Sécurité Défense (FSD) avant la constitution de l'ordre de mission** et la réservation des titres de transport et d'hébergement.

La liste des pays à risque est consultable sur le site France Diplomatie du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères : <https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>

- la politique voyage de l'UL (ensemble des règles encadrant les missions votées par le CA), de même que tous les guides de saisie pour Notilus sont disponibles dans l'intranet de l'établissement : onglet Documents administratifs / Gestion budgétaire financière et comptable SIFAC / Missions ».

FINANCEMENTS DE VOS ACTIVITÉS DE RECHERCHE



Vous devez informer la direction du CRULH et celle de l'axe (ou des axes) concerné(s) de tout dépôt de demande de financement extérieur. Il vous est très fortement conseillé de consulter Angèle TÉMOIN pour le montage du dossier, en particulier sur les aspects budgétaires.

1. Financements du CRULH

Le budget annuel du CRULH est réparti par le Bureau du laboratoire. Il est divisé en plusieurs enveloppes, correspondant à une activité précise qui est gérée au quotidien par la direction, en suivant les principes définis en Bureau. Ces enveloppes, sauf « Nouveaux maîtres de conférences », sont constituées des fonds provenant de la dotation annuelle du laboratoire ainsi que des différents apports financiers obtenus lors de la soumission d'appels à projets :

- « **Publications** » correspond aux activités éditoriales qu'elles soient publiées aux PhEst ou auprès d'un éditeur extérieur.
- « **Colloques/journées d'étude/séminaires** » correspond aux manifestations et événements qu'ils soient organisés par le CRULH ou s'agissant d'une subvention apportée à une manifestation organisé par un partenaire extérieur.
- « **Mission** » correspond à l'aide à la mobilité individuelle des doctorants et des chercheurs.
- « **Projets de recherche** » correspond au financement des projets de recherche portés en direct par le laboratoire ou s'agissant d'une subvention apportée à un partenaire.
- « **Charges courantes** » correspond aux charges communes du laboratoire, l'achat de matériels informatiques, les commandes de livres pour les chercheurs, le prêt-inter bibliothèque.
- « **Nouveaux maîtres de conférences** » correspond à une enveloppe donnée par l'établissement lors du recrutement des nouveaux MCF : en 2025, le nouveau MCF recruté dispose d'un budget de 8 000 € qui se répartit sur deux ans. Il dispose de 3 000 € à utiliser impérativement entre le 1^{er} octobre et le 31 décembre 2025, et de 5 000 € à utiliser impérativement entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2026. Il peut utiliser l'enveloppe pour toutes les dépenses de fonctionnement et d'investissement qui servent ses recherches. En revanche, il ne peut pas transformer cette dotation en salaire (il n'est pas possible de recruter des étudiants vacataires ou un contractuel).

Chaque année, fin mai-début juin (année N), les membres des axes se réunissent pour déterminer, en fonction de la politique scientifique de l'axe, les activités à financer prioritairement pour l'année civile suivante (N+1). Ces activités peuvent être de toute nature : colloques, publications, missions pour recherche, achat de matériel, etc.

La liste des activités proposées par tous les axes est examinée en bureau fin juin-début juillet, pour arbitrage budgétaire. Le budget prévisionnel de l'année civile suivante (N+1) est définitivement adopté par le bureau début septembre.

Pour toutes demandes de financement :
Angèle TÉMOIN (angele.temoin@univ-lorraine.fr)

FINANCEMENTS DE VOS ACTIVITÉS DE RECHERCHE

AIDE À LA MOBILITÉ INDIVIDUELLE DES CHERCHEURS

Principes

Deux campagnes annuelles sont organisées par le bureau du CRULH (en janvier et en juin).

Cette procédure est destinée à aider financièrement nos membres qui ont besoin de se déplacer pour des recherches individuelles qui n'entrent pas dans le cadre thématique des différents projets inscrits dans les axes du laboratoire. En effet, les recherches liées aux thématiques des projets doivent être financées par les budgets de ces projets.

À titre exceptionnel, pourront être examinées des demandes d'aide à mobilité pour des interventions dans des rencontres scientifiques (colloques...) dont l'invitation serait arrivée après le bouclage des budgets de projets (cela ne concerne que les communicants à ces rencontres, pas ceux qui voudraient seulement y assister).

Le soutien à la mobilité est limité à **500 € maximum par personne**, avec deux exceptions possibles :

- Les EC en CRCT pourront bénéficier (si les crédits le permettent) d'une aide supplémentaire, afin de soutenir l'effort particulier de recherches permis par le CRCT.
- Les personnes partant en mission à l'étranger pourront, si les crédits le permettent et sur appréciation au cas par cas du bureau, bénéficier d'une aide supérieure à 500 €. Ces montants sont susceptibles de varier en fonction de l'évolution des coûts et du budget disponible.

Le bureau du CRULH veillera à ce qu'il y ait une certaine rotation parmi les bénéficiaires de l'aide d'un appel à l'autre.

Pour les demandes d'aide à la mobilité, il est souligné que sont privilégiés les remboursements de frais de transport et d'hébergement.

NB : les doctorants ne sont pas concernés par cette procédure d'aide, car ils relèvent d'un budget spécifique.

La politique de voyage de l'université de Lorraine n'autorise plus le CRULH à défrayer les membres associés.

Déroulement de la procédure

Après lancement de la procédure (par un mail de la direction), les demandes sont à remonter à la direction et les décisions d'attribution sont prises en bureau.

Les demandeurs sont priés de transmettre les informations suivantes :

- budgétisation du déplacement (dans son ensemble) et montant de la demande d'aide
- motivation de la demande (description rapide du projet de recherche et des archives à consulter...)
- pour les demandes liées à une rencontre scientifique : joindre l'invitation originelle à la rencontre + le courriel indiquant la demande de prise en charge par le communiquant.

FINANCEMENTS DE VOS ACTIVITÉS DE RECHERCHE

2. Financements du pôle LLECT



Tous les financements accordés par le pôle doivent être dépensés dans l'année civile où ils sont accordés.

Les financements du pôle LLECT se répartissent en deux grandes catégories :

A. UN APPEL « CLASSIQUE » RÉCURRENT

Le pôle LLECT organise une unique campagne pour les appels à financements des journées d'étude, colloques, projets et deux appels pour les publications. La campagne JE/ Colloques/Projets a lieu à l'automne de l'année N-1 pour financer les activités de l'année N (campagne à l'automne N pour financer les activités N+1). La seconde campagne pour les publications a lieu en avril-mai. **Il convient donc d'ANTICIPER fortement l'organisation de vos activités** : un colloque organisé en novembre N+1 devra faire l'objet d'un pré-dépôt de dossier dès octobre N (avec appel à communications, liste des participants, etc.).

Pour mémoire, les lettres de cadrage des appels à financement des activités sont disponibles dans l'intranet du CRULH (Espace commun de pôle et laboratoire -> CRULH -> Tous -> Financements sur projets - appels annuels).

Voici les cadrages pour 2026, pour exemples :

- Financement des colloques :

Les colloques sont définis par le pôle comme une rencontre avec des participants de toutes origines professionnelles, du secteur et/ou privé, de nationalité française ou étrangères, en tant qu'auditeur ou conférencier. Le but d'un colloque est la confrontation et la diffusion de résultats de travaux de recherches de spécialistes. Un colloque est nécessairement porté par un comité scientifique, **doit se dérouler sur plus d'une journée, et donner lieu à des droits d'inscription** (avec possibilité de tarifs préférentiels pour les étudiants).

Cet appel finance la rencontre elle-même mais exclue la publication éventuelle des actes. L'aide du pôle peut couvrir jusqu'à 50 % des dépenses prévisionnelles dans un plafond de 3 000 €, sachant que le CRULH doit prendre à sa charge au moins 20 % des dépenses prévisionnelles.

Des dossiers finalisés doivent être rendus au pôle à l'automne pour tous les colloques ayant lieu dans la première moitié 2026 (janvier-aout).

Les dossiers finalisés ou à défaut les lettres d'intention pour ce qui a trait à la deuxième moitié 2026 (septembre-décembre) doivent comporter à minima le titre, le porteur, le budget global (+ ou - 10 %) ainsi que la subvention demandée au pôle (+ ou - 10 %). Les dépôts finalisés seront à effectuer mi-mai.

FINANCEMENTS DE VOS ACTIVITÉS DE RECHERCHE

- Financement des journées d'études :

Les journées d'étude font l'objet d'une subvention forfaitaire d'un montant de 500 euros. Elles sont limitées à une demande par porteur. Les dossiers sont limités à une demande succincte (présentation de la manifestation, éléments budgétaires, cadrage, programme). Les manifestations associées aux programmes des concours sont à traiter comme des journées d'étude (financement limité à 500 euros). Seules les journées d'étude se déroulant en Lorraine peuvent faire l'objet d'un financement.

- Aide à la publication et actes de colloques :

Le pôle procède à deux appels annuels : un premier à l'automne N-1 et un second au printemps de l'année N. Le pôle finance au maximum 50 % de la publication. Une participation financière du laboratoire est obligatoire, le complément pouvant provenir intégralement d'autres sources. Le dossier doit inclure d'une part un document Word envoyé par le pôle rempli (fiche projet, présentation de la publication, résumé d'une demi-page, si possible le sommaire, et un devis détaillé), d'autre part une annexe financière complétée. La fiche projet doit impérativement être signée par le directeur du CRULH. Toute demande supérieure à 3 000 euros est soumise à une évaluation collective.

- Financement des projets de recherche :

L'aide du pôle peut couvrir jusqu'à 50 % des dépenses éligibles prévisionnelles, dans la limite d'un plafond de 3 000 euros. Le CRULH doit prendre en charge au moins 20 % des dépenses éligibles prévisionnelles. La recherche de cofinancements (CRULH, tiers) est ainsi fortement recommandée.

Les manifestations scientifiques (colloque et journée d'étude) organisées dans le cadre d'un projet scientifique ne peuvent être intégrées dans le budget du projet et doivent faire l'objet d'un dossier à part dans le cadre de l'appel à financement des manifestations scientifiques.

Pour les projets co-financés avec la MSH, l'aide du pôle peut couvrir 50 % des dépenses éligibles prévisionnelles, dans la limite d'un plafond de 3 000 euros. L'aide du pôle est assujettie à une aide matérielle de la MSH précisément définie, quantifiée et s'inscrivant dans un calendrier.

B. LES APPELS SUR L'ENVELOPPE BUDGÉTAIRE « TRAJECTOIRE »

Il s'agit de financer des actions visant à soutenir la stratégie spécifique du pôle (notamment pour pallier aux « faiblesses » pointées par l'évaluation HCERES).

La liste des actions soutenables varie d'année en année. Voici le cadrage 2026 :

1) Internationalisation

- Mobilité (consultation d'archives à l'international) : 1 000 euros par UR. Il est demandé un argumentaire en 10 lignes : enseignant chercheur concerné, ancrage scientifique dans le laboratoire, lieu, durée, finalité.
- Traduction : devis à joindre à la demande (pas de plafond).

FINANCEMENTS DE VOS ACTIVITÉS DE RECHERCHE

- Accueil d'intervenants internationaux pour l'organisation de séminaires. Il est demandé un argumentaire en 10 lignes : Porteur, ancrage scientifique dans le laboratoire, lieu, date, finalité.

- Accueil de professeurs invités.

2) Adossement à la recherche des formations

- Jusqu'à 4 mois de gratification de stage de master par UR (soit 637 euros par mois de stage). Il est demandé un argumentaire en 10 lignes : porteur, ancrage scientifique dans le laboratoire, cahier des charges pour le masterant.

3. Les collectivités locales

Pensez à démarcher les mairies, conseils départementaux, etc.

N'hésitez pas à prendre contact avec la responsable administrative du CRULH (angele.temoin@univ-lorraine.fr), qui vous aidera à monter votre dossier et vous mettra en relation avec la cellule *Collectivités territoriales* de l'Université de Lorraine.

4. L'Agence nationale de la Recherche (ANR)

(<http://www.agence-nationale-recherche.fr/>)

Il y a plusieurs types de projets ANR, pour lesquels les conditions d'accès et les calendriers de dépôts des candidatures ne sont pas forcément les mêmes.

A. La principale campagne d'appel à projets est celle de « l'appel à projets générique ». Elle rassemble notamment les types de projets suivants :

- JCJC : jeunes chercheuses, jeunes chercheurs (soutenance de la thèse de doctorat depuis moins de 10 ans et prise de fonctions depuis moins de 5 ans).
- PRC : projets de recherches collaboratives (association des laboratoires français).
- PRCI : projets de recherches collaboratives internationales (associant des laboratoires français et étrangers).
- PRCE : projets de recherches collaboratives avec le monde de l'entreprise.

Le calendrier de la campagne 2025 est le suivant :

- Ouverture du site de soumission : début septembre 2025 (<https://iris.anr.fr/fr/login>)
- Clôture pour le dépôt des pré-propositions : 15 octobre 2025, 17 heures (heure de Paris)
- Notification des résultats de la 1^{ère} étape : 18 février 2026
- Clôture pour le dépôt des propositions détaillées (pour les coordinateurs invités à soumettre une proposition complète) : 27 mars 2026 à 17h
- Ouverture du droit de réponse aux expertises sur IRIS : fin mai 2026
- Notification des premiers résultats de la 2^{ème} étape : juin 2026.

FINANCEMENTS DE VOS ACTIVITÉS DE RECHERCHE

B. Il existe de nombreux autres appels plus ciblés, en-dehors de cet appel à projets générique, qui peuvent intéresser les membres du CRULH :

- MRSEI : montage de réseaux scientifiques européens ou internationaux (en vue du montage ultérieur de projets européens).
- Tremplin-ERC : pour financer la préparation d'une candidature à un projet européen ERC (voir ci-dessous).
- Projets bilatéraux associant des laboratoires de deux pays.

5. European Research Council (ERC)

Il s'agit de financements de l'Union européenne pour soutenir de gros projets de recherche. Pour toute information, voir <https://www.horizon-europe.gouv.fr/erc>

Après en avoir informé la direction du CRULH, n'hésitez pas à contacter la cellule Europe de l'Université de Lorraine : cellule-europe-contact@univ-lorraine.fr

Pour information et aide concernant la préparation de projets de recherche :
Angèle TÉMOIN (angele.temoin@univ-lorraine.fr)

RÈGLES D'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS

Les règles suivantes ont été adoptées par le bureau du CRULH du 29 janvier 2020.

Motivation : l'inflation régulière du nombre de manifestations (colloques, journées d'études) organisées par le CRULH rend désormais difficile leur organisation dans de bonnes conditions. Si nous souhaitons conserver un même niveau d'activités tout en préservant des conditions de travail correctes pour l'équipe administrative (conditions gages de sa pérennité et de son efficacité) et la qualité d'organisation de nos manifestations, il convient de mieux planifier ces manifestations. L'objectif étant notamment d'éviter le chevauchement de manifestations sur de mêmes dates (ou des dates proches) et que la planification des tâches de l'équipe administrative soit sans cesse bouleversée et remise en cause par l'arrivée d'informations tardives et au compte-goutte, ce qui génère beaucoup de perte de temps et de stress.

NB : ces règles ne concernent que les manifestations organisées directement par le CRULH en Lorraine.

1) Lors de la détermination du budget annuel (en juin), **aucune subvention ne sera attribuée à une manifestation pour laquelle ne sont pas précisés la date exacte et le lieu où elle se tiendra.**

2) **Aucune date de manifestation lorraine ne doit être annoncée à l'extérieur par les porteurs tant qu'ils n'ont pas obtenu la validation de cette date par le bureau.**

Cette validation du bureau vise à assurer une meilleure coordination du calendrier global des manifestations et éviter leur chevauchement.

Il est donc conseillé aux porteurs de commencer à échanger avec la direction sur les dates envisagées pour leurs manifestations de l'année N+1 dès le mois de mai de l'année N (la date devant être fixée au plus tard en juin).

3) **Le nombre de manifestations directement organisées par le CRULH en Lorraine ne peut excéder le nombre de 14 par an.**

Ce chiffre de 14 correspond à une moyenne de deux manifestations par mois, de mars à novembre inclus, hors juillet-août. L'organisation de manifestations en janvier-février est en effet difficile, les crédits annuels n'étant ouverts que courant janvier, et l'organisation de manifestations en décembre est à proscrire, en raison du bouclage de l'année comptable. Sachant que le CRULH organise des manifestations transversales (JE jeunes chercheurs ; Universités d'hiver...) et des manifestations de projets financés (ANR, projets structurants, projets Émergence...), **le nombre maximal de manifestations que pourra organiser l'ensemble des axes (hors manifestations mentionnées ci-dessus) est fixé à neuf par an.** La répartition entre les axes de ce volant de manifestations sera arbitrée en bureau au moment de la détermination des budgets annuels.

Ce chiffre concerne les manifestations directement organisées par le CRULH (sur le plan matériel et financier).

Cette règle est révisable annuellement par le bureau.

Le Bureau du CRULH devra trancher si le nombre total de manifestations proposées excède le chiffre de 14.

PROCÉDURES D'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS

Vous organisez une manifestation (séminaire, journée d'études, colloque) au cours de l'année N. Voici la procédure à suivre afin que cet événement se déroule dans les meilleures conditions.

Avant la manifestation (année N-1)

Étapes	Quelle action ?	Qui contacter ? Avec qui travailler ?	Quand ?
1	Le porteur du futur colloque demande la validation scientifique à la direction d'axe et la validation financière à la direction du CRULH (décision en bureau). Il informe le Bureau du CRULH de la date souhaitée pour sa manifestation et attend sa validation pour diffuser cette date.	La Direction du CRULH et les porteurs d'axes	avant juin N-1
<i>La direction de l'axe vous informe du budget attribué par le Bureau du CRULH</i>			
2	Le porteur du colloque monte des dossiers de financement (Pôle TELL, Université, Région, Département...)	Angèle TÉMOIN	entre septembre et décembre N-1
3	Lancement de l'appel à communications via le site du CRULH, newsletter, calenda...	Christelle BEAUCOURT	au même moment que les demandes de subventions

Quelques mois avant la manifestation

4	Réserver une salle pour le colloque	crulh-financier-contact@univ-lorraine.fr	le plus tôt possible
5	Faire une déclaration de la manifestation via l'interface de la DPSE	https://enquetes.univ-lorraine.fr/index.php/571393?lang=fr et Angèle TÉMOIN	au moins 2 mois 1/2 avant le début du colloque
6	Si besoin, mise en place de convention (assurances liées à la délocalisation du colloque, réservation de salle ou de matériel, publication, partenaires financiers...)	Angèle TÉMOIN	au moins 4 mois avant le début du colloque
7	Le porteur du colloque transmet les informations nécessaires à son organisation	crulh-financier-contact@univ-lorraine.fr	au moins 3 mois avant le début du colloque
8	Envoi des ordres de mission remplis par les participants extérieurs au CRULH	crulh-financier-contact@univ-lorraine.fr	le plus tôt possible et au plus tard 1 mois avant le colloque
9	Réalisation des outils de communication (site internet, affiches, programmes, presse...)	Christelle BEAUCOURT	le plus tôt possible et au plus tard 2 mois avant le colloque

PROCÉDURES D'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS

Dispositif de sécurité et de sûreté adapté par type d'évènement universitaire

Conférence académique

Profil de risque	Faible à modéré
Remontée d'information	Déclaration en ligne
Public cible	- Étudiants - Enseignants - Personnels - Intervenants extérieurs
Mesures humaines pour un ratio de 100 personnes accueillies	Volet sécurité : - 1 à 2 secouristes (SST à jour de formation, ...) minimum - À partir de 800 personnes, un poste de secours est recommandé Volet sûreté : - 1 à 2 agents UL pour réaliser l'accueil, le filtrage et les rondes
Moyens techniques	Contrôle par badge ou liste nominative
Mesures organisationnelles	- Invitation nominative - Badge visiteur - Signalétique claire - Gestion des flux - Vérification des issues de secours

Colloque public ou événement mixte

Profil de risque	Modéré à élevé
Remontée d'information	Déclaration en ligne
Public cible	Public large (interne / externe)
Mesures humaines pour un ratio de 100 personnes accueillies	Volet sécurité : - 1 à 2 secouristes (SST à jour de formation,...) minimum - Si > 800 personnes, un poste de secours est recommandé L'évaluation des risques peut conduire à revoir ces dispositifs à la hausse. Volet sûreté : - 1 à 2 agents de sécurité pour mettre en œuvre les mesures VIGIPIRATE, réaliser la vérification des sacs et organiser des rondes de surveillance
Moyens techniques	- Filtrage avec palpation et vérification des sacs (cf note posture Vigipirate) - Contrôle par badge ou par liste nominative - Badge visiteur - Éclairage renforcé - Barriérage léger
Mesures organisationnelles	- Filtrage nominatif - Présence d'un responsable sécurité/ sûreté UL - Briefing avec les organisateurs - Signalétique claire - Gestion des flux - Vérification des issues de secours

PROCÉDURES D'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS

Cérémonie de remise de prix

Profil de risque	Faible à modéré
Remontée d'information	Déclaration en ligne
Public cible	- Étudiants - Familles - Personnel - VIP éventuels
Mesures humaines pour un ratio de 100 personnes accueillies	Volet sécurité : - 1 à 2 secouristes (SST à jour de formation, ...) minimum - Si > 800 personnes, un poste de secours est recommandé Volet sûreté : - 1 à 2 agents UL pour réaliser l'accueil et le filtrage si liste nominative - 1 à 2 agents de sécurité pour mettre en œuvre les mesures VIGIPIRATE, réaliser la vérification des sacs et organiser des rondes de surveillance
Moyens techniques	- Filtrage avec palpation et vérification des sacs (cf note posture Vigipirate) - Contrôle par badge ou par liste nominative - Badge visiteur - Éclairage renforcé - Barrièrage léger
Mesures organisationnelles	- Filtrage nominatif - Présence d'un responsable sécurité/ sûreté UL - Briefing avec les organisateurs - Signalétique claire - Gestion des flux - Vérification des issues de secours

**En situation urgente de trouble à l'ordre public sur un campus,
contactez la police {17}**

Pour mémoire, les « fiches Réflexes » (agression physique ou verbale en particulier vis à vis d'un service d'accueil, alerte à la bombe, intrusion malveillante, colis suspect) restent à votre disposition pour vous guider si vous êtes confrontés à l'une de ces situations.

(Téléchargement depuis l'ENT rubrique «sécurité Défense»)

=====

Rappel: en cas d'incident ou de trouble à l'ordre public, contacts :

par téléphone: 03 55 510000 (disponible 24h/24, 7j/7)
par email à : alerte@univ-lorraine.fr

(Vous retrouverez ces informations sur la plaquette « gestion de crise » disponible sur l'ENT)

PROCÉDURES D'ORGANISATION DE MANIFESTATIONS

Quelques semaines avant la manifestation

Étapes	Quelle action ?	Qui contacter ?	Quand ?
10	Faire le point sur les réservations et les bons de commande	crulh-financier-contact@univ-lorraine.fr	le plus tôt possible et au plus tard 3 semaines avant le début du colloque
11	Mise en page des chevalets et des badges	Christelle BEAUCOURT	2 semaines avant le colloque
12	Impression des chevalets et des badges	crulh-financier-contact@univ-lorraine.fr (pour un colloque à Nancy) C. BEAUCOURT (pour un colloque à Metz)	2 semaines avant le colloque
13	Commande des objets promotionnels (stylos, carnets...) à distribuer aux participants	crulh-financier-contact@univ-lorraine.fr	au moins 1 mois avant le colloque

Le jour de la manifestation

Étapes	Quelle action ?	Qui ?
14	Accueil des participants	Soit crulh-financier-contact@univ-lorraine.fr ou C. BEAUCOURT selon le lieu du colloque et des impératifs de travail de l'équipe administrative
15	Pauses café	Soit crulh-financier-contact@univ-lorraine.fr ou C. BEAUCOURT selon le lieu du colloque et des impératifs de travail de l'équipe administrative

Après la manifestation

Étapes	Quelle action ?	Qui contacter ?	Quand ?
16	Justification des subventions	crulh-financier-contact@univ-lorraine.fr	avant la date limite indiquée par le financeur
17	Remboursement des frais avancés par les participants Si le colloque se déroule en novembre ou en décembre	crulh-financier-contact@univ-lorraine.fr	dans un délai de 15 jours après le retour de mission 48h après le retour

AIDES À LA PUBLICATION

Vous avez l'intention de publier un ouvrage chez un éditeur extérieur ou aux Publications Historiques de l'Est. Voici les différentes démarches à effectuer et les différentes sources de financements qui vous sont proposées :

1. Chez un éditeur extérieur

En cas de financement de la publication par l'UL, il est obligatoire d'établir une convention entre l'Université de Lorraine et l'éditeur pour le versement de l'argent.

L'établissement d'une convention prend plusieurs mois, il faut donc lancer cette procédure bien avant la date d'échéance du financement.

Il y a, pour l'essentiel, trois sources de financement possibles :

- Le budget annuel du CRULH :

La demande doit être anticipée l'année précédente, lors du montage du budget annuel (qui intervient en juin de l'année N-1 pour le budget de l'année N). La demande est à faire auprès des responsables d'axes.

- L'aide à la publication du pôle LLECT :

Voir la rubrique financement page 37.

- des financements extérieurs.

Pour toutes demandes de financement et établissement d'une convention :
Angèle TÉMOIN (angele.temoin@univ-lorraine.fr)

AIDES À LA PUBLICATION

2. Aux Publications Historiques de l'Est

Il vous faut prévoir une somme minimum de 1 000 euros pour un ouvrage d'environ 300 pages avec illustrations couleur.

Sources de financement possibles :

- Le CRULH :

La demande doit être anticipée l'année précédente, lors du montage du budget annuel (qui intervient en juin de l'année N-1 pour le budget de l'année N). La demande est à faire auprès des responsables d'axes.

- Le pôle LLECT :

Voir la rubrique financement page 37.

- Financements extérieurs :

Associations, mairie, etc. Si cela est autorisé par le financeur, la publication peut s'effectuer en année N+1, N+2 ...



Si le financement est interne à l'Université de Lorraine, l'impression doit se faire dans l'année de l'obtention du budget.

Pour toutes demandes de financement hors CRULH :
Angèle TÉMOIN (angele.temoin@univ-lorraine.fr)

ASSOCIATION AU CRULH

QUI PEUT ÊTRE CHERCHEUR ASSOCIÉ ?

Les chercheurs associés sont des personnes extérieures à l'Université (ni salariées, ni doctorantes) qui participent aux activités de recherche du CRULH et lui sont rattachées via une convention d'association. L'un des critères suivants doit obligatoirement être rempli :

- Chercheur(e) ou enseignant(e) chercheur(e) ayant déjà un rattachement principal dans une autre unité de recherche d'un autre établissement d'enseignement supérieur que l'UL, exerçant en France ou à l'étranger.
- Praticien(ne) hospitalier salarié(e) ne disposant pas d'un rattachement dans une unité de recherche
- Chercheur(e) salarié(e) de statut privé ou public
- Enseignant(e) du second degré
- Enseignant(e)-chercheur(e) émérite hors UL
- Docteur(e) récemment diplômé(e) de l'UL.

La direction de la recherche et de la valorisation rejette systématiquement les demandes d'association sans contrat de travail ni de doctorat.

QUI PEUT ÊTRE INVITÉ PERMANENT ?

Les invités permanents sont des personnes extérieures à l'Université, ni salariée, ni doctorante ou interne à l'Université qui participent aux activités de recherche du CRULH. Il peut être :

- retraité
- sans emploi
- personnel de l'Université de Lorraine...

LE CHERCHEUR ASSOCIÉ AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ

Les membres associés ayant signé une convention d'association seront intégrés dans la catégorie « Membre Associé » (MA) de l'Université de Lorraine pour l'accès à différents services de l'université.

Concernant les services numériques, le membre associé se voit accorder :

- Un compte informatique pour la durée du contrat,

En fin de contrat, un sursis de 4 mois sera accordé permettant de procéder au renouvellement du compte dans le cadre d'un avenant ou permettant au membre de prendre ses dispositions avant la clôture définitive de son compte informatique,

- Ce compte donnera accès au réseau wifi de l'Université de Lorraine.

Seuls les membres associés qui disposaient déjà d'une adresse électronique UL dans le cadre d'activités antérieures à la signature de la convention (doctorant par exemple) continueront à en disposer. La qualité de membre associé ne donne donc pas droit à elle seule à l'octroi d'une adresse mail UL.

ASSOCIATION AU CRULH

Par ailleurs, les membres associés ne pourront se voir octroyer de carte professionnelle UL, ne figureront pas dans l'annuaire des personnels de l'UL et ne figureront pas dans la liste de messagerie « Expression libre ».

Concernant la documentation, les droits ouverts aux membres associés sont les suivants pendant la durée de validité de leur compte informatique UL :

- Accès aux ressources documentaires numériques (revues en ligne, bases de données, e-books) uniquement depuis l'ensemble des sites de l'université,
- Accès aux services offerts par le réseau des bibliothèques universitaires de l'UL, dont l'emprunt de documents à domicile (20 documents pendant 8 semaines).

PROCÉDURE POUR DEVENIR MEMBRE ASSOCIÉ OU INVITÉ PERMANENT

Les candidats à l'association doivent être parrainés par un membre titulaire du CRULH. Ils doivent soumettre leur candidature à la direction du CRULH en envoyant :

- une lettre de motivation (précisant notamment à quel(s) axe(s) et/ou projet(s) ils se rattachent)
- un CV et une liste de publications.

Leur candidature sera examinée par le Bureau du CRULH. S'il la valide, elle est soumise au vote de l'assemblée générale du CRULH. Si l'Assemblée générale la valide, le dossier est transmis aux services administratifs de la recherche de l'université, qui doivent valider la convention d'association. Ensuite seulement ce contrat est signé par la direction du CRULH et par le chercheur associé.

Si cette association est refusée par la Direction de la Recherche et Valorisation, il sera proposé au candidat de devenir invité permanent.

DURÉE DE LA CONVENTION D'ASSOCIATION

Dans le cas d'un contrat de travail à durée déterminée, pour les membres associés :

La convention d'association s'arrête à la fin du contrat de travail. L'association peut alors être renouvelée par avenant sur réception du nouveau contrat de travail.

Dans le cas d'un contrat de travail à durée indéterminée ou de qualité d'invité permanent :

La qualité s'arrête à la fin du quinquennal du laboratoire en cours.

L'association ou la qualité d'invité permanent peut être renouvelée indéfiniment tant que les activités de recherche de l'associé le justifient.

ACCUEIL DES STAGIAIRES

Le stage est une mise en situation temporaire en milieu professionnel de l'étudiant. Il lui permet d'acquérir les compétences professionnelles liées à sa formation.

Les missions confiées dans le cadre du stage doivent être conformes au projet pédagogique de l'établissement d'enseignement.

Il est rappelé que l'encadrement des stages de recherche est de la responsabilité du tuteur scientifique du stage, y compris l'accueil physique dans les locaux.



- 1. Compte tenu de l'objectif du stage tel que défini par la loi, le télétravail est incompatible avec une modalité de travail du stagiaire.**
- 2. Pour tous les stages, il faut établir une convention avant le début du stage.**
- 3. Pour les stages rémunérés, afin de permettre la mise en paiement qui nécessite une procédure particulière, il vous faudra prendre contact avec la direction du CRULH et crulh-financier-contact@univ-lorraine.fr**
Une gratification minimale est obligatoirement versée au stagiaire si la durée du stage est supérieur à 2 mois consécutif.
- 4. Les stagiaires ne seront pas acceptés dans les locaux propres du CRULH si leur tuteur n'est pas là pour les accueillir et les encadrer (règle adoptée lors du bureau du CRULH du 15 juin 2020).**
- 5. Les stages se font dans les locaux de l'Université.**

ACCUEIL DES STAGIAIRES

BOURSE DES STAGES DU CRULH

La liste des stages proposés par le CRULH est disponible sur le site web du CRULH, sous l'onglet « Stages, thèses et HDR ».

Le choix d'un stage par période et par lieu est possible.

The screenshot shows the CRULH website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Présentation', 'Membres', 'Recherche', 'Manifestations', 'Éditions du CRULH', 'Stages, Thèses et HDR', and 'Ressources'. A logo for 'CRULH Lorraine - Metz' is also present. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Stages proposés' and shows a list of proposed stages. On the left, there is a sidebar with sections for 'Co-directions hors CRULH', 'HDR', 'Soutenances passées', 'Soutenances à venir', 'Thèses en cours', 'Stages', 'Stages proposés', and 'Stages passés'. The main content area displays two proposed stages:

Stage	Dates	Lieu	Encadrant
Fonds Heyriès	27/08/2025 - 31/12/2025	Metz	ASMAC (Association chargée du Souvenir aux Morts des Armées de Champagne)
Guide conférencier(e) au château de Fléville	01/09/2025 - 30/09/2026	Metz	GUYOT-BACHY Isabelle

Référent stage du CRULH :

Jean-Christophe BLANCHARD (jean-christophe.blanchard@univ-lorraine.fr)

SITE WEB DU CRULH

Vous pouvez trouver toute notre actualité, les renseignements sur nos membres, nos publications, nos manifestations, nos appels à communication, nos doctorants, nos projets de recherche, notre bourse de stages et nos bibliothèques sur le site web du CRULH.

<http://crulh.univ-lorraine.fr/>

CRULH - ANTENNE DE METZ

Espace Rabelais
Campus Saulcy
57000 Metz

Tél : 03 72 74 83 30

CRULH - ANTENNE DE NANCY

Site Libération
Avenue de la Libération
54000 Nancy

Tél : 03 72 74 30 55

Contact : christelle.beaucourt@univ-lorraine.fr