

Habilitation à Diriger des Recherches Procédure administrative

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 sa capacité à encadrer de jeunes chercheurs (Arrêté du 23 novembre 1988).

L'HDR est un diplôme délivré par les Universités.

Les candidats à l'HDR 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* (DEA) ou d'un Master Recherche*,
- ↪ Ou justifier d'un diplôme*, de travaux ou d'une expérience d'un niveau équivalent au doctorat.

* Joindre les justificatifs à la demande d'autorisation d'inscription

1. DEMANDE D'AUTORISATION D'INSCRIPTION

Le dossier est à retirer auprès de la Direction de la Recherche, de l'innovation et des études doctorales. Egalement disponible sur le site de l'Université d'Angers (Menu : Recherche | Procédure HDR)

Pour pouvoir présenter ses travaux devant un jury habilité pour l'HDR, le candidat doit déposer un dossier de demande d'inscription au moins 2 mois avant la date d'un Conseil Académique sous format électronique à l'adresse suivante : hdr@contact.univ-angers.fr

Dans le cas où le candidat n'aurait pas de Directeur de recherche il lui sera proposé, sans obligation de sa part, un référent enseignant chercheur habilité à diriger des recherches afin de l'aider et le guider dans la constitution de son dossier et d'en évaluer la recevabilité préalable.

Ce dossier comprend (2 exemplaires) :

- ↪ Un formulaire de demande d'inscription à l'Habilitation à Diriger des Recherches
- ↪ Un curriculum vitae du candidat
- ↪ La liste de ses titres et travaux (publications, livres, congrès...)
- ↪ Une synthèse de ses activités scientifiques (3 à 5 pages maximum)
- ↪ Une description de son expérience dans l'encadrement et/ou l'animation d'une recherche
- ↪ Une réflexion sur la prospective précisant les projets du candidat notamment en matière de recherche et de perspective de carrière.
- ↪ L'avis circonstancié du Directeur de recherche, si le candidat en a un.

2. AUTORISATION D'INSCRIPTION

Les demandes d'inscription ne peuvent être déposées, au cours d'une même année universitaire, qu'auprès d'une seule Université. Les candidats qui ont déjà été inscrits dans une autre Université, en vue de l'obtention de ce même diplôme, sont tenus de le signaler (cf. Arrêté du 23/11/88 – Art. 3 – Alinéa 4).

L'autorisation d'inscription est donnée par le Président de l'Université sur avis du Conseil Académique en formation restreinte aux membres habilités à diriger des recherches et après avis du Directeur de recherche si le candidat en a un. **Le dossier sera évalué par un membre du Conseil Académique restreint ainsi qu'un expert extérieur à l'Université d'Angers.**

a) L'inscription est autorisée :

Le candidat doit s'inscrire auprès de la Direction de la recherche, de l'innovation et des études doctorales. L'inscription à l'HDR est annuelle et valable pour l'année universitaire en cours.

Toutefois, dans le cas où la soutenance ne pourrait pas avoir lieu pendant l'année universitaire en cours, l'autorisation d'inscription du candidat est prolongée pour une nouvelle année universitaire.

b) L'inscription est refusée :

En cas de refus, les raisons ayant motivé cette décision seront communiquées au candidat, ainsi que les corrections et améliorations à apporter au dossier. Le candidat ne pourra déposer une nouvelle demande que l'année universitaire suivant la date du refus, sauf corrections significatives prenant en compte les recommandations faites au candidat.

3. INSCRIPTION

Le dossier de candidature

Le candidat autorisé à s'inscrire pour la présentation de ses travaux devant un jury habilité doit :

1. S'inscrire à l'Université d'Angers (Direction de la recherche, de l'innovation et des études doctorales).
2. Déposer **1 EXEMPLAIRE D'UN DOSSIER SCIENTIFIQUE COMPLET DE CANDIDATURE** comprenant :

- ↪ Un curriculum vitae du candidat
- ↪ La liste de ses titres et travaux (publications, livres, congrès..., accompagnés soit d'un ou plusieurs ouvrages publiés, soit de tirés à part des articles publiés les plus représentatifs)
- ↪ Un résumé de la synthèse des travaux (2 pages maximum)
- ↪ Une description détaillée de ses activités scientifiques
- ↪ Une description détaillée de son expérience dans l'encadrement et l'animation d'une recherche

3. Faire une proposition de constitution de jury au Président.

Le dossier de candidature ainsi que la fiche de constitution du jury doivent être déposés, dans un délai minimum de **2 mois avant la date prévue de la présentation des travaux devant le jury**, auprès de la Direction de la recherche, de l'innovation et des études doctorales (bureau des inscriptions du collège doctoral).

Transmettre un exemplaire de son dossier scientifique complet [cf. alinéa b)] aux 3 rapporteurs désignés (cf. paragraphe ci dessous : Désignation des rapporteurs) **dès que le Président a émis un avis favorable à la constitution du jury.**

Désignation des rapporteurs

L'autorisation de se présenter devant le jury est accordée par le Président de l'Université.

A cet effet le Président de l'Université confie le soin d'examiner le dossier scientifique complet à 3 rapporteurs :

- ↳ dont deux au moins sont habilités à diriger des recherches
- ↳ dont deux au moins sont extérieurs au corps des enseignants chercheurs de l'Université d'Angers.

Les rapporteurs devront faire connaître leur avis par des rapports écrits et motivés qui seront transmis au Président de l'université, **au minimum un mois avant la date de présentation des travaux.**

Sur la base de ces rapports le Président de l'Université statuera sur l'autorisation ou non de présenter les travaux devant le jury. Le candidat recevra alors une notification de la décision du Président et une copie des rapports.

Dans le cas où l'autorisation serait accordée, le candidat disposera de l'année universitaire en cours et de la suivante pour présenter ses travaux devant un jury. Au-delà de ce délai, un nouveau dossier devra être constitué et soumis au Conseil Académique (cf. chapitres 1 et 2)

Dans le cas où l'autorisation serait refusée, le candidat ne pourra déposer une nouvelle demande que l'année universitaire suivant la date du refus, sauf corrections significatives. Ce nouveau dossier devra prendre en compte les remarques faites par les rapporteurs et ayant motivé le refus.

Constitution du Jury

Le jury est nommé par le Président de l'Université.

Le jury est composé d'au moins 5 membres choisis parmi :

- ↳ les personnels enseignants habilités à diriger des recherches
- ↳ les directeurs et maîtres de recherche des établissements à caractère scientifique et technologique
- ↳ des personnalités retenues en raison de leur compétence scientifique reconnue.

Le jury doit par ailleurs être composé :

- ↳ d'au moins 3 professeurs ou assimilés (au sens de l'article 1er de l'arrêté du 15 juin 1992)
- ↳ d'au moins 3 membres extérieurs à l'Université d'Angers.
- ↳ les rapporteurs et le Directeur de recherche, si le candidat en a un, seront choisis en priorité pour participer au jury.

Le Président transmet au candidat l'arrêté de nomination du jury.

Le candidat est tenu d'adresser un exemplaire d'un dossier Scientifique complet à chacun des membres du jury, au moins 15 jours avant la date prévue de la présentation des travaux devant le jury.

Présentation des travaux

La présentation des travaux devant le jury se fera à une date fixée par le Président de l'Université, sur proposition du candidat et en accord avec les membres du jury. La présentation des travaux se déroulera dans les locaux de l'université d'Angers. Avant cette présentation le résumé de la synthèse des travaux sera diffusé :

- ↪ aux membres du Conseil Académique
- ↪ aux UFR et composantes de l'Université concernées par la discipline du candidat (affichage)
- ↪ aux autres Universités.

Le jury désigne en son sein un Président de jury et deux rapporteurs ; ces derniers doivent être extérieurs à l'établissement.

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

Le candidat fait un exposé de ses travaux devant le jury. Cet exposé donne lieu à une discussion avec le jury qui procède à l'examen de la valeur du candidat, évalue sa capacité à concevoir, diriger, animer et coordonner des activités de recherche et de valorisation.

A l'issue de la présentation et de la discussion, le Président du jury, après avoir recueilli l'avis des membres du jury, établit un rapport et un procès verbal de séance, signés par l'ensemble des membres du jury. Les conclusions de ce rapport sont transmises au candidat.

L'ensemble du dossier, y compris le procès verbal et le rapport, sont transmis à la Direction de la recherche, de l'innovation et des études doctorales (bureau des inscriptions du collège doctoral) pour signature par le Président de l'Université.

L'attestation provisoire de diplôme sera disponible auprès de la Direction de la recherche, de l'innovation et des études doctorales.

Le diplôme sera délivré après signature par le Recteur de l'Académie des Pays de la Loire.

A l'issue de votre soutenance, une demi-journée de formation (Hdriales) sera organisée pour l'ensemble des nouveaux diplômés (formation obligatoire).

Si vous souhaitez connaître le prochain calendrier des sessions HDRIALES, adressez un mail à l'adresse suivante : hdr@contact.univ-angers.fr