

HABILITATION À DIRIGER DES RECHERCHES – PROCÉDURE D'INSCRIPTION ET DE SOUTENANCE –

[Cf. l'arrêté du 23 novembre 1988 modifié](#)

« L'habilitation à diriger des recherches-HDR sanctionne la reconnaissance du haut niveau scientifique du/de la candidat.e, 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.e à l'accès au corps des professeurs des universités. »

« Ce diplôme est également requis en cas de candidature aux corps des directeurs de recherche. »

La procédure d'inscription et de soutenance comprend **quatre étapes** :

1. Dépôt du dossier de candidature

Le, la candidat.e envoie son dossier de candidature au du bureau des HDR via l'adresse HDR@univ-eiffel.fr

2. Recevabilité du dossier

Au vu de deux avis de recevabilité, au minimum, émis par des experts ne siégeant pas au sein du jury de soutenance et sur proposition du Bureau du Conseil doctoral le président de l'Université Gustave Eiffel décide de l'inscription du/de la candidat.e.

3. Autorisation de soutenance

Au vu de trois rapports dont au moins deux externes au Collège doctoral, établis par des membres siégeant au sein du jury de soutenance, le président de l'Université Gustave Eiffel autorise la présentation devant le jury. Il décide la composition du jury sur proposition du/de la candidat.e et après consultation du Bureau du Conseil doctoral.

4. Diplotation

Au terme de la soutenance par le/la candidat.e de son mémoire d'HDR, le jury délibère et transmet sa décision au président de l'Université Gustave Eiffel. Celui-ci délivre le diplôme.

L'Université Gustave Eiffel ne prend pas en charge les frais de mission des membres du jury.

Dépôt de candidature

Le dossier de candidature au diplôme d'HDR comprend les pièces suivantes :

- [la demande d'inscription](#) (*pièce n°1*) et [la fiche d'inscription](#) (*pièce n°2*) ;
- le cas échéant, une lettre d'introduction du directeur de l'habilitation ;
- une lettre de motivation pour une inscription au diplôme de l'HDR de l'Université Gustave Eiffel ; les candidats extérieurs à l'Université Gustave Eiffel préciseront les raisons de leur candidature à l'Université Gustave Eiffel ;
- un CV détaillé, comprenant la liste des travaux, articles, publications, participation à des congrès, à des groupes de recherche ;
- le mémoire rédigé selon les usages du champ disciplinaire du/de la candidat.e (selon l'article 4 de l'arrêté susvisé, « *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/de la candidat.e permettant de faire apparaître son expérience dans l'animation d'une recherche* » ; le mémoire peut, le cas échéant, être partiellement rédigé en anglais, auquel cas il est complété par une synthèse en français mettant en valeur les contributions du/de la candidat.e ;
- une proposition de composition de jury comprenant une liste de cinq rapporteurs (dont trois seront retenus) et une liste complémentaire d'examineurs ; le jury ne dépassera pas huit membres (*pièce n°3 et pièce n°4*) ;
- la copie du diplôme de doctorat ou des pièces équivalentes au sens de l'article 3 de l'arrêté susvisé ;
- une photocopie d'une pièce d'identité.

Proposition de rapporteurs (*cf. article 5 de l'arrêté susvisé*) : une liste de cinq personnalités classées par ordre de préférence est établie.

Trois rapporteurs.es seront retenus.es.

Les personnalités proposées doivent être habilités.es à diriger des recherches et extérieures aux établissements rattachés au Collège doctoral (c'est-à-dire qu'elles ne doivent pas faire partie des équipes ou unités de recherche des établissements membres). La mixité est impérative.

Enfin, ne peuvent être proposés.es comme rapporteur.e : la direction de thèse ; le référent ou la référente, si le candidat ou la candidate en a un ou une ; toute personne qui, les dix années précédant le dépôt de la candidature à l'HDR, a travaillé avec le candidat ou la candidate et/ou a des publications communes avec le candidat ou la candidate ; toute personne qui a des projets de recherche avec le candidat ou la candidate.

Proposition de composition du jury (cf. article 6 de l'arrêté susvisé).

Le jury comprend au minimum 5 membres habilités.es à diriger des recherches, dont les rapporteurs.es, et au maximum 8 membres.

La moitié au moins du jury sont des professeurs.es ou assimilés. La moitié au moins sont des personnalités extérieures aux établissements rattachés au Collège Doctoral (c'est-à-dire ne faisant pas partie des équipes ou unités de recherche de ses établissements membres). Dans la mesure où cela est pertinent, des personnalités étrangères pourront être désignées ; néanmoins, elles ne pourront pas représenter plus de la moitié du jury final. La mixité est impérative.

Décision de recevabilité

A partir du dossier de candidature et sur la base des avis de deux experts, la demande de recevabilité est examinée par le Bureau du Collège doctoral au cours de sa première réunion suivant la réception des avis. Sur proposition du Bureau, le président de l'Université Gustave Eiffel décide de la recevabilité de la candidature et notifie la décision au/ à la candidat.e. Les avis reçus et le contenu des délibérations Bureau du Collège doctoral sont confidentiels. Les experts sont des professeurs ou des personnalités habilitées à diriger des recherches qui ne siègeront pas dans le jury de soutenance, choisis (en règle générale au sein de l'Université Gustave Eiffel) sur proposition du directeur ou de la directrice de l'école doctorale du domaine. Chaque expert remet un avis de recevabilité d'une page maximum, comprenant une analyse et une recommandation motivée. L'analyse porte sur les points suivants :

- L'adéquation du champ disciplinaire de la candidature à ceux couverts par les écoles doctorales du Collège doctoral Paris Est Partenaires ;
- le niveau scientifique du dossier de candidature, mesuré par la qualité des productions (publications, enseignement et encadrement de jeunes chercheurs, projets et contrats de recherche, brevets, diffusion des connaissances...) ;
- L'intérêt pour l'Université Gustave Eiffel, lorsque le/la candidat.e est externe à l'Université Gustave Eiffel ;
- La recevabilité des rapporteurs proposés, en vérifiant notamment les points rappelés supra : ne peuvent pas être proposés en qualité de rapporteur, le directeur de thèse, le directeur d'habilitation si le/la candidat.e en a un, toute personnalité ayant des liens d'intérêts avec le/la candidat.e ou ayant collaboré scientifiquement avec lui.

Autorisation de soutenance

Si la candidature est jugée recevable, le Bureau du Collège doctoral se prononce sur le choix des trois rapporteurs, à partir des propositions émises par le/la candidat.e et des avis de recevabilité. L'autorisation de se présenter devant le jury est accordée par le président de l'Université Gustave Eiffel. L'assistante du bureau des HDR envoie au/à la candidat.e le Procès- Verbal de recevabilité, sur lequel sont portés les noms des rapporteurs. Il appartient au/à la candidat.e :

- de déterminer, avec les membres du jury, sa date de soutenance ;
- d'envoyer son mémoire pour examen aux rapporteurs désignés (en prévenant l'assistante du bureau des HDR par courriel de cet envoi) ;
- de réserver une salle ou un amphithéâtre pour sa soutenance dans les locaux d'un des établissements du Collège doctoral, sauf dérogation expresse accordée par le président de l'Université Gustave Eiffel, sur proposition du Bureau du Collège doctoral. Le président de l'Université Gustave Eiffel notifie par courrier aux rapporteurs leur nomination, en les invitant à retourner leurs rapports au bureau des HDR dans un délai d'un mois :
- si les rapports sont positifs, le président de l'Université Gustave Eiffel arrête la composition de jury compte tenu des propositions du/de la candidat.e et des rapporteurs retenus ; il notifie les rapports au/à la candidat.e et aux membres du jury, et il autorise la soutenance ;
- si les rapports sont négatifs, le dossier est rejeté ;
- si les rapports divergent, ils sont présentés au Bureau du Collège doctoral bureau du CFD qui soumet ses propositions au président de l'Université Gustave Eiffel.

Inscription, soutenance et délivrance de l'HDR

Lorsque la soutenance est autorisée, l'assistante du bureau des HDR envoie les convocations au/à la candidat.e et aux membres du jury environ trois semaines avant la soutenance. Le/la candidat.e règle ses droits d'inscription au plus tard un mois avant la date de soutenance.

La soutenance doit intervenir dans l'année universitaire en cours au moment de la notification de la recevabilité ou, au plus tard, l'année universitaire suivante. **A défaut de soutenance dans les délais impartis, l'autorisation devient caduque.**

Une semaine avant la soutenance, le bureau des HDR fournit au/à la candidat.e les modèles des formulaires nécessaires à la soutenance :

- Procès-verbal ;
- Liste d'émargement des membres du jury ;
- Rapport de soutenance, accompagné d'une notice explicative.

Le jury désigne un président, de préférence parmi les membres extérieurs, et deux rapporteurs extérieurs à l'établissement. Il auditionne le/la candidat.e ; la soutenance est publique, sauf en cas de confidentialité de tout ou partie des travaux présentés. Après délibération, le jury transmet sa décision au président de l'Université Gustave Eiffel. Celui-ci délivre le diplôme.

Chaque année, la liste des personnes nouvellement habilitées dans chaque discipline est communiquée au ministre chargé de l'enseignement supérieur.

NB. L'inscription sur le [site de qualification du CNU \(Galaxie\)](#) est une opération distincte de l'inscription à l'HDR ; c'est un préalable indispensable à toute candidature au recrutement des Professeurs d'Université. L'inscription sur la liste de qualification est du ressort du ministère. Les formalités de cette inscription incombent au/à la candidat.e, qui doit être attentif aux publications du Journal officiel où sont décrits le calendrier et la procédure.