A3 : Demande d’autorisation d’inscription à l’habilitation à diriger des recherches

**Les dossiers complets de demande doivent parvenir à l’adresse** **hdr@universite-paris-saclay.fr** **au moins quatre semaines avant la date d’une séance de la commission de recherche du conseil académique pour pouvoir y être examinés.**

**Dans tous les formulaires, merci de remplacer les mentions entre crochets par les informations adéquates.**

Je soussigné(e), **[Prénom Nom du candidat ou de la candidate], [titre et affiliations candidat.e],** né(e) le **[date de naissance]**, à **[lieu de naissance],** déclare être titulaire d’un diplôme de doctorat et sollicite une autorisation d’inscription à l’Université Paris-Saclay pour obtenir une Habilitation à Diriger des Recherches de l’Université Paris-Saclay.

|  |  |
| --- | --- |
| *A , le :*  | *Signature*  |
|  |  |

***Remarque*** : *Si le candidat ou la candidate n’était pas titulaire d’un doctorat, la validation d’un doctorat par les acquis de l’expérience (VAE) est possible et est proposée à l’Université Paris-Saclay.*

**Avis de l’unité de recherche d’appartenance du candidat,**

Je soussigné(e), **[Prénom Nom du directeur/trice de Labo]** directeur/directrice de l’unité de recherche **[Nom du Labo]**, déclare

soutenir/ne pas soutenir

la présente candidature et m’engage, si la demande aboutit, à ce que les frais associés au jury de soutenance soient pris en charge par l’unité de recherche que je dirige[[1]](#footnote-1), ou à défaut par toute autre modalité décidée en accord avec le candidat/la candidate.

|  |  |
| --- | --- |
| *A , le :*  | *Signature* |
|  |  |

**Avis de l’école doctorale de l’Université Paris-Saclay pertinente,**

Je soussigné(e), **[Prénom Nom du directeur/trice de l’ED],** directeur/trice de l’école doctorale **[Nom de l’ED]**, déclare

soutenir/ne pas soutenir

 la présente candidature et considère que **[Prénom Nom du candidat ou de la candidate], [titre et affiliations candidat.e]**,

aurait/n’aurait pas

toutes les qualités requises pour diriger des doctorants dans l’école doctorale **[Nom de l’ED],**

|  |  |
| --- | --- |
| *A , le :*  | *Signature* |
|  |  |

**Avis du conseiller ou de la conseillère HDR**

Je soussigné(e), **[Prénom Nom du conseiller ou de la conseillère HDR],** déclare avoir examiné le dossier de candidature et en fais l’analyse suivante :

………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| *A , le :*  | *Signature* |
|  |  |

**La commission de la recherche du conseil académique de l’Université Paris-Saclay, en formation restreinte aux membres habilités à diriger des recherches propose de donner une suite :**

* Favorable
* Défavorable

à la demande d’autorisation d’inscription à l’Université Paris-Saclay déposée par **[Prénom Nom du candidat ou de la candidate]** pour obtenir l’Habilitation à Diriger des Recherches,

|  |  |
| --- | --- |
| *A Gif-sur-Yvette, le :*  | *Signature du président de séance* |
|  |  |

**Autorisation administrative**

La présidente de l’Université Paris-Saclay, **Estelle Iacona**,

|  |
| --- |
| * n’autorise pas l’inscription pour obtenir l’Habilitation à Diriger des Recherches,
 |
| * **autorise** l’inscription de **[Prénom Nom du candidat ou de la candidate]** pour obtenir l’Habilitation à Diriger des Recherches. Cette autorisation est valable deux ans.
 |

*La présidente de l’Université Paris-Saclay, Estelle Iacona*

|  |  |
| --- | --- |
| *A Gif-sur-Yvette, le :*  | *Signature* |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

### Pièces du dossier

* Le formulaire de demande d’autorisation d’inscription à l’HDR, complété et signé, par le demandeur, le directeur ou la directrice de l’unité de recherche, le directeur ou la directrice de l’école doctorale et le conseiller ou la conseillère HDR.
* Un document comportant :
* le parcours professionnel complet du candidat ou de la candidate, sa situation professionnelle actuelle, indiquant en particulier quelle est la quotité de temps de travail consacrée à la recherche, qui est l’employeur pour la mission de recherche, quel est le statut actuel et, en cas de contrat à durée déterminée, la durée du contrat, et tout autre élément d’information utile,
* le parcours académique, préciser la date, le lieu et le jury du diplôme de doctorat (par exemple lien vers www.theses.fr),
* une présentation des éléments soutenant la candidature sur le plan de la recherche (cf. paragraphe 1.3 – recherche de la politique pour l’HDR de l’UPSaclay),
* une présentation des éléments soutenant la candidature sur le plan de l’encadrement de jeunes chercheurs (cf. paragraphe 1.3 - encadrement de la politique pour l’HDR de l’UPSaclay),
* Une liste complète des productions scientifiques, avec une rubrique dédiée, lorsqu’il y en a, aux productions scientifiques avec les stagiaires et doctorants co-encadrés,

### Dépôt de la demande

Pour inscrire la demande à l’ordre du jour des réunions de la commission recherche de l’Université Paris-Saclay, le dossier complet doit parvenir à l’adresse suivante:

### hdr@universite-paris-saclay.fr

### au moins quatre semaines avant la date d’une séance de la commission de recherche du conseil académique.

Utiliser le format suivant pour l’objet du mail : **[HDR] demande d’autorisation d’inscription de [Prénom Nom du candidat ou de la candidate].**

### Après l’autorisation d’inscription

Les candidats seront informés de la décision de la présidence de l’Université, et en cas de décision positive seront informés des modalités pratiques de l’inscription (notamment du service scolarité qui s’occupera de la partie administrative, de l’inscription à la soutenance jusqu’à l’obtention du diplôme, et à laquelle il conviendra de s’adresser pour la suite du processus).

**Inscription**

* L’**inscription administrative** peut être réalisée dans un **délai de deux ans** à compter de la date d’autorisation d’inscription par la présidence de l’Université Paris-Saclay.
* Le montant des droits d’inscription à l’HDR est défini par [arrêté ministériel](https://www.legifrance.gouv.fr/eli/arrete/2019/4/19/ESRS1906922A/jo/texte).
* La soutenance d’HDR doit avoir lieu dans un **délai minimum si possible de trois mois et rigoureusement de deux mois** et un **délai maximum d’un an** après la date d’inscription administrative.

Après que le candidat ou la candidate se sera acquitté des droits d’inscription, sur demande du candidat ou de la candidate effectuée dans un délai maximum de **huit mois** après la date d’inscription administrative, des courriers seront adressés par la présidente de l’Université Paris-Saclay ou son délégataire aux rapporteurs désignés pour les inviter à examiner les travaux du candidat ou de la candidate.

Après inscription administrative, la candidate ou le candidat prend contact avec le conseiller ou la conseillère HDR pour examiner ensemble ce qui est attendu comme document à soumettre aux rapporteurs et au jury.

**Soutenance**

* Le jury dont les rapporteurs seront nommés par la présidente de l’Université Paris-Saclay, après avis du conseiller ou de la conseillère HDR, **au plus tard deux mois** avant la date de soutenance.
* L’autorisation de soutenance sera accordée par la présidente de l’Université Paris-Saclay, **sur la base des rapports motivés des trois rapporteurs** et après avis du conseiller ou de la conseillère HDR.
* La soutenance devra être annoncée **trois semaines** avant la date de soutenance.
* Elle se déroule dans un des campus de l’Université Paris-Saclay
* Un modèle de couverture pour le document d’HDR est fourni sur le site Internet de l’Université

**Composition du jury de soutenance**

* Le jury est composé d'au moins **cinq membres** choisis parmi les personnels habilités à diriger des recherches. Pour au moins la moitié, il s’agit de personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'établissement et reconnues en raison de leur compétence scientifique.
* La **moitié du jury**, au moins, doit être composée de **professeurs ou assimilés**.
* Au moins un membre du Jury est un **professeur ou assimilé de l’Université Paris-Saclay**.
* Le jury désigne en son sein **un président**.

**Organisation des Jurys**

* Pour les **candidats internes** à l’Université Paris-Saclay, il est admis que l’organisation et la prise en charge financière des déplacements des membres du jury d’HDR est à la charge du laboratoire d’appartenance du candidat.
* Pour les **candidats externes** à l’Université Paris-Saclay, les modalités de prise en charge des déplacements des membres du jury d’HDR sont convenues entre le candidat et le conseiller HDR au moment de l’inscription administrative et une lettre d’engagement de l’entité prenant en charge l’organisation et les coûts des déplacements des membres du jury et expliquant clairement les modalités de prise en charge des frais est jointe aux courriers envoyés aux membres du jury.
1. Exceptionnellement une autre modalité peut être décidée par accord entre le candidat/la candidate et le directeur/la directrice d’unité. [↑](#footnote-ref-1)