



## Mémento du doctorant du LAS (2017-2018)

Laboratoire d'anthropologie sociale  
3 rue d'Ulm  
75005 Paris

<http://las.ehess.fr/>  
Tél. : +33 (0)1 44 27 17 32

(Novembre 2017)





**POURQUOI UN MÉMENTO DU DOCTORANT DU LABORATOIRE D'ANTHROPOLOGIE SOCIALE ?**

Rédiger ce petit guide découle du constat que, bien souvent, les doctorants méconnaissent à la fois le fonctionnement du laboratoire, ainsi que leurs droits et devoirs. L'idée de l'appeler memento plutôt que guide ou livret vient du fait qu'il rassemble non seulement des renseignements utiles, mais aussi un ensemble de conseils, d'informations qu'il serait souhaitable de ne pas oublier.



## Table des matières

Table des matières .....	4
<b>LE LABORATOIRE D'ANTHROPOLOGIE SOCIALE</b> .....	6
PRÉSENTATION .....	6
<b>ÉQUIPE ADMINISTRATIVE</b> .....	6
<b>ÊTRE DOCTORANT AU LABORATOIRE D'ANTHROPOLOGIE SOCIALE</b> .....	8
ENREGISTREMENT ANNUEL ET OBLIGATOIRE DES ÉTUDIANTS.....	8
VOUS PARTEZ SUR LE TERRAIN... ..	9
PENSEZ À... ..	9
MÉDECINE PRÉVENTIVE À L'EHESS .....	10
AIDE AU TERRAIN DU LABORATOIRE.....	10
AUTRES AIDES, FINANCEMENTS, MOBILITÉS, PRIX DE THÈSE DE L'EHESS.....	11
AUTRES AIDES DU LAS.....	12
TRADUCTION D'UN ARTICLE EN ANGLAIS.....	12
PARTICIPATION À UN COLLOQUE INTERNATIONAL.....	12
VOUS ÊTES SUR LE POINT DE SOUTENIR VOTRE THÈSE ... ..	13
IMPRESSION DES THÈSES POUR LE JURY.....	13
PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT D'UN DEUXIÈME MEMBRE DU JURY.....	13
VOUS VENEZ DE SOUTENIR VOTRE THÈSE... ..	13
AFFILIATION AUTOMATIQUE AU LAS POUR UNE DURÉE DE DEUX ANS APRÈS LA SOUTENANCE .....	13
PRIX DE THÈSE.....	14
ACTIVITÉS DE RECHERCHE .....	14
SIGNATURE À UTILISER DANS VOS PUBLICATIONS.....	14
VIE ÉTUDIANTE .....	14
L'ATELIER DES DOCTORANTS DU LAS.....	14
INTRANET DU LAS.....	15
LE WIKILAS .....	15
<b>BIBLIOTHÈQUE CLAUDE-LÉVI-STRAUSS</b> .....	16
PRÉSENTATION .....	16
HUMAN RELATIONS AREA FILES .....	16
LIVRES ET PÉRIODIQUES.....	16
ARCHIVES .....	16
AUTRES RESSOURCES DOCUMENTAIRES.....	16
SERVICES OFFERTS .....	16
CONDITIONS D'ACCÈS .....	17
<b>ÉQUIPES DE RECHERCHE</b> .....	18

<b>LISTE DES ÉQUIPES</b> .....	18
<b>PORTAILS ÉTUDIANTS ET SITES OU LISTES DE DIFFUSION INTÉRESSANTS</b> .....	18
<b>RAPPEL DES INFORMATIONS UTILES ET DES PERSONNES À CONTACTER</b> .....	19

# LE LABORATOIRE D'ANTHROPOLOGIE SOCIALE

## PRÉSENTATION

Fondé en 1960 par Claude Lévi-Strauss, alors professeur titulaire de la chaire d'Anthropologie Sociale du Collège de France, le Laboratoire d'anthropologie sociale a toujours eu une vocation généraliste et tous les grands thèmes de l'ethnologie et de l'anthropologie sociale y sont traités. Les recherches qui y sont menées concernent la plupart des régions du globe, notamment l'Europe, l'Afrique, le Moyen-Orient, l'Asie Centrale, l'Amérique du Sud et du Nord, l'Australie, l'Océanie et l'Inde.

Le Laboratoire relève de trois institutions, le Collège de France (Chaire d'Anthropologie de la Nature), le CNRS (UMR 7130) et l'EHESS. Il compte une cinquantaine de membres permanents, chercheurs et enseignants-chercheurs, ainsi qu'une centaine d'étudiants préparant une thèse sous leur direction.

L'unité met à la disposition de la communauté scientifique des instruments de recherche et de diffusion. Elle abrite les structures éditoriales de deux revues de l'EHESS (les revues L'Homme et Études rurales) ainsi que celle d'une collection aux éditions de l'Herne intitulée Cahiers d'Anthropologie Sociale. Le Laboratoire d'anthropologie sociale offre à ses lecteurs un centre de documentation composé d'une bibliothèque de recherche spécialisée en ethnologie et un centre documentaire d'études comparées (Human Relations Area Files - HRAF).

Un séminaire interne où sont discutés les travaux des chercheurs et des doctorants du Laboratoire a lieu un mercredi par mois.

## ÉQUIPE ADMINISTRATIVE

**Directrice** : Brigitte Derlon (Directrice d'études à l'EHESS)

**Directrice adjointe** : Carole Ferret (Chargée de recherche au CNRS)

**Secrétariat** : Claire Maigret (Collège de France)

**Responsable de la gestion** : Patricia Rigole (CNRS)

**Enregistrement des étudiants** : Jérôme Lamarque (EHESS)

**Représentante des étudiants** : Hiav-Yen Dam (Doctorante à l'EHESS)

**Interface chercheurs-étudiants** : Olivier Allard (Maître de conférences à l'EHESS)





# ÊTRE DOCTORANT AU LABORATOIRE D'ANTHROPOLOGIE SOCIALE

## REPRÉSENTANT DES ÉTUDIANTS :

Les doctorants du LAS disposent d'un représentant des étudiants, correspondant privilégié entre vous et le laboratoire.

Il a pour fonction de :

- Vous informer, à travers :
  - La liste de diffusion des doctorants du LAS ([doctorants-las@chess.fr](mailto:doctorants-las@chess.fr)) qu'il anime ;
  - L'édition et la mise à jour régulière de la page dédiée aux doctorants sur le site du LAS ;
  - L'édition du « memento du doctorant » du LAS.
- Défendre vos intérêts lors des quatre conseils de laboratoire (janvier, mai et septembre/octobre, novembre), au cours desquels seront examinées :
  - Vos demandes d'aides au terrain, de participation à des colloques, de traduction d'un article en anglais (cf. conditions plus bas).
  - Toutes questions concernant la vie étudiante, l'atelier des doctorants, la bibliothèque, ou toutes sortes d'initiatives que vous souhaiteriez mettre en place.
- Répondre à vos questions, relayer à la direction vos demandes, vos suggestions, vos projets.
- Participer à toutes les initiatives au sein du laboratoire ayant pour objectif d'améliorer l'accueil et l'information des doctorants.
- Organiser l'élection de son successeur.

La fonction de représentant des étudiants au conseil de laboratoire est exercée depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016 par Hiav-Yen Dam qui a été élue, en remplacement d'Helena Prado.

Cette fonction existe depuis 2008 et a été exercée par : Cédric Yvinec (2008- 2010), Kpêdétin Mariquian Ahouansou (2011-2013) et Helena Prado (2013-2015).

## LISTE DE DIFFUSION : [doctorants-las@chess.fr](mailto:doctorants-las@chess.fr)

Cette liste de diffusion vous permet de recevoir les informations concernant la vie du laboratoire (dates des conseils de laboratoire, du séminaire interne, de l'atelier des doctorants, etc.), ainsi que des annonces, des propositions de bourses, des appels à communication etc. Elle permet également aux doctorants de communiquer entre eux : toute personne inscrite a la possibilité d'envoyer des messages sur la liste de diffusion afin de partager des informations susceptibles d'intéresser le plus grand nombre.

Pour vous inscrire sur la liste, envoyez un mail à la modératrice, Hiav-Yen Dam : [hiavyen.dam@gmail.com](mailto:hiavyen.dam@gmail.com)

**Attention** : Il y a parfois quelques bugs avec les adresses hotmail ou yahoo. Des mails de la représentante sont régulièrement envoyés, si vous ne recevez pas de mails de sa part, n'hésitez pas à le lui signaler.

## ENREGISTREMENT ANNUEL ET OBLIGATOIRE DES ÉTUDIANTS

Vous êtes inscrit en doctorat sous la direction d'un enseignant-chercheur du LAS, vous êtes donc officiellement rattaché au laboratoire. Cependant, pour des raisons administrative et technique, il est nécessaire de remplir un formulaire d'enregistrement et de le renvoyer à [these.las@college-de-france.fr](mailto:these.las@college-de-france.fr). Cette opération est à répéter tous les ans **entre septembre et décembre** tant que vous serez doctorant au LAS. Le formulaire est à télécharger sur la page suivante : <http://las.chess.fr/index.php?393>

En cas de problème, vous pouvez demander de l'aide à Jérôme Lamarque ([jerome.lamarque@college-de-france.fr](mailto:jerome.lamarque@college-de-france.fr)): 01 44 27 18 83.

### Pourquoi s'enregistrer ?

Il est indispensable de vous enregistrer, et cela pour deux raisons :

- Afin d'être inscrit(e) sur l'annuaire du CNRS, qui conditionne les demandes d'aide au terrain, d'aide pour la participation à un colloque, l'accès à des services en ligne (BibCNRS etc.). Un doctorant non enregistré ne pourra pas en bénéficier.
- Afin de figurer sur le site web du LAS sous la rubrique doctorants : <http://las.ehess.fr/index.php?942>
  - Les doctorants ont la possibilité de modifier leur page eux-mêmes. Pour ce faire, veuillez prendre rendez-vous avec Jérôme Lamarque ([jerome.lamarque@college-de-france.fr](mailto:jerome.lamarque@college-de-france.fr) ; tel. : 01.44.27.18.83), qui vous expliquera le fonctionnement du site web et vous donnera vos identifiants.

## VOUS PARTEZ SUR LE TERRAIN...

### PENSEZ À...

- Vous renseigner sur le pays de destination en visitant la page du Ministère des affaires étrangères :
  - <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/>
- **Vous enregistrer sur le site du Ministère des affaires étrangères :**
  - <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html>
- **Souscrire à une assurance voyage pour toute la durée de votre terrain,**
- **Santé :**
  - Vous équiper d'une trousse de secours et d'une trousse à pharmacie avec les médicaments de base pour les maux les plus courants,
  - Vérifier que vous êtes à jour pour les vaccins indispensables pour le lieu sur lequel vous vous rendez,
  - Avoir sur vous votre carnet de vaccination (OMS) et votre carte (ou une copie) de groupe sanguin,
    - [http://www.who.int/ihr/IVC200\\_06\\_26.pdf](http://www.who.int/ihr/IVC200_06_26.pdf)
  - Liens utiles :
    - Recommandations générales (vaccinations, trousse de pharmacie type ...) : <http://www.pasteur.fr/fr/sante/vaccinations-internationales/recommandations-generales>
    - Recommandations par pays : <http://www.pasteur.fr/fr/map>
    - Voyages internationaux et santé, OMS : <http://www.who.int/ith/fr/>
- Avoir toujours sur vous un document (carnet etc.) sur lequel figurent les informations de base vous concernant ou dont vous pourrez avoir besoin en cas d'urgence :
  - Personne(s) (sur place et/ou en France) à prévenir en cas de problème
  - Adresses et numéros de téléphone de l'Ambassade et/ou du Consulat de France
    - <http://www.diplomatie.gouv.fr/fr/le-ministere-et-son-reseau/annuaire-et-adresses-du-maedi/ambassades-et-consulats-francais-a-l-etranger/>
  - Adresses, numéro de téléphone et numéro de votre police d'assurance,
  - Numéro de téléphone de votre banque en cas de perte ou de vol de votre carte de paiement,
  - Numéro, copie de votre passeport ou de toutes autres pièces d'identité.
- Pour ceux qui bénéficient d'un ordre de mission, télécharger le « memento de l'agent qui demande à partir en mission hors du territoire métropolitain » (en tapant le nom du fichier dans votre moteur de recherche).

Ces conseils ne sont pas exhaustifs, n'hésitez surtout pas à vous renseigner auprès de personnes qui connaissent bien le lieu sur lequel vous vous rendez.

## MÉDECINE PRÉVENTIVE À L'EHESS

Les doctorants contractuels sont sous la responsabilité directe de l'École et les frais de santé (vaccins, traitement de prévention du paludisme, etc.) sont à la charge de l'institution. Ils doivent, par conséquent, aller voir le médecin de prévention de l'EHESS avant de partir sur le terrain.

Les doctorants non contractuels peuvent également consulter le médecin de prévention pour des conseils.

**Médecin de prévention** : Docteur Annick Lalo ([annick.lalo@ehess.fr](mailto:annick.lalo@ehess.fr)), consultation le jeudi au 105 bd. Raspail.

## AIDE AU TERRAIN DU LABORATOIRE

Une aide au terrain du laboratoire peut être attribuée aux doctorants du LAS. Tout au long de l'année, vous pouvez adresser à votre directeur.rice de thèse votre dossier de demande d'aide au terrain. Il/elle décidera de la pertinence de votre demande et l'adressera, le cas échéant, à Patricia Rigole, gestionnaire du LAS, avec une **lettre d'appui** qu'il/elle aura rédigée. Pensez à mettre en copie la représentante des étudiants, afin qu'elle puisse suivre votre dossier.

Ces demandes seront ensuite étudiées aux conseils de laboratoire trimestriels (principalement les conseils qui se dérouleront entre janvier et juin, éventuellement les conseils de fin d'année en fonction du budget). Cette aide peut être attribuée deux fois au cours de la thèse.

Toutes questions concernant cette aide sont à adresser à la représentante des étudiants.

- **Pièces à fournir :**

- CV de l'étudiant ;
- Une lettre de motivation ;
- Un projet de terrain détaillé incluant un calendrier (3-4 pages maximum) ;
- Un budget prévisionnel (coût du transport, hébergement, dépenses sur place...);
- Une lettre de soutien du directeur de recherche.

### Bon à savoir

- Il est impératif que vous soyez enregistré dans l'annuaire du CNRS : Cet enregistrement se fait par l'envoi, annuel et obligatoire pour tous les doctorants, du formulaire d'enregistrement à [these.las@college-de-france.fr](mailto:these.las@college-de-france.fr). Le formulaire est à télécharger sur cette page : <http://las.ehess.fr/index.php?393>.
- Le **critère principal d'attribution** de l'aide est la qualité du dossier : il est important de présenter un **projet clair, précis**, bien construit et convaincant par sa problématique (mais pas trop long).
- **Dans le budget prévisionnel :**
  - Indiquez le montant total de l'aide demandée au laboratoire et détaillez les principaux postes de dépenses (transport, hébergement).
  - L'alimentation, l'achat de matériel, le recours à un interprète, ... ne sont pas pris en charge par le LAS.
  - Si vous prévoyez plusieurs allers-retours entre votre terrain et la France, pensez à le justifier, et sachez que dans ce cas, généralement, un seul aller-retour sera financé.
- **Montant de l'aide** : Il n'y a pas de limite "fixe" au montant attribué : il dépend de l'état du budget du LAS et du nombre de demandes à satisfaire. Toutefois il faut prévoir que les sommes accordées dépassent rarement les 1500 - 2000 €, sauf cas de terrains très lointains et/ou coûteux.
- **Nombre de demandes admises :**
  - Vous ne pouvez demander qu'une aide au terrain par an.

- Il n'est pas interdit de redemander une aide du LAS lorsqu'on en a déjà obtenue une (elle est renouvelable une fois) ; ces dossiers ne sont toutefois pas prioritaires.
- **Cumul avec d'autres financements :**
  - Il convient de mentionner les financements déjà obtenus et leur montant : cela n'interdit pas d'en recevoir du LAS, c'est au contraire la preuve d'un travail convaincant.
  - Pensez à mentionner, le cas échéant, le montant de la bourse, allocation etc. dont vous bénéficiez dans le cadre de votre doctorat.
  - Ceux qui disposent d'un financement stable (type allocation) ne sont pas prioritaires.
  - Dans les cas de cumul, les demandes pour des terrains longs seront privilégiées.
- **Quand déposer sa demande :**
  - Les crédits sont accordés au LAS pour l'année civile et non universitaire. Si vous planifiez de partir au début de l'année suivante, deux cas peuvent se présenter :
    - Si vous partez entre la fin de l'année en cours (après le mois de novembre) et le 20 février de l'année suivante :
      - Vous pouvez déposer votre demande lors des conseils de l'année en cours, il n'est pas nécessaire d'attendre celui qui est le plus proche de votre date de départ.
    - Vous partez après le 20 février :
      - Attendez le 1<sup>er</sup> conseil de l'année suivante pour faire votre demande.
  - Sachez que vous pouvez envoyer vos dossiers à votre directeur.rice à tout moment, qui le transmettra, le cas échéant, deux semaines avant le conseil de laboratoire à Patricia Rigole. N'attendez pas le conseil qui précède la date prévue pour votre départ sur le terrain, pour faire votre demande.
- **Ordre de mission et assurance voyage :**
  - L'attribution d'une aide au terrain s'accompagne de :
    - L'émission d'un ordre de mission du CNRS qui permet de vous garantir sur le plan administratif et juridique au regard de la législation sur les accidents du travail.
    - La souscription à une assurance voyage.

**Gardez à l'esprit que le laboratoire ne rembourse pas les frais avancés, n'engagez donc aucun frais de terrain si vous souhaitez faire une demande.**

Une fois les aides accordées, vous en serez avertis par retour de courriel et il vous faudra contacter Patricia Rigole ([gestion.las@college-de-france.fr](mailto:gestion.las@college-de-france.fr)).

## **AUTRES AIDES, FINANCEMENTS, MOBILITÉS, PRIX DE THÈSE DE L'EHESS**

Consultez le site de l'EHESS : <https://www.ehess.fr/fr>

## AUTRES AIDES DU LAS

Les doctorants en fin de thèse peuvent bénéficier d'un financement pour l'organisation ou la participation à des colloques internationaux et la traduction d'un article en anglais.

Vous ne pouvez faire qu'une seule demande par an. Dans tous les cas, les demandes seront soumises au conseil de laboratoire. Elles sont à envoyer à Patricia Rigole ([gestion.las@college-de-france.fr](mailto:gestion.las@college-de-france.fr)). Pensez à mettre en copie la représentante des étudiants, afin qu'elle puisse suivre votre dossier.

**Comme pour les aides au terrain, le laboratoire ne rembourse pas les frais avancés, n'engagez donc aucun frais à l'avance si vous souhaitez faire une demande.**

### PARTICIPATION À UN COLLOQUE INTERNATIONAL

La condition pour le financement de la participation est que la communication ait été acceptée par les organisateurs. Les types de colloques concernés sont :

- Colloques internationaux, réunissant un grand nombre de chercheurs.
- Les événements internationaux (colloques, conférences, workshop...) destinés uniquement aux doctorants ne sont pas concernés.

**Pièces et informations à fournir pour les demandes d'aide pour la participation à un colloque**

- Dates, lieu et présentation du colloque ;
- Une lettre de motivation expliquant l'importance de la participation au colloque pour votre travail ;
- Confirmation de l'acceptation de la communication ;
- Programme du colloque (si disponible) ;
- Titre et résumé de votre communication ;
- Budget prévisionnel (frais d'inscription, de déplacement et d'hébergement).

### ORGANISATION D'UN COLLOQUE, D'UNE JOURNÉE D'ÉTUDE, D'UN PANEL ...

**Pièces et informations à fournir :**

- Dates, lieu et présentation du colloque, de la journée d'étude etc. ;
- Programme ;
- Budget prévisionnel.

### TRADUCTION D'UN ARTICLE EN ANGLAIS

Pour le financement de la traduction d'un article en anglais, la condition est son acceptation par la revue.

**Informations à fournir pour les demandes de traduction**

- Titre de l'article ;
- Nom de la revue ;
- Estimation du coût de la traduction.

## VOUS ÊTES SUR LE POINT DE SOUTENIR VOTRE THÈSE ...

---

Si vous êtes sur le point de soutenir, veuillez informer le LAS de la **date** et du **lieu de soutenance**, de la **composition du jury** ainsi que du **titre définitif** de votre thèse ([these.las@college-de-france.fr](mailto:these.las@college-de-france.fr)). Pensez également à mettre en copie la représentante des étudiants afin qu'elle puisse suivre votre dossier.

### IMPRESSION DES THÈSES POUR LE JURY

Il vous est possible de faire imprimer votre thèse au LAS en **dix exemplaires** (noir et blanc) pour votre jury et de relier vos documents sur place. Pour ce faire, veuillez contacter Jérôme Lamarque (tél : 01.44.27.18.83) pour la création de votre compte photocopie.

### PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT D'UN DEUXIÈME MEMBRE DU JURY

L'EHESP ne finançant les frais de déplacement que d'un membre du jury de thèse, le LAS pourra éventuellement financer le transport d'un deuxième membre, pourvu qu'il ne vienne pas d'un pays trop éloigné. La demande devra être soumise au conseil de laboratoire.

## VOUS VENEZ DE SOUTENIR VOTRE THÈSE...

---

### AFFILIATION AUTOMATIQUE AU LAS POUR UNE DURÉE DE DEUX ANS APRÈS LA SOUTENANCE

Les docteur(e)s du LAS bénéficient **automatiquement** et ce pendant **deux ans** après la soutenance de leur thèse d'une affiliation formelle au laboratoire. Cela signifie qu'il ne vous est pas nécessaire de faire une demande d'affiliation qui doit être examinée en Conseil de laboratoire, cependant, pour des raisons techniques, il vous est demandé de remplir un formulaire à envoyer à [these.las@college-de-france.fr](mailto:these.las@college-de-france.fr).

- **Personnes concernées**

Cette mesure s'applique aux étudiants ayant soutenu leur thèse après le mois de février 2014 et qui ne bénéficient pas d'une affiliation à un autre laboratoire ou centre de recherche en France. Si vous avez effectué votre thèse en co-direction, l'affiliation automatique ne s'applique pas. Il faut que vous choisissiez une seule institution de rattachement et que vous fassiez connaître votre décision au LAS. En revanche, elle est valable pour les étudiants en co-tutelle avec une université étrangère.

- **Suspension et reconduction de l'affiliation**

L'affiliation d'un jeune docteur du LAS sera suspendue quand il obtient un post-doctorat dans un autre laboratoire et signe ses publications au nom de cette unité. Sauf avis contraire de sa part, son affiliation au LAS sera reconduite automatiquement à la fin de ce post-doctorat. Il est important de signaler tout changement (obtention et/ou fin de contrat post-doctoral) à la direction.

- **Ce que cela vous permet de faire**

Vous pouvez mentionner cette affiliation dans vos dossiers de candidatures et dans vos signatures d'article (Cf. rubrique « Activités de recherche », p. 13). Il existe également un modèle de cartes de visite auquel vous pouvez accéder en créant un compte sur l'intranet du LAS (WikiLAS), et sur lesquelles vous pourrez ajouter la mention "affilié(e) au LAS" (<http://mead.college-de-france.fr/wiki/index.php/Accueil>).

## PRIX DE THÈSE

Liste non exhaustive :

- Prix de thèse de PSL-SHS :  
<https://www.univ-psl.fr/actualites/jeunes-docteurs-en-shs-psl-lance-son-prix-de-these-2018>
- Prix de la meilleure thèse de l'EHESS :  
<https://www.ehess.fr/fr/prix-et-distinctions/attribution-prix-meilleure-th%C3%A8se>
- Prix de thèse du Musée du Quai Branly :  
<http://www.quaibrantly.fr/fr/recherche-scientifique/activites/bourses-et-prix-de-these/prix-de-these/>
- Prix solennels de la Chancellerie des universités de Paris :  
<https://www.sorbonne.fr/la-chancellerie-des-universites-de-paris/v2la-chancellerie-des-universites-de-paris-recompense-l'excellence-universitaire-et-propose-des-prix-les-prix-universitaires/>
- Prix Germaine Tillion (Université Paris-Ouest Nanterre).

## ACTIVITÉS DE RECHERCHE

---

### SIGNATURE À UTILISER DANS VOS PUBLICATIONS

Vous devez utiliser une signature mentionnant PSL dans vos publications scientifiques. Vous pouvez utiliser la formule ci-dessous (si vous relevez de l'EPHE, il est possible de le mentionner après EHESS) issue de la Convention de site entre le CNRS et les établissements de PSL :

**Auteur (nom, prénom), Laboratoire d'anthropologie sociale, Collège de France, EHESS, CNRS,  
Université de recherche PSL, 75005 Paris, France.**

Vous pouvez aussi vous référer à la charte de signature de PSL à l'adresse suivante :

[https://explore.univ-psl.fr/sites/psl.savoir/files/charte\\_psl\\_de\\_signature\\_des\\_publications\\_scientifiques\\_2016.pdf](https://explore.univ-psl.fr/sites/psl.savoir/files/charte_psl_de_signature_des_publications_scientifiques_2016.pdf)

## VIE ÉTUDIANTE

---

### L'ATELIER DES DOCTORANTS DU LAS

L'atelier des doctorants du LAS se veut un espace de recherche et d'échange convivial pour les masterants, les doctorants, et les autres membres du laboratoire. Il est également ouvert à tous les étudiants venant d'autres centres de recherche qui souhaitent y participer. L'objectif principal de cette initiative est d'échanger sur nos recherches respectives, quelle que soit l'avancée de nos travaux et de notre réflexion (les masterants et les tout jeunes doctorants sont également sollicités), avec ou sans le concours d'un intervenant extérieur. Il s'agit de créer une cohésion au sein de la communauté d'étudiants et de jeunes chercheurs du LAS. En effet, partant du constat que les masterants et les doctorants n'ont pas d'espace privilégié de rencontre au sein de leur centre, qu'ils se trouvent très souvent isolés dans leurs recherches mais aussi dans leur vie étudiante, nous souhaitons fédérer un réseau d'entraide, de dialogue et de partage autour de notre activité de recherche en sciences sociales et des intérêts communs qui en découlent. C'est aussi l'occasion de générer des discussions et des réflexions sur nos expériences en tant que chercheurs en devenir, notamment sur l'expérience de terrain et la pratique de l'ethnographie, particulièrement pertinentes et intéressantes à explorer ensemble. Volontairement polymorphe, l'atelier a pour vocation de s'adapter aux besoins et aux envies de chacun. Aussi, le choix de son contenu et son organisation pourront varier d'une séance à l'autre.

Pour recevoir des informations précises, inscrivez-vous sur la mailing-list en envoyant un message à : [atelierdoct.las@gmail.com](mailto:atelierdoct.las@gmail.com)

Il existe un groupe Facebook “Atelier des Doctorants du LAS” auquel vous pouvez vous inscrire, de sorte à pouvoir partager des informations entre les séances.

**Organisateurs** : Raphaël Julliard, Anastasia Krutikova, Stéphanie Tselouiko et Héloïse Toffaloni da Cunha.

L’atelier des doctorants du LAS existe depuis 2012 grâce à l’initiative d’Alfonso Otaegui et de Guillermo Vargas Quisoboni. En 2013-2014, l’atelier a été organisé par Gregory Deshoullière et Guillermo Vargas Quisoboni, ainsi que par Laure Assaf (LESC) et Caroline Bertron (CSE). Il disposait alors de deux volets : un atelier de recherche et un atelier de lecture. L’atelier sous la forme présentée ci-dessus a été mis en place à partir de 2014-2015 par Anaïs Gérard et Hiav-Yen Dam.

L’atelier est organisé par et pour les doctorants. Sa forme est amenée à changer au cours du temps, à se transformer au gré des besoins et des envies de ceux qui contribuent à lui donner vie aussi bien en tant qu’organisateur que participants.

**Pour plus d’informations, consultez la page** : <http://las.chess.fr/index.php?2029>

## **INTRANET DU LAS**

<http://mead.college-de-france.fr/>

## **LE WIKILAS**

Le WikiLAS (intranet du LAS) contient des informations utiles sur le Laboratoire ; un espace y est prévu pour permettre les échanges entre étudiants (après création d’un compte utilisateur).

<http://mead.college-de-france.fr/wiki/index.php/Accueil>

## **SERVICES**

**Navette** : pour vos courriers administratifs, vous pouvez vous servir de la navette entre le laboratoire, l’EHESS et le Collège de France – les délais d’acheminement peuvent être longs.

**Cartes de visite** : une maquette de carte visite est mise à disposition des étudiants qui souhaitent en éditer (à leurs frais) en s’inscrivant sur le WikiLAS.

**Impression** : Il vous est possible d’imprimer au LAS vos textes pour des présentations au séminaire interne ou dans les séminaires d’équipe du laboratoire.

**Prêt de petit matériel de terrain** : Vous pouvez en tant que doctorant inscrit au LAS solliciter le prêt de petit matériel de terrain (dictaphone, appareil photo, caméra...) en envoyant un message à [gestion.las@college-de-france.fr](mailto:gestion.las@college-de-france.fr) ou en téléphonant soit au 01 44 27 18 83, soit au 01 44 27 17 65.



# BIBLIOTHÈQUE CLAUDE-LÉVI-STRAUSS

## PRÉSENTATION

La bibliothèque Claude-Lévi-Strauss est une bibliothèque de recherche spécialisée en anthropologie sociale et ethnologie. La constitution de ces fonds est donc indissociable de l'histoire du laboratoire, plus précisément des équipes de recherche qui se sont succédées depuis sa création. Elle est composée de trois sections : les *Human Relations Area Files (HRAF)*, les livres et périodiques, les archives scientifiques. Son organisation reflète la complémentarité entre ressources documentaires et archives, les sections formant un ensemble cohérent : des notes de terrain aux publications, c'est en effet toute la production des chercheurs qui est ainsi mise à la disposition des lecteurs.

## L'ÉQUIPE DE LA BIBLIOTHÈQUE

**Sophie Assal**, responsable, bibliothèque et archives

01 44 27 17 46, e-mail : [sophie.assal@college-de-france.fr](mailto:sophie.assal@college-de-france.fr)

**Sandrine Lecointre**, responsable adjointe, bibliothèque et HRAF

01 44 27 17 54, e-mail : [sandrine.lecointre@college-de-france.fr](mailto:sandrine.lecointre@college-de-france.fr)

**Marie-Christine Vickridge**, bibliothécaire

01 44 27 17 64, e-mail : [marie-christine.vickridge@college-de-france.fr](mailto:marie-christine.vickridge@college-de-france.fr)

**Charlotte Dupuis**, bibliothécaire

01 44 27 17 67, e-mail : [charlotte.dupuis@college-de-france.fr](mailto:charlotte.dupuis@college-de-france.fr)

## HUMAN RELATIONS AREA FILES

Les **HRAF**, que Lévi-Strauss appelait aussi centre documentaire d'ethnologie comparée, représente une importante base de données ethnographiques. La bibliothèque Claude-Lévi-Strauss est le seul dépositaire en Europe de ce fichier papier. Il permet de faire des recherches comparatives grâce à un double codage ethnique et thématique. Il est possible d'accéder à la version en ligne des HRAF dans la salle de lecture.

Pour plus d'information, consultez la page : <http://las.ehess.fr/index.php?64>

## LIVRES ET PÉRIODIQUES

La **section des livres et périodiques** comprend environ 30 000 ouvrages répartis entre le fonds général (classiques de l'ethnologie, disciplines connexes à l'anthropologie sociale, aires géographiques) et les fonds spécifiques (bibliothèques personnelles de chercheurs, souvent données en complément de leurs archives), ainsi que 480 collections de périodiques (dont 200 vivants) et près de 22 000 tirés à part.

Pour plus d'information, consultez la page : <http://las.ehess.fr/index.php?1013>

- Accès au catalogue : <http://biblas.college-de-france.fr/>

## ARCHIVES

Créée dans les années 1990, la **section des archives** a pour but de préserver et de valoriser le patrimoine archivistique des ethnologues ayant cessé leur activité de recherche. Elle est composée de 23 fonds d'archives (scientifiques et institutionnelles).

Pour plus d'information, consultez la page : <http://las.ehess.fr/index.php?42>

- Les archives des ethnologues : <http://arlas.college-de-france.fr/arch/ar.aspx?archive=las>

## AUTRES RESSOURCES DOCUMENTAIRES

### DANS LA SALLE DE LECTURE

- Collège de France : portail des revues et e-books.
- eHRAF : accès à la version en ligne des Human relations area files.

## SERVICES OFFERTS

- Consultation sur place des documents et des ressources en ligne :

La bibliothèque dispose d'accès aux ressources électroniques du Collège de France.

Les doctorants et masterants ont accès aux ressources du Collège de France uniquement à la bibliothèque.

Le portail du CNRS, **BibCNRS** (<https://bib.cnrs.fr>), remplaçant BiblioSHS, est ouvert depuis le 9 novembre 2016. Tous les doctorants du LAS y ont accès à partir du moment où ils sont inscrits dans l'annuaire du CNRS. Tutoriel expliquant la procédure pour demander un identifiant JANUS (fournisseur d'identité du CNRS) : <http://www.inist.fr/formations/Demander-un-compte-Sesame/story.html>. Pour faire la demande d'identifiant et s'identifier une fois le mot de passe créé: <https://janus.dsi.cnrs.fr/cas/login>. Si vous ne trouvez pas votre identité lors de l'étape de la demande d'identifiant, veuillez contacter : [jerome.lamarque@college-de-france.fr](mailto:jerome.lamarque@college-de-france.fr) (téléphone : 01.44.27.18.83), pensez à mettre en copie la représentante des étudiants. Pour les nouveaux doctorants, vous devez d'abord remplir et envoyer le formulaire d'enregistrement (voir plus haut).

Les étudiants de l'EHESS ont également accès depuis leurs ordinateurs personnels aux ressources électroniques de l'EHESS en se connectant à l'ENT (Environnement numérique de travail) de l'EHESS (<https://ent.aria.ehess.fr/uPortal/render.userLayoutRootNode.uP>) grâce à leurs accès informatiques donnés lors de leur première inscription

- Formations proposées concernant les ressources en ligne, sur rendez-vous
- Renseignements par courriel et par téléphone
- Accès WiFi
- Scans sur clé USB possibles, ou directement sur les boîtes mails (se renseigner à l'accueil)

## CONDITIONS D'ACCÈS

- La bibliothèque est ouverte du lundi au vendredi, de 10h à 18h (sans interruption).
- Les chercheurs et les étudiants à partir du Master, de préférence en sciences sociales, peuvent venir y travailler.
- La consultation des archives se fait sur demande motivée et sur rendez-vous exclusivement auprès de Sophie Assal.
- La consultation du fichier Hraf en ligne se fait également sur rendez-vous auprès de Sandrine Lecointre.

## ÉQUIPES DE RECHERCHE

Si vous souhaitez faire partie d'une équipe, veuillez prendre contact directement avec les responsables.

<http://las.ehess.fr/index.php?59>

### LISTE DES ÉQUIPES

#### **Affectivité, perception, sensation : le corps agissant**

Alexandre Surrallés ([alexandre.surralles@ehess.fr](mailto:alexandre.surralles@ehess.fr))

#### **Parenté et logiques relationnelles**

Klaus Hamberger ([klaus.hamberger@ehess.fr](mailto:klaus.hamberger@ehess.fr))

#### **Anthropologie de la perception : Cosmopolitique des attachements**

Barbara Glowczewski ([b.glowczewski@college-de-france.fr](mailto:b.glowczewski@college-de-france.fr))

#### **Anthropologie comparative des sociétés musulmanes**

Yazid Ben Hounet ([yazid.ben-hounet@college-de-france.fr](mailto:yazid.ben-hounet@college-de-france.fr)) et Anne-Marie Brisebarre ([brisebar@ehess.fr](mailto:brisebar@ehess.fr))

#### **Anthropologie des formes de réception et d'appropriation de l'art**

Brigitte Derlon ([derlon@ehess.fr](mailto:derlon@ehess.fr)) et Monique Jeudy-Ballini ([m.jeudy-ballini@college-de-france.fr](mailto:m.jeudy-ballini@college-de-france.fr))

#### **Relations hommes/ animaux : questions contemporaines**

Carole Ferret ([carole.ferret@college-de-france.fr](mailto:carole.ferret@college-de-france.fr)) et Frédéric Keck ([keck.fred@gmail.com](mailto:keck.fred@gmail.com))

#### **Littératures et anthropologie**

Corinne Fortier ([corinne.fortier@college-de-france.fr](mailto:corinne.fortier@college-de-france.fr))

#### **Anthropologie de la vie et des représentations du vivant**

Perig Pitrou ([perig.pitrou@college-de-france.fr](mailto:perig.pitrou@college-de-france.fr))

#### **Anthropologie linguistique**

Pierre Déléage ([deleagepierre@hotmail.com](mailto:deleagepierre@hotmail.com)) et Andrea-Luz Gutierrez Choquevilca ([andrea-luz.gutierrez-choquevilca@college-de-france.fr](mailto:andrea-luz.gutierrez-choquevilca@college-de-france.fr))

## PORTAILS ÉTUDIANTS ET SITES OU LISTES DE DIFFUSION INTÉRESSANTS

**Portail étudiant de l'EHÉSS** : scolarité, mobilité, bourses, aides au terrain, participation à des colloques internationaux, organisation de journées d'études doctorales, etc. (offres actualisées régulièrement) :

<https://www.ehess.fr/fr/etudier>

**Service Eduroam** : Les étudiants de l'EHÉSS ont accès à ce service qui vise à offrir un accès sans fil sécurisé à l'Internet aux personnels et aux étudiants de la communauté enseignement supérieur/recherche lors de leurs déplacements. Les utilisateurs d'un établissement membre du projet disposent alors de cet accès depuis tous les autres établissements membres, et ceci en utilisant leur mot de passe habituel.

<http://www.eduroam.fr/fr/>

**Recherche de logement avec PSL Housing** : <http://pslhousing.univ-psl.fr/fr/>

**Département de la recherche du Musée du Quai Branly** :

[www.quaibrantly.fr/fr/recherche-scientifique/catalogue/bibliotheque-et-fonds-documentaires/](http://www.quaibrantly.fr/fr/recherche-scientifique/catalogue/bibliotheque-et-fonds-documentaires/)

**Association Française d'Ethnologie et d'Anthropologie - AFEA** : <http://www.afea.fr/>

**Groupe Doc-post-doc-ethno** :

(pour s'abonner : [docpostdoc-ethno-subscribe@yahoogroupes.fr](mailto:docpostdoc-ethno-subscribe@yahoogroupes.fr))

**Groupe Ethno-info** : (pour s'abonner envoyez un message vous présentant brièvement à [blanc@ehess.fr](mailto:blanc@ehess.fr))

**Calendrier et Lettre des Sciences Humaines et Sociales – CALENDRA** : <http://calenda.org/>

**Séminaire les Aspects concrets de la thèse** : <http://act.hypotheses.org/>

## RAPPEL DES INFORMATIONS UTILES ET DES PERSONNES À CONTACTER

- Lors de **votre inscription en thèse**, pensez à remplir et envoyer le formulaire d'enregistrement à : [these.las@college-de-france.fr](mailto:these.las@college-de-france.fr)
- **Avant votre soutenance** :
  - pour bénéficier des **impressions de votre manuscrit**, contactez Jérôme Lamarque, tél. : 01.44.27.18.83
  - envoyez les informations relatives à la **date et au lieu de soutenance, aux membres du jury et le titre définitif de la thèse** à : [these.las@college-de-france.fr](mailto:these.las@college-de-france.fr) et [hiavyen.dam@gmail.com](mailto:hiavyen.dam@gmail.com) (en copie).
- **Après avoir soutenu**, pensez à remplir et envoyer le formulaire à : [these.las@college-de-france.fr](mailto:these.las@college-de-france.fr)
- **Envoi des dossiers de demande** (aide au terrain, participation à un colloque, traduction d'article) :
  - Patricia Rigole ([gestion.las@college-de-france.fr](mailto:gestion.las@college-de-france.fr))
  - Pour les demandes d'aide au terrain, les dossiers sont à envoyer **par votre directeur**.
  - Pensez à mettre la représentante des étudiants en copie.
- **Questions concernant les aides du laboratoire** : [hiavyen.dam@gmail.com](mailto:hiavyen.dam@gmail.com)
- Pour s'inscrire sur :
  - **la liste de diffusion des étudiants** ([doctorants-las@ehess.fr](mailto:doctorants-las@ehess.fr)) :
    - Envoyez un mail à [hiavyen.dam@gmail.com](mailto:hiavyen.dam@gmail.com)
  - **la liste de diffusion de l'atelier des doctorants** ([atelier-las@ehess.fr](mailto:atelier-las@ehess.fr)) :
    - Envoyez un mail à : [atelierdoct.las@gmail.com](mailto:atelierdoct.las@gmail.com)
- Pour faire partie d'une **équipe de recherche** du LAS :
  - prenez contact avec le(s) responsable(s) de l'équipe
- **Médecin de prévention de l'EHESS** : Annick Lalo ([annick.lalo@ehess.fr](mailto:annick.lalo@ehess.fr))
- **Sauveteurs-secouristes du LAS** :
  - Charlotte Dupuis, tél : 01.44.27.17.67
  - Jérôme Lamarque, tél : 01.44.27.18.83
  - Patricia Rigole, tél : 01.44.27.17.65
- Questions concernant **le site internet du LAS** ou **la page web des doctorants** : [webmestre.las@college-de-france.fr](mailto:webmestre.las@college-de-france.fr)
- N'hésitez pas à contacter la représentante des étudiants pour toutes suggestions ou demandes, et rappelez-vous que vous pouvez à tout moment vous servir de notre liste [doctorants-las@ehess.fr](mailto:doctorants-las@ehess.fr) pour publier des annonces de colloques, appels à communication, soutenance de thèse, etc.
- Vous pouvez également contacter Olivier Allard ([olivier.allard@ehess.fr](mailto:olivier.allard@ehess.fr)), chercheur du LAS, qui assure l'interface entre chercheurs et étudiants, pour toute question impliquant la vie du LAS ou vous-même, ne relevant pas de la fonction du représentant des étudiants.