



# Guide d'accueil 2026-2027

—  
Pour les doctorant·es à l'École Doctorale de Géographie de Paris  
(ED434)



# Sommaire

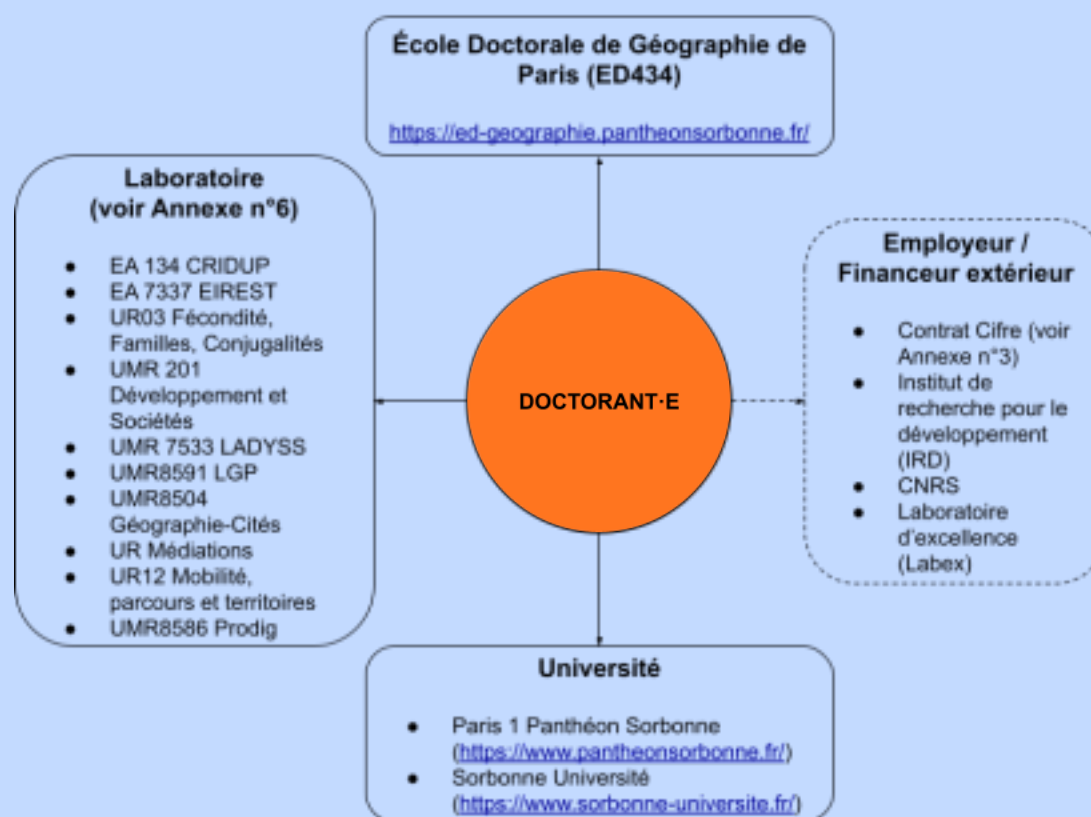
<b>1</b>	<b>Qu'est-ce que l'École Doctorale de Géographie de Paris ?....</b>	<b>4</b>
	<i>Présentation .....</i>	<i>4</i>
	<i>Le cas de co-tutelles / co-direction .....</i>	<i>5</i>
	<i>Le conseil de l'ED .....</i>	<i>6</i>
	<i>Les représentant-es .....</i>	<i>6</i>
<b>2</b>	<b>Les réflexes en première année à l'EDGP .....</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>Le parcours doctoral et la vie de la thèse .....</b>	<b>8</b>
	<i>Le portfolio, outil de suivi des obligations dans le cadre du parcours doctoral .....</i>	<i>9</i>
	<i>Les ateliers thématiques et méthodologiques .....</i>	<i>11</i>
	<i>Le comité de suivi individuel (CSI) .....</i>	<i>12</i>
	<i>Se faire financer par l'ED .....</i>	<i>14</i>
	<i>Demander une dérogation pour continuer en 4e, 5e, ou 6e année .....</i>	<i>15</i>
	<i>La soutenance de thèse .....</i>	<i>15</i>
<b>4</b>	<b>ANNEXES .....</b>	<b>16</b>
	<i>1. Bibliothèques accessibles à tou·tes les doctorant-es .....</i>	<i>16</i>
	<i>2. Guide de la thèse en Cifre .....</i>	<i>18</i>
	<i>3. Textes de loi importants .....</i>	<i>19</i>
	<i>4. Guide de fin de thèse .....</i>	<i>20</i>
	<i>5. Doctorat et chômage, le guide de l'Ancmsp .....</i>	<i>21</i>
	<i>6. Fiches des laboratoires liés à l'EDGP.....</i>	<i>22</i>



# BIENVENUE !

Avant d'entrer dans le détail des fonctions de l'École Doctorale (ED), voici un schéma pour vous y retrouver au milieu de tous ces acronymes. En vous inscrivant en doctorat, vous dépendez désormais d'au moins trois institutions, qui ont chacune leur fonction :

**L'École Doctorale + le laboratoire + l'université (+ l'employeur/financeur extérieur)**



	Fonctions
<b>École Doctorale</b>	Suivi administratif de la thèse, gestion du comité de suivi, formation doctorale, aide à la mobilité, soutenance
<b>Université</b>	Enseignement, inscription administrative, signature et gestion du contrat doctoral le cas échéant, aide à la mobilité
<b>Laboratoire</b>	Encadrement scientifique de la thèse, aide à la mobilité, signature des ordres de mission
<b>Employeur/financeur extérieur</b>	Financement de la thèse, aide à la mobilité, signature des ordres de mission

# 1. Qu'est ce que L'École Doctorale de Géographie de Paris ?

## Présentation

L'École Doctorale (ED) de Géographie de Paris, dont le siège est à l'Institut de Géographie (191, rue Saint-Jacques 75005) regroupe différentes disciplines que sont la géographie, la démographie, la sociologie et l'aménagement. L'ED regroupe les doctorant.e.s inscrit.e.s à l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne et à la Faculté des Lettres de Sorbonne Université, travaillant dans ces disciplines. L'ED compte environ 200 doctorant.es, dont 150 pour Paris 1 et 50 pour la Faculté des Lettres de Sorbonne Université, représentée par 10 laboratoires et 74 directeur.ice.s de recherche.

L'équipe en charge de l'ED est composée de :

- la Directrice (mandat de 4 ans), **Catherine FOURNET-GUERIN** (Sorbonne Université),
- la Directrice adjointe, **Clarisse DIDELON-LOISEAU** (Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne).
- L'administration est assurée par **Candice ZANINETTI**. C'est principalement avec Candice que vous échangerez tout au long de votre thèse (Comité de Suivi Individuel (C.S.I), demande de financement, etc.). Vous pouvez également vous rendre directement à l'Institut de Géographie pour rencontrer Candice (191, rue saint Jacques 75005 Paris - Bureau 110). Son bureau est ouvert lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h30 à 16h00. En télétravail le mercredi.



Tél : 01 89 68 41 03 - Mail : [candice.zaninetti@univ-paris1.fr](mailto:candice.zaninetti@univ-paris1.fr) / [candice.zaninetti@sorbonne-universite.fr](mailto:candice.zaninetti@sorbonne-universite.fr)

- Enfin la gestion des soutenances de thèses et d'habilitation à diriger des recherches à l'Université Paris 1 est assurée par **Ouahiba DJERAI**



Tél : 01 89 68 41 04 - Mail : [ouahiba.djerai@univ-paris1.fr](mailto:ouahiba.djerai@univ-paris1.fr)

## Qu'est ce que l'ED ?

L'École Doctorale a un rôle essentiel dans la vie des doctorants. Tout d'abord, elle permet la gestion administrative de diverses procédures :

- l'ED veille au bon déroulement du parcours doctoral, tous les ans via le comité de suivi individuel et jusqu'à la soutenance (obtenir les autorisations nécessaires pour votre soutenance de thèses, et vérifier la validité du jury de votre soutenance)
- l'ED traite les demandes de réinscriptions, de dérogations ou encore de césure
- l'ED finance des missions et colloques des doctorantes et doctorants sur l'année universitaire en cours. Plus d'informations : [ICI](#)

En parallèle, l'ED offre un panel de formation important. Plus d'informations : [ICI](#)

**Attention :** l'École Doctorale n'est pas en charge de la gestion financière des contrats doctoraux, c'est bien votre université.

## Le cas de co-tutelles / co-direction

Il est important de faire la distinction entre la co-direction et la cotutelle de thèse. Dans le cas de la co-direction, les deux directeurs de thèse sont rattachés à un ou deux établissements en France. Dans le cas de la cotutelle, chaque directeur est affilié à un établissement dans un pays différent.

Dans le cas d'une cotutelle, une convention doit être signée entre les deux établissements et directeurs de thèse pour que les deux parties s'engagent pleinement. Pour toutes questions relatives à la cotutelle à Paris 1 Panthéon-Sorbonne Université : [cotutelle@univ-paris1.fr](mailto:cotutelle@univ-paris1.fr)

Dans le cas d'une co-direction, une convention doit être obligatoirement signée par les deux parties.

**Bon à savoir !**

Les demandes de co-direction et de co-tutelle doivent être formulées dans les 12 à 18 mois maximum de la première inscription en doctorat.

Plus d'informations : [ICI](#)

## Le conseil de l'ED

Le conseil de l'École Doctorale se réunit au minimum trois fois par an pour traiter de diverses questions sur l'organisation, le bon fonctionnement pédagogique ainsi que les questions financières. Chaque conseil fait l'objet d'un compte-rendu, disponibles [ICI](#).

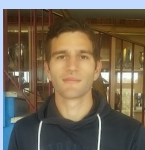
Le conseil est actuellement composé de représentants des 10 laboratoires qui composent l'École Doctorale, de la responsable administrative, de 5 membres extérieurs et les représentant(e)s des doctorants. Liste complète à date disponible [ICI](#).

### Bon à savoir !

Le mandat des représentant(e)s des doctorants est de 2 ans. Le prochain renouvellement aura lieu en janvier 2027. D'ici là, les candidatures sont les bienvenues, n'hésitez pas à nous écrire : [representantsdoctorants.ed434@gmail.com](mailto:representantsdoctorants.ed434@gmail.com)

## Les représentant·es

Équipe 2025-2027 :



**Noam GRECO MONTEIRO**  
Médiations  
Sorbonne Université



**Charlotte BRIEND**  
Géographie-Cités  
Paris 1 Panthéon-Sorbonne



**Loïck LE ROY**  
Médiations  
Sorbonne Université



**Keïsha CORANTIN**  
Prodig  
Paris 1 Panthéon-Sorbonne



**Jeanne RIAUDEL**  
Prodig  
Paris 1 Panthéon-Sorbonne



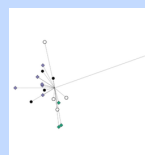
**Laken GANEMTORE**  
Géographie-Cités  
Paris 1 Panthéon-Sorbonne



**Charlie HUREAU**  
LGP  
Paris 1 Panthéon-Sorbonne



**Inès DELÉPINE FOLLET**  
Géographie-Cités  
Paris 1 Panthéon-Sorbonne

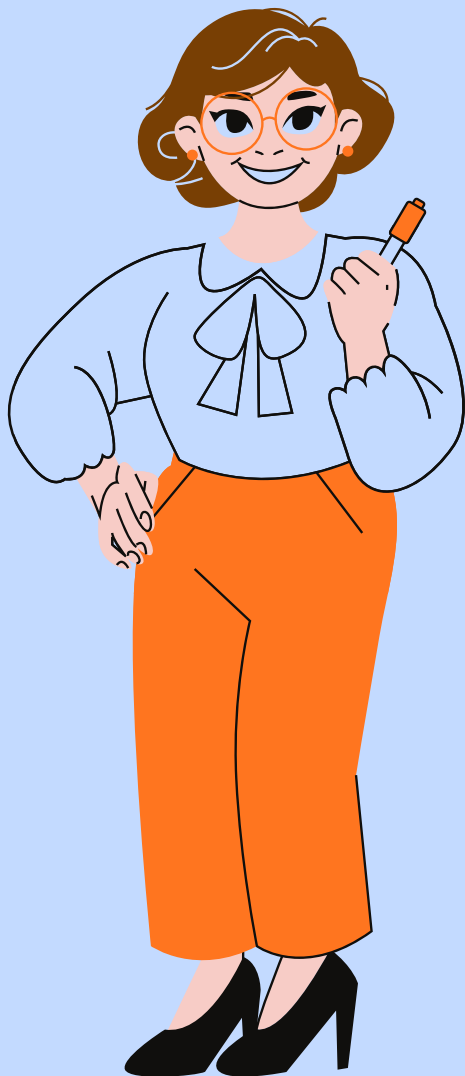


**Édouard BUI LEDOUX**  
Géographie-Cités  
Paris 1 Panthéon-Sorbonne



**Aurélien VAUX**  
LGP  
Sorbonne Université

## 2. Les réflexes en première année à l'EDGP



- S'inscrire sur [adum.fr](https://adum.fr) et compléter les informations demandées. Consulter également les nombreuses ressources : guide d'inscription, charte du doctorat, FAQ

Procédure d'inscription pour Sorbonne Université : [ICI](#)  
Guide d'inscription pour l'Université Paris 1 Panthéon Sorbonne : [ICI](#)

- Se familiariser avec les bureaux de son laboratoire (systèmes de réservation des postes, etc.)
- S'assurer d'être inscrit.e sur les listes de diffusion de ses différentes tutelles (laboratoire, université et ED) et de recevoir leurs actualités
- S'inscrire sur la liste de diffusion [Geotamtam](#) pour s'informer sur la géographie francophone

Attention : beaucoup de mails sont envoyés chaque jour (pensez par exemple à faire une redirection automatique vers un dossier défini pour ne pas être submergé). D'autres listes de diffusion plus thématiques existent, telles que celles de [l'ANCMSP](#) (science politique : [ICI](#)) ou de [l'AFEQ](#) et du [GFG](#) (géographie physique et environnementale) ou [La recherche dans les Écoles d'Architecture](#) : [ICI](#) - ne pas hésiter à s'informer auprès d'autres doctorant.es.

- Consulter le [portfolio de l'École Doctorale](#) : [ICI](#)

S'inscrire dès la première année à des ateliers de formations pour commencer à accumuler des points. Au total, 100 points sont nécessaires pour pouvoir soutenir votre thèse (70 dans les modules obligatoires et 30 dans les modules complémentaires)

### Bon à savoir !

La formation à l'éthique et à l'intégrité scientifique est obligatoire. Plusieurs possibilités :

- Le MOOC de l'Université de Bordeaux : [ICI](#)
- La formation proposée par la BULAC, [ICI](#)
- L'E.P.I. "Introduction aux Questions d'Intégrité Scientifique" (uniquement pour les doctorants de Paris 1) : [ICI](#)
- Florence Huguenin Richard (MCF, SU) organise une journée de formation à l'éthique et à l'intégrité scientifique pour Sorbonne Université

- Participer à la réunion de rentrée de l'École Doctorale
- Pour les doctorants financés, s'assurer que son contrat est bien signé par l'ensemble des parties (y compris pour ceux financés dans le cadre d'une Cifre : "contrat de collaboration") et vérifier que la partie "mission d'enseignement" en fait bien partie (le cas échéant)
- Prendre connaissance de la Charte du doctorat (Adum > Documents administratifs)
- Bien lire les mails qui vous sont adressés et utiliser son adresse mail institutionnelle plutôt qu'une adresse Gmail – notamment pour éviter les spams.

## 3. Le parcours doctoral et la vie de la thèse

L'École Doctorale fixe les règles du parcours de la thèse, quel que soit le mode de financement ou l'année d'inscription. Ce parcours est organisé autour de deux principales obligations : la validation du portfolio et la réalisation chaque année d'un comité de suivi individuel (CSI). Par ailleurs, et au-delà de ces obligations, l'École Doctorale accompagne les doctorant.e.s tout au long de la thèse, *via* certains financements et pour l'organisation finale de la soutenance.

Le parcours doctoral est régi par Arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat. Texte à retrouver sur [legifrance](#).

# Le portfolio, outil de suivi des obligations dans le cadre du parcours doctoral

L'autorisation de soutenance de la thèse est soumise à la réalisation d'une série d'activités, régie par un portfolio, décidé par l'École Doctorale, en conformité avec les règles nationales. Aussi, chaque doctorant.e doit obtenir au moins 100 points, répartis entre :

- 70 points dans les modules obligatoires.
- 30 dans les modules complémentaires.

À la fin de chaque année de thèse, il est vivement conseillé de mesurer l'avancée dans le parcours doctoral en complétant ce portfolio.

Ce portfolio a été pensé par l'École Doctorale à partir de la définition du parcours doctoral. À ce titre, il doit être perçu davantage comme un outil d'accompagnement et de guide du parcours doctoral que comme une liste de tâches à accomplir. Plus largement, les règles du parcours doctoral encouragent chaque doctorant.e à réaliser un parcours individualisé, répondant à la singularité de son sujet et de son projet à plus long terme. Le portfolio est disponible sur le site de l'École Doctorale en suivant [ce lien](#) et détaille les activités qui peuvent être valorisées pour chaque module.

## Un aperçu du portfolio :

MODULES OBLIGATOIRES (Chacun des trois modules doit être validé)		70 points
PUBLICATIONS ET COMMUNICATIONS SCIENTIFIQUES (30 POINTS)		
DATE	ACTIVITE	Nombre de points acquis
FORMATION « INTEGRITE SCIENTIFIQUE ET ETHIQUE DE LA RECHERCHE » (10 POINTS)		
DATE	ACTIVITE	Nombre de points acquis
COMPETENCES PROFESSIONNELLES (30 POINTS)		
DATE	ACTIVITE	Nombre de points acquis

MODULES COMPLEMENTAIRES (30 points)		
FORMATIONS DISCIPLINAIRES SUIVIES (INTERNES OU EXTERNES A L'ECOLE DOCTORALE)		
DATE	ACTIVITE	POINTS
METHODES ET OUTILS DE LA RECHERCHE		
DATE	ACTIVITE	POINTS



- **Les modules obligatoires** regroupent l'ensemble des activités relatives à la valorisation du travail de thèse (module 1), à la formation à l'éthique scientifique (module 2) et à la réalisation d'activités connexes à la vie scientifique (module 3). La valorisation de la thèse doit obligatoirement prendre la forme d'une publication scientifique dans une revue à comité de lecture (vérifiable dans [JournalBase](#)) et d'une communication dans un colloque, conférence ou journée d'étude avec comité d'évaluation. De même, le suivi d'une formation à l'éthique est obligatoire. Enfin, les compétences professionnelles acquises pendant la thèse dépendent de chaque parcours, chaque modalité de financement (Cifre, missions d'expertise, salariat...) et chaque projet individuel, et peut passer par des enseignements dans le supérieur ou diverses activités d'expertises liées à la thèse. En effet, aucune activité n'est obligatoire et doit faire l'objet d'un choix propre à chaque doctorant.e. Par exemple, il n'est pas obligatoire de donner des cours dès la première année de thèse.
- **Les modules complémentaires**, qui doivent au moins compter pour 30 points, regroupent les activités de formation, internes ou externes à l'École Doctorale.

Tout au long de la thèse, deux réflexes sont incontournables.

- Tout d'abord, la **réunion annuelle du CSI** permet de faire un bilan sur l'avancée du portfolio, afin de ne pas attendre la fin de la thèse pour valider les exigences de la thèse.
- Pensez à **demandeur une attestation pour chaque activité** ou événement auquel vous participez (justificatif de présence à un atelier, programme d'un colloque ou d'un séminaire, etc.). Ces pièces justificatives doivent être déposées sur ADUM. Il est également conseillé de les conserver personnellement (autrement dit de les avoir en double pour éviter toutes pertes).



**Ecole doctorale de géographie de Paris**  
*Espaces, Sociétés, Aménagement*

Certificat de présence  
à un atelier de formation doctorale

Partie à remplir par le doctorant

NOM et Prénom : .....

Nom de l'atelier : .....

Nombre d'heures de formation : .....

---

Partie à remplir par le responsable de l'atelier

Atelier validé

Atelier non validé

Nom et Signature du responsable de l'atelier : .....

Merci d'envoyer ce document par courrier ou par mail à l'adresse ci-dessous

Institut de géographie, Bureau 110  
Ecole doctorale de géographie de Paris,  
191 rue Saint Jacques 75005 Paris  
[Candice.zaninetti@paris-saclay.fr](mailto:Candice.zaninetti@paris-saclay.fr)

Ecole doctorale de géographie de Paris - 191, rue Saint-Jacques - 75005 Paris - France - Tél. : +33(0)1 44 32 14 80 - Fax : 33(0)1 44 32 14 89  
[www.paris-saclay.fr](http://www.paris-saclay.fr) Site Web : <http://edg-geographie-paris.univ-paris1.fr/>

## Les ateliers thématiques et méthodologiques

Les modules complémentaires du portfolio sont principalement liés à l'obligation de suivre des ateliers et formations au cours de la thèse. À ce titre, l'École Doctorale en organise elle-même, dont le programme est régulièrement mis à jour ICI et communiqué par mail aux doctorant.e.s. A noter que les doctorant.e.s peuvent également proposer des ateliers.

D'autres ateliers sont ouverts aux doctorant.e.s et peuvent être valorisés dans le portfolio. Il peut s'agir d'ateliers proposés par des institutions académiques et/ou de recherches, françaises ou étrangères.

- Pour les doctorant.e.s inscrit.e.s à Paris 1 Panthéon-Sorbonne, la cellule des formations doctorales (CFD) propose de nombreux ateliers. Le programme est disponible sur le site de l'université et est régulièrement communiqué par mail aux doctorant.e.s.
- Pour les doctorant.e.s inscrit.e.s à Sorbonne Université, c'est le collège doctoral qui propose des formations à tous les membres de l'université.  
→ le catalogue des formations et l'inscription ADUM : ICI



## Le comité de suivi individuel

### Quelle est la règle nationale ?

Le comité de suivi individuel du doctorant assure un accompagnement de ce dernier pendant toute la durée du doctorat.

Il se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat.

Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes :

- Présentation de l'avancement des travaux (maximum 30 minutes) discussions.
- Entretien avec le doctorant sans la direction de thèse, moment le plus important.
- Entretien avec la direction de thèse sans le doctorant.

Au cours de l'entretien avec le doctorant, le comité évalue les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Lors de ce même entretien, il est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'École Doctorale, au doctorant et au directeur de thèse.  
arrêté du 26 août 2022

**Le comité de suivi individuel doit obligatoirement se réunir chaque année, dès la fin de la première année de thèse afin de permettre la réinscription.** Sa composition relève du choix du ou de la doctorant.e et doit être validée par l'ED. Toutes les règles relatives au fonctionnement du CSI sont recensées dans le "vademecum" disponible sur le site de l'École Doctorale. Plus d'informations [ICI](#).

Le rôle du CSI est restreint au monde académique et ne peut être demandé/diffusé en dehors de l'école doctorale, ni auprès de la structure d'accueil (CIFRE inclus). En cas de questionnements particuliers relatifs à la thèse CIFRE, vous pouvez consulter les ressources de l'AD CIFRE [ICI](#).



## Comment choisir les membres de son CSI ?

Le CSI doit comprendre un enseignant-chercheur (professeur, maître de conférences) ou un chercheur (chargé de recherches ou directeur de recherche) spécialiste de la discipline ou de la thématique et un enseignant-chercheur ou un chercheur non spécialiste. Un des deux membres du comité peut être extérieur à l'enseignement supérieur et à la recherche (ESR) du moment qu'il est docteur. Si possible, l'un des deux membres du CSI doit être extérieur à l'établissement. Il est possible que les membres du comité fassent partie du jury de soutenance, par contre ils ne pourront pas être rapporteurs.

**La composition des CSI relève du choix de chaque doctorant.e.** Aussi, la direction de thèse peut aider à la décision mais ne doit en aucun cas imposer un membre du CSI. En cas de difficulté pour choisir des membres, il est vivement conseillé de contacter les représentant.e.s des doctorants de l'École Doctorale ou du laboratoire d'appartenance. Par ailleurs, la direction de l'École Doctorale mais aussi celle du laboratoire d'appartenance peuvent être librement contactées pour demander conseil. Quelques conseils (très larges) pour composer un CSI avec lequel on se sent libre d'exprimer les difficultés :

- le membre spécialiste ne doit pas nécessairement avoir travaillé sur votre sujet ;
- **évit**ez des membres que vous savez trop proches des directeur.ices de thèse ;
- **renseignez-vous auprès de doctorant.e.s** qui connaissent les titulaires que vous envisagez de contacter ;
- pensez à vous tourner éventuellement vers d'anciens enseignants chercheurs en lesquels **vous avez confiance** pour les intégrer à votre CSI ou auprès desquels demander conseil.

## Quels sont les sujets qui peuvent être abordés pendant le CSI ?

L'arrêté du 26 août 2022 indique clairement les objectifs du CSI : les conditions de formation et les avancées de la thèse. La réunion du CSI a tout d'abord un objectif scientifique de suivi de l'avancée du travail de thèse. Elle a aussi pour objectif de prévenir de toute situation de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, provenant de la direction de thèse ou de toute personne rencontrée au cours de la thèse.

## Se faire financer par l'ED

L'École Doctorale participe au financement du parcours doctoral au titre :

- de la participation à un colloque (uniquement pour les frais d'inscription et de transport)
- de la réalisation d'un terrain (uniquement pour les frais de transport)
- de l'impression du manuscrit de thèse.

Dans tous les cas, les financements de l'École Doctorale sont cumulables avec ceux du laboratoire et ceux des universités (collèges des ED), notamment pour les frais de logement. Plus d'informations [ICI](#).

### Bon à savoir !

**L'ED peut financer plusieurs colloques ou missions de terrain au cours de la thèse.** En revanche, l'ED ne finance ni un logement chez l'habitant, ni les repas, mais peut rembourser les frais d'hébergement (hôtel, Airbnb) et de transport.

Les remboursements se font sur services faits, soit au retour de la mission. Les demandes de remboursement doivent être accompagnées de factures ou d'une preuve de paiement. Vous devez être administrativement inscrit.e pour l'année universitaire en cours.

Pour Paris 1, attention à ne pas confondre le financement par l'ED et l'aide à la mobilité internationale (AMI) du collège des ED de Paris, dont la campagne a lieu chaque année en début d'année civile.



## Demander une dérogation pour continuer en 4e, 5e ou 6e année

La durée de la majorité des financements doctoraux (contrat doctoral, bourse de thèse, contrat CIFRE) est de 3 ans. Pourtant, en sciences humaines et sociales, la durée moyenne de thèse est de 4,8 ans. Il est donc très courant que les doctorant.e.s de l'École Doctorale s'inscrivent en quatrième année. Dans ce cas, les doctorant.e.s doivent prendre en compte deux principales conséquences :

- **L'inscription en quatrième année n'étant pas automatique, il est nécessaire de demander une dérogation au plus tard en juin de l'année précédente,**
- la recherche de financement qui passe majoritairement, mais pas exclusivement, par les campagnes d'ATER (Attaché temporaire d'enseignement et de recherche), qu'il est nécessaire d'anticiper.

Toutefois, si la thèse n'est pas réalisée à temps plein (salarié à temps partiel par exemple), **la durée maximale autorisée est de 6 ans**, avec de rares exceptions faites pour une 7e année. L'École Doctorale refuse systématiquement toute demande de réinscription en 8e année. La commission de dérogation se tient habituellement fin juin / début juillet et s'appuie sur la composition d'un dossier comprenant une série de documents.

Plus d'informations [ICI](#).

## La soutenance de thèse

La soutenance de thèse, dernière étape du parcours doctoral, relève également de l'École Doctorale. Chaque doctorant.e procède à la demande de soutenance, qui se fait par la biais de la plateforme ADUM. Plus largement, l'organisation de la soutenance de thèse relève de la direction de thèse, éventuellement aidée par l'École Doctorale, que ce soit pour la composition du jury de thèse et la prise de contact avec chacun.e de ses membres ainsi que pour la réservation de la salle. Les modalités plus précises de demande de soutenance sont disponibles sur le site de l'École Doctorale et varient selon l'université d'inscription (concernant le rapport de soutenance signé : voir la rubrique > Envoi des documents de soutenance à l'université dans le "guide de fin de thèse". Plus d'informations [ICI](#).



# Annexe 1 : Aides financières complémentaires

## Pour tous les doctorants :

- Remboursement des frais de transport : en tant qu'étudiant-e, et si vous avez moins de 26 ans, vous pouvez bénéficier du **forfait Imagine R Étudiant** annuel : [Plus d'informations ici](#).
- En tant qu'étudiant-e, vous bénéficiez du tarif réduit pour un repas dans tous les restaurants universitaires du **Crous** (repas à 3,30 euros). Voir la [carte interactive des restaurants](#).
- Pour les doctorant-es qui ont un revenu, pensez à demander la **prime d'activité** à la Caisse d'allocations familiales. Son montant dépend de vos revenus et vous pouvez monter votre dossier et faire une simulation sur le site de la CAF. Pour plus d'informations, rendez-vous [ici](#).
- Pour se retrouver entre toutes les **aides au logement** qui existent en France et savoir auxquelles vous pouvez prétendre, rendez-vous [ici](#).
- Pour celles et ceux résidant à Paris, la mairie a mis en place un **dispositif d'encadrement des loyers**. [Plus d'informations ici](#). Pour celles et ceux résidant en Ile-de-France, la DRIHL propose une carte des dispositifs existant [ici](#).
- D'autres dispositifs d'aides au logement et à l'énergie existent que la Mairie de Paris répertorie [ici](#). Vous pouvez aussi contacter ou vous rendre à la Maison étudiante de Paris pour vous guider sur l'ensemble des aides et vous accompagner dans l'ensemble de votre vie étudiante. Plus d'informations [ici](#).
- Pour les étudiant-es boursier-ères, voir les aides du Crous sur <https://www.crous-paris.fr/>.
- En cas de difficultés, vous pouvez bénéficier du **repas Crous à 1€** même sans avoir le statut boursier. Les demandes sont annuelles et doivent généralement être faites avant la mi-décembre [ici](#).
- Voici également un récapitulatif des **dispositifs d'aide alimentaire** à destination des étudiant-es à Paris : <https://maison-etudiante.paris/distributions-alimentaires/> (Linkee Paris, Cop'1, Secours populaire, etc.).

Si vous rencontrez des difficultés qui dépasse le simple cadre de l'EDGP ou de votre laboratoire - remboursement des frais de transport, paiement des enseignements (notamment de vacances) ou encore harcèlement au sein de votre laboratoire - n'hésitez pas à vous rapprocher des syndicats doctorants, comme la CGT : [collectif\\_doctorant-es-paris1@fercsup-cgt.net](mailto:collectif_doctorant-es-paris1@fercsup-cgt.net) (collectif doctorant de la CGT au niveau national), [collectif-doctorant@fercsup-cgt.net](mailto:collectif-doctorant@fercsup-cgt.net) (syndicat pour Paris 1).

## Pour les doctorants sans contrat :

Conformément aux dispositions de l'article R.719-50 du Code de l'éducation, tout étudiant peut demander une **exonération des frais de scolarité en raison de sa situation sociale personnelle**.

Vous pouvez demander l'exonération avant d'effectuer votre paiement auprès de la scolarité (recommandé) ou a posteriori, et donc, demander le remboursement. Seuls les doctorants sans contrat doctoral ou sans contrat d'ATER sont éligibles.

Les informations sur le dossier et la procédure peuvent être trouvées ici :

- Université Paris 1 :

<https://intranet.pantheonsorbonne.fr/ent/intranet/services-centraux/vie-etudiante/demande-dexonerations-des-frais-dinscription?&count=0>

- Sorbonne Université :

<https://sciences.sorbonne-universite.fr/actualites/comment-demander-votre-exoneration-des-frais-dinscription>

Les dossiers sont soumis à une commission, qui se réunit au premier semestre et statue sur la demande sur critères sociaux.

## Pour les doctorants bénéficiant d'un contrat doctoral :

- **Remboursement des frais de transport pour Paris 1 (contacter l'administration)** : 75 % + Forfait mobilité durable (jusqu'à 300 euros, cumulable depuis 2022 avec le remboursement des abonnements de transport type Navigo). Pour les autres cas, rapprochez-vous de l'administration de vos universités et laboratoires respectifs.
- Pour Paris 1 Panthéon-Sorbonne : **participation forfaitaire complémentaire santé** : 15 euros/mois, il faut demander une attestation à votre mutuelle, indiquant que vous êtes bénéficiaire (mais pas nécessairement payeur), d'une mutuelle dont le prix est de plus de 15 euros. L'attestation est à transmettre à votre responsable RH.
- **Aide à l'installation du personnel d'État** : Si vous avez déménagé depuis moins de 24 mois et dans les 12 mois qui suivent la signature de votre contrat doctoral, vous êtes éligible à l'aide d'installation au personnel d'État (1500 euros). La vérification d'éligibilité et la demande se font ici : <https://aip-fonctionpublique.fr/> .

# Annexe 2 : Bibliothèques accessibles à tou·tes les doctorant·es

## • Bibliothèque de l'Institut de Géographie

Adresse : 191, rue Saint-Jacques 75005 Paris - 2e étage

Horaires et accès :

Lundi , Mardi, Mercredi, Vendredi : 9h - 18h30

Jeudi : 12h-18h30

Samedi : 10h-17h

Pour les personnes à mobilité réduite, l'accès à la bibliothèque se fait par le 11-13, rue Pierre et Marie Curie. Merci de prévenir de votre arrivée au 01.44.32.14.60.

Site internet et catalogue : <https://www.bis-sorbonne.fr/biu/spip.php?rubrique338> + Catalogue

Contact : bibgeo@bis-sorbonne.fr



## • Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne (BIS) - Site Sorbonne

Adresse : 17, rue de la Sorbonne 75005 Paris

Horaires et accès :

Lundi-Vendredi : 9h-20h

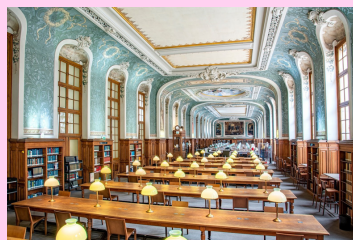
Jeudi : 12h-20h

Samedi : 10h-19h.

L'entrée de la bibliothèque se fait par la galerie Sorbon.

Site internet et catalogue : <https://www.bis-sorbonne.fr/biu/> + Catalogue

Contact : info@bis-sorbonne.fr



## • Humathèque Condorcet

Adresse : 10, cours des Humanités 93322 Aubervilliers

Horaires et accès :

Lundi-Vendredi : 10h-19h

L'Open space (espace Françoise Héritier) est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 20h.

Accès journalier à la présentation d'une pièce d'identité à l'accueil ou accès permanent avec une carte du Campus Condorcet

Site internet et catalogue : <https://www.humatheque-condorcet.fr/> + Catalogue

Contact : Formulaire de contact et 01 88 12 12 70



## • Bibliothèques pour les étudiant·es de Sorbonne Université

Bibliothèque Clignancourt : 2 rue Francis-de-Croisset, 75018 Paris

Bibliothèque Malesherbes : 108 boulevard Malesherbes, 75017 Paris

Bibliothèque Michelet : 3 rue Michelet, 75006 Paris

Bibliothèque Marcel-Bataillon : 31 rue Gay-Lussac, 75005 Paris

Bibliothèque Serpente : Maison de la Recherche, 1er étage, 28 rue Serpente, 75006 Paris

Bibliothèque du centre d'études catalanes : 9, rue Sainte-Croix-de-la-Bretonnerie, 75004 Paris

Pour plus d'informations sur les horaires et conditions d'accès, voir ICI.

Site internet et catalogue : <https://www.sorbonne-universite.fr/bu> + Catalogue

## Annexe 3 : Guide de la thèse en Cifre

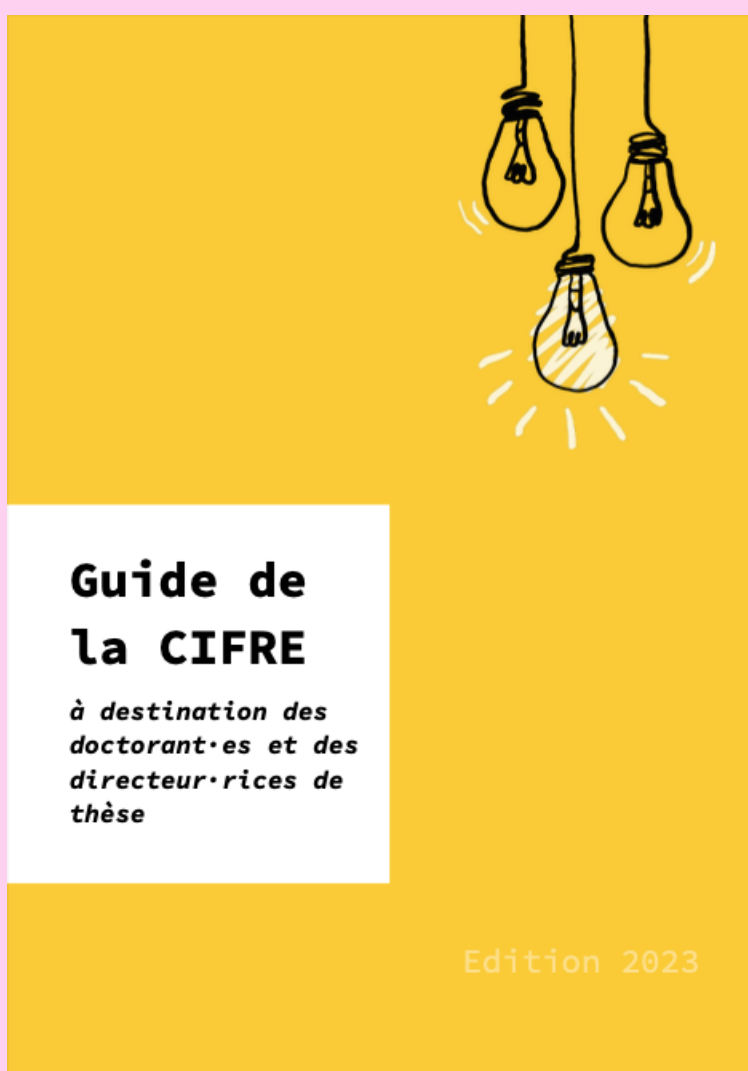
“

La thèse CIFRE (Convention Industrielle de Formation par la REcherche) est un dispositif de financement de la recherche qui permet à un·e doctorant·e de réaliser une thèse dans une entreprise ou une structure d'accueil professionnelle. Ce guide a pour objectif d'accompagner les doctorant·es et directeur·rices de thèse dans les démarches à mener en amont de la signature de la convention CIFRE, d'apporter des conseils et éclairages sur les activités réalisées pendant la thèse et enfin de guider les doctorant·es à anticiper l'après-thèse CIFRE.

”

*Extrait du guide de la thèse en Cifre*

[Télécharger le guide](#)



## Annexe 4 : Guide de fin de thèse

“

Ce tout nouveau guide a pour objectif de centraliser l'ensemble des informations nécessaires pour préparer la fin du doctorat ainsi que les différentes étapes de soutenance de la thèse. De la composition du jury à la publication de la thèse après la soutenance, le guide détaille les jalons du parcours de soutenance pour chacune des écoles doctorales représentées au sein de l'UMR Géographie-cités (ED 624, ED 434, ED 286) et recoupe les différentes ressources disponibles en ligne.

”

Vous y trouverez notamment des informations sur la fin de la soutenance, comme l'obtention du rapport de soutenance de thèse ou la préparation du dossier de qualification au Conseil national des universités (CNU).

*Extrait du guide de fin de thèse*

[Télécharger le guide](#)



## Annexe 5 : Doctorat et chômage, Le guide de L'Ancmsp

Si jamais vous êtes confronté·es à des périodes de chômage au cours de votre thèse, voici un guide élaboré par le bureau de l'Association Nationale des Candidat·e·s aux Métiers de la Science Politique (ANCMSP) et qui répond aux principales questions à ce sujet.

### Doctorat et chômage : le guide de l'ANCMSP

---

L'ANCMSP propose un guide à destination des doctorant·e·s au chômage. Contrairement aux idées reçues, il est possible d'être inscrit·e en doctorat et inscrit·e chez Pôle Emploi. Vous trouverez ci-dessous les réponses aux questions les plus fréquemment reçues sur cette situation.

Vous pouvez également télécharger le rapport « Pôle Emploi : un guide pour les enseignant·e·s chercheur·se·s précaires de l'ESR ». Ce rapport est accompagné d'un annexe présentant quelques témoignages reçus. Merci à toutes celles et ceux qui ont partagé leur expérience et leurs questions. Vos retours et vos commentaires seront bienvenus pour améliorer cette ressource.

Lien de téléchargement : [Doctorat et chômage : le guide de l'ANCMSP](#)

## **Annexe 6 : Fiches des laboratoires liés à l'EDGP**

<b>UMR 8504 Géographie-Cités</b>	<b>23</b>
<b>UMR 8586 Prodig</b>	<b>24</b>
<b>UMR 7533 LADYSS</b>	<b>25</b>
<b>UMR 8591 LGP</b>	<b>26</b>
<b>UMR 201 Développement et Sociétés</b>	<b>27</b>
<b>UR Médiations</b>	<b>28</b>
<b>UR 134 CRIDUP</b>	<b>29</b>
<b>UR03 Fécondité, Familles, Conjugalités</b>	<b>30</b>
<b>UR12 Mobilité, parcours et territoires</b>	<b>31</b>
<b>EA 7337 EIREST</b>	<b>32</b>

<b>Direction</b>	Nicolas VERDIER – <a href="mailto:nv@parisgeo.cnrs.fr">nv@parisgeo.cnrs.fr</a>
<b>Secrétariat</b>	Nadia BEN - <a href="mailto:nadia.ben@parisgeo.cnrs.fr">nadia.ben@parisgeo.cnrs.fr</a>
<b>Site internet</b>	<a href="#">Site de Géographie-Cités</a>
<b>Institutions rattachées</b>	Université Paris 1 / Université Paris Cité / EHESS
<b>Locaux accessibles pour les doctorant·es</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Campus Condorcet</b> Bâtiment de Recherches sud, 1er et 2e étage 5, cour des Humanités 93322 Aubervilliers</li> <li>• <b>Campus de l'Université Paris Cité</b> Bâtiment Olympe de Gouges, 7e étage Place Paul Ricœur 75013 Paris</li> </ul>
<b>Membres représentant·es à l'EDGP</b>	Charlotte BRIEND ( <a href="mailto:charlotte.briend@orange.fr">charlotte.briend@orange.fr</a> ) Inès DELEPINE ( <a href="mailto:ines.delepine@parisgeo.cnrs.fr">ines.delepine@parisgeo.cnrs.fr</a> ) Edouard BUI LEDOUX ( <a href="mailto:edouard.ledoux@parisgeo.cnrs.fr">edouard.ledoux@parisgeo.cnrs.fr</a> )
<b>Représentant·es des doctorant·es au laboratoire</b>	Héloïse CHAUVEL, Aline DESMAS, Marine FRANTZ, Léna MEUNIER ( <a href="mailto:rep.doc@parisgeo.cnrs.fr">rep.doc@parisgeo.cnrs.fr</a> )
<b>Guide d'accueil propre au laboratoire</b>	<a href="#">Guide d'accueil des doctorant·e·s</a>

<b>Direction</b>	Christine Raimond – <a href="mailto:christine.raimond@univ-paris1.fr">christine.raimond@univ-paris1.fr</a>
<b>Direction adjointe</b>	Pierre GAUTREAU – <a href="mailto:pierre.gautreau@univ-paris1.fr">pierre.gautreau@univ-paris1.fr</a>
<b>Secrétariat</b>	Responsable administrative adjointe : Vildan Dogan ( <a href="mailto:vildan.dogan@ird.fr">vildan.dogan@ird.fr</a> ) Gestion administrative et financière : Mustapha Taklit <a href="mailto:prodig.gestionP1@univ-paris1.fr">prodig.gestionP1@univ-paris1.fr</a> Secrétariat : <a href="mailto:umr8586.secretariat@cnrs.fr">umr8586.secretariat@cnrs.fr</a>
<b>Site internet</b>	<a href="#">Site de Prodig</a>
<b>Institutions rattachées</b>	Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne – Université Paris Cité – CNRS – IRD – AgroParisTech
<b>Locaux accessibles pour les doctorant·es</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Campus Condorcet</b> Bâtiment de Recherches sud, 1er étage 5, cour des Humanités 93322 Aubervilliers</li> <li>• <b>Campus de l'Université Paris Cité</b> Bâtiment Olympe de Gouges, 7e étage Place Paul Ricœur 75013 Paris</li> </ul>
<b>Membres représentant·es à l'EDGP</b>	Keisha CORANTIN ( <a href="mailto:keisha.corantin@univ-paris1.fr">keisha.corantin@univ-paris1.fr</a> ) Laken GANEMTORE ( <a href="mailto:laken.ganemtore@univ-paris1.fr">laken.ganemtore@univ-paris1.fr</a> ) Jeanne RIAUDEL ( <a href="mailto:jeanneriaudel@orange.fr">jeanneriaudel@orange.fr</a> )
<b>Représentant·es des doctorant·es au laboratoire</b>	Rémi JENVRIN ( <a href="mailto:remi.jenvrin@laposte.net">remi.jenvrin@laposte.net</a> ) et Gaspard OSTIAN ( <a href="mailto:gaspard.ostian@cnrs.fr">gaspard.ostian@cnrs.fr</a> )

Direction	Thomas LAMARCHE – <a href="mailto:thomas.lamarche@u-paris.fr">thomas.lamarche@u-paris.fr</a>
Direction adjointe	Johan MILIAN – <a href="mailto:johanmilian@yahoo.fr">johanmilian@yahoo.fr</a> / <a href="mailto:johan.milian@univ-paris8.fr">johan.milian@univ-paris8.fr</a> et Zoé VAILLANT – <a href="mailto:zoe.vaillant@parisnanterre.fr">zoe.vaillant@parisnanterre.fr</a>
Secrétariat général	Myriam DJEDI – <a href="mailto:myriam.djedi@parisnanterre.fr">myriam.djedi@parisnanterre.fr</a>
Site internet	<a href="#">Site du LADYSS</a>
Institutions rattachées	Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne – Université Paris Cité – Université Paris 8 – Université Paris Nanterre
Locaux accessibles pour les doctorant·es	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Campus Condorcet</b> Bâtiment de Recherches sud, 2e étage 5, cour des Humanités 93322 Aubervilliers</li> <li>• <b>Campus de l'Université Paris Cité</b> Bâtiment Olympe de Gouges Place Paul Ricœur 75013 Paris</li> <li>• <b>Université Paris 8</b> 2, rue de la Liberté 93526 Saint-Denis</li> <li>• <b>Université Paris Nanterre</b> Bâtiment Max Weber – Bureau 217 200, avenue de la République 92001 Nanterre</li> </ul>
Représentant·es des doctorant·es au laboratoire	Mélanie ANTIN ( <a href="mailto:melanie.antin@hotmail.com">melanie.antin@hotmail.com</a> ), Sajid MOUHCINE ( <a href="mailto:sajid.f@hotmail.fr">sajid.f@hotmail.fr</a> ), Pierre SACHOT ( <a href="mailto:pierre.sachot@etu.univ-paris1.fr">pierre.sachot@etu.univ-paris1.fr</a> )

<b>Direction</b>	Laurent LESPEZ - <a href="mailto:laurent.lespez@cnrs.fr">laurent.lespez@cnrs.fr</a>
<b>Direction adjointe</b>	Julie DABKOWSKI - <a href="mailto:julie.dabkowski@lgp.cnrs.fr">julie.dabkowski@lgp.cnrs.fr</a> Frédéric GOB - <a href="mailto:frederic.gob@univ-paris1.fr">frederic.gob@univ-paris1.fr</a>
<b>Gestion administrative</b>	Florence PORTAL - <a href="mailto:florence.portal@cnrs.fr">florence.portal@cnrs.fr</a>
<b>Site internet</b>	<a href="#">Site du LGP</a>
<b>Institutions rattachées</b>	CNRS – Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne – Université Paris-Est Créteil
<b>Locaux accessibles pour les doctorant·es</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Laboratoire de Géographie Physique</b> 2, rue Henri Dunant 94320 Thiais</li> </ul>
<b>Membres représentant·es à l'EDGP</b>	Charlie HUREAU ( <a href="mailto:charlie.hureau@cnrs.fr">charlie.hureau@cnrs.fr</a> ) Aurélien VAUX ( <a href="mailto:aurelien.vaux@sorbonne-universite.fr">aurelien.vaux@sorbonne-universite.fr</a> )
<b>Représentant·es des doctorant·es au laboratoire</b>	Guillaume MARTINS ( <a href="mailto:guillaume.martins@cnrs.fr">guillaume.martins@cnrs.fr</a> ) et Emilie PORTIER ( <a href="mailto:emilie.portier@sorbonne-universite.fr">emilie.portier@sorbonne-universite.fr</a> )

<b>Direction</b>	Gilles SPIELVOGEL – <a href="mailto:gilles.spielvogel@univ-paris1.fr">gilles.spielvogel@univ-paris1.fr</a>
<b>Valorisation de la recherche</b>	Céline COLELLA – <a href="mailto:celina.colella@univ-paris1.fr">celina.colella@univ-paris1.fr</a>
<b>Vie institutionnelle et relations extérieures</b>	Marie BARDIN – <a href="mailto:Vie.institutionnelle.IEDES@univ-paris1.fr">Vie.institutionnelle.IEDES@univ-paris1.fr</a>
<b>Gestion administrative et financière</b>	Béatrice GARCIA – <a href="mailto:beatrice.garcia@ird.fr">beatrice.garcia@ird.fr</a>
<b>Site internet</b>	<a href="http://UMR Développement et Sociétés">UMR Développement et Sociétés</a>
<b>Institutions rattachées</b>	Institut de recherche pour le développement (IRD) – Institut d'études du développement de la Sorbonne (IEDES) de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne
<b>Locaux accessibles pour les doctorant·es</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Institut d'études du développement de la Sorbonne (IEDES)</b> 45 B Avenue de la Belle Gabrielle - 94736 Nogent-sur-Marne</li> </ul>
<b>Représentant·es des doctorant·es au laboratoire</b>	Amandine DEGERT ( <a href="mailto:Amandine.Degert@univ-paris1.fr">Amandine.Degert@univ-paris1.fr</a> ), et Jean-Baptiste GUIFFARD ( <a href="mailto:jbguiffard@gmail.com">jbguiffard@gmail.com</a> )



<b>Direction</b>	Xavier BERNIER – <a href="mailto:xavier.bernier@sorbonne-universite.fr">xavier.bernier@sorbonne-universite.fr</a>
<b>Direction adjointe</b>	Delphine GRAMOND – <a href="mailto:delphine.gramond@sorbonne-universite.fr">delphine.gramond@sorbonne-universite.fr</a>
<b>Site internet</b>	<a href="#">Site de Médiations</a>
<b>Institutions rattachées</b>	Sorbonne Université
<b>Locaux accessibles pour les doctorant·es</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Maison de la recherche, Salle des doctorants</b> 28 rue Serpente, 75006 Paris</li> </ul>
<b>Membres représentant·es à l'EDGP</b>	Noam GRECO MONTEIRO ( <a href="mailto:noam.gm@hotmail.fr">noam.gm@hotmail.fr</a> ) Loïck LE ROY ( <a href="mailto:loick.le-roy@outlook.com">loick.le-roy@outlook.com</a> )
<b>Représentant·es des doctorant·es au laboratoire</b>	Valentin Carraud ( <a href="mailto:valentincarraud@gmail.com">valentincarraud@gmail.com</a> ), Loïck Le Roy ( <a href="mailto:loick.le-roy@outlook.com">loick.le-roy@outlook.com</a> ), Eléa BOENNEC ( <a href="mailto:boennece@gmail.com">boennece@gmail.com</a> ), Anne Catherine Jovanovic-Durville ( <a href="mailto:annecath.jov@gmail.com">annecath.jov@gmail.com</a> ), Charles MARQUES ( <a href="mailto:Charles93190@hotmail.fr">Charles93190@hotmail.fr</a> ), Noam Greco Monteiro ( <a href="mailto:noam.gm@hotmail.fr">noam.gm@hotmail.fr</a> )
<b>Autres</b>	Pour toute demande de financement du laboratoire, voir <a href="#">ici</a>

<b>Direction</b>	Claire SCODELLARO – <a href="mailto:diridup@univ-paris1.fr">diridup@univ-paris1.fr</a>
<b>Direction adjointe</b>	Virginie Barrusse – <a href="mailto:virginie.barrusse@univ-paris1.fr">virginie.barrusse@univ-paris1.fr</a>
<b>Responsable administrative</b>	Ingrid LE GOSLES – <a href="mailto:raidup@univ-paris1.fr">raidup@univ-paris1.fr</a>
<b>Chargée d'appui à la recherche</b>	Fadime DELI – <a href="mailto:fadime.deli@univ-paris1.fr">fadime.deli@univ-paris1.fr</a>
<b>Site internet</b>	<a href="#">Site du CRIDUP</a>
<b>Institutions rattachées</b>	Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne – Ined
<b>Représentant·es des doctorant·es au laboratoire</b>	Amandine Couraud ( <a href="mailto:amandine.courand@univ-paris1.fr">amandine.courand@univ-paris1.fr</a> ), Et Manon Bertrand ( <a href="mailto:manon.bertrand@univ-paris1.fr">manon.bertrand@univ-paris1.fr</a> )
<b>Locaux accessibles pour les doctorant·es</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Campus Condorcet</b> Bâtiment de Recherches sud, 5e étage 5, cour des Humanités 93322 Aubervilliers</li> </ul>

<b>Responsable de l'équipe</b>	Magali MAZUY – <a href="mailto:mazuy@ined.fr">mazuy@ined.fr</a>
<b>Assistante</b>	Imène ABDYOU – 01 56 06 20 12
<b>Secrétariat</b>	Marie-Laure TRUDEL – 01 56 06 22 82
<b>Site internet</b>	<a href="#">Page Ined</a>
<b>Institutions rattachées</b>	Institut national d'études démographiques
<b>Locaux accessibles pour les doctorant·es</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Campus Condorcet</b> 9 cours des Humanités, 93322 Aubervilliers</li></ul>

# UR 12 Mobilité, parcours et territoires



<b>Responsable</b>	Alain BLUM et Loïc TRABUT – <a href="mailto:blum@ined.fr">blum@ined.fr</a>
<b>Assistante et secrétariat</b>	Geraldine SHEIK ADAM – 01 56 06 57 37
<b>Site internet</b>	<a href="#">Page Ined</a>
<b>Institutions rattachées</b>	Institut national d'études démographiques – GIS Collège International des Sciences du territoire
<b>Locaux accessibles pour les doctorant·es</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Campus Condorcet</b> 9 cours des Humanités, 93322 Aubervilliers</li></ul>

<b>Direction</b>	Maria GRAVARI-BARBAS – <a href="mailto:Maria.Gravari-Barbas@univ-paris1.fr">Maria.Gravari-Barbas@univ-paris1.fr</a>
<b>Direction adjointe</b>	Francesca COMINELLI – <a href="mailto:Francesca.Cominelli@univ-paris1.fr">Francesca.Cominelli@univ-paris1.fr</a>
<b>Responsable communication</b>	Gianluigi DI GIANGIROLAMO – <a href="mailto:Gianluigi.DiGiangirolamo@univ-paris1.fr">Gianluigi.DiGiangirolamo@univ-paris1.fr</a>
<b>Site internet</b>	<a href="#">Site de l'EIREST</a>
<b>Institutions rattachées</b>	Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne
<b>Locaux accessibles pour les doctorant·es</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Centre Broca</b> 21, rue Broca 75005 Paris</li> </ul>
<b>Représentant·es des doctorant·es au laboratoire</b>	François JEANDILLOU ( <a href="mailto:fjeandillou@laposte.net">fjeandillou@laposte.net</a> ), Jie LIU ( <a href="mailto:liujie1234321@gmail.com">liujie1234321@gmail.com</a> ), Chenjie WEN ( <a href="mailto:chenjiew0614@outlook.com">chenjiew0614@outlook.com</a> )