



UPVD
Université de Perpignan **Via Domitia**

COLLEGE DOCTORAL DE L'UPVD

Secrétariat soutenance habilitation à diriger des recherches : Stéphanie **FERNANDEZ**

(stephanie.fernandez@univ-perp.fr – 04 30 19 23 11 – DRED bâtiment B2)

Guide à l'usage du candidat à l'habilitation à diriger des recherches

Préambule

Ce document a pour but de guider les candidats dépendants du collège doctoral, dans leurs démarches pour obtenir l'Habilitation à Diriger des Recherches de l'université de Perpignan Via Domitia. Il reprend de grandes parties de l'arrêté du 23 novembre 1988 (MENU8802296A) signalé en police garamond.

Le calendrier correspond aux **délais minimums** pour permettre aux différents intervenants de prendre des décisions sereines, réfléchies et motivées.

Ce calendrier suppose aussi que l'ensemble des intervenants agiront dans les plus brefs délais et dans le sens escompté par le candidat. En cas de contrainte forte sur la date de soutenance, les candidats sont invités à **allonger ces délais** pour augmenter les chances d'une soutenance à la date souhaitée.

Le calendrier après la soutenance correspond au délai maximum à ne pas dépasser.

Les périodes de fermeture des services (petites vacances et congés annuels) viennent s'ajouter au calendrier présenté.

Désignation des rapporteurs pour l'inscription

L'habilitation à diriger des recherches sanctionne la reconnaissance du haut niveau scientifique du candidat, du caractère original de sa démarche dans un domaine de la science, de son aptitude à maîtriser une stratégie de recherche dans un domaine scientifique ou technologique suffisamment large et de sa capacité à encadrer de jeunes chercheurs.

Les demandes d'inscription sont examinées par le président ou le directeur de l'établissement, qui statue sur proposition du conseil scientifique siégeant en formation restreinte aux personnalités habilitées à diriger des recherches et après avis du directeur de recherche si le candidat en a un.

Les demandes d'inscription ne peuvent être déposées au cours d'une même année universitaire qu'auprès d'un seul établissement. Les candidats ayant déjà été inscrits en vue de ce diplôme dans un autre établissement sont tenus de le signaler.

Afin de s'inscrire, le candidat dépose à la DRED dans l'année où il souhaite soutenir son habilitation et au moins 4 mois avant la date de soutenance prévue :

- L'annexe A « Demande d'inscription » ;
- Un **curriculum vitae détaillé** ;
- Une **copie provisoire de son manuscrit d'habilitation** ;
- Une **liste de publications**.

Le candidat propose dans l'annexe A :

- Un **rapporteur extérieur à l'UPVD (qu'il serait souhaitable de conserver dans la proposition des rapporteurs pour l'autorisation à soutenir)** ;
- Un **rapporteur interne à l'UPVD**.

La proposition des rapporteurs en vue de l'inscription en habilitation à diriger des recherches est examinée par le conseil scientifique. À l'issue du conseil, l'école doctorale informe le candidat de l'avis du conseil sur les rapporteurs proposés. En cas d'accord, le candidat fait parvenir aux rapporteurs une **copie provisoire de son manuscrit d'habilitation**, un **curriculum vitae détaillé** et une **liste de ses publications**. Dans le même temps, l'école doctorale informe les rapporteurs de leur sollicitation par le conseil scientifique. En cas de refus, le candidat est invité à proposer de nouveaux rapporteurs.

Les rapports peuvent être envoyés par fax au 04 68 66 22 46. La DRED doctorale doit avoir connaissance des rapports au moins 10 jours avant la réunion suivante du conseil scientifique. Ils sont transmis au candidat.

Au vu des rapports pour l'inscription, le conseil scientifique fait part de son avis au président de l'université. En cas d'issue favorable, la DRED informe le candidat de la validation de son inscription. En cas d'issue négative, le président de l'université informe le candidat des motifs du refus.

Désignation des rapporteurs pour l'HDR

Le dossier de candidature comprend soit un ou plusieurs ouvrages publiés ou dactylographiés, soit un dossier de travaux, accompagnés d'une synthèse de l'activité scientifique du candidat permettant de faire apparaître son expérience dans l'animation d'une recherche.

L'autorisation de se présenter devant le jury est accordée par le président ou le directeur de l'établissement suivant la procédure ci-après.

Le président ou le directeur de l'établissement confie le soin d'examiner les travaux du candidat à au moins trois rapporteurs choisis en raison de leur compétence, dont deux au moins doivent être habilités à diriger des recherches.

Deux de ces rapporteurs doivent ne pas appartenir au corps enseignant de l'établissement dans lequel le candidat a déposé sa demande.

Pour l'Ecole Doctorale Energie et Environnement, par décision en date du 26 septembre 2007 du Conseil Scientifique de l'UPVD, tous les rapporteurs doivent être extérieurs à l'établissement.

Les personnalités consultées font connaître leur avis par des rapports écrits et motivés, sur la base desquels peut être autorisée la présentation orale des travaux du candidat devant le jury. Ces rapports sont communiqués au candidat et peuvent être consultés par toute personne habilitée à diriger des recherches.

Le candidat dépose à la DRED au moins **60 jours** avant la date de soutenance souhaitée :

- L'annexe B « Désignation des rapporteurs » ;
- L'annexe C « Désignation du jury » ;
- Son **manuscrit d'habilitation** ;
- Un **résumé du manuscrit en une page pour diffusion sur le campus.**

Le candidat propose impérativement cinq rapporteurs. Le président de l'université désigne trois rapporteurs dans la liste ou sursoit à la demande.

L'école doctorale informe le candidat de la décision du président de l'université sous 10 jours. En cas d'accord, le candidat doit faire parvenir son manuscrit aux rapporteurs. Dans le même temps, l'école doctorale informe les rapporteurs de leur désignation par le président de l'université.

Les rapports peuvent être envoyés par fax au 04 68 66 22 46 mais les originaux devront obligatoirement être fournis **avant la soutenance**. L'Ecole Doctorale doit avoir connaissance des rapports au moins 4 semaines avant la soutenance. Ils sont transmis au candidat.

Désignation et convocation du jury

Le jury est nommé par le président ou le directeur de l'établissement.

Il est composé d'au moins **cinq membres** choisis parmi les personnels enseignants habilités à diriger des recherches des établissements d'enseignement supérieur public, les directeurs et maîtres de recherche des établissements à caractère scientifique et technologique et, le cas échéant, de personnalités françaises ou étrangères retenues en raison de leur compétence scientifique.

La moitié du jury, au moins, doit être composée de professeurs ou assimilés au sens de l'article 1er de l'arrêté du 19 février 1987 [fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux professeurs des universités].

Le jury est composé au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'école doctorale et à l'établissement d'inscription.

Un membre au moins du jury doit être professeur ou assimilé de l'université de Perpignan ou de l'école doctorale.

<p>Le candidat peut mettre à jour et déposer une nouvelle version de l'annexe C. Tout changement d'un des membres du jury devra être accompagné d'un plaidoyer du candidat.</p>
--

L'avis de présentation des travaux est affiché dans l'enceinte de l'établissement.

Avant cette présentation, un résumé des ouvrages ou des travaux est diffusé à l'intérieur de l'établissement.

Soutenance

La présentation des travaux est publique. Toutefois si l'objet des travaux l'exige, le président ou le directeur de l'établissement peut prendre toute disposition utile pour en protéger le caractère confidentiel.

Le jury désigne en son sein un président et deux rapporteurs; ces derniers doivent être extérieurs à l'établissement.

Par décision du Conseil Scientifique du 26 septembre 2007, **un professeur émérite ne peut pas présider le jury.**

Le candidat fait devant le jury un exposé sur l'ensemble de ses travaux et, éventuellement, pour une partie d'entre eux, une démonstration. Cet exposé donne lieu à une discussion avec le jury.

Le jury procède à un examen de la valeur de candidat, évalue sa capacité à concevoir, diriger, animer et coordonner des activités de recherche et de valorisation et statue sur la délivrance de l'habilitation.

Le président du jury, après avoir recueilli l'avis des membres du jury, établit un rapport. Ce rapport est contresigné par l'ensemble des membres du jury et communiqué au candidat. Il peut être consulté par toute personne habilitée à diriger des recherches.

Le candidat récupère à la DRED, Bat B2 avant la soutenance, les imprimés à faire signer aux membres du jury lors de la délibération.

Le candidat transmet à LA DRED, l'ensemble des imprimés (**procès verbal, avis de reproduction**) signés des membres du jury lors de la délibération. **Aucune attestation ou diplôme ne peut être délivré avant la réception de l'ensemble de ces documents.**



Habilitation à diriger des recherches

Annexe A – Demande d’inscription

Obligatoirement déposée 4 mois au moins avant la date de soutenance

NOM et Prénom :

Date et lieu de naissance (n° département ou pays) :

Nationalité :

Téléphone et courriel :

Titre provisoire du manuscrit d’habilitation :

Laboratoire de rattachement :

Directeur du laboratoire :

Champ disciplinaire et section C.N.U. :

Date provisoire de soutenance de l’HDR :

Date et signature du Candidat

**Date et signature du
Directeur de laboratoire**

Date de dépôt à DRED
(À remplir par la DRED)

Date de notification au candidat

Rapporteurs en vue de l'inscription

Nom, prénom et grade	Etablissement et adresse
Grade :	Etablissement : Courriel : Téléphone :
Grade :	Etablissement : Courriel : Téléphone :

Le Président de l'Université

- Désignation des rapporteurs ci-dessus
- Rejet de la proposition



Habilitation à diriger des recherches

Annexe B – Désignation des rapporteurs

Obligatoirement déposée 60 jours au moins avant la date de soutenance

NOM et Prénom :

Date et lieu de naissance (n° département ou pays) :

Nationalité :

Téléphone et courriel :

Titre du manuscrit d'habilitation :

Laboratoire de rattachement :

Directeur du laboratoire :

Champ disciplinaire et section C.N.U. :

Date de soutenance de l'HDR :

Date et signature du Candidat

**Date et signature du
Directeur de laboratoire**

Date de dépôt à DRED
(À remplir par la DRED)

Date de notification au candidat

Rapporteurs

Nom, prénom et grade	Etablissement et adresse
Grade :	Etablissement : Courriel : Téléphone :
Grade :	Etablissement : Courriel : Téléphone :
Grade :	Etablissement : Courriel : Téléphone :
Grade :	Etablissement : Courriel : Téléphone :
Grade :	Etablissement : Courriel : Téléphone :

Le Président de l'Université

- Désignation des rapporteurs ci-dessus
- Rejet de la proposition



Habilitation à diriger des recherches

Annexe C – Désignation du jury

Obligatoirement déposée 60 jours au moins avant la date de soutenance
Une version mise à jour pourra être déposée 20 jours au moins avant la date de soutenance

NOM et Prénom :

Titre du manuscrit d'habilitation :

Laboratoire de rattachement :

Directeur du laboratoire :

Manuscrit ou soutenance avec confidentialité (supprimer les mentions inutiles) : oui – non

Date de soutenance :

Lieu de soutenance si l'HDR n'est pas soutenue sur le campus de l'UPVD :

Date et signature du Candidat

Date et signature du Directeur de laboratoire
--

Date de dépôt à DRED (À remplir par la DRED)

Date de notification au candidat

Date d'envoi des convocations

Membres du Jury

Nom, Prénom et grade	Etablissement et adresse
<input type="checkbox"/> Rapporteur – <input type="checkbox"/> Membre du jury	
<input type="checkbox"/> Rapporteur – <input type="checkbox"/> Membre du jury	
<input type="checkbox"/> Rapporteur – <input type="checkbox"/> Membre du jury	
<input type="checkbox"/> Rapporteur – <input type="checkbox"/> Membre du jury	
<input type="checkbox"/> Rapporteur – <input type="checkbox"/> Membre du jury	
<input type="checkbox"/> Rapporteur – <input type="checkbox"/> Membre du jury	
<input type="checkbox"/> Rapporteur – <input type="checkbox"/> Membre du jury	
<input type="checkbox"/> Rapporteur – <input type="checkbox"/> Membre du jury	

Le Président de l'Université

- Désignation du jury indiqué ci-dessus
- Ajournement de la décision