

# *Procédure de demande pour préparer l'Habilitation à Diriger des Recherches*

Textes de référence :

- Décret n°84-573 du 5 juillet 1984 relatif aux diplômes nationaux de l'enseignement supérieur.
- Arrêté du 23 novembre 1988 relatif à l'habilitation à diriger des recherches, modifié par les arrêtés du 13 février 1992 (art. 6), du 13 juillet 1995 (art. 7) et du 25 avril 2002 (art.3).
- Circulaire n° 89-004 du 5 janvier 1989 modifiée relative à l'application de l'arrêté du 23 novembre 1988 relatif à l'habilitation à diriger des recherches.

## **1<sup>ère</sup> ÉTAPE : L'inscription en HDR**

---

### **Dépôt du dossier d'inscription :**

Le dossier de demande d'inscription est normalement déposé au début de l'année universitaire ce qui permet d'envisager une soutenance pendant l'année universitaire en cours et jusqu'au 31 décembre qui la suit.

**L'obtention de l'autorisation d'inscription prend entre un et deux mois après le dépôt du dossier.**

### **Composition du dossier à présenter pour l'autorisation d'inscription par le Conseil scientifique restreint :**

1. Formulaire d'inscription en HDR.
2. Photocopie d'une pièce d'identité.
3. Engagement étudiant.
4. CV du candidat, comportant :
  - la liste des activités pédagogiques : enseignements et responsabilités d'encadrement,
  - la liste des travaux du candidat par catégories.
5. Présentation des travaux de recherche comportant :
  - un résumé de la thèse,
  - un exposé des recherches réalisées au cours de la période post-doctorale (5 pages max.),
  - les perspectives de recherche (2 pages max.),
  - les activités de recherche menées dans l'unité de rattachement (organisations de colloques, responsabilités de programmes de recherche...).
6. Liste de trois experts proposés par le candidat pour étudier le dossier de demande d'inscription en HDR (experts extérieurs à l'établissement, au laboratoire et aux travaux du candidat),
7. Curriculum vitae des experts.

Ce dossier est à envoyer au format PDF au :

Bureau des Etudes Doctorales  
à l'attention de Mme Anais Cassino  
**DREDV Bât. R' – Bureau 117**

[hdr@univ-tln.fr](mailto:hdr@univ-tln.fr)

## **Autorisation d'inscription en HDR par Le Conseil académique de l'Université :**

Dans les dix jours qui suivent la réception du dossier, le Vice-Président du Conseil scientifique désigne un ou deux experts, qui rendent un rapport motivé sur la candidature proposée. Ces experts, de la discipline scientifique du candidat doivent être extérieurs à l'établissement, au laboratoire de rattachement du candidat et ne pas avoir participé aux travaux du candidat. Ils peuvent être choisis parmi la liste proposée par le candidat ou en dehors.

Le Conseil académique de l'UTLN siégeant en formation restreinte aux membres HDR autorise l'inscription pour la préparation de l'Habilitation à Diriger des Recherches, en s'appuyant sur le ou les avis du/des expert(s) consulté(s).

## **Finalisation de l'inscription :**

L'inscription du candidat est effective au moment de l'acquittement de ses droits d'inscriptions. Cette inscription est valable jusqu'au 31 décembre de l'année universitaire en cours.

## **2<sup>ème</sup> ÉTAPE : Désignation du jury et des rapporteurs pour la soutenance**

---

### **Dépôt de la demande :**

Lorsque son dossier lui paraît suffisamment prêt, le candidat dépose auprès du Bureau des études doctorales, le formulaire de soutenance, la proposition de jury et la proposition de rapporteurs. Cette proposition doit être accompagnée des CV des personnalités proposées.

Le Jury doit être composé d'au moins cinq membres choisis parmi les personnels enseignants habilités à diriger des recherches des établissements d'enseignements supérieur public, les directeurs et maîtres de recherches des établissements publics à caractère scientifique et technologique et, pour au moins de la moitié, de personnalités françaises ou étrangères extérieur à l'établissement et reconnues en raison de leur compétence scientifique. La moitié du jury, au moins, doit être composée de professeur ou assimilés au sens de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 15 juin 1992 fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux professeurs des universités et aux maîtres de conférences pour la désignation des membres du Conseil national des universités.

Le président confie le soin d'examiner les travaux du candidat à au moins trois rapporteur choisis en raison de leur compétence, dont au moins deux 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.

### **Désignation :**

Le Président de l'Université désigne le jury et les rapporteurs après avis du Conseil académique siégeant en formation restreinte aux HDR. Le Bureau des études doctorales les informe de leur nomination. En parallèle le candidat doit être en mesure d'envoyer lui-même ses travaux aux rapporteurs.

### **Calendrier :**

L'instruction de la proposition de désignation du jury et des rapporteurs pour la soutenance prend entre un et deux mois après le dépôt des pièces.

*Nota bene : afin d'accélérer l'instruction de la demande, le formulaire de soutenance et les propositions de jury et de rapporteurs peuvent être déposés lors de la demande d'inscription en HDR (étape 1).*

### **3<sup>ème</sup> ÉTAPE : Autorisation de soutenance**

---

#### **Processus d'autorisation de soutenance :**

Les rapporteurs établissent un rapport écrit et motivé sur les travaux du candidat en vue de l'autorisation de soutenance. Les rapporteurs adressent leur rapport au Bureau des études doctorales dans un délai de trois semaines.

L'autorisation de soutenance est accordée par le Président de l'Université, après avis du Conseil Académique restreint aux HDR, avis rendu sur la base de la lecture des avis écrits et motivés des rapporteurs.

Dès lors que l'autorisation de soutenance a été donnée le Bureau des Études Doctorales assure :

- les convocations des membres du Jury et du candidat
- la constitution du dossier de soutenance
- la diffusion de l'avis de présentation des travaux

#### **Calendrier :**

L'instruction de l'autorisation de soutenance prend deux mois après le dépôt des pièces.

### **4<sup>ème</sup> ÉTAPE : LA SOUTENANCE ET LA DELIVRANCE DU CERTIFICAT D'ADMISSION**

---

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.

Après réception du dossier de présentation des travaux par le Bureau des Études Doctorales, le Procès-verbal du jury est soumis à la signature du Président de l'Université et transmis au bureau des diplômes de L'Université qui est en charge de l'édition de l'attestation de réussite.

Le candidat dépose la version définitive de son manuscrit au Bureau des Etudes Doctorales pour diffusion à la bibliothèque universitaire.

L'attestation de réussite est transmise au titulaire de l'HDR par le Bureau des Études Doctorales.

Le diplôme sera disponible ultérieurement et son retrait pourra s'effectuer au bureau des diplômes de l'université, bâtiment V', suivant la procédure en vigueur.

La copie de l'attestation de réussite est transmise au bureau des personnels enseignants.