

HABILITATION À DIRIGER DES RECHERCHES

(réglementée par l'arrêté du 23 novembre 1988 modifié par l'arrêté du 13 février 1992, l'arrêté du 13 juillet 1995 et l'arrêté du 25 avril 2002)

Le candidat ou la candidate doit être titulaire d'un diplôme de Doctorat ou d'un diplôme équivalent au Doctorat.

L'usage est de présenter un dossier d'habilitation sous la responsabilité d'un directeur ou d'une directrice de recherche de Sorbonne Université, ci-après désigné **garant.e**.

En premier lieu, il est demandé impérativement aux candidates et candidats de faire acte de candidature auprès du directeur ou de la directrice de l'école doctorale concernée, et de joindre à leur lettre le curriculum vitae, le résumé sur le thème de la recherche, la liste des publications, le rapport de soutenance de la thèse de Doctorat.

Le garant ou la garante peut faire une proposition au directeur ou à la directrice de l'école doctorale et au président de l'Université quant à la désignation de rapporteur.e.s et à la composition du jury.

Le dossier, au moment de son dépôt, devra impérativement comporter toutes les signatures requises dont celles du garant ou de la garante et du directeur ou de la directrice de l'école doctorale.

Il est rappelé que l'Habilitation à diriger des recherches (HDR) est une démarche complexe à chacune de ses deux étapes : la demande d'inscription et la soutenance. L'intérêt des candidates et candidats est de fournir dès le dépôt de la demande d'inscription un excellent dossier scientifique, achevé dans toutes ses parties et présenté sous la responsabilité effective d'un garant ou d'une garante en exercice.

1 Composition du dossier de demande d'inscription à l'HDR

a) La demande d'inscription, en un seul exemplaire, comprenant :

- l'avis écrit circonstancié du garant ou de la garante,
- l'autorisation de soutenance,
- une photocopie du diplôme de Doctorat,
- une photocopie de la carte d'identité ou du passeport,
- pour l'envoi du diplôme : une enveloppe cartonnée format A4, libellée à vos nom et adresse, timbrée au tarif postal en vigueur d'une lettre recommandée sans avis de réception. Joindre un bordereau de recommandé,
- une photographie d'identité,
- l'accusé de réception du dépôt du dossier (imprimé joint à remplir).

b) Le dossier de candidature, imprimé en recto, doit réunir les 4 documents suivants, non agrafés, dans cet ordre :

- un curriculum vitae (une page dactylographiée maximum),
- un résumé du thème de recherche (2 pages dactylographiées maximum),
- la liste des publications comporte les publications scientifiques du candidat ou de la candidate.
Titre de l'article, titre de la revue, année, tome, numéro, pages.
Titre de l'ouvrage, ville d'édition, éditeur, année d'édition, nombre de volumes, nombre de pages.
- le rapport de soutenance de la thèse de Doctorat.

/ ...

c) Le dossier scientifique, en un seul exemplaire, concernant les travaux suivants :

- **un ouvrage original inédit**, dactylographié, sur un thème différent de la thèse de doctorat,
- **le mémoire de synthèse de l'activité scientifique du candidat ou de la candidate** permettant de faire apparaître son expérience dans l'animation d'une recherche et la (les) direction(s) qu'il ou elle compte développer dans les cinq années à venir : bilan et perspectives (environ 100 pages).
- **l'ensemble des travaux scientifiques** (ouvrages, articles publiés ou à paraître).

2 Dépôt des demandes d'inscription

Le dépôt du dossier de demande d'inscription à l'HDR s'effectue **sur rendez-vous** :

Candidatures-Hdr@sorbonne-universite.fr

Aucun dossier ne sera accepté incomplet ou hors délai.

Les demandes d'inscription à l'HDR sont examinées lors de deux Commissions Recherche :

- **Session de printemps**
- **Session d'automne**

3 Procédure

La procédure s'organise en deux phases, en premier lieu interne (1), puis externe (2) :

1) Les autorisations d'inscription sont prononcées par le Président, sur proposition de la Commission Recherche, après examen préalable des dossiers par le Conseil des directeurs et directrices des écoles doctorales en Lettres, Langues, Sciences humaines et Sociales. Sont requis pour cet examen :

- l'avis circonstancié du garant ou de la garante (1 page) ;
- le rapport scientifique d'un.e enseignant.e-chercheur.e de Sorbonne Université, préalablement désigné.e par le directeur ou la directrice de l'école doctorale ; si ce dernier ou cette dernière est garant.e de l'HDR, un.e directeur.e adjoint.e se chargera de cette nomination afin d'éviter tout conflit d'intérêt.

L'autorisation d'inscription (ou le rejet de la demande d'inscription) est notifiée au candidat ou à la candidate par correspondance. À la notification d'inscription est joint le bulletin de versement des droits de scolarité.

Aucune organisation de soutenance, aucune délivrance de diplôme ne pourra être mise en œuvre sans la régularisation comptable de cette inscription.

En cas de rejet de demande d'inscription par la Commission Recherche, la procédure s'interrompt dès ce stade.

2) Lorsque la Commission autorise la soutenance, celle-ci est formellement organisée avec deux nouveaux rapports extérieurs à l'université. Le directeur ou la directrice de l'école doctorale se prononce également sur la désignation des rapporteur.e.s extérieur.e.s. Sous réserve de l'avis favorable des rapporteur.e.s extérieur.e.s, la soutenance peut avoir lieu cinq semaines après l'autorisation à inscrire prononcée..

Il appartient au candidat ou à la candidate de transmettre un exemplaire de son dossier scientifique, à l'identique de celui remis à l'université, aux membres du jury.

- Année universitaire 2023-2024

***Le dépôt du dossier d'HDR auprès du DIADM est soumis
à l'accord préalable du directeur ou de la directrice de l'école doctorale concernée***

SERVICE NATIONAL

Hommes nés avant 1979 : ☐ Exempté ou réformé ☐ Service accompli ☐ Pas concerné
 Hommes nés à partir de 1979, femmes à partir de 1983 : ☐ Recensé ☐ APD

PREMIÈRE INSCRIPTION EN ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR FRANÇAIS

Année d'entrée dans l'enseignement supérieur : ____/____ *(tout établissement post-bac en France)*

Année d'entrée en université française : (ex : 2001/2002) ____/____

Établissement : Code postal

Année d'entrée à l'université Sorbonne Université : (ex : 2001/2002) ____/____

BACCALAURÉAT OU TITRE D'ACCÈS À L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Intitulé : Série (si baccalauréat français) : Mention :

Année d'obtention Type d'établissement : ☐ Lycée ☐ - Université ☐ - Autre

Nom de l'établissement : Département : Pays :

ADRESSE

.....

Code postal Ville : Pays :

Téléphone fixe : Tél. portable :

Courriel (obligatoire)..... @.....

RÉGIME D'INSCRIPTION & STATUT

RÉGIME D'INSCRIPTION : ☐ Formation initiale ☐ Formation continue ☐ Reprise d'études non financée

☐ Formation par apprentissage diplômante

STATUT ☐ Etudiant.e ☐ Stagiaire formation continue ☐ Autres

Situation actuelle : si l'une des 2 cases ci-dessous est cochée, l'inscription se fera au titre de la formation continue :

☐ Salarié.e en congé de formation (OPCA, CIF) ☐ Demandeur ou demandeuse d'emploi (PARE)

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PRINCIPALE À SORBONNE UNIVERSITÉ

Intitulé de la discipline :

.....

Unité de recherche d'appartenance :

Garant.e de l'HDR : Nom, Prénom :

SITUATION PROFESSIONNELLE

Exercez-vous une activité professionnelle ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui : durée de l'emploi : ☐ inférieur à 6 mois ☐ supérieur à 6 mois

Si oui, précisez la nature de cet emploi :

Si vous êtes enseignant.e, spécifiez votre statut (vous pouvez cocher deux cases) :

☐ MCF Prof. certifié.e ☐ PRAG ☐ Moniteur ☐ Contractuel.le ☐ ATER Lecteur ou lectrice
☐

Précisez dans quel établissement : Ville :

☐ 1 - Temps complet ☐ 2 - Temps partiel (+150h / trimestre)

☐ 3 - Temps partiel (-150h / trimestre)

Profession des parents : ☐ père ☐ mère..... ☐ retraité(e)
☐ père ☐ mère..... ☐ retraité(e)

DERNIER ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ

☐ Université ☐ Établissement étranger d'enseignement supérieur

☐ Autre, à préciser :

Nom de l'établissement et ville:

Département Année d'inscription

Dernière année d'inscription : (ex. 2011/2012) _____ / _____

DERNIER DIPLÔME OBTENU

☐ - DOCTORAT ☐ - DOCTORAT 3° CYCLE ☐ - Si autre diplôme d'accès, préciser :

Intitulé de la spécialité de ce diplôme

TITRE de la thèse de DOCTORAT

Directeur ou directrice de recherche :

Date d'obtention à l'Université de Mention.....

Le candidat ou la candidate certifie sur l'honneur n'avoir pas déposé dans un autre établissement de demande similaire et atteste l'exactitude des renseignements portés sur l'intégralité de ce dossier.

À Paris, le Signature (*manuscrite*) :

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE DÉPÔT DU DOSSIER D'HDR DE :

☐ - M. ☐ - Mme

N° ÉCOLE DOCTORALE :

☐ - ED19 ☐ ED 20 ☐ ED 22 ☐ - ED 124 ☐ - ED 188 ☐ ED 433 ☐ ED 434

Intitulé du dossier d'Habilitation

.....
.....
.....

Garant.e de l'Habilitation

.....

I - Dossier scientifique comprenant :

☐ **1. Synthèse de l'activité scientifique** Nombre de pages :

☐ **2. Ouvrage original -** Nombre de pages :

Titre

.....

☐ **3. Ouvrages publiés fournis**

Titre :

.....
Nombre de pages :

Titre :

.....
Nombre de pages :

Titre :

.....
Nombre de pages :

Titre :

.....
Nombre de pages :

Titre :

.....
Nombre de pages :

.....

Titre :

.....
Nombre de pages :

Titre :

.....
Nombre de pages :

Titre :

.....
Nombre de pages :

☐ **4. Articles publiés ou à paraître fournis (*annexer la liste*)**

Nombre :

II - Dossier de candidature constitué des 4 documents ci-dessous non agrafés, en recto simple et en 3 exemplaires :

- ☐ Curriculum vitae
- ☐ Résumé du thème de recherche
- ☐ Rapport de soutenance de la thèse de doctorat
- ☐ Liste des publications

III Joindre également :

- ☐ L'avis écrit circonstancié du garant ou de la garante
- ☐ L'autorisation de soutenance
- ☐ La photocopie du diplôme de Doctorat
- ☐ La photocopie de la carte d'identité ou du passeport
- ☐ Une enveloppe cartonnée format A4, libellée à vos nom et adresse, timbrée au tarif postal en vigueur d'une lettre recommandée sans avis de réception. Joindre le bordereau de recommandé.
- ☐ Une photo d'identité

Le

Signature du candidat ou de la candidate

Le

Signature de la cheffe de service

Date de dépôt du dossier :

Date prévisionnelle de la soutenance :

Le formulaire est à télécharger avant d'être complété
Tout formulaire rempli à la main ne sera pas pris en compte

ÉCOLE DOCTORALE

ED19 ED 20 ED 22 ED 124 ED 188 ED 433 ED 434

CANDIDAT MME M.

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

Tél fixe :

Tél portable :

Email :

Nom du garant ou de la garante :

Prénom :

Titre définitif du dossier :

Candidature au CNU :

Oui

Non

NB : le DIADM ne gère pas la procédure de qualification au CNU. Merci de vous renseigner sur le site Galaxie pour les dates d'inscription et le suivi de votre candidature à l'adresse <https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html>

RAPPORTEUR.E INTERNE DÉSIGNÉ.E
Rapporteur.e interne

En activité

Émérite

Siège

Ne siège pas

Nom :

Prénom :

Grade :

Titulaire de l'H.D.R.

Oui

Non

Établissement de rattachement

Adresse de réception des courriers

Code postal :

Ville :

Pays :

Tél :

Email :

Cadre réservé à l'administration

Demande de
rapport faite le

Pour le

Relance le

Rapport
reçu le

RAPPORTEUR.E.S EXTERNES HABILITÉ.E.S

Arrêté du 23/11/1988 - Article 5 : « 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. »

Rapporteur.e externe

En activité

Émérite

Siège

Ne siège pas

Nom :

Prénom :

Grade :

Titulaire de l'H.D.R.

Oui

Non

Établissement de rattachement

Adresse de réception des courriers

Code postal :

Ville :

Pays :

Tél :

Email :

Cadre réservé à l'administration

Demande de
rapport faite le

Pour le

Relance le

Rapport
reçu le

Rapporteur.e externe	En activité	Émérite	Siège	Ne siège pas
Nom :		Prénom :		
Grade :		Titulaire de l'H.D.R.	Oui	Non
Établissement de rattachement				
Adresse de réception des courriers				
Code postal :		Ville :		
Pays :		Tél :		
Email :				
Cadre réservé à l'administration				
Demande de rapport faite le	Pour le	Relance le	Rapport reçu le	

MEMBRES DU JURY

Arrêté du 23/11/1988 – Art. 6 : « Le jury [...] est composé d'au moins cinq membres choisis parmi les personnels enseignants habilités à diriger des recherches des établissements d'enseignement supérieur public, les directeurs et maîtres de recherche des établissements publics à caractère scientifique et technologique et, pour au moins de la moitié, 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 sens de l'article 1er de l'arrêté du 19 février 1987 [...]. »

Jury 1 : garant ou garante de l'HDR	En activité	Émérite		
Nom :	Prénom :			
Grade :	Titulaire de l'H.D.R.	Oui	Non	
Établissement de rattachement				
Adresse :				
Code postal :	Ville :			
Pays :	Tél :			
Email :				
Frais de missions à engager	Oui	Non		
Jury 2	En activité	Émérite		
Nom :	Prénom :			
Grade :	Titulaire de l'H.D.R.	Oui	Non	
Établissement de rattachement				
Adresse :				
Code postal :	Ville :			
Pays :	Tél :			
Email :				
Frais de missions à engager	Oui	Non		
Jury 3	En activité	Émérite		
Nom :	Prénom :			
Grade :	Titulaire de l'H.D.R.	Oui	Non	
Établissement de rattachement				
Adresse :				
Code postal :	Ville :			
Pays :	Tél :			
Email :				
Frais de missions à engager	Oui	Non		
Jury 4	En activité	Émérite		
Nom :	Prénom :			
Grade :	Titulaire de l'H.D.R.	Oui	Non	
Établissement de rattachement				
Adresse :				
Code postal :	Ville :			
Pays :	Tél :			
Email :				
Frais de missions à engager	Oui	Non		

Jury 5		En activité	Émérite
Nom :		Prénom :	
Grade :		Titulaire de l'H.D.R.	Oui Non
Établissement de rattachement			
Adresse :		Ville :	
Code postal :		Tél :	
Pays :			
Email :			
Frais de missions à engager	Oui Non		

Jury 6		En activité	Émérite
Nom :		Prénom :	
Grade :		Titulaire de l'H.D.R.	Oui Non
Établissement de rattachement			
Adresse :		Ville :	
Code postal :		Tél :	
Pays :			
Email :			
Frais de missions à engager	Oui Non		

Jury 7		En activité	Émérite
Nom :		Prénom :	
Grade :		Titulaire de l'H.D.R.	Oui Non
Établissement de rattachement			
Adresse :		Ville :	
Code postal :		Tél :	
Pays :			
Email :			
Frais de missions à engager	Oui Non		

Jury 8		En activité	Émérite
Nom :		Prénom :	
Grade :		Titulaire de l'H.D.R.	Oui Non
Établissement de rattachement			
Adresse :		Ville :	
Code postal :		Tél :	
Pays :			
Email :			
Frais de missions à engager	Oui Non		

Je soussigné.e,
à la soutenance de

donne un avis favorable

Date

Signature

Avis du directeur ou de la directrice de l'école doctorale sur la désignation des rapporteur.e.s et la composition du jury			
Favorable	Défavorable	Date :	Signature

RÉSERVATION DE SALLE

La réservation de salle est prise en charge par le DIADM après dépôt de l'autorisation de soutenance.

Pour toute information, écrire à : candidatures-Hdr@sorbonne-universite.fr

Date de la soutenance :			
Heure de la soutenance :			
Lieu de la soutenance :	France	Etranger	Salle :

Autorisation de la soutenance					
Rapport 1	Favorable	Défavorable	Rapport 2	Favorable	Défavorable
Avis du directeur ou de la directrice de l'école doctorale sur la soutenance d'HDR Favorable Date et Signature Défavorable			Décision de la présidence de l'Université sur l'autorisation de soutenance d'HDR Favorable Date et Signature Défavorable		

Notice : Prise en charge financière des frais de missions liés aux jurys

Les frais de mission sont les frais de transport et d'hébergement, pour un montant maximum de 800€ :

- Une nuitée par membre du jury disposant d'une adresse administrative sur le territoire français
- Deux nuitées pour les intervenants extérieurs à Sorbonne Université domiciliés à l'étranger
- Chambre simple, supplément chambre double possible sur notification à la charge de l'intervenant

En cas de dépassement financier :

- L'accord du vice-doyen Recherche de la Faculté des Lettres sera sollicité
- Le recours aux moyens de communication à distance, de type visioconférence, pourra être envisagé.

Sont exclus de toute prise en charge :

- Tout membre de jury disposant d'une adresse personnelle ou administrative en Île-de-France pour les soutenances qui se déroulent en Île-de-France

Les déplacements et/ou hébergements des membres de jury seront pris en charge par la direction de la Recherche et de la Valorisation. A cette fin, un gestionnaire se mettra en relation avec chaque membre de jury afin de compléter son dossier de prise en charge et d'effectuer les réservations.

Attention, aucun remboursement au comptant ne pourra être pris en charge en cas de réservation effectuée directement par un membre de jury de son transport et/ou de son hébergement.

ANNEXE : DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

A remplir par le candidat au moment du dépôt du dossier uniquement pour les membres du jury à prendre en charge financièrement.

Soutenance de : NOM : Prénom :

Garant : NOM : Prénom :
adresse mail:

Date de soutenance : **Heure :**

Rapporteur/jury	Demande de prise en charge financière	Etablissement de rattachement et adresse	Adresse personnelle	N° de téléphone	Adresse mail
NOM/prénom du garant :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON				
NOM/prénom du membre du jury :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON				
NOM/prénom du membre du jury :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON				
NOM/prénom du membre du jury :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON				
NOM/prénom du membre du jury :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON				
NOM/prénom du membre du jury :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON				
NOM/prénom du membre du jury :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON				
NOM/prénom du membre du jury :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON				