

Séance de méthodologie : 10 novembre 2023

“Comment organiser une manifestation scientifique / une journée d'étude”

(Modération : Léo Perret et Virgile Reignier (École des Chartes))

Sont présent.e.s : Line Bondetti, Léo Perret, Thibault Jouis, Cassandre Crespin, Valentine Ferreira, Emma Coutier, Donatien Guegan. Seong Joon Hong, Charlotte Guionneau, Flavie Simiz, Alexandre Michaud, Virgile Reignier

> Présentation des intervenants

Léo Perret, questeur, doctorant à l'EPHE depuis 2019, travaille sur « Les relations diplomatiques entre le roi de France et le comté de Flandre de Philippe II Auguste à Philippe VI de Valois (vers 1191 - vers 1328) », sous la direction de Stéphane Péquignot.

Virgile Reignier, doctorant à l'Université PSL depuis 2022, travaille sur « Les comtes de Valentinois au-delà du Rhône : dynamiques territoriales, réseaux de pouvoir et communautés d'habitants en Vivarais (XIIIe - XVe s.) », sous la direction de Olivier Guyotjeannin et Nicolas Carrier.

> JE organisées et financement

Léo a organisé seul, en octobre 2022, une JE (EPHE, salle Gaston Paris), sur suggestion par son directeur de recherche : il était alors en 3^{ème} année de doctorat.

Financée par l'école doctorale et son laboratoire qui est SAPRAT (à l'EPHE-PSL). Léo avait 1500€ en tout : il faut payer la restauration (250€ : 25€/personne pour 10 personnes, or ils étaient finalement 11 personnes donc il a dû compenser de sa poche). Le déjeuner avait lieu au Bouillon Racine, près de la Sorbonne. Pour les intervenants de l'étranger : avion AR + 2 nuits d'hôtel (3 personnes : hôtel Le Sorbon). L'EPHE ne regarde pas trop à la dépense.

Virgile, avec 3 collègues (Corentin Durand, Novella Franco, Abel Rodrigues), a organisé en octobre dernier, une JE doctoral à Condorcet : « Source, poison ou accident. Comprendre le document dans les sciences historiques » (jeudi 19 octobre 2023, Campus Condorcet). L'idée est venue d'un échange entre Olivier Poncet et son doctorant : la visite de l'HCERES a suscité les vocations.

Financée par le laboratoire en grande majorité, par l'école doctorale II (SU 188). 500€ du laboratoire, pas de frais de déplacement donc ils ont pris un buffet qui coûtait 500€. Ils ont fait venir 2 personnes du Portugal mais c'est l'université de Lisbonne qui a payé (ils ont juste dû faire un justificatif d'invitation). Ils ont finalement eu 200€ en plus qui n'étaient pas prévus et ont donc pu prendre un petit-déjeuner un peu plus copieux que prévu.

19 réponses ont candidaté à l'appel à communication, ils ont dû en refuser.

> La question de la cohérence

Virgile soulève un des problèmes : les propositions de communication peuvent se concentrer surtout sur un thème (sur les 3 de l'appel à communication) : la question de la cohérence se pose, faut-il garder tout ce à quoi on a pensé ? Ils ont finalement conservé la partie qui avait moins suscité de propositions, et en ont été satisfaits (ça s'inscrivait dans la réflexion générale qui avait été amorcée au départ sur le sujet).

Léo, lui, était surtout intéressé par la cohérence géographique et chronologique.

> Le comité scientifique

Virgile explique que ça sert à avoir des noms de titulaires derrière soi pour refuser des propositions. Il conseille d'envoyer l'appel à communication au comité scientifique en disant « vos commentaires avant telle date » pour ne pas retarder le processus. Les membres du comité étaient sollicités pour présider les séances. Ils ont organisé les temps de question à la fin : le président de séance a beaucoup participé à l'échange, ce qui permet d'enrichir la discussion.

Pour Léo, ils sont là surtout comme caution.

> **Conseils généraux**

- Il faut bien penser à mentionner les travaux du comité scientifique, des doctorants qui pourraient venir etc. Attention aux sensibilités des différentes institutions (logos sur la comm' etc).

- Il faut s'y prendre très en avance, notamment pour la réservation des salles, qui doivent être suffisamment grandes (Léo s'y était pris 6 mois à l'avance).

- Chronologiquement,

1. Sur le thème, regarder l'état de la recherche.

2. Contacter rapidement le secrétaire qui gère le côté administratif.

3. Laisser 2-3 mois pour l'appel à comm'. Léo avait fait l'affichage à la Bis.

4. Bien penser à qui ouvre la JE, qui la conclue (les questions de susceptibilité notamment sont à prendre en compte).

5. Le jour J, attention à l'heure d'ouverture de la salle pour programmer le début de la JE (ils ne donnent pas une clef). Sur la gestion des retards : moduler avec les temps de pause qu'il faut prévoir assez larges pour pouvoir éponger le retard pris.