

HABILITATION À DIRIGER DES RECHERCHES

Contacts:

Bernard Coly – bernard.coly@u-bordeaux-montaigne.fr
soutenances-ed@u-bordeaux-montaigne.fr

Les candidats doivent demander auparavant une autorisation d'inscription au Président de l'Université qui se prononce après avis de la Commission de la Recherche restreinte aux personnalités habilitées à diriger des recherches. Dès que la Commission a statué, et dans l'éventualité où celle-ci a émis un avis favorable, les candidats doivent s'inscrire administrativement auprès de l'Université et verser les droits afférents. Vient ensuite, l'étape de l'organisation de la soutenance qui nécessite un délai minimum de 6 semaines, puis la discussion, publique, elle-même et l'obtention du diplôme.

PROCEDURE A SUIVRE POUR UNE DEMANDE D'INSCRIPTION HDR

(votée à l'unanimité par la Commission de la recherche du 27/02/2025)

La procédure se déroule en **3** étapes

- **Etape 1. Dépôt du dossier. Au plus tard 8 jours avant la date de la CR.**

Date des CR Année Universitaire 2025/2026 :

18/09/2025	18/06/2026	23/04/2026	26/02/2026
18/12/2025	23/10/2025	16/07/2026	21/05/2026
19/03/2026	22/01/2026	20/11/2025	

Constitution du dossier :

- 1- Lettre de candidature, adressée au Président : Nom du fichier 01- Lettre de candidature-Nom du Candidat-e (voir informations complémentaires en fin de document)
- 2- Lettre du/de la garante scientifique, adressée à la Commission de la Recherche : Nom du fichier 02- Lettre garant-Nom du candidat-e (voir informations complémentaires en fin de document)
- 3- Volume Parcours et/ou CV (appelé mémoire de synthèse dans certaines sections CNU) : Nom du fichier 03- Parcours CV-Nom du candidat-e
- Dans le cas où le CV serait pour la section un document à part : nom du fichier : 03bis-CV-Nom du candidat-e
- 4- Volume Inédit ou Positionnement de Recherche, selon les attendus du CNU. Nom du fichier : 04-Inédit-positionnement-Nom du candidat-e
- 5- Volume Sélection de Publications. Nom du fichier : 05 Publications-Nom du Candidat-e
- 6- Attestation de suivi à l'intégrité scientifique (MOOC UB ou MOOC LYON ou ECAMPUS UBM). Nom du fichier : 06- Intégrité scientifique-Nom du candidat-e
- 7- Rapport de Soutenance de la Thèse. Nom du fichier : 07- Rapport de Thèse-Nom du Candidat-e

Le dossier devra être numérisé et adressé par Filesender de préférence, ou à défaut WeTransfer au bureau des soutenances (soutenances-ed@u-bordeaux-montaigne.fr)

- **Etape 2. En CR restreinte aux élu-es HDR, attribution du dossier à deux examinateurs**

Les deux examinateurs sont membres de la CR, ou au moins l'un des deux si le dossier nécessite une expertise extérieure.

- **Etape 3. CR restreinte suivante, examen du dossier et émission de l'avis (favorable / défavorable) de la CR**

ORGANISATION DE LA DISCUSSION (SOUTENANCE) de la HDR

Sous réserve de **l'avis favorable de la Commission de la Recherche restreinte** de l'Université et après **réception d'un courrier officiel** de l'Université l'autorisant à s'inscrire, le candidat procède à son inscription administrative auprès du bureau des inscriptions (inscriptions-ed@u-bordeaux-montaigne.fr) de l'Ecole Doctorale

Pièces à fournir :

- Dossier d'inscription administrative
- Carte nationale d'identité recto-verso
- Attestation d'assurances responsabilité civile
- Justificatif du paiement d'inscription

Suite à son inscription administrative, le/la candidat-e doit obtenir l'autorisation de se présenter devant le jury de l'HDR.

6 semaines avant la soutenance, le candidat doit envoyer son dossier scientifique complet (travaux + synthèse) aux rapporteurs désignés par le/la garant-e et validés par le Président de l'Université. Il adresse également ce dossier à tous les autres membres du jury.

Il est demandé 3 rapports :

- celui du/de la garant-e (préalablement remis à la CR)
- ceux des 2 rapporteurs désignés qui devront être extérieurs à l'Université Bordeaux-Montaigne).

L'Ecole Doctorale se rapprochera des membres du jury pour l'organisation logistique de la discussion.

- Les rapporteurs devront remettre les pré-rapports **3 semaines avant la Soutenance**.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- 1- La lettre de candidature adressée au Président :
1 à 2 pages présentant de façon synthétique le profil du/de la candidat-e et sa motivation pour discuter à l'Université Bordeaux Montaigne son dossier d'habilitation à diriger des recherches.
la lettre devra faire mention des recommandations ou attendus de la section CNU d'appartenance pour les dossiers HDR, et indiquer l'URL où il est possible de les consulter.
- 2- La lettre du/de la garant.e, adressée à la Commission de la Recherche.
Cette lettre tient lieu de 3^e pré-rapport et doit donc présenter de façon circonstanciée l'ensemble des volumes constituant le dossier soumis pour l'habilitation à diriger des recherches, et démontrer son respect des attendus de la section CNU ou, le cas échéant à une section CNU par exemple).
Elle comprendra en outre, la liste des discutant.es envisagé.es (contact en cours ou accord obtenu selon les cas), assortie de leurs statuts et affiliations.

NB : le garant n'est pas une obligation pour les demandes HDR. Il est demandé aux candidat.es dans ce cas de contacter le VP Recherche de l'Université le plus en amont possible. Le délai d'instruction de ces dossiers pourra être allongé jusqu'à 18 semaines.