

PROCÉDURE

HABILITATION À DIRIGER DES RECHERCHES

Direction de la Recherche

N° Procédure : DR_INSTANCES_PR 001	Date de mise en application : 11.04.2018
Objet :	Définir le fonctionnement et les conditions d'attribution d'une Habilitation à Diriger des Recherches
Documents associés :	<ol style="list-style-type: none">1. Dossier administratif d'HDR2. Courrier de désignation des Rapporteurs3. Convocation à l'inscription pédagogique4. Avis public de soutenance5. Convocation des membres du jury6. PV de soutenance HDR7. Rapport de soutenance HDR
Destinataires :	<ul style="list-style-type: none">• Présidence – Direction Générale des Services• Direction des Ressources Humaines• Direction de la Recherche• Scolarité Générale• Enseignants chercheurs

Références

Vu l'arrêté du 25 avril 2002 modifiant l'arrêté du 23 novembre 1988 relatif à l'habilitation à diriger des recherches (J.O n° 99 du 27 avril 2002 page 7635, NOR MENS0200985A).

Vu la circulaire no 92-336 du 16 novembre 1992 relative au doctorat et à l'habilitation à diriger des recherches (NOR : MENU9250455C - BO éducation nationale : 26-11-1992, N° 45, P.3656, RLR 430-4 ; 430-5).

Vu la décision de la Commission Recherche du 10 avril 2018, relative à la mise à jour de la procédure HDR

La procédure d'habilitation à diriger des recherches suivante est appliquée à CY Cergy Paris Université..

Le secrétariat HDR est assuré par la Direction de la Recherche

Préambule

L'habilitation à diriger des recherches (HDR) 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

Personnels concernés :

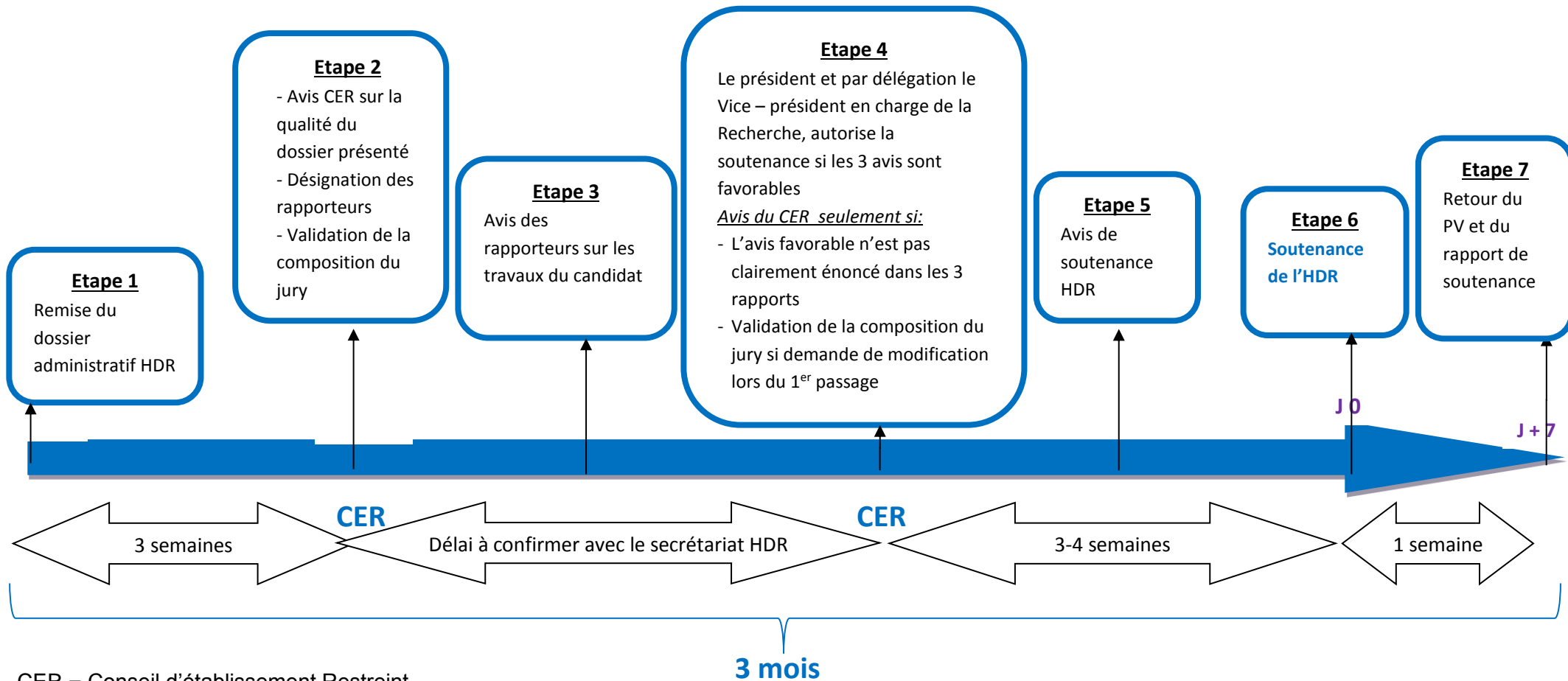
Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de doctorat ou justifier d'un diplôme, de travaux ou d'une expérience d'un niveau équivalent au doctorat.

Pour toute demande de renseignement le candidat doit s'adresser à la Direction de la Recherche au secrétariat HDR en le contactant par mail à : secretariat HDR@ml.u-cergy.fr

PROCÉDURE

HABILITATION À DIRIGER DES RECHERCHES

Direction de la Recherche



CER = Conseil d'établissement Restreint
PV = Procès-Verbal

RETROPLANNING

ETAPE 1 : DOSSIER DE CANDIDATURE HDR

Le candidat à une HDR doit avoir terminé la rédaction de sa thèse d'HDR lorsqu'il prend contact avec le secrétariat HDR pour sa soutenance.

Pour respecter les délais administratifs, le dossier administratif d'HDR doit être transmis **au moins trois mois avant la date de soutenance envisagée** et à minima 3 semaines avant la date du Conseil d'Etablissement Restreint examinant le choix des rapporteurs et la composition du jury. Le candidat doit impérativement se rapprocher du secrétariat HDR afin d'obtenir les dates des Conseils d'Etablissement qui sont programmées et établir le rétro planning.

Le dossier administratif d'HDR doit être téléchargé sur le site internet de l'université (<http://www.u-cergy.fr/fr/recherche-et-valorisation/habilitation-a-diriger-des-recherches.html>) avec la procédure associée.

LE DOSSIER DE CANDIDATURE DOIT COMPRENDRE :

- La thèse d'HDR.
- Le dossier Administratif d'HDR.
- Le curriculum-vitae détaillé faisant état des activités d'enseignement, de recherche, d'encadrement et de l'animation d'activité de recherche du candidat.
- La liste exhaustive des publications.
- Un résumé de 20 lignes.
- Une copie du diplôme de doctorat ou équivalent.
- Si la thèse HDR est écrite et soutenue en anglais, un résumé titré en français.
- Un mini-CV des rapporteurs et autres membres du jury proposés, (selon modèle du dossier numérique).
- Pour les candidats extérieurs à CY Cergy Paris Université, un courrier expliquant les motifs qui l'incitent à déposer une candidature l'HDR à CY Cergy Paris Université.

Le candidat dépose par mail auprès du secrétariat HDR de l'établissement son dossier administratif d'HDR avec les pièces jointes demandées pour solliciter une inscription.

ROLE DU GARANT

Il est le garant scientifique du dossier présenté. Il peut-être le Directeur de thèse HDR du candidat. Il doit maîtriser le sujet de l'HDR et faire partie du corps des Professeurs d'Université ou d'un grade équivalent.

Il sera convié au Conseil d'établissement Restreint à venir présenter le dossier lors de la première présentation.

REFERENT UCP

Il doit être choisi par le candidat si et seulement si le garant n'est pas un membre de l'établissement. Il doit faire partie du corps des Professeurs des Universités de CY Cergy Paris Université.

Il est le référent et le soutien du candidat pour l'organisation de la soutenance. Il assurera un lien entre le candidat et le secrétariat (particulièrement pour les candidats ne maîtrisant pas le français).

ETAPE 2 : AVIS DU CONSEIL D'ETABLISSEMENT SUR L'INSCRIPTION EN HDR, DESIGNATION DES RAPPORTEURS EXTERIEURS ET COMPOSITION DU JURY

Un délai d'un mois est accordé aux rapporteurs pour rendre leur avis. Cet avis doit se présenter sous la forme d'un rapport détaillé, daté et signé, adressé au secrétariat HDR de l'université par courriel. Le rapport original signé est obligatoirement adressé par courrier.

Le dossier HDR est examiné en Conseil d'établissement Restreint (CER) aux Maîtres de Conférences-HDR et aux PR. Les membres du CER désignent les rapporteurs sur proposition du candidat.

Au moins 5 rapporteurs sont proposés par le candidat et classés par ordre de préférence. Ils doivent :

- Etre habilités à diriger des recherches (ou équivalence).
- N'être impliqués en aucune façon dans le travail de recherche du candidat.
- Ne pas avoir co-signé de publication avec le candidat.
- Ne pas être membre de la même unité de recherche que le candidat.
- Ne pas être membre du même établissement que le candidat.
- Etre extérieur à CY Cergy Paris Université.

Les membres du CER valident la composition du jury.

Le candidat peut proposer une liste de membres de jury souhaités. Le CER valide ou modifie la proposition des membres du jury.

Le jury se compose :

- De 6 membres minimum (afin de pouvoir garantir la tenue de la soutenance si un membre devait être absent ce jour) **Dont le référent** de CY Cergy Paris Université.
- **Plus de 50% des membres sont extérieurs** à l'établissement.
- **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
- Les membres sont 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 composition du jury doit **tendre vers la parité**.

Si les membres du CER demandent une modification de la composition du jury, le candidat pourra avoir à soumettre une autre composition lors d'une séance suivante du CER.

ETAPE 3 : AVIS DES RAPPORTEURS

Ces rapports peuvent être transmis au candidat s'il le demande, et être consultés par toute personne habilitée à Diriger des Recherches.

ETAPE 4 : AUTORISATION DE SOUTENANCE

Le président, et par délégation le vice-président recherche, autorise la soutenance si les 3 avis sont favorables.

Si l'avis favorable n'est pas clairement énoncé dans les 3 rapports, le dossier est présenté en Conseil d'établissement Restreint pour autorisation ou non de la soutenance.

ETAPE 5 : AVIS DE SOUTENANCE

Le secrétariat HDR rédige l'avis de soutenance HDR qui sera diffusé au sein de l'université par voie d'affichage papier et numérique. La liste des HDR passées dans l'établissement sera transmise une fois par an au CNU et au MESRI.

ETAPE 6 : SOUTENANCE DE L'HDR

La soutenance des travaux du candidat est publique, sauf pour les thèses qui nécessiteraient un huis-clos, sur demande argumentée, après avis du chef d'établissement selon la réglementation en vigueur. La date de soutenance, le titre et un résumé d'une demi-page de la thèse ainsi que la constitution du jury sera diffusée très largement au sein de l'établissement par affichage classique et par voie électronique sur le site web de l'établissement.

Il revient au candidat de s'assurer de la disponibilité d'une salle de conférence équipée pour sa soutenance.

Lorsqu'un membre du jury est en visio-conférence, celui-ci signe une délégation de signature au président du jury **avant la soutenance**. La composition du jury en présentiel doit être conforme à la réglementation en vigueur afin de ne pas ajourner la soutenance en cas de défaillance technique.

Les frais liés à la soutenance ne sont pas pris en charge par la Direction Recherche

La Commission Recherche Plénière du 26 mai 2017 précise que « l'établissement d'inscription et de délivrance du diplôme prend en charge les frais de mission de l'HDR. Le laboratoire du garant paie les frais de mission. **Il revient à chaque candidat de s'assurer des conditions de prise en charge des coûts afférents aux soutenances.** »

ETAPE 7 : PV DE SOUTENANCE

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 rédige un rapport de soutenance. Il transmet le PV et le rapport au secrétariat HDR de CY Cergy Paris Université dans le délai d'une semaine suivant la soutenance.

A réception de ces éléments, le secrétariat HDR fait le nécessaire auprès du service Scolarité Générale pour l'impression de l'attestation de réussite et du diplôme HDR.

Pour obtenir ces documents, le candidat doit adresser par écrit une demande d'attestation de réussite ou de diplôme auprès du service Scolarité de CY Cergy Paris Université (disponible auprès de la Scolarité Générale).

VOS CONTACTS POUR L'HDR

Direction de la Recherche (Dossier Administratif HDR et suivi jusqu'à la soutenance)	Anne Leprat	anne.leprat@cyu.fr 01 34 25 62 97
	Secrétariat HDR	secretariathdr@ml.u-cergy.fr
Service Scolarité Générale (Editions attestation et diplôme)	Cécile Perrier	cecile.perrier@u-cergy.fr 01 34 25 72 94
	Secrétariat diplôme	diplome@ml.u-cergy.fr

Procédure HDR	Rédaction	Approbation
Version du 04/05/2018	Direction de la Recherche	Commission Recherche Du 10/04/2018