

NOTE D'INFORMATION

HABILITATION A DIRIGER DES RECHERCHES

La délivrance du diplôme d'HDR¹ est régie par l'arrêté du 23 novembre 1988.

Article 1 « 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. »

A l'Université Toulouse - Jean Jaurès (UT2J), l'obtention du diplôme d'Habilitation à Diriger des Recherches se déroule en deux étapes principales :

- 1. La demande d'inscription au diplôme**
- 2. La préparation de la soutenance**

CALENDRIER

Différentes instances d'évaluation interviennent au cours de l'ensemble du processus (rapporteurs internes à la Commission de la recherche², Commission de la recherche, rapporteurs externes). **Le candidat et son directeur de recherche devront tenir compte des calendriers respectifs de chacune des instances et prévoir un délai raisonnable entre le démarrage de leur démarche et la date de soutenance.**

¹ Habilitation à Diriger des Recherches

² Tout au long du processus, l'HDR est traitée en Commission de la recherche – **Formation restreinte au Collège AB**

I. LA DEMANDE D'INSCRIPTION HDR

Contact : Vice-présidence Commission de la recherche – Mme Pauline Mélet – 05.61.50.44.00
– vp-cr@univ-tlse2.fr
Bâtiment Maison de la recherche, 2^{ème} étage, Bureau D238 bis

◆ Conditions préalables à la candidature

Arrêté du 23 novembre 1988 modifié par l'arrêté du 25 avril 2002.

Article 3.

« Les candidats doivent être titulaires :

- d'un diplôme de doctorat ou

- d'un diplôme de docteur permettant l'exercice de la médecine, de l'odontologie, de la pharmacie et de la médecine vétérinaire et d'un diplôme d'études approfondies ou d'un master recherche, ou justifier d'un diplôme, de travaux ou d'une expérience d'un niveau équivalent au doctorat.

Cette dernière disposition est notamment applicable aux titulaires d'un doctorat de troisième cycle ou d'un diplôme de docteur ingénieur complété par d'autres travaux ou une activité d'enseignement et de recherche à temps plein d'une durée minimale de cinq ans.

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. »

En outre, le candidat doit être accompagné dans la préparation de son HDR par un directeur de recherche en poste à l'UT2J ou dans une des unités de recherche de l'UT2J.

◆ Formulaire de candidature

Le formulaire de candidature disponible sur le site Internet de la Division des Etudes Doctorales (DED) : <http://ded.univ-tlse2.fr/accueil/scolarité/formalites-hdr/>

◆ Dossier complet de la candidature

Le candidat transmet 2 exemplaires (papier et numérique en .pdf) du dossier complet à la vice-présidence Commission de la recherche, soit son formulaire de candidature complété et les pièces suivantes :

- Description du projet d'HDR (5 pages) incluant une bibliographie sur le sujet.
- CV détaillé portant sur l'ensemble des activités de recherche de formation et/ou de gestion. Il comportera une description des activités d'animation scientifique et d'encadrement.
- Liste des publications classées selon la nomenclature décrite en annexe.
- Rapport de soutenance du doctorat.
- Accord et engagement argumentés d'un directeur de recherche en poste dans l'établissement ou dans une des unités de recherche de l'établissement.
- Lorsque le candidat n'est pas en poste à l'UT2J ou dans une de ses unités de recherche, il précisera les raisons de sa candidature à UT2J.
- Justificatifs de diplômes et/ou d'expérience et activités recherche lorsque le candidat n'est pas titulaire d'un doctorat.

Lorsqu'il dépose son dossier, le candidat est informé de la date prévisionnelle de la Commission de la recherche au cours de laquelle son dossier sera examiné.

Un délai minimum de 2 semaines est nécessaire entre le dépôt du dossier et la date de délibération de la Commission de la recherche.

◆ Avis sur la demande d'inscription

Arrêté du 23 novembre 1988 modifié par l'arrêté du 25 avril 2002.

Article 4.

« Les demandes d'inscription sont examinées par le président ou le directeur de l'établissement, qui statue sur proposition du conseil scientifique³ siégeant en formation restreinte aux personnes habilitées à diriger des recherches et après avis du directeur de recherche si le candidat en a un. »

Un rapporteur interne à la Commission de la recherche, est désigné par la Vice-Présidente Commission de la recherche pour examiner le dossier de candidature.

Après avoir pris connaissance du rapport qui en résulte ainsi que de tout avis ou pièce qu'elle jugera utile, la Commission de la recherche émet un avis favorable ou défavorable à la demande.

Sur la base de cet avis, le Président de l'Université autorise ou refuse l'inscription.

L'autorisation d'inscription en HDR a une durée de validité permanente : aucune limite de temps n'est exigée entre sa délivrance et la soutenance.

II. PREPARATION DE LA SOUTENANCE

Contact : Division des Etudes Doctorales – Mme Christine Moreau – 05.61.50.45.86 –
edallpha@univ-tlse2.fr
Bâtiment Maison de la recherche, 1^{er} étage

◆ Dépôt du dossier de soutenance et Inscription administrative

Le candidat procède à son inscription administrative l'année universitaire au cours de laquelle il envisage de soutenir (L'année universitaire débute 1^{er} septembre et se termine au 31 août).

Pour ce faire, il dépose dans un premier temps, auprès de la Division des Etudes Doctorales, son dossier de soutenance dont il a rempli les deux premières pages :

- Coordonnées, information sur le projet d'HDR
- et proposition de désignation des rapporteurs.

Les documents nécessaires à la finalisation de son inscription administrative lui sont alors remis (ainsi que le formulaire de demande d'exonération des droits d'inscription pour les personnels UT2J).

Un rendez-vous est alors fixé pour l'inscription administrative.

◆ Désignation des rapporteurs

Article 5.

« 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.

Les personnalités consultées font connaître leur avis par des rapports écrits et motivés (...).

³ Remplacé par la Commission de la recherche

La nomination des trois rapporteurs est faite par le Président de l'Université (après l'inscription administrative).

Le candidat est chargé de transmettre l'ensemble de ses travaux aux rapporteurs.

◆ Dépôt du dossier de travaux

Arrêté du 23 novembre 1988.

Article 4.

« 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 ».

Un exemplaire du dossier de travaux est déposé par le candidat au bureau de la Division des Etudes Doctorales.

◆ Réception des rapports

Les rapporteurs disposent d'un mois pour rendre leur avis.

◆ Autorisation de soutenance

Le fichier complet du candidat est réceptionné à la Division des Etudes Doctorales au moins 15 jours avant la date de la Commission de la recherche.

Il comprend alors :

- Le dossier de soutenance (avec la page 3)
- Les (trois) rapports
- Un exemplaire du dossier de travaux HDR
- Une copie de l'autorisation d'inscription délivrée par la Commission de la recherche

Un rapporteur interne à la Commission de la recherche est désigné pour examiner le dossier de soutenance.

Après avoir pris connaissance du rapport qui en résulte ainsi que de toute pièce qu'elle jugera utile, la Commission de la recherche émet un avis favorable ou défavorable à la demande de soutenance.

Sur la base de cet avis, le Président autorise ou de refuse la soutenance.

◆ Déroulement de la soutenance

La soutenance peut avoir lieu 3 semaines après la délibération de la Commission de la recherche.

La Division des Etudes Doctorales convoque le jury.

Le candidat est chargé de transmettre l'ensemble de ses travaux aux membres du jury.

Organisation logistique de la soutenance

Le candidat indique dans son dossier de soutenance le nom de la structure support (unité de recherche, UFR, département, ...) chargée de l'organisation logistique de la soutenance.

Une somme de 1000 euros est versée sur le budget de cette structure dès la délivrance de l'autorisation de soutenance.

Il revient au Directeur de recherche et au candidat, en lien avec la structure support, de procéder à l'organisation pratique de la soutenance (réservation de la salle, réservation et prise en charge des titres de transport, d'hôtel, de séjour des membres du jury, ...).

RETROPLANNING

