



Procédure

Guide à l'usage du candidat à l'**H**abilitation à **D**iriger des **R**echerches

Contact soutenance HDR :

ED 305

Emilie Vegara : emilie.vegara@univ-perp.fr

☎ 04 68 66 17 36

ED544

Suzanne Gilardot : suzanne.gilardot@univ-perp.fr

☎ 04 68 66 20 05

SRV – bâtiment A



Préambule

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

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.

Le processus de demande d'Habilitation à Diriger des Recherches est composé de deux étapes : l'inscription à l'HDR et l'organisation de la soutenance. Chaque étape devra faire l'objet d'un dépôt de dossier auprès du Service Recherche et Valorisation.

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.



ÉTAPE 1 : Dossier Inscription à l'H.D.R

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 et/ou 4 mois avant la date de soutenance prévue.

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.

Procédure et désignation des pré-rapporteurs pour l'inscription :

Dossier d'inscription à l'H.D.R à déposer auprès du SRV :

- L'annexe A « Demande d'inscription » ;
- Un **curriculum vitae détaillé illustrant son parcours de recherche ainsi que son expérience d'encadrement**
- Une lettre de motivation si le candidat est extérieur à l'UPVD ;
- 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.**

NB : Les rapporteurs ne doivent pas avoir publié récemment avec le candidat et ne doivent pas être issus du même laboratoire que le candidat. Ils doivent être titulaires de la HDR



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

- ↳ En cas d'accord, le candidat fait parvenir aux rapporteurs un **curriculum vitae détaillé illustrant son parcours de recherche ainsi que son expérience d'encadrement**, une **liste de ses publications**, le cas échéant une **copie provisoire de son manuscrit d'habilitation**. Dans le même temps, le SRV informe les pré-rapporteurs de leur sollicitation par la commission recherche du conseil Académique (CACR) 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 la réunion suivante de la Commission Recherche du Conseil Académique (CACR).
- ↳ En cas de rejet, le candidat est invité à proposer de nouveaux rapporteurs.

Au vu du retour des pré-rapports pour l'inscription, auprès du SRV, ceux-ci sont examinés par la Commission Recherche du Conseil Académique (CACR) 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.
- ↳ En cas d'issue négative, le président de l'Université informe le candidat des motifs du refus.



ÉTAPE 2 :

Dossier en vue de l'autorisation de soutenance à l'HDR

Cette étape consiste à obtenir l'autorisation à la soutenance du candidat à sa HDR. Pour le bon déroulement de l'organisation de la soutenance à la HDR du candidat, celui-ci devra déposer son dossier au SRV au moins **60 jours** avant la date de soutenance souhaitée.

Dossier en vue de la soutenance à la H.D.R

- Son **manuscrit d'habilitation** en version PDF ;
- Un **résumé du manuscrit en une page pour diffusion de l'avis de soutenance**.
- L'**annexe B « Désignation des rapporteurs »** ;
- L'**annexe C « Désignation du jury »** ;

Le candidat propose impérativement cinq rapporteurs HDR et extérieurs à l'établissement. Le vice-président recherche de l'université désigne trois rapporteurs dans la liste ou sursoit à la demande.

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

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.



Désignation des rapporteurs pour l'autorisation de soutenance à la HDR :

Le candidat propose cinq rapporteurs (Annexe B). 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.

Après décision du Vice-Président, 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 la date de retour des rapports auprès du SRV. (Le Vice-président doit avoir connaissance des rapports au moins 4 semaines avant la soutenance. Les originaux devront obligatoirement être fournis **avant la date de soutenance.**)

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.

Au vu du retour des rapports de soutenance auprès du SRV (contact en Page 9), ces derniers après examen par le Vice-président, donneront lieu à l'autorisation du candidat à se présenter devant le jury de soutenance.

En cas de décision favorable à soutenir, les rapports sont communiqués au candidat et peuvent être consultés par toute personne habilitée à diriger des recherches.

Désignation et convocation du jury



Le jury est nommé par le président ou le directeur de l'établissement sur proposition du candidat (Annexe C).

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, pour au moins de la moitié, de personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'établissement et reconnues 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].

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

Le jury ne peut pas comprendre plus de la moitié d'émérite. Un émérite ne peut pas être président mais il peut être rapporteur. Un HDR non émérite ne peut pas être rapporteur mais il peut être membre du jury en tant que personne qualifiée dans la spécialité.

Après autorisation du candidat à se présenter devant le jury et accord du vice-président 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, le VP 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.

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 de la Commission Recherche du Conseil Académique (CACR) 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 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.

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.

Avant la soutenance, le candidat récupère au SRV (Bâtiment A), les imprimés à faire signer aux membres du jury lors de la délibération.

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.

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

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



Prise en charge membres jury :

Trois membres du jury sont pris en charge par le service central de l'UPVD, selon les normes actuellement fixées. Les déplacements en train doivent être privilégiés (cf: lettre de cadrage budgétaire du 02 octobre 2012). Les déplacements en avion sont autorisés si leurs tarifs sont équivalents à ceux du train. Ce cas ne s'applique que dans le cadre de déplacement sur le territoire français.

Toutes démarches relatives à la constitution des dossiers de missions des agents sont réalisées par le gestionnaire administratif ou financier de l'Unité de recherche. Les dossiers concernant le service central sont transmis à la Vice-présidence Recherche pour enregistrement et obtention des visas adéquats.

Les frais d'hôtel des membres du jury HDR ne sont pas pris en charge. Cependant le candidat peut en faire la demande auprès du laboratoire dont il dépend ou celui dont dépend son référent.

Il en va de même pour les frais d'une éventuelle réception qui suivrait la soutenance.

Tous rapports doivent être envoyés par e-mail :

- à Suzanne Gilardot pour l'ED544 suzanne.gilardot@univ-perp.fr
- à Emilie Vegara pour l'ED 305 emilie.vegara@univ-perp.fr



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 :

Avis motivé du Directeur de laboratoire :

Favorable

Défavorable

Réservé

Date et signature

Date et signature du Candidat :

Date de dépôt à la Vice-présidence



Pré-rapporteurs en vue de l'inscription

Nom, prénom et grade

Etablissement et adresse

<p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Grade :</p>	<p>Unité de Recherche de rattachement : <i>(adresse la plus complète possible)</i></p> <p>Etablissement :</p> <p>Courriel :</p> <p>Téléphone :</p>
<p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Grade :</p>	<p>Unité de Recherche de rattachement : <i>(adresse la plus complète possible)</i></p> <p>Etablissement :</p> <p>Courriel :</p> <p>Téléphone :</p>

Le Président de l'Université

- Désignation des pré-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 la Vice-
présidence



Rapporteurs

Nom, prénom et grade

Etablissement et adresse

<p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Grade :</p>	<p>Unité de Recherche de rattachement : <i>(adresse la plus complète possible)</i></p> <p>Etablissement :</p> <p>Courriel :</p> <p>Téléphone :</p>
<p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Grade :</p>	<p>Unité de Recherche de rattachement : <i>(adresse la plus complète possible)</i></p> <p>Etablissement :</p> <p>Courriel :</p> <p>Téléphone :</p>
<p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Grade :</p>	<p>Unité de Recherche de rattachement : <i>(adresse la plus complète possible)</i></p> <p>Etablissement :</p> <p>Courriel :</p> <p>Téléphone :</p>



Nom : Prénom : Grade	Unité de Recherche de rattachement : <i>(adresse la plus complète possible)</i> Etablissement : Courriel : Téléphone :
Nom : Prénom : Grade	Unité de Recherche de rattachement : <i>(adresse la plus complète possible)</i> 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 la Vice-
présidence



Membres du jury

Nom, Prénom et grade	Etablissement, Unité de recherche, adresse complète et courriel
<input type="radio"/> Rapporteur <input type="radio"/> Membres du jury	
<input type="radio"/> Rapporteur <input type="radio"/> Membres du jury	
<input type="radio"/> Rapporteur <input type="radio"/> Membres du jury	
<input type="radio"/> Rapporteur <input type="radio"/> Membres du jury	
<input type="radio"/> Rapporteur <input type="radio"/> Membres du jury	
<input type="radio"/> Rapporteur <input type="radio"/> Membres du jury	
<input type="radio"/> Rapporteur <input type="radio"/> Membres du jury	

Le Président de l'Université

- Désignation des membres du jury ci-dessus
- Rejet de la proposition