

## Procédure de délivrance de la HDR à Chimie ParisTech - PSL

Le suivi administratif de la procédure de délivrance de l'habilitation à diriger des recherches (HDR) est assuré par le Service de Thèses de Chimie ParisTech - PSL et tout document ou demande de renseignement est à déposer à ce service ou à envoyer par email ([service-theses@chimieparistech.psl.eu](mailto:service-theses@chimieparistech.psl.eu)).

Cette procédure est en conformité avec l'arrêté du 23 novembre 1988 relatif à l'habilitation à diriger des recherches.

Afin d'être admis le candidat doit être en possession d'un doctorat ou d'un diplôme de niveau équivalent (doctorat 3<sup>ème</sup> cycle ou titre de docteur ingénieur) complété par d'autres travaux ou une activité enseignement et de recherche à plein temps d'au moins 5 ans.

### 1. Admission

Afin d'être admis à la procédure HDR le candidat constitue un pré-dossier composé par :

- Un Curriculum Vitae détaillé faisant figurer : diplômes, publications, ouvrages, activités d'encadrement, responsabilités de recherche et d'enseignement, responsabilités administratives et/ou collectives, conférences et séminaires (en précisant si invités) ;
- 5 productions les plus significatives avec un bref commentaire (20 lignes max. par production) qui illustre leur pertinence pour l'activité de recherche du candidat ;
- Une attestation sur l'honneur précisant que le candidat n'a pas déposé de demande d'HDR simultanée dans un autre établissement et indiquant si une demande d'HDR a déjà été déposée, précédemment dans un autre établissement et la date de ce dépôt.

Le pré-dossier est envoyé au service de thèses de Chimie ParisTech - PSL. Le Directeur scientifique nomme un membre (HDR) du Conseil Scientifique restreint (CSR) ayant la plus grande proximité scientifique avec le candidat comme référent du dossier. Le pré-dossier est transmis et présenté aux membres du CSR de Chimie ParisTech - PSL par le référent. Le CSR évalue la recevabilité de la candidature dans les délais les plus raisonnables. En cas d'avis défavorable, le candidat est informé par écrit du refus du CSR et de sa motivation. En cas d'avis favorable le candidat peut procéder au dépôt du dossier au service de thèses de Chimie ParisTech - PSL. Le délai entre le pré-dépôt et le dépôt ne doit pas dépasser 6 mois.

Le dossier doit inclure :

- Un mémoire de synthèse de l'activité scientifique post-thèse du candidat faisant apparaître son expérience dans la recherche et dans l'animation d'une recherche, les apports originaux du candidat à cette activité ainsi que les projets que le candidat souhaite développer dans le court (quatre années) et plus long terme. Ce document doit permettre de juger si le candidat répond aux critères de haut niveau scientifique, du caractère original de la démarche, de son aptitude à maîtriser une stratégie de recherche dans un domaine scientifique et technologique suffisamment large, et de sa capacité à encadrer de jeunes chercheurs, demandée pour l'obtention de la HDR. Le mémoire sera complété par un CV détaillé faisant apparaître les diplômes, le déroulement de la carrière, les activités et responsabilités d'enseignement et d'encadrement, les activités et responsabilités de recherche (y compris l'activité partenariale, contrats industriels, nationaux, européens...), ainsi que les activités d'intérêt collectif.  
À titre indicatif le mémoire ne devra pas dépasser 60 pages au maximum, hors CV détaillé.
- Le rapport de soutenance de thèse de doctorat, si disponible.
- 1 copie du diplôme de doctorat ou équivalent.

- Une proposition de trois rapporteurs extérieurs à PSL, n'ayant pas co-signé des publications avec le candidat, dont deux au moins doivent être habilités à diriger des recherches et une personne étrangère. A titre exceptionnel, et en cas de motivation du candidat, celui-ci peut désigner un rapporteur ayant co-signé avec lui, à condition qu'aucune de ces publications n'ait eu lieu durant les 5 dernières années.
- Une proposition de jury composé d'au moins 5 membres choisis parmi :
  - les personnels enseignants habilités à diriger des recherches ;
  - les directeurs et chargés de recherche des établissements à caractère scientifique et technologique habilités à diriger des recherches ;
  - au moins pour moitié, de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à PSL et reconnues en raison de leur compétence scientifique.

Dans le respect du principe d'égalité, les candidats sont encouragés à proposer des jurys conformes à l'équilibre de genre dans la discipline.

La moitié du jury, au moins, doit être composée de professeurs ou assimilés au sens de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 15 juin 1992.

Après contrôle de la recevabilité administrative du dossier par le Service de Thèses, le dossier est transmis au Directeur de Chimie ParisTech - PSL et au CSR qui se prononcent sur l'opportunité d'une soutenance à Chimie ParisTech - PSL au vu des pièces du dossier. La décision issue de la demande d'inscription est donnée par le Directeur de Chimie ParisTech - PSL sur consultation du Conseil scientifique siégeant en formation restreinte aux personnes habilitées à diriger des recherches. En cas d'avis favorable, le CSR établit une liste de trois noms de rapporteurs. En général, la commission retient un ou deux noms parmi ceux proposés par le candidat et veille à ce qu'au moins l'un des rapporteurs soit exerçant dans un établissement étranger.

Le candidat est avisé de la décision du CSR, tout comme les rapporteurs retenus, par courrier électronique du Service de Thèses.

## **2. Transmission du dossier scientifique aux rapporteurs**

En cas d'avis favorable du Directeur de Chimie ParisTech - PSL prise après consultation du CSR le candidat se charge d'envoyer son dossier scientifique (mémoire) aux trois rapporteurs, 12 semaines (3 mois) avant la date prévue de la soutenance. Le candidat veillera à faire parvenir la totalité de son dossier scientifique dans les délais.

## **3. Autorisation de soutenance**

Les rapports préalables (entre une et deux pages) établis par les rapporteurs doivent faire ressortir la qualité et l'originalité des travaux du candidat et conclure à son aptitude à animer des recherches, encadrer des doctorants, et diriger une équipe de recherche.

Ils doivent être envoyés au Service de Thèses au minimum 6 semaines avant la soutenance, et sont communiqués au candidat par le Service de Thèses.

Sur la base de rapports préalables, le Directeur de Chimie ParisTech - PSL autorise la présentation orale des travaux du candidat et nomme le jury.

Le Service de Thèses envoie les convocations et rapports préalables aux membres du jury.

Après l'autorisation accordée par la direction, le dossier scientifique sera également envoyé aux membres du jury par le candidat.

La logistique de la soutenance est prise en charge par le candidat.

#### **4. Inscription et préparation de la soutenance**

Le candidat peut s'inscrire administrativement uniquement si l'autorisation de présentation en soutenance a été accordée par la direction.

Le Service de Thèses prévient le candidat qu'il peut s'inscrire administrativement à Chimie ParisTech - PSL 4 semaines avant la soutenance.

Pièces à joindre au dossier d'inscription :

- 1 copie du diplôme de doctorat ou équivalent,
- 1 copie d'une pièce d'identité,
- 1 justificatif d'affiliation à la sécurité sociale ou 1 attestation d'assurance maladie,
- Le paiement des droits d'inscription, d'un montant identique à celui de l'inscription en thèse de doctorat (par chèque de préférence, ou par virement bancaire).

Le Service de Thèses envoie les convocations aux membres du jury et constitue le dossier de soutenance complet destiné au Président du jury :

- l'autorisation de soutenance signée,
- les rapports préalables,
- les formulaires de procès-verbal et de rapport de soutenance vierges.

#### **5. Soutenance**

L'avis de soutenance est affiché dans l'enceinte de Chimie ParisTech - PSL par le Service de Thèses. La soutenance est publique, sauf décision exceptionnelle du Directeur de Chimie ParisTech - PSL et motivée par le caractère confidentiel des travaux présentés.

À titre exceptionnel, le président ou le directeur de l'établissement peut autoriser le candidat à l'habilitation à diriger des recherches et les membres du jury, en totalité ou partiellement, à participer à la présentation par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective continue et simultanée aux débats ainsi que la confidentialité des délibérations du jury. Les moyens techniques mis en œuvre s'efforcent d'assurer la publicité des débats.

Le jury désigne en son sein un président et deux rapporteurs de soutenance extérieurs à l'établissement. Le candidat fait un exposé sur l'ensemble de ses travaux.

Le jury présente ses observations, entend les réponses du candidat, évalue sa capacité à concevoir, diriger et coordonner des activités de recherches et statue sur la délivrance de l'habilitation.

Un rapport établi par le président du jury est signé par l'ensemble des membres du Jury et donnera lieu à la délivrance d'une attestation de réussite, puis du diplôme. Ce rapport peut être consulté par toute personne habilitée à diriger des recherches.

#### **6. Après la soutenance**

Le Président se charge de collecter les rapports de soutenance et de les transmettre au Service de Thèses au plus tard 3 semaines après la soutenance. Celui-ci éditera l'attestation de réussite, puis le diplôme dans un second temps.

Chaque année, Chimie ParisTech - PSL communiquera au ministre chargé de l'enseignement supérieur, une liste des nouveaux habilités.