

Version	Version 2 du 30 mars 2022
Objet	Soutenir une Habilitation à Diriger des Recherches (HDR) à l'Université Lumière Lyon 2
Références	<ul style="list-style-type: none"> • Arrêté du 23 novembre 1988 relatif à l'habilitation à diriger des recherches
Documents associés	<ul style="list-style-type: none"> • Liste des contacts DRED • Fiche de liaison pour l'organisation de la soutenance d'HDR • Formulaire de demande de soutenance à huis clos et/ou de confidentialité du mémoire • Formulaire de demande d'autorisation de soutenance en visio-conférence • Documents à déposer dans Apogée pour édition des documents dans le logiciel <ul style="list-style-type: none"> - Trame d'avis de soutenance - Trame de procès-verbal de soutenance
Destinataires	Direction de la recherche et des écoles doctorales Directeurs de laboratoires Enseignant.es-chercheur.es

Texte de référence : arrêté du 23 novembre 1988 relatif à l'habilitation à diriger des recherches

L'Habilitation à Diriger des Recherches est une **qualification universitaire nationale**.

« L'habilitation à diriger les 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 des jeunes chercheurs." (Article 1 de l'Arrêté du 23 novembre 1988).

Elle permet notamment d'être candidat.e à l'accès au corps des professeur.es.

Conditions d'accès à l'HDR

Dans son dossier d'HDR, le/la candidat.e devra démontrer :

1. Qu'il/elle a développé une recherche originale dans un domaine scientifique
2. Qu'il/elle maîtrise une stratégie autonome de recherche
3. Qu'il/elle est capable d'encadrer de jeunes chercheur.es

Diplômes requis

1. Doctorat
2. Un diplôme, des travaux ou une expérience de niveau équivalent au doctorat (autres diplômes de niveau équivalent acquis à l'étranger)

Points importants

	Il est interdit de présenter un dossier de candidature à l'HDR la même année dans plusieurs universités.
	L'Université Lumière Lyon 2 examine les dossiers au fil de l'eau, mais un certain nombre de <u>délais préalables à l'examen des candidatures par la Commission Recherche en formation restreinte (CRR)</u> doivent être respectés. Les candidat.es sont invité.es à se renseigner sur le calendrier des CRR du semestre et à fixer une date approximative de soutenance au moins 6 semaines après la CRR de leur choix.
	L'inscription administrative au diplôme d'habilitation à diriger les recherches est obligatoire mais n'est possible que de septembre à la mi-mai (date limite d'inscription exacte fixée chaque année) . Les soutenances prévues entre mai et août doivent donc être anticipées.
	Si la soutenance de l'HDR doit se faire à huis clos ou s'il y a confidentialité du mémoire, le formulaire dédié est à joindre au dossier de candidature.
	La langue de soutenance d'une HDR est le français. Toutefois, en accord avec le/la président.e du jury et pour des raisons argumentées auprès de la Vice-présidence chargée de la recherche, l'HDR peut être soutenue partiellement dans une langue scientifique internationale autre que le français.
	Il appartient au candidat ou à la candidate d'adresser à ses rapporteur/trices et aux membres du jury un exemplaire de l'ensemble de son dossier de candidature.

Composition du jury

Le/la **garant.e** est professeur.e ou assimilé.e de l'Université Lyon 2. L'établissement ne reconnaît pas le statut de co-garant.

Le jury est composé :

- D'au moins 5 membres choisis parmi les personnels enseignant.es habilité.es à diriger des recherches des établissements d'enseignement supérieur public et les directeur/trices de recherche des établissements publics à caractère scientifique et technologique.
- D'au moins 50% de personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'établissement et à l'unité de recherche du/de la garant.e et du/de la candidat.e, et reconnues en raison de leur compétence scientifique.
- Au moins 50% du jury doit être composé de professeur.es ou assimilé.es.

Les professeur.es retraité.es qui n'ont pas le statut d'émérite ne peuvent pas être membres du jury. Ils/elles peuvent y participer avec un statut d'invité.e.

Un.e président.e et trois rapporteur/trices sont identifié.es parmi les membres du jury.

Le ou la président.e du jury :

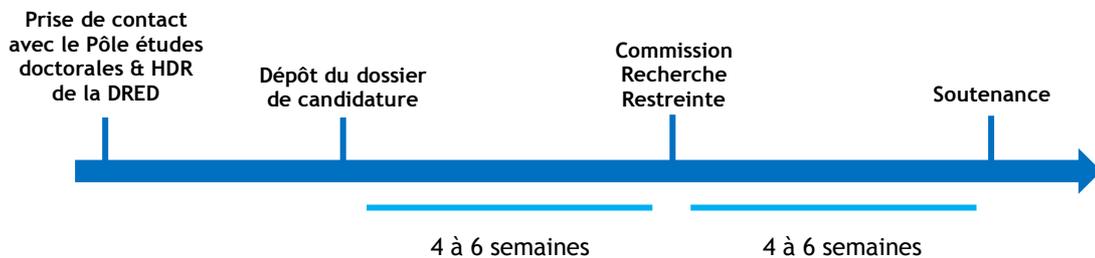
- Doit être un.e professeur.e ou assimilé.e
- Il/elle ne peut pas être le ou la garant.e de l'HDR
- Il/elle doit être extérieur.e à l'établissement et à l'unité de recherche du/de la candidat.e et du/de la garant.e
- Il/elle ne peut pas être rapporteur/trice.

Les rapporteur/trices :

- Doivent être professeur.es ou assimilé.es, ou titulaires d'une HDR pour au moins deux d'entre eux.
- Ils/elles sont choisi.es en raison de leurs compétences dans la spécialité des travaux soumis à évaluation.
- Au moins deux des trois rapporteurs/trices sont extérieur.es à l'établissement et à l'unité de recherche du/de la candidat.e et du/de la garant.e.
- Les rapporteur/trices ne doivent pas être co-auteur.es de publications avec les candidat.es.
- L'un ou l'une d'entre eux/elles tout au plus peut être émérite.
- Le/la garant.e ne peut pas être rapporteur/trice.
- Si le/la directeur/trice de thèse du/de la candidat.e est membre du jury, il/elle ne peut pas rapporter sur le dossier du candidat.

Etapas, de l'inscription à la délivrance du diplôme

Calendrier prévisionnel



Avant la Commission Recherche en formation Restreinte (CRR)

4 à 6 semaines avant la CRR, le/la candidat.e transmet à la gestionnaire HDR (cf. Liste des contacts) :

- Le **dossier de candidature** complet, composé des pièces suivantes :
 - Avis du/de la garant.e
 - Documents scientifiques rédigés en conformité avec les exigences de la section CNU de référence. Ces documents sont rédigés en français ou en anglais, sauf dérogation.
 - Recueil de publications
 - CV détaillé du/de la candidat.e (formation, déroulé de carrière, etc.)
 - Liste de publications
 - Résumé en français du mémoire de synthèse (1 à 2 pages)
 - Résumé en anglais du mémoire de synthèse (5 pages)

**Soutenir une Habilitation à Diriger des Recherches (HDR)
à l'Université Lumière Lyon 2**

- Copie des diplômes requis (doctorat, diplôme d'ingénieur)
- Copie du rapport de soutenance de thèse
- Rapports des trois rapporteur.es désigné.es et leur CV respectif

→ Les documents transmis listés ci-dessus doivent être nommés de façon à être facilement identifiés (type de document + nom prénom du/de la candidat.e, exemple : CV-Nom Prénom)

→ Les documents sont transmis au format .pdf

- La **fiche de liaison** pour l'organisation de la soutenance d'HDR doit indiquer le nom des membres du jury, ainsi que des trois personnes dont le déplacement et le séjour seront pris en charge par l'établissement (voir ci-dessous les conditions de prise en charge des frais de déplacement des membres du jury).
- Le cas échéant, le formulaire de soutenance à huis-clos ou de confidentialité du mémoire
- Le cas échéant et à titre exceptionnel, le formulaire de demande d'autorisation de soutenance en visio-conférence.

Jour de la CRR (entre 4 à 6 semaines avant la soutenance)

- Présentation du dossier par le/la Vice-président.e chargé.e de la Recherche pour étude et avis de la CRR.
- Si la CRR donne un avis positif sur la candidature, le/la candidat.e est autorisé.e à soutenir son HDR.

Après la CRR

La gestionnaire HDR est en charge de l'organisation de la soutenance :

- Réservation de la salle
- Envoi des demandes de prise en charge aux personnes désignées sur la fiche de liaison
- Transmission des 3 rapports et de la convocation aux membres du jury
- Publication de l'avis de soutenance
- Transmission des documents officiels pour le jour de la soutenance au/à la garant.e.

Inscription administrative : après avoir reçu par e-mail l'autorisation d'inscription émise par la gestionnaire, le/la candidat.e s'inscrit administrativement à l'Université Lumière Lyon 2. Il/elle doit s'acquitter des droits d'inscription et de la Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC).

Après la soutenance

- Dès la fin de la soutenance d'HDR, les documents de soutenance originaux signés par tous les membres du jury doivent être remis à la gestionnaire.
- À réception de l'ensemble des documents de soutenance (PV, rapport de soutenance), la gestionnaire édite le diplôme et le transmet au/à la nouveau/elle diplômé.e.

Conditions de prise en charge des frais de déplacement des membres du jury

Nombre de personnes prises en charge par la DRED : 3

- 2 personnes résidant en France - forfait maximum de 320 € par personne (transport, hébergement, repas)
- 1 personne résidant à l'étranger - forfait maximum de 670 € par personne (transport, hébergement, repas)

S'il n'y a pas de membre résidant à l'étranger, la DRED peut prendre en charge 3 membres résidant en France, à hauteur de 320 € par personne.

Les frais de transport (avion, train) ainsi que les nuitées sont réservés obligatoirement par la DRED. Aucun remboursement a posteriori ne sera possible.

Les autres dépenses seront remboursées, dans la limite des seuils ci-dessus, sur présentation des factures (dans la limite de 17,50 € pour un repas) ou tickets de transport originaux.

Les dépassements éventuels seront pris en charge par l'unité de rattachement du/de la garant.e.

Procédure de prise en charge des frais de déplacement

Le Pôle Finances de la DRED transmettra par mail aux personnes désignées les documents ci-dessous :

- Demande de création de missionnaire
- Fiche de souhaits concernant le déplacement
- La liste des pièces justificatives à fournir

Ceux-ci devront être retournés à Mme Samia CHAOUÏ (dred.edfinances@univ-lyon2.fr) ET copie à votre interlocutrice au moins 3 semaines avant la date de soutenance, accompagnés obligatoirement, pour les fonctionnaires ou assimilés extérieurs à l'Université Lumière Lyon 2, d'une attestation de non-paiement (ordre de mission sans frais) de leur organisme de rattachement

Toutes les pièces demandées devant être transmises simultanément. Les dossiers incomplets ne pourront pas être traités.