



## Procédure

# Guide à l'usage du candidat à l'Habilitation à Diriger des Recherches

### Préambule

Ce document a pour but de guider les candidats dans leurs démarches pour obtenir l'Habilitation à Diriger des Recherches « HDR » de l'Université de Perpignan Via Domitia.

L'Habilitation à diriger des recherches est définie réglementairement par l'arrêté du 23 novembre 1988, dont l'article 1 stipule :

*« 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. Elle permet notamment d'être candidat à l'accès au corps des professeurs des universités. »*

Le processus de demande d'Habilitation à Diriger des Recherches est composé de deux étapes :

1. l'inscription à l'HDR (2 à 3 mois, selon le calendrier de la Commission Recherche du Conseil Académique),
2. l'organisation de la soutenance (2 à 3 mois).

Chaque étape devra faire l'objet d'un dépôt de dossier auprès du Service Recherche et Valorisation.

Les délais indiqués ci-dessus correspondent aux délais minimum pour permettre aux différents intervenants (pré-rapporteurs, rapporteurs...) 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 anticiper ces délais pour augmenter les chances d'une soutenance à la date souhaitée.

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



## ETAPE 1 - Inscription à l'HDR

Cette étape consiste à préparer l'inscription du candidat à l'Habilitation à Diriger des Recherches. Celui-ci pourra déposer auprès du SRV son dossier d'inscription à l'HDR dans l'année où il souhaite soutenir son habilitation.

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 l'obtention de ce diplôme dans un autre établissement sont tenus de le signaler.

### CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE D'INSCRIPTION (Annexe A)

Le dossier d'inscription est constitué de l'annexe A « *Demande d'inscription* » ainsi que de toutes les pièces à fournir détaillées dans le « *Dossier de candidature à l'HDR* » qui seraient pertinentes selon la section CNU du candidat.

Le candidat propose dans l'annexe A deux pré-rapporteurs extérieurs (qu'il serait souhaitable de conserver dans la proposition des rapporteurs pour l'autorisation à soutenir).

### PROCEDURE

#### 1. Désignation des pré-rapporteurs

**La proposition des pré-rapporteurs en vue de l'inscription à l'habilitation à diriger des recherches** (Annexe A) est examinée par la Commission Recherche du Conseil Académique (CR) restreint aux HDR. À l'issue du conseil, le Service Recherche et Valorisation informe le candidat de l'avis du conseil sur les pré-rapporteurs proposés.



En cas d'acceptation, le candidat fait parvenir aux pré-rapporteurs :

- un curriculum vitae détaillé illustrant son parcours de recherche ainsi que son expérience d'encadrement,
- une liste de ses publications,
- une synthèse des travaux effectués\*, démontrant le caractère original de la recherche réalisée et la capacité à concevoir, diriger et/ou animer un projet de recherche en autonomie. Le candidat devrait préciser ses expériences d'encadrement et les financements obtenus et/ou sa participation à des projets de recherche en détaillant les responsabilités assurées dans ces projets, le cas échéant. Il devra présenter un projet et les orientations de recherche envisagées sur les quatre années à venir.

Pour les thématiques relevant de :

\* l'ED 305 : entre 20 et 30 pages

\* l'ED 544 : entre 40 et 50 pages

Dans le même temps, le SRV informe les pré-rapporteurs de leur sollicitation par la Commission Recherche du conseil Académique (CR) restreint aux HDR, ainsi que la date de retour des pré-rapports auprès du SRV. Le SRV doit avoir connaissance des pré-rapports au moins 15 jours avant que se réunisse la Commission Recherche du Conseil Académique (CR).



En cas de non acceptation, le candidat est invité à proposer de nouveaux pré-rapporteurs dans un délai minimum de 6 mois



## 2. Retour des pré-rapports

**Au vu du retour des pré-rapports pour l'inscription auprès du SRV**, ceux-ci sont examinés par la Commission Recherche du Conseil Académique (CR) restreint aux HDR, qui fait part de son avis au président de l'Université.



En cas d'issue favorable, le SRV informe le candidat de la validation de son inscription, de manière à ce que celui-ci puisse procéder à son **inscription administrative** auprès du service de la Scolarité Centrale de l'Université de Perpignan Via Domitia.



En cas d'issue négative, le président de l'Université informe le candidat des motifs du refus.

## ETAPE 2 – Autorisation de soutenance de l'HDR

Cette étape consiste à obtenir l'autorisation à la soutenance du candidat à son HDR.

### CONSTITUTION DU DOSSIER EN VUE DE LA SOUTENANCE DE L'HDR

Pour le bon déroulement de l'organisation de la soutenance de l'HDR, le candidat devra déposer son dossier au SRV au moins 60 jours avant la date de soutenance souhaitée :

- **L'annexe B** « Désignation des rapporteurs »
- **L'annexe C** « Désignation des membres du jury »



**Pour les thématiques relevant de l'ED 305 :**

- **Son manuscrit d'habilitation en version PDF**
- **Un résumé du manuscrit en une page pour diffusion de l'avis de soutenance**



**Pour les thématiques relevant de l'ED 544 :**

- **Un mémoire inédit (mémoire scientifique original, position et projet scientifique** , ou le livre qui en est tiré si le mémoire a été publié), mettant en perspective les travaux et indiquant la posture scientifique du candidat : son apport, sa méthode. Le projet scientifique doit être mis en relief. Des développements rédigés sur son programme de recherche et d'encadrement. Un minimum de 80 pages est exigé, le maximum ne pouvant dépasser 250 pages
- **Une synthèse (dossier autobiographique, mémoire de synthèse, égo-histoire)** : Bilan critique de sa propre démarche scientifique et réflexion distancée sur la pratique. Mise en perspective de travaux de recherche et d'une production scientifique pour montrer l'apport à une discipline au plan national et international.
- **Un volume de travaux** (à partir desquels la synthèse a été rédigée ou tous les travaux publiés depuis la thèse).

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 argumentaire du candidat.



## PROCEDURE

### 1. Désignation des rapporteurs pour l'autorisation de soutenance de l'HDR

L'autorisation de se présenter devant le jury est accordée par le président de l'établissement. Il confie le soin d'examiner les travaux du candidat à trois rapporteurs choisis en raison de leur compétence.

Le candidat propose impérativement une liste de cinq rapporteurs (annexe B) qui :

- doivent être habilités à diriger des recherches, ou d'un niveau équivalent
- doivent être extérieurs à l'établissement,
- ne doivent avoir eu aucune publication ou projet de recherche commun avec le candidat dans les 5 années précédant la demande.

Dans la liste proposée, la Vice-présidence Recherche de l'université désigne trois rapporteurs qui devraient participer au jury de soutenance. Les autres membres non retenus comme rapporteurs peuvent faire partie du jury final de l'HDR.

Après décision de la Vice-Présidence, le SRV informe le candidat sous 10 jours du nom des rapporteurs désignés. En cas d'accord, le candidat doit faire parvenir son manuscrit aux rapporteurs.

Dans le même temps, le SRV informe les trois rapporteurs de leur désignation ainsi que de la date de retour des rapports auprès du SRV. La Vice-présidence Recherche doit avoir connaissance des rapports au moins 4 semaines avant la soutenance. Les originaux devront obligatoirement être fournis avant la date de soutenance.

Les rapporteurs 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.

Après retour des rapports auprès du SRV, la Vice-présidence Recherche examine ces derniers et donnent l'autorisation au candidat à se présenter devant le jury de soutenance.

En cas de décision favorable à soutenir, les rapports sont communiqués au candidat.

### 2. Désignation et convocation du jury

Le jury est nommé par le président de l'établissement sur proposition du candidat.

Le candidat propose cinq membres du jury (annexe C) :

- Ils sont choisis parmi les personnels enseignants habilités à diriger des recherches ou de niveau équivalent des établissements d'enseignement supérieur public, les chercheurs des organismes de recherche et établissements à caractère scientifique et technologique.
- Au moins 3 sont des personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'établissement et reconnues en raison de leur compétence scientifique.



- 3 sont des 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] dont 1 doit appartenir à l'Université de Perpignan Via Domitia.

Le jury ne peut pas comprendre plus de la moitié d'émérites. Un émérite ne peut pas être président mais il peut être rapporteur.

Après autorisation du candidat à se présenter devant le jury et accord de la Vice-présidence sur la composition de celui-ci, le SRV informe l'ensemble des membres du jury de leur désignation. Si pour une raison majeure, un membre extérieur du jury doit être absent, la Vice-présidence Recherche ou le SRV doivent être informés afin de pouvoir maintenir la validité du jury.

L'avis de présentation des travaux est affiché dans l'enceinte de l'établissement et publié sur le site internet de l'Université de Perpignan Via Domitia.

### 3. Soutenance

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

Le jury désigne en son sein un président qui doit être un professeur ou assimilé au sens de l'article 1er de l'arrêté du 19 février 1987.

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 du 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.

Au terme de la soutenance des travaux, le jury délibère en tenant compte des rapports écrits à sa disposition et statue sur l'issue finale de la procédure en accordant ou refusant le diplôme d'HDR au candidat. Un rapport de soutenance est établi par le Président du jury, contresigné par l'ensemble des membres du jury et communiqué au candidat.

Le Président du jury écrit dans le procès-verbal de soutenance la décision du jury et transmet le PV ainsi que le rapport au SRV, signés des membres du jury lors de la délibération, dans un délai d'un mois suivant la soutenance.

Aucune attestation ou diplôme ne peut être délivré avant la réception de l'ensemble de ces documents.

### Contact Soutenance HDR

**Pour les thématiques relevant de  
l'ED 305 :**

Emilie VEGARA  
[emilie.vegara@univ-perp.fr](mailto:emilie.vegara@univ-perp.fr)  
04 68 66 17 36

**Pour les thématiques relevant de  
l'ED 544 :**

Hélène GUISET  
[guisset@univ-perp.fr](mailto:guisset@univ-perp.fr)  
04 68 66 20 05



## ANNEXES

### Fiches à compléter

Annexe A - Demande d'inscription à l'HDR

Annexe B - Désignation des rapporteurs

Annexe C - Désignation des membres du jury

### Liste des pièces à fournir

Annexe 1 – Dossier de candidature à l'HDR