****

[**http://www.laseac.fr/**](http://www.laseac.fr/)

**Dossier de demande d’aide à une mission de recherche**

**dans le cadre de la préparation d’une HDR**

**Nom**

**Titre de l’HDR**

**Année de soutenance prévue**

**Affiliation**

**Nom du garant/de la garante**

**Dates du séjour de recherche**

**Lieu**

**Descriptif du projet scientifique nécessitant une aide financière** (300 mots environ)

**Budget prévisionnel** (Ce budget devra faire apparaître, le cas échéant, les aides demandées par ailleurs : centre de recherche, etc. Il doit faire apparaître précisément les différents types de frais : inscription, transport, logement, participation à un événement culturel, ou d’autres frais liés à une situation personnelle particulière…)

|  |
| --- |
| **Autres aides, subventions sollicitées** |
|  | … euros |
|  | … euros |
|  | … euros |
|  | … euros |

|  |
| --- |
| **dépenses** |
| **transport** | … euros |
| **logement** | … euros |
| **inscription** | … euros |
| **repas** | … euros |
|  | … euros |
|  | … euros |
| **Total** | … euros |

**Lettre de recommandation du garant/de la garante**

**Dossier à renvoyer avant** **le dimanche 15 février 2026, minuit, aux quatre membres de la Commission de la recherche :**

Liliane Campos liliane.campos@sorbonne-nouvelle.fr

Armelle Parey (présidente) armelle.parey@unicaen.fr

Floriane Reviron-Piegay floriane.reviron.piegay@univ-st-etienne.fr

Lacy Rumsey lacy.rumsey@ens-lyon.fr

Le dossier sera examiné par la Commission de la recherche de la SEAC et une réponse sera donnée d’ici la fin mars 2026.

**Les candidates et candidats retenus doivent être déjà membres de la SEAC**. Un **rapport**, en français ou en anglais, sera demandé à l’issue de la mission de recherche (1000 à 2000 mots) ainsi qu’un **état des frais** détaillé, sur le modèle du tableau plus haut, le tout à envoyer à la Présidente (armelle.parey@unicaen.fr), condition nécessaire au versement de l’aide financière.