

Guide pour l'organisation des ateliers doctoraux et la publication des dossiers *Hypothèses*

Hypothèses est la revue des travaux de l'Ecole Doctorale d'Histoire (ED 113) de Paris 1. Ces travaux sont organisés dans le cadre de trois à quatre ateliers doctoraux correspondant chacun à une demi-journée. La participation à un atelier doctoral d'*Hypothèses* est parfois, pour un.e doctorant.e, une première expérience de journée scientifique, en tant que participant.e ou organisateur.trice, et elle donne lieu à une publication dans la revue *Hypothèses*. Cette participation relève d'une formation doctorale et permet, à l'issue du processus, de se prévaloir d'une publication très visible grâce à la diffusion d'*Hypothèses* sur Cairn.

Il s'agit de suivre toutes les étapes, depuis le choix d'un thème voté en mai lors de l'Assemblée générale des doctorant.es jusqu'à la publication, en passant par l'élaboration de la présentation orale. C'est un atelier professionnalisant qui permet d'aborder toutes les étapes de la participation à une table-ronde ou à un colloque. Le principal but est d'apprendre à mener une recherche collective, à insérer ses propres travaux dans une approche commune. Dans le reste de la carrière académique on est sollicité pour participer à des colloques : il est utile d'apprendre à mobiliser ses connaissances et son domaine de compétence pour traiter un sujet qui, parfois, ne s'y rapporte que de manière périphérique.

Choix du thème

Pour proposer un thème d'atelier doctoral à l'Assemblée générale des doctorant.es, point n'est besoin de disposer déjà d'une équipe constituée. Il suffit d'avoir élaboré, en un gros paragraphe ou en une page, un projet de recherche collective, un argumentaire et de les soumettre à l'assemblée.

Il est nécessaire de vérifier que le thème n'a pas été déjà traité dans la revue *Hypothèses*. À ce titre, il est utile de mener un contrôle parmi les volumes édités, sur la page dédiée du site de l'ED (<https://ed-histoire.pantheonsorbonne.fr/vie-scientifique/publications>). Si un thème déjà traité paraît être proche du thème que l'on se propose d'étudier, il suffit de s'en démarquer en optant pour une approche différente ou entièrement renouvelée.

Constituer l'atelier

Une fois le thème accepté par l'Assemblée générale, il convient de trouver un.e participant.e doctorant.e pour chacune des quatre périodes (Antiquité, Moyen Age, Temps modernes, époque contemporaine). Un appel peut être lancé en diffusant l'argumentaire par le biais de la liste de diffusion des doctorant.es. Dans un esprit d'ouverture, il n'est pas souhaitable que l'atelier soit déjà entièrement constitué au moment de la soumission de l'argumentaire au vote de l'Assemblée générale des doctorant.es, de manière à permettre l'agrégation de divers.es participant.es. Il est possible qu'un.e des participant.es soit un.e doctorant.e extérieur.e au périmètre de l'ED 113 et/ou provienne d'un autre établissement (on peut le ou la rechercher à l'intérieur des laboratoires ou par un réseau de connaissances scientifiques).

On doit aussi rechercher un.e concluant.e dont les travaux sur le thème rendront la présence aussi légitime que stimulante. Le ou la concluant.e sera présent.e le jour de l'atelier et dressera la conclusion. Lorsqu'on prend contact avec lui ou elle, il convient de bien lui préciser qu'il ou elle devra rendre un texte de conclusion pour la revue *Hypothèses*. Il faut lui remettre une version élaborée des travaux avant la tenue de l'atelier, de manière à lui faciliter le travail d'élaboration de sa conclusion (exercice qui implique un sens de la synthèse et une réactivité pas toujours aisés à avoir dans le cadre d'une demi-journée d'écoute et de prise de notes). Le ou la concluant.e est un.e chercheur ou un.e enseignant-chercheur extérieur à Paris1. Il ou elle n'est pas nécessairement historien.ne.

Un référent est désigné : c'est le coordinateur de l'atelier ou l'un des coordinateurs si le thème est porté par plusieurs doctorants. Il est l'interlocuteur unique de la direction éditoriale d'*Hypothèses* et assure la liaison entre celle-ci et les participants de l'atelier.

Préparation de la journée de l'atelier

Il y a deux journées doctorales dans l'année, celle d'hiver (février) et celle de printemps (avril). Chaque journée comporte un ou deux ateliers (l'un le matin, l'autre l'après-midi) séparés par une pause déjeuner.

L'atelier comporte une introduction, autant de communications individuelles qu'il y a de participants doctorants, et une conclusion. En raison du calendrier, les participant.es disposent de plusieurs mois pour constituer leur « panel » et pour préparer leur intervention. L'équipe éditoriale, composée de la direction de l'ED et de la responsable administrative, leur propose une réunion préparatoire. Environ quinze jours avant cette réunion, les participant.es remettent une première version de leurs textes à l'équipe éditoriale. Il est essentiel de bien remettre les textes à temps car l'équipe éditoriale a besoin de ce délai pour lire les textes et pouvoir en discuter avec leurs auteurs pendant le déjeuner. Cette version remise constitue la communication orale qui est présentée environ un mois après le déjeuner. Cette version doit déjà être aboutie ; le style doit en être soutenu, neutre, sans trop de marques d'oralité, de manière à préparer déjà la future publication.

Lors de la réunion, les participant.es dialoguent avec l'équipe rédactionnelle. Un des conseils généralement donnés consiste à mieux ressouder les liens de chaque communication avec le thème de l'atelier (c'est une tendance fréquente de présenter une partie de ses recherches qu'on relie plus ou moins artificiellement au thème ; en fait il convient plutôt d'utiliser ses connaissances spécifiques pour traiter un aspect du thème).

Dans l'introduction de la séance/l'atelier (qui peut être rédigée par l'organisateur ou collectivement), il est d'usage de présenter une définition claire du thème, d'en brosser l'histoire et les traitements historiographiques qu'il a pu (ou non) recevoir. Idéalement, l'introduction devrait avoir été lue par tous les participant.es de façon à créer un effet d'unité conceptuelle et méthodique ou à justifier les différentes directions empruntées par chacun.

Entre la réunion préparatoire et l'atelier, il se déroule environ un mois. Cette période peut être mise à profit par les participant.es pour resserrer les textes entre eux et créer une plus grande unité dans le traitement du thème.

La préparation de l'atelier répond approximativement au planning suivant :

	Atelier d'hiver	Atelier de printemps
Date de remise des textes	Début janvier	Mi-mars
Date de la réunion	Mi-janvier	Fin mars - début février
Date de l'atelier	1 ^{ère} quinzaine de février	2 ^{ème} quinzaine d'avril

Déroulement de la journée de l'atelier

Comme dit, chaque journée comporte un ou deux ateliers. Il est utile de venir un peu plus tôt pour procéder à l'installation des ordinateurs et des powerpoints (toujours enregistrés sous trois formats - ppt, pptx, pdf - pour être sûr de l'ouverture d'au moins l'un d'eux).

En général, il y a environ 6 communications : introduction + quatre périodes + conclusion. Le temps de parole par intervenant.e est de 20mn. Il faut veiller à ce que le temps soit bien respecté. Une césure intervient après les trois premières interventions : on les commente pendant 10mn ; puis une pause de 10mn a lieu. Les travaux reprennent, les deux dernières interventions sont commentées avant la conclusion (qui, elle, selon l'usage, n'est pas commentée). Pour les commentaires, la parole est toujours proposée en premier lieu à l'auditoire.

L'introduction peut être dite par un seul ou par deux participant.es.

L'ordre de passage des communications est plutôt logique ou thématique, en fonction des contenus (et non dans un strict ordre chronologique, de l'Antiquité à l'époque contemporaine, ce qui n'apporte rien en termes de démonstration).

Comme il se doit, il convient de parler à haute et intelligible voix, de manière à être entendu.e et compris.e de tou.tes.

Remise des textes pour publication

La confection et la publication d'un numéro d'*Hypothèses* constituent un travail conséquent, nécessitant l'implication d'acteur.ice.s varié.e.s : les doctorant.e.s, la direction de la recherche, la responsable administrative qui est aussi responsable scientifique en charge du secrétariat de rédaction de la revue, la direction de l'ED, les éditions de la Sorbonne. Il est impératif que le référent de dossier et les auteurs d'article s'investissent dans ce travail.

- Calendrier

La remise des textes pour édition est également soumise à un calendrier qu'il est nécessaire de respecter pour ne pas mettre en péril la périodicité de la publication.

	Atelier d'hiver	Atelier de printemps
Date de remise des textes	Début septembre	Début novembre

- *Processus de relecture*

Les textes doivent avoir été relus dans un premier temps par les directeurs et directrices de thèse.

Dans un deuxième temps, les coordinateurs du dossier relisent et vérifient qu'ils correspondent aux attendus d'un article scientifique et en particulier qu'ils ont été mis aux normes de la revue, puis le référent les remet en bloc à la responsable administrative et scientifique.

Dans un troisième temps, la responsable relit les articles (attention : tout article mal écrit et/ou non mis aux normes sera renvoyé au référent pour être retravaillé). Elle transmet ensuite au référent une version annotée des contributions.

Dans un quatrième temps, le référent se charge de transmettre les articles aux auteurs qui prennent en compte les demandes de corrections. Les textes sont renvoyés au référent sous une dizaine de jours.

- *Mise en forme préalable des textes par leurs auteurs*

Les auteurs sont invités à donner à leurs textes une forme aussi proche que possible de celle de la publication finale. Il est impératif de mettre aux normes les articles comme indiqué dans le guide accessible en ligne. Un article non mis aux normes ne pourra pas être publié.

Dans la première note dont l'appel se trouve à côté du nom du contributeur de chaque article, il faut préciser : « prépare une thèse sur le sujet suivant *** sous la direction de *** dans l'université de *** ».

Le style doit être clair et aisé, neutre, dans un style académique soutenu. L'historien doit élucider pour lui-même et pour ses lecteurs les mots qu'il emploie. On doit rester attentif à ne pas verser dans l'automatisme de langage.

Par exemple, des expressions (qui apparaissent bien trop fréquemment) sont à proscrire : « suite à », « nous allons nous pencher sur ce thème », « nous allons questionner/interroger cette notion » ; on dira « rapport/relation avec » et non « rapport/relation à ». On se méfiera des termes relevant de chapelles historiographiques ou épistémologiques trop marquées et qui sont employés un peu comme des tics de langage sans définition préalable (« généalogie », « archéologie », « lecture », « habitus »).

- *Formations*

L'école doctorale encourage les doctorants qui contribuent à un dossier à participer aux formations proposées sur la publication d'articles scientifiques.