****

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

**Dossier de demande d’aide à une mission de recherche[[1]](#endnote-1) ou à un colloque international hors de France**

**Nom**

**Titre du doctorat**

**Année**

**Affiliation**

**Nom du directeur/ de la directrice**

**Dates du séjour de recherche**

**Lieu**

**Joindre à ce dossier :**

* **un descriptif du projet scientifique nécessitant une aide financière** (300 mots environ)
* **un budget prévisionnel détaillé** (ce budget devra faire apparaître, le cas échéant, les aides demandées par ailleurs pour ce projet : centre de recherche, École doctorale, 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…)
* **la liste des aides déjà obtenues depuis le début de la thèse**

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

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

* **une lettre de recommandation du directeur/rice de thèse**

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

Liliane Campos [liliane.campos@sorbonne-nouvelle.fr](mailto:liliane.campos@sorbonne-nouvelle.fr)

Armelle Parey (présidente) [armelle.parey@unicaen.fr](mailto:armelle.parey@unicaen.fr)

Floriane Reviron-Piegay [floriane.reviron.piegay@univ-st-etienne.fr](mailto:floriane.reviron.piegay@univ-st-etienne.fr)

Lacy Rumsey [lacy.rumsey@ens-lyon.fr](mailto: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 devront s’affilier à la SEAC s’ils ne sont pas déjà membres**. Un **rapport**, en français ou en anglais, sera demandé à l’issue de la mission de recherche (500 à 1000 mots) ainsi qu’un **état des frais** détaillé (avec justificatifs de paiement) sur le modèle du tableau plus haut, le tout à envoyer à la Présidente ([armelle.parey@unicaen.fr](mailto:armelle.parey@unicaen.fr)), condition nécessaire au versement de l’aide financière.

1. Consultation d’archives ou de documents en bibliothèque, recherches de terrain ou stages de recherche. [↑](#endnote-ref-1)