

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS
Séance du 18 novembre 2024**DÉLIBÉRATION n°2024-119**

Le conseil d'administration s'est réuni le lundi 18 novembre 2024 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 8 novembre 2024.

Point de l'ordre du jour :

6.1. Propositions de la commission de la recherche du 17 septembre 2024 et du 8 octobre 2024

.....

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'université de Tours,

Vu les avis de la commission de la recherche du 17 septembre 2024 et du 8 octobre 2024

Exposé de la décision :

Le conseil d'administration doit approuver les propositions de la commission de la recherche du 17 septembre 2024 et du 8 octobre 2024.

Proposition de décision soumise au conseil :

Approbation des points suivants :

- cadrage des mobilités recherche ;
- modification de la charte des publications ;
- modification de la charte du doctorat ;
- modification du règlement de l'HDR.

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil : 36	DÉCOMPTE DE VOIX
Nombre de membres en exercice : 35	Abstentions : 0
Quorum : 18	Votants : 24
Membres présents : 16	Blanc(s) ou nul(s) : 0
Membres représentés : 8	Votes exprimés : 24
Total des membres présents et représentés : 24	Majorité requise : 13
	Pour : 24
	Contre : 0

Pièces jointes :

- pièces relatives aux points soumis à approbation.

Fait à Tours,

Le Président de l'université

Arnaud GIACOMETTI

CADRAGE MOBILITE RECHERCHE D'UN ENSEIGNANT-CHERCHEUR CHANGEMENT D'AFFECTATION RECHERCHE AU SEIN DE L'UNIVERSITE DE TOURS (UT)

L'université souhaite fixer le cadre général de mobilité recherche des enseignants-chercheurs au sein de l'UT

Textes de référence

Décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.
Code de l'éducation et notamment l'article 713-1
Arrêté du 25 Mai 2016 relatif à la formation doctorale
Statuts de l'Université de Tours

Cadrage :

Un enseignant-chercheur de l'UT peut demander son changement d'affectation recherche, idéalement lors d'un nouveau contrat quinquennal, ou en cours de contrat quinquennal. La demande est individuelle et motivée. Lorsqu'il s'agit de la mobilité d'une équipe, il y aura autant de demandes que de personnes, mais regroupées en un dossier unique.
Le changement de structure de recherche sera sans conséquence sur la dotation financière de l'année en cours accordée par l'UT à l'unité de recherche.

La date d'effet souhaitée sera clairement indiquée dans le dossier de demande.

Procédure :

Le dossier de demande complet, à l'attention de la Vice-Présidence en charge de la Recherche de l'Université de Tours, est à transmettre à la DRV-RED pour son instruction. A réception, la date de passage en CAC sera transmise à l'intéressé. La demande sera soumise pour avis à la commission recherche restreinte (avis consultatif) puis au conseil académique siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs.

Suite à cet avis, le Président prendra la décision d'autorisation ou de refus de mobilité.

En cas de refus, l'intéressé pourra demander le réexamen de sa demande auprès du conseil d'administration siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs.

La décision de changement d'affectation recherche sera transmise à la DRH, à la DRV et à la DAF qui procéderont au traitement des

dossiers relevant de leur compétence et à la mise à jour de leurs systèmes d'information.

Le dossier de demande comprendra les pièces et devra répondre aux exigences suivantes :

1. La demande motivée de changement d'unité et la date d'effet souhaitée
2. Le projet de recherche
3. L'avis du directeur de l'unité de départ
4. Si l'unité de départ est une UMR, l'avis de l'Organisme National de Recherche cotutelle de l'UMR de départ
5. L'accord du directeur de l'unité d'arrivée, après avis du conseil de laboratoire ou de l'instance qui en tient lieu
6. Si l'unité d'arrivée est une UMR, l'avis de l'Organisme National de Recherche cotutelle de l'UMR d'arrivée
7. La liste des doctorants, leur école doctorale, année et établissement d'inscription, leur financement. Le devenir de chaque doctorant devra être précisé et validé par l'intéressé et les directeurs des unités et des écoles doctorales de départ et d'accueil
8. La liste des ressources financières. Leur devenir devra faire l'objet d'un accord entre les deux unités et de démarches auprès des financeurs par les services compétents (DRV (AFRV), DAF, Agence comptable)
9. La liste des engagements juridiques impliquant l'enseignant-chercheur et/ou les doctorants concernés. Leur transfert ou leur résiliation sera traité par les services compétents (DRV (SPIV et/ou RED))
10. Le matériel expérimental et les données acquises au sein de l'unité avant la mobilité sont propriétés de l'établissement et ne changent pas d'affectation. Toutefois, ils pourront faire l'objet d'un accord entre les directeurs de laboratoire de départ et d'arrivée.
11. Le cahier de laboratoire devra être remis au directeur de l'unité de départ, selon la réglementation en vigueur

CADRAGE MOBILITE RECHERCHE D'UN ENSEIGNANT- CHERCHEUR

ACCUEIL RECHERCHE D'UN ENSEIGNANT-CHERCHEUR EXTERIEUR A L'UNIVERSITE DE TOURS (UT) VERS UNE UNITE DE L'UT (ENTRANT)

L'université de Tours souhaite fixer le cadre général d'accueil en mobilité recherche des enseignants-chercheurs extérieurs à l'UT.

Textes de référence

Décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.

Code de l'éducation et notamment l'article 713-1

Arrêté du 25 Mai 2016 relatif à la formation doctorale

Statuts de l'Université de Tours

Cadrage :

Ce cadrage concerne les Professeurs des Universités et Maîtres de Conférences en fonction dans une autre université ou école sous tutelle exclusive ou partagée du MESR. Un enseignant-chercheur extérieur à l'université de Tours peut demander son changement d'affectation recherche, idéalement lors d'un nouveau contrat quinquennal, ou en cours de contrat quinquennal.

La demande doit être individuelle et motivée. Lorsqu'il s'agit de la mobilité d'une équipe, il y aura autant de demandes que de personnes, mais regroupées en un dossier unique.

L'affectation à la structure de recherche sera sans conséquence sur la dotation financière de l'année en cours accordée par l'UT à la structure.

La date d'effet souhaitée sera clairement indiquée dans le dossier de demande.

Cette affectation recherche fera l'objet d'une convention limitée à la durée du contrat quinquennal en cours, renouvelable par la voie d'un avenant écrit, entre l'établissement employeur et l'UT, et ce dans le respect de la procédure décrite ci-après.

Cette affectation ne pourra prendre effet qu'à l'issue de la signature de cette convention dont les modalités conventionnelles sont rappelées ci-après :

Une convention d'accueil déterminera les modalités contractuelles de cette mobilité et précisera la date d'effet de cette mobilité. ~~Elle sera mise en œuvre par l'établissement hôte du projet de recherche.~~

Hors dispositions particulières, cette convention sera signée par les tutelles de l'unité de recherche.

L'UT ne demandera pas de contrepartie financière à cet accueil.

L'établissement d'origine devra s'engager à céder sans contrepartie la propriété intellectuelle qu'il détiendra sur les résultats de l'enseignant-chercheur développés pendant l'accueil.

Procédure :

Le dossier de demande complet, à l'attention de la Vice-Présidence en charge de la Recherche de l'Université de Tours, est à transmettre à la DRV-RED pour son instruction. A réception, la date de passage en CAC sera transmise à l'intéressé.

La demande sera soumise pour avis à la commission recherche restreinte (avis consultatif) puis au conseil académique siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs.

Suite à l'avis du CAC, le Président prendra la décision d'autorisation ou de refus de l'accueil. La décision de changement d'affectation recherche sera transmise à la DRV-RED pour rédaction et signature de la convention. la convention signée sera transmise aux services concernés pour attribution : DRH, DRV, DAF

Le dossier comprendra les pièces et devra répondre aux exigences suivantes :

1. La demande motivée d'accueil dans l'unité et la date d'effet souhaitée
2. Le projet de recherche
3. L'accord du directeur de l'unité de départ
4. Si l'unité de départ est une UMR, l'avis de l'Organisme National de Recherche cotutelle de l'UMR de départ
5. L'avis de l'université de départ
6. L'accord du directeur de l'unité d'arrivée, après avis du conseil de laboratoire ou de l'instance qui en tient lieu
7. Si l'unité d'arrivée est une UMR, l'avis de l'Organisme National de Recherche cotutelle de l'UMR d'arrivée
8. La liste des doctorants sous la direction du chercheur concerné par la mobilité, leur école doctorale, année et établissement d'inscription et leur financement. Le devenir de chaque doctorant devra être précisé et validé par l'intéressé et les directeurs des unités et des écoles doctorales de départ et d'accueil
9. Le cas échéant, la liste des ressources financières à transférer à l'UT, après accord entre les deux unités. Les démarches auprès des financeurs seront réalisées par les services compétents des établissements (DRV (AFRV), DAF, Agence comptable pour l'UT)
10. Le matériel expérimental et des données acquises avant la mobilité sont propriétés de l'établissement d'origine et ne changent pas d'affectation. Toutefois, ils pourront faire l'objet d'un accord des directeurs de laboratoire de départ et d'arrivée sur leur transfert.
11. Le cahier de laboratoire devra être remis au directeur de l'unité de départ, selon la réglementation en vigueur

CADRAGE MOBILITE RECHERCHE D'UN ENSEIGNANT-CHERCHEUR**ACCUEIL RECHERCHE D'UN ENSEIGNANT-CHERCHEUR DE
L'UNIVERSITE DE TOURS (UT) VERS UNE UNITE HORS UT
(SORTANT)**

L'université souhaite fixer le cadre général de mobilité recherche sortante des enseignants-chercheurs de l'UT.

Textes de référence

Décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.
Code de l'éducation et notamment l'article 713-1 Arrêté du
25 Mai 2016 relatif à la formation doctorale
Statuts de l'Université de Tours

Cadrage :

Ce cadrage concerne les Professeurs des Universités et Maîtres de Conférences en fonction à l'Université de Tours. Un enseignant-chercheur de l'UT peut demander son changement d'affectation recherche dans un autre établissement que l'université de Tours, idéalement lors d'un nouveau contrat quinquennal, ou en cours de contrat quinquennal.

La demande doit être individuelle et motivée. Lorsqu'il s'agit de la mobilité d'une équipe, il y aura autant de demandes que de personnes, mais regroupées en un dossier unique.

Le changement de structure de recherche sera sans conséquence sur la dotation financière pour l'année en cours de l'unité de départ accordée par l'UT.

La date d'effet souhaitée sera clairement indiquée dans le dossier de demande.

Cette affectation recherche fera l'objet d'une convention limitée à la durée du contrat quinquennal en cours, renouvelable par la voie d'un avenant écrit, entre l'établissement hébergeur des locaux où le projet de recherche sera réalisé et l'UT employeur, et ce dans le respect de la procédure décrite ci-après.

Cette affectation ne pourra prendre effet qu'à l'issue de la signature de cette convention dont les modalités conventionnelles sont rappelées ci-après :

Une convention d'accueil déterminera les modalités contractuelles de cette mobilité et précisera la date d'effet de cette mobilité.

:

~~Elle sera mise en œuvre par l'établissement hôte des locaux où le projet de recherche sera réalisé.~~

Hors dispositions particulières, cette convention sera signée par les tutelles de l'unité de recherche. L'UT ne versera pas de contrepartie financière à cet accueil.

L'UT s'engagera à céder sans contrepartie la propriété intellectuelle qu'il détiendra sur les résultats de l'enseignant-chercheur développés pendant l'accueil.

Procédure :

Le dossier de demande complet, à l'attention de la Vice-Présidence en charge de la Recherche de l'Université de Tours, est à transmettre à la DRV-RED pour son instruction. A réception, la date de passage en CAC sera transmise à l'intéressé.

La demande sera soumise pour avis à la commission recherche restreinte (avis consultatif) puis au conseil académique siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs.

Suite à l'avis du CAC, le Président prendra la décision d'autorisation ou de refus de mobilité.

En cas de refus, l'intéressé pourra demander le réexamen de sa demande auprès du conseil d'administration siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs.

La décision de changement d'affectation recherche sera transmise à la DRV-RED pour rédaction et signature de la convention. la convention signée sera transmise aux services concernés pour attribution : DRH, DRV, DAF.

Le dossier comprendra les pièces et devra répondre aux exigences suivantes :

1. La demande motivée d'accueil dans l'unité et la date d'effet souhaitée
2. Le projet de recherche
3. L'avis du directeur de l'unité de départ
4. Si l'unité de départ est une UMR, l'avis de l'Organisme National de Recherche cotutelle de l'UMR de départ
5. L'accord du directeur de l'unité d'arrivée, après avis du conseil de laboratoire ou de l'instance qui en tient lieu
6. Si l'unité d'arrivée est une UMR, l'avis de l'Organisme National de Recherche cotutelle de l'UMR d'arrivée
7. L'accord de l'université d'arrivée
8. La liste des doctorants sous la direction du chercheur concerné par la mobilité, leur école doctorale, année et établissement d'inscription, leur financement. Le devenir de chaque doctorant devra être précisé et validé par l'intéressé et les directeurs des unités et des écoles doctorales de départ et d'accueil
9. Le cas échéant, la liste des ressources financières à transférer à l'université d'accueil après accord entre les 2 unités. Leur devenir devra faire l'objet d'un accord entre les deux unités et de démarches auprès des financeurs par les services compétents des deux établissements (DRV-AFRV, DAF, Agence comptable pour l'UT)
10. La liste des engagements juridiques impliquant l'enseignant-chercheur et/ou les doctorants concernés. Leur transfert ou leur résiliation sera traité par les services compétents (DRV-SPIV)
11. Le matériel expérimental et des données acquises avant la mobilité sont propriétés de l'établissement d'origine et ne changent pas d'affectation. Toutefois, ils pourront faire l'objet d'un accord des directeurs de laboratoire de départ et d'arrivée sur leur transfert.
12. Le cahier de laboratoire devra être remis au directeur de l'unité de départ, selon la réglementation en vigueur

CHARTRE DES PUBLICATIONS DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS

Validée par la commission recherche du 08 octobre 2024

Les publications des unités de recherche constituent l'une des marques du dynamisme de leur activité et de la qualité scientifique de leurs travaux. Elles sont également un élément de visibilité majeur de leur rayonnement au niveau national, voire international.

L'attractivité et la reconnaissance des établissements auxquels elles sont liées sont fortement dépendantes de cette visibilité.

Afin d'améliorer le repérage des publications de l'université et par conséquent sa visibilité, il est nécessaire de disposer de règles claires et uniformément appliquées pour la signature des communications et publications. Au niveau même d'une unité de recherche, la normalisation des affiliations est très utile pour le repérage de la production scientifique.

La présente charte explicite les règles de signature. Elle est basée sur les recommandations de l'Observatoire des Sciences et Techniques, rattaché au HCERES.

Chaque unité de recherche doit fixer dans son règlement intérieur les modalités d'indication de l'affiliation des auteurs de publications.

- 1) Principes généraux pour le repérage
 - a) L'indication des établissements de tutelle

Pour qu'une publication soit attribuée à l'université de Tours, il est impératif que son nom soit indiqué et qu'il soit correctement libellé.

L'auteur indique d'abord la tutelle qui l'héberge puis tous les autres organismes de tutelle de son unité de recherche reconnus dans le contrat d'établissement, en se référant à l'annexe 1 de la charte qui reprend les acronymes des établissements et des organismes de tutelle.

Un hospitalo-universitaire doit faire apparaître deux rattachements et deux adresses (celle de l'université et celle de l'hôpital).

b) L'indication de l'unité de recherche

Il est possible d'utiliser l'acronyme et le n° de label de l'unité ou son nom complet. Il ne doit pas être fait référence à une éventuelle équipe interne au sein de l'unité ou à une composante de l'université car il est reconnu que cette mention n'améliore pas le repérage et la visibilité. De même, la mention des structures fédératives ne doit pas apparaître dans la signature.

c) L'adresse

Le libellé de l'adresse doit être simple et mentionner uniquement le code postal, la ville et le pays de localisation de l'unité de recherche dans sa forme normalisée internationale sans cedex. Le code postal peut être omis s'il s'agit d'une métropole sans ambiguïté.

d) L'indication des financeurs

Les financeurs qui ont apporté leur concours ne doivent pas figurer dans l'identification mais dans une rubrique « remerciements ». De même les structures fédératives regroupant plusieurs unités et les plateaux techniques transversaux de support à la recherche peuvent apparaître dans un renvoi en bas de page ou une rubrique spécifique. .

e) Le mode de présentation

Le mode de présentation à privilégier est le mode mono-ligne car il facilite le repérage des publications. Le mode multi-lignes pourra cependant être utilisé en cas de refus d'une autre tutelle d'utiliser le mode mono-ligne.

Il est également préconisé d'utiliser la virgule comme séparateur entre les différentes indications. Le saut de ligne et le point virgule sont à exclure.

Références : charte des publications de l'université de Tours (2017) et charte des publications AVIESAN 2016.

2) Exemples de présentation

Il convient de retenir la présentation suivante :
Établissement, autres organismes tutelles de l'unité, unité de recherche, (code postal) ville, France.

ou la présentation « ascendante »

Unité de recherche, établissement, autres organismes tutelles de l'unité, (code postal) ville, France.

Proposition de quelques exemples :

(Chercheur d'une équipe d'accueil)

Prénom Nom¹

1. Université de Tours, ICD UR 6297, Tours, France.

(Remarque : l'intérêt du renvoi numéroté est clair quand il y a plusieurs auteurs, en particulier si plusieurs d'entre eux partagent une même adresse, voir exemple ci-dessous.)

(Chercheur d'une unité de recherche avec double tutelle)

Prénom Nom¹

1. Université de Tours, Université d'Orléans, VALLOREM UR 6296, Tours, France.

(Si l'auteur est dans la partie tourangelle de l'unité)

Prénom Nom¹

1. Université d'Orléans, Université de Tours, VALLOREM UR 6296, Orléans, France.

(Si l'auteur est dans la partie orléanaise de l'unité)

(Chercheur d'une UMR)

Prénom Nom¹

1. Université de Tours, CNRS, IRBI UMR 7261, Tours, France.

(Chercheur d'une UMR multi-tutelles)

Prénom Nom¹

1. Université de Tours, CNRS, Ministère de la Culture, CESR UMR 7323, Tours, France.

(Hospitalo-universitaire dans une UMR)

Prénom Nom¹

1. Université de Tours, INSERM, iBrain UMR U 1253, CHRU de Tours, Service de XXX, Tours, France.

de préférence à

Prénom Nom^{1,2}

1. Université de Tours, INSERM, IC UMR U 930, Tours, France.

2. CHRU de Tours, Service de XXX, Tours, France.

(Auteurs multiples)

Prénom Nom^{1,2}, Prénom' Nom'^{1,3}, Prénom " Nom"²

1. CHRU de Tours, Service de XXX, Tours, France.

2. Université de Tours, INSERM, iBrain UMR U 1253, Tours, France.

3. Université de Tours, CNRS, GREMAN, UMR 7347, Tours, France.

Exemple des unités INRAe-Université.

Dans la logique des règles précédentes l'affiliation d'un chercheur de l'unité ISP et dans équipe rattachée au centre de Nouzilly serait :

Prénom Nom¹

1. INRAe, Université de Tours, ISP UMR 1282, 37380 Nouzilly, France.

L'affiliation d'un chercheur de la même unité et dans une équipe hébergée par l'université serait :

Prénom Nom¹

1. Université de Tours, INRAe, ISP UMR 1282, Tours, France.

Charte du doctorat

Cette charte a été élaborée par le collège doctoral Centre-Val de Loire du 18 septembre 2017, modifiée les 1^{er} décembre 2022 et 13 juin 2024. Elle a pour objectif de définir les engagements réciproques des doctorants, directeurs de thèse, directeurs d'unités de recherche et directeurs d'écoles doctorales des trois établissements, en rappelant les principes de déontologie et en s'inspirant des pratiques déjà expérimentées, dans le respect de la diversité des disciplines et des établissements.

La préparation d'une thèse repose sur l'accord librement conclu entre le doctorant, le(s) directeur(s) de thèse et le directeur de l'unité de recherche d'accueil. Cet accord porte sur le choix du sujet et sur les conditions de travail nécessaires à l'avancement de la recherche. Directeur de thèse et doctorant ont donc des droits et des devoirs d'un haut niveau d'exigence.

Les objectifs de cette charte sont d'une part d'explicitier les différentes étapes de la thèse, les conditions de son bon déroulement et les procédures de médiation existantes et, d'autre part, de faciliter l'insertion professionnelle du doctorant. La charte du doctorat doit être obligatoirement signée par tout étudiant inscrit en doctorat dans l'une des écoles doctorales des deux universités et de l'INSA Centre-Val de Loire et par son directeur de thèse. Pour souligner l'engagement qu'implique cette charte, elle doit être cosignée du directeur de l'unité de recherche d'accueil, ainsi que du chef de l'établissement d'inscription (cf. article 12 de l'arrêté du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022).

En application de cette charte, une convention de formation, signée par le directeur de thèse et par le doctorant est établie conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national du doctorat.

Chaque établissement s'engage à agir pour que les principes qu'elle fixe soient respectés lors de la préparation de thèses en cotutelle internationale dans le cadre de la convention établie sur la base de l'arrêté du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022.

LA THÈSE, ÉTAPE D'UN PROJET PERSONNEL ET PROFESSIONNEL

La préparation d'une thèse doit s'inscrire dans le cadre d'un projet personnel et professionnel clairement défini dans ses buts comme dans ses exigences. Elle implique la clarté des objectifs poursuivis et des moyens mis en œuvre pour les atteindre. Le doctorant s'engage à mener ses travaux de recherche jusqu'à la soutenance de sa thèse, sous réserve de l'autorisation d'inscription accordée par l'école doctorale et le chef d'établissement.

Les personnes encadrant le doctorant l'aident à acquérir des compétences spécifiques dans son domaine, tout en cherchant à élargir son horizon disciplinaire. La formation par la recherche doit également permettre au doctorant d'apprendre à conduire un projet scientifique sur une longue durée, en développant un esprit d'organisation à long et moyen terme.

Le directeur de thèse ou le directeur d'école doctorale s'emploient à obtenir un financement pour les doctorants sans activité professionnelle. À cette fin, le futur directeur de thèse et le directeur de l'école doctorale compétent informent le candidat des ressources éventuelles pour la préparation de sa thèse (contrat doctoral financé par le Ministère en charge de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, bourse régionale, bourse départementale, bourse industrielle, convention CIFRE, bourse associative...).

Les trois établissements proposent cependant que soient respectées quelques règles majeures. Ils demandent en particulier :

- que les conditions du financement soient évoquées et clairement définies dès le début de la thèse au cours d'un entretien réunissant pour le moins le directeur de l'unité, le directeur de thèse et le doctorant. Il s'agit de préciser ou de prévoir les diverses sources de financement, leur montant, leur durée, la nécessité de financements complémentaires (par exemple pour les bourses étrangères dont le montant est souvent très faible), les frais d'inscription et les conditions de couverture sociale. Les modalités de fin de thèse doivent également être abordées, notamment dans le cas où la durée de thèse dépasse la durée de référence prévue dans l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national du doctorat ;

- que les doctorants envoyés par leur unité de recherche à l'étranger pour tout ou une partie de leur thèse disposent d'un financement ;
- qu'aucun doctorant ne soit accueilli dans une unité de recherche sans que soit assurée sa couverture sociale ;
- par ailleurs, le doctorant doit être couvert par une assurance pour les risques liés à son activité de recherche (accident de travail et risque maladie). Ces mesures doivent être prises également pour les étudiants étrangers.

Les trois établissements recommandent d'accepter uniquement des doctorants disposant de ressources suffisantes pour la durée de préparation de leur thèse.

Le candidat reçoit une information sur les débouchés académiques et extra-académiques dans son domaine. Les statistiques nationales sur le devenir des jeunes docteurs et les informations sur le devenir professionnel des docteurs formés dans son unité de recherche d'accueil lui sont communiquées par l'école doctorale et/ou son directeur de thèse. L'insertion professionnelle souhaitée par le doctorant doit être précisée le plus tôt possible et discutée avec son directeur de thèse.

Afin de permettre que l'information sur les débouchés soit fournie aux futurs doctorants, tout docteur s'engage à communiquer à son directeur de thèse, ainsi qu'au directeur de son unité de recherche d'accueil, les renseignements relatifs à sa situation professionnelle pendant une période de cinq ans après l'obtention de son doctorat. Ces informations sont transmises à l'école doctorale concernée.

Les moyens à mettre en œuvre pour faciliter l'insertion professionnelle reposent aussi sur la clarté des engagements du doctorant. Parallèlement, il incombe au doctorant, qui pourra éventuellement prendre conseil auprès de l'école doctorale et de l'établissement dont il dépend, de se préoccuper de cette insertion en prenant contact avec d'éventuels futurs employeurs (universités, entreprises, administrations..., en France ou à l'étranger). Cette stratégie pourra inclure la participation du doctorant à des formations proposées par l'école doctorale.

Un an avant la date prévue pour la soutenance, le directeur de thèse et le directeur de l'unité s'engagent à informer le doctorant des possibilités d'insertion professionnelle et des démarches nécessaires. Ils donnent notamment au doctorant les informations suivantes concernant les départs en post-doctorat à l'étranger : financements, démarches, couverture sociale et possibilités de percevoir des allocations de perte d'emploi au retour du séjour.

SUJET ET FAISABILITÉ DE LA THÈSE

L'inscription en thèse précise le sujet, le contexte et l'unité de recherche d'accueil.

Le sujet de thèse conduit à la réalisation d'un travail à la fois original et formateur dont la faisabilité s'inscrit dans le délai de trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche prévu par les textes.

Le choix du sujet de thèse repose sur l'accord entre le doctorant et le directeur de thèse, formalisé au moment de l'inscription. Le directeur de thèse, sollicité en raison d'une maîtrise reconnue du champ de recherche concerné, aide le doctorant à dégager le caractère novateur de son projet dans son contexte scientifique et s'assure de son actualité ; il doit également s'assurer que le doctorant fait preuve d'esprit d'innovation.

L'encadrement de la thèse peut éventuellement être assuré conjointement par deux directeurs de thèse.

Les fonctions de directeur ou de codirecteur peuvent être exercées :

- par les professeurs et assimilés au sens des dispositions relatives à la désignation des membres du Conseil National des Universités ou par des enseignants de rang équivalent qui ne dépendent pas du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche ; par des personnels des établissements d'enseignement supérieur, des organismes publics de recherche et des fondations de recherche, habilités à diriger des recherches ;
- à titre exceptionnel, par d'autres personnalités, titulaires d'un doctorat, choisies en raison de leur compétence scientifique par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale et après avis du conseil de l'école doctorale de l'établissement.

Les trois établissements demandent tout particulièrement aux directeurs de thèse et d'unité de recherche de veiller à la qualité de l'accueil et aux informations fournies au doctorant lors de son arrivée dans l'unité de recherche. Ces informations sont données dans le cadre d'un entretien avec le doctorant en présence du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche d'accueil et elles doivent porter notamment sur :

- l'organisation générale de l'unité de recherche,

- les règles d'assiduité et les consignes de sécurité en vigueur dans l'unité de recherche, les orientations scientifiques de l'unité de recherche,
- la place du projet confié au doctorant au sein de la thématique générale de l'unité de recherche,
- les conditions générales dans lesquelles les thèses sont préparées et soutenues dans l'unité de recherche,
- et le devenir professionnel des doctorants issus de l'unité de recherche.

Le directeur de thèse, en accord avec le directeur de l'unité de recherche d'accueil, doit définir et rassembler les moyens à mettre en œuvre pour permettre la réalisation du travail. À cet effet, le doctorant est pleinement intégré dans son unité de recherche d'accueil, où il a accès aux mêmes facilités que les chercheurs titulaires pour accomplir son travail de recherche (équipements, moyens, notamment informatiques, documentation). Le directeur de thèse doit donner au doctorant la possibilité d'assister aux séminaires et conférences, de présenter son travail dans des réunions scientifiques, de réaliser des publications. Le doctorant dispose également du droit d'association des doctorants et du droit syndical. Il a accès, comme le personnel de l'unité de recherche d'accueil, aux locaux et services communs (restauration, médecine, bibliothèque, œuvres sociales) suivant les conventions entre les établissements d'inscription et les organismes de recherche.

Pour sa part, le doctorant s'engage à respecter la déontologie scientifique et les règles relatives à la vie collective de l'unité de recherche qui l'accueille. Le doctorant ne saurait se voir imposer de tâches scientifiques extérieures à l'avancement de sa thèse, sauf s'il bénéficie d'un contrat doctoral avec mission complémentaire d'expertise, d'enseignement, de valorisation ou de diffusion scientifique. Il s'engage sur un temps et un rythme de travail. Il doit faire preuve d'initiative dans la conduite de sa recherche. Le doctorant qui envisage de renoncer à poursuivre sa thèse se verra proposer une audition par son école doctorale. Il a, vis-à-vis de son directeur de thèse, un devoir d'information quant aux difficultés rencontrées et à l'avancement de sa thèse.

ENCADREMENT ET SUIVI DE LA THÈSE

a. Encadrement de la thèse

Le futur doctorant doit être informé du nombre de thèses en cours qui sont dirigées par le directeur de thèse qu'il pressent. En effet, un directeur de thèse ne peut encadrer efficacement, en parallèle, qu'un nombre limité de doctorants s'il veut pouvoir suivre leur travail avec toute l'attention nécessaire. Le doctorant a droit à un encadrement personnel de la part de son directeur de thèse, qui s'engage à lui consacrer une part significative de son temps. Il est nécessaire que le principe de rencontres régulières et fréquentes soit arrêté lors de l'accord initial.

Un co-encadrant pourra être choisi par le directeur de thèse, en accord avec le doctorant, pour l'assister pendant tout ou partie du travail de thèse.

Le doctorant doit se conformer à l'arrêté du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national du doctorat et au règlement de l'école doctorale dans laquelle il est inscrit. Il doit notamment suivre des formations proposées par le collège doctoral tout en respectant les règles de celui-ci. Afin d'élargir son champ de compétence scientifique, des formations complémentaires peuvent lui être suggérées par son directeur de thèse. Ces formations élargissent son horizon disciplinaire et facilitent sa future insertion professionnelle. Selon les disciplines et les unités de recherche, cet éventail de formations complémentaires peut utilement inclure un stage en entreprise. Le doctorant peut, dans cette démarche, s'appuyer sur les réseaux de son directeur de thèse, de son école doctorale, voire de son établissement d'inscription.

Le doctorant s'engage à remettre à son directeur autant de notes d'étape qu'en requiert son sujet et à présenter ses travaux dans les séminaires de l'unité de recherche. Le directeur de thèse s'engage à suivre régulièrement la progression du travail et à débattre des orientations nouvelles qu'il pourrait prendre au vu des résultats déjà acquis. Le directeur de thèse doit informer le doctorant des conditions particulières exigées pour la soutenance (stages pratiques, publications...) notamment dans le cadre du règlement de l'école doctorale concernée. Il a le devoir d'informer le doctorant des appréciations positives ou des objections et des critiques que son travail pourrait susciter, notamment lors de la soutenance. Dans cette optique, un premier bilan, à la fin de la première année, permettra utilement de juger du bon engagement du travail de thèse et d'opérer d'éventuelles réorientations.

Le directeur de thèse, en concertation avec le doctorant, propose au chef d'établissement, par l'intermédiaire du directeur de l'école doctorale, la composition du jury de soutenance ainsi que la date de soutenance. Les membres du jury (entre 4 et 8) sont choisis en fonction de leur compétence scientifique.

sauf dérogation accordée par le chef de l'établissement d'inscription, un délai minimum de 15 jours est obligatoire entre l'autorisation de soutenance et la soutenance proprement dite.

b. Comité de suivi

Un comité de suivi individuel du doctorant (CSI) veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation. Ses règles de composition, d'organisation et de fonctionnement sont établies par le conseil de chaque école doctorale.

Le CSI a pour fonction, lors d'un entretien annuel, d'échanger sur l'avancement des travaux et les conditions de la formation. Il veille également à prévenir et repérer toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement et, le cas échéant, en alerte l'école doctorale. Il formule des recommandations dans un rapport qu'il transmet au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse.

Il ne se substitue pas au directeur du doctorat, mais lui est complémentaire en apportant un point de vue complémentaire sur le déroulement du projet doctoral, pour un usage constructif.

Il peut être sollicité à tout moment à la demande du doctorant ou du directeur de thèse en cas de problème qui mettrait en péril l'aboutissement du projet doctoral.

Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes : présentation de l'avancement des travaux et discussions, entretien avec le doctorant sans la direction de thèse, entretien avec la direction de thèse sans le doctorant.

Au cours de l'entretien avec le doctorant, le comité évalue les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Lors de ce même entretien, il est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien au directeur de l'école doctorale, au doctorant et au directeur de thèse.

En cas de difficulté, le comité de suivi individuel du doctorant alerte l'école doctorale, qui prend toute mesure nécessaire relative à la situation du doctorant et au déroulement de son doctorat. Dès que l'école doctorale prend connaissance d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, elle procède à un signalement à la cellule d'écoute de l'établissement contre les discriminations et les violences sexuelles.

DURÉE DE LA THÈSE

Une thèse est une étape dans un processus de recherche. Celle-ci doit respecter les échéances prévues, conformément à l'esprit des études doctorales et à l'intérêt du doctorant.

La durée de référence de préparation d'une thèse est de trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche. À la fin de la seconde année, il sera débattu de l'avancée de la thèse en fonction de cette durée de référence et la date prévisible de soutenance sera envisagée au vu de l'avancement du travail de recherche.

À compter de l'inscription en quatrième année en équivalent temps plein consacré à la recherche, des prolongations peuvent être accordées à titre dérogatoire, sur demande motivée du doctorant, après avis du directeur de thèse, du directeur d'unité de recherche et du bureau de l'école doctorale. Cet accord ne signifie pas la poursuite du financement dont aurait bénéficié le doctorant.

La possibilité d'aides de substitution peut être explorée, notamment pour les doctorants rencontrant de difficultés sociales.

Les prolongations doivent conserver un caractère exceptionnel. Elles sont proposées au chef d'établissement sur avis du directeur de l'école doctorale après un entretien entre le doctorant et le directeur de thèse. La liste des bénéficiaires de dérogations est présentée chaque année au Conseil de l'école doctorale. Elles interviennent dans des situations particulières, notamment au motif de travail salarié, d'enseignement à temps plein, de spécificité de la recherche inhérente à certaines disciplines ou de prise de risque particulier. Elles ne sauraient en aucun cas modifier substantiellement la nature et l'intensité du travail de recherche telles qu'elles ont été définies initialement d'un commun accord. Si un doctorant bénéficiaire d'un financement n'a pas soutenu sa thèse au terme de sa quatrième année d'inscription, il se verra proposer une audition par l'école doctorale, après remise d'un rapport à son directeur de thèse.

Dans tous les cas, la préparation de la thèse implique un renouvellement annuel de l'inscription administrative du doctorant au sein de l'établissement.

Pour se conformer à la durée prévue, le doctorant et le directeur de thèse doivent respecter leurs engagements relatifs au temps de travail nécessaire.

RESPECT DES EXIGENCES DE L'INTEGRITE SCIENTIFIQUE

L'Université d'Orléans, de Tours et l'INSA CVL promeuvent la réalisation des travaux de recherche des doctorants dans le respect des exigences de l'intégrité scientifique et de l'éthique de la recherche. Les doctorants ont accès à une formation aux principes et exigences de l'éthique de la recherche et de l'intégrité scientifique. Ils s'engagent à les respecter pendant toute la durée de leur doctorat. L'Université d'Orléans, de Tours et l'INSA CVL, les directeurs d'écoles doctorales, les directeurs de thèse, les directeurs d'unités de recherche et toutes les personnes encadrant ou participant au travail d'une doctorante ou d'un doctorant s'engagent à favoriser et à accompagner cet engagement.

PLAGIAT ET ATTEINTE A L'INTEGRITE SCIENTIFIQUE

Le plagiat est un emprunt frauduleux littéral ou non, sans guillemets, sans référence précise à l'auteur et à l'ouvrage, ni aux pages citées. Les articles R. 811-10 et suivants du Code de l'éducation prévoient des sanctions disciplinaires qui vont de l'avertissement à l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur. De plus, la procédure disciplinaire n'est pas exclusive d'une procédure judiciaire pour les mêmes faits.

La signature de cette charte engage le doctorant à indiquer toutes les références des textes et données sur lesquels il s'appuie pour son travail de recherche.

Par ailleurs, il est rappelé que la falsification et la fabrication de données, qui constituent des manquements graves à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique, sont également passibles de sanctions.

PROCÉDURES DE MÉDIATION

Les manquements répétés aux engagements mentionnés dans la charte font l'objet entre le doctorant et le directeur de thèse d'un constat commun qui conduit à une procédure de médiation. Il peut être fait appel par chacun des signataires de cette charte à un médiateur qui écoute les parties, propose une solution et s'emploie à la faire accepter par tous en vue de l'achèvement de la thèse. Cette médiation ne dessaisit personne de ses responsabilités, notamment en matière de financement de la thèse. La mission du médiateur implique son impartialité. Il peut être choisi parmi les membres du comité de direction de l'unité de recherche d'accueil, de l'école doctorale ou en-dehors de l'établissement. Le chef de l'établissement d'inscription désigne le médiateur sur proposition du bureau de l'école doctorale.

En cas d'échec de la médiation, le doctorant ou l'un des autres signataires de cette charte peut demander au chef de l'établissement d'inscription la nomination par le Conseil de l'école doctorale d'un médiateur extérieur à l'établissement.

Si la préparation de la thèse s'arrête avant l'obtention du diplôme, les parties concernées (doctorant, directeur de thèse, et directeur de l'école doctorale) établissent un rapport expliquant les raisons de l'absence de soutenance de thèse.

PUBLICATION ET VALORISATION DE LA THÈSE

Les résultats de la thèse doivent être valorisés scientifiquement de manière éditoriale. La qualité et l'impact de la thèse se mesurent en effet à travers les publications ou les brevets et rapports industriels qui seront tirés du travail, qu'il s'agisse de la thèse elle-même ou d'articles réalisés pendant ou après la rédaction du manuscrit. Le doctorant doit apparaître parmi les co-auteurs et/ou co-inventeurs.

Chaque établissement recommande vivement que le doctorant soit invité, au plus tard au cours de sa troisième année, à présenter devant un auditoire extérieur à l'unité de recherche d'accueil (congrès, séminaires...) une communication scientifique sur ses travaux de recherche, et dans la mesure du possible, au niveau international.

Le directeur de thèse aura à l'esprit d'inciter le doctorant à faire au moins une publication concernant un sujet traité durant sa thèse.

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national du doctorat, le doctorant signe parallèlement le contrat de diffusion de la thèse après avoir obtenu l'accord de son directeur de thèse.

En matière de politique de diffusion et de publication de son travail de recherche, le doctorant doit se reporter à la Charte pour la science ouverte de son établissement.

SOUTENANCE DE THESE – SERMENT

En vertu de l'article L. 612-7 du Code de l'éducation, précisé par l'article 19 bis de l'arrêté ministériel du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022, à l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le docteur prête serment, individuellement, en s'engageant à respecter les principes et exigences de l'intégrité scientifique dans la suite de sa carrière professionnelle, quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité. Les documents de soutenance indiquent si le docteur a prêté serment.

Le serment des docteurs relatif à l'intégrité scientifique est le suivant : En français :

« En présence de mes pairs, parvenu(e) à l'issue de mon doctorat en [xxx], et ayant ainsi pratiqué, dans ma quête du savoir, l'exercice d'une recherche scientifique exigeante, en cultivant la rigueur intellectuelle, la réflexivité éthique et dans le respect des principes de l'intégrité scientifique, je m'engage, pour ce qui dépendra de moi, dans la suite de ma carrière professionnelle quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité, à maintenir une conduite intègre dans mon rapport au savoir, mes méthodes et mes résultats. »

En anglais :

« In the presence of my peers, with the completion of my doctorate in [research field], in my quest for knowledge, I have carried out demanding research, demonstrated intellectual rigour, ethical reflection, and respect for the principles of research integrity. As I pursue my professional career, whatever my chosen field, I pledge, to the greatest of my ability, to continue to maintain integrity in my relationship to knowledge, in my methods and in my results. »

PRESCRIPTION DU DEPOT ELECTRONIQUE

Les modalités de dépôt électronique et de diffusion des thèses soutenues à l'Université d'Orléans, de Tours et à l'INSA CVL concernent tous les doctorants régulièrement inscrits dans les établissements cités précédemment ainsi que pour les thèses en cotutelle avec ces établissements.

Le dépôt de la thèse sous forme électronique est obligatoire dans les 3 établissements. Le premier dépôt de la version électronique aura lieu au plus tard 7 semaines avant la date de soutenance.

La lisibilité des documents déposés sera vérifiée et validée par l'établissement d'inscription selon les critères désignés dans les articles 21 et 24 de l'arrêté ministériel du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022.

Selon l'article 21 de l'arrêté ministériel du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022, « la convention-cadre [...] précise notamment la langue dans laquelle est rédigée la thèse ; lorsque cette langue n'est pas le français, la rédaction est complétée par un résumé substantiel en langue française ». Il appartient au doctorant de se reporter aux consignes spécifiques inscrites dans le règlement intérieur de son école doctorale de rattachement.

Selon l'article 24 de l'arrêté ministériel du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022, « la soutenance est conditionnée par la délivrance au président du jury par le service chargé du doctorat d'une attestation du dépôt de la thèse [...] avec le concours du service commun de la documentation [...] comportant un résumé en français et un résumé en anglais ainsi qu'une liste de mots-clés. Il comprend notamment les métadonnées nécessaires à la description, la gestion, la diffusion et l'archivage des thèses, conformes à la recommandation nationale TEF (thèses électroniques françaises) ».

Le dépôt de la version électronique définitive doit avoir lieu au plus tard trois mois après la soutenance, y compris si des corrections obligatoires ont été demandées par le jury.

LES MODALITES DE DEPOT DE LA VERSION ELECTRONIQUE

La version électronique de la thèse doit obligatoirement être déposée sur la plateforme ADUM du collège doctoral Centre-Val de Loire, en un seul fichier au format PDF.

Si nécessaire, l'établissement pourra demander de fournir tous les fichiers composant la thèse : fichiers de texte, fichiers d'illustrations (images, vidéo, son, etc.), fichiers d'éléments ôtés pour une version de diffusion, logiciels développés.

Dans tous les cas, les modèles de la page de titre et de la page des résumés du collège doctoral CVL seront respectés.

En tant qu'auteur de sa thèse, le doctorant est responsable de son contenu, et doit s'assurer de disposer de toutes les autorisations de reproduction et de représentation sur support électronique des dessins, des

extraits d'œuvres, des graphiques, des images ou des tableaux dont il ne serait pas l'auteur, en conformité avec l'art. L122-4 du code de la propriété intellectuelle.

En cas de non-conformité, les autorisations sont à demander auprès des auteurs ou des éditeurs. Les exceptions de publication d'une partie d'œuvres de tiers, dont la courte citation, décrites à l'art. L122-5 du code de la propriété intellectuelle, sont autorisées.

L'auteur remet, en même temps que sa thèse, le contrat autorisant l'établissement d'inscription à diffuser une thèse électronique.

Les modalités de diffusion et d'engagement de l'auteur, et de l'établissement, sont rappelées dans le contrat autorisant l'établissement d'inscription à diffuser une thèse électronique.

RÈGLEMENT PROPRE À CHAQUE ÉCOLE DOCTORALE

La présente charte fixe les droits et devoirs du doctorant et de son encadrant, ainsi que de l'unité de recherche et de l'établissement. Elle peut être complétée par des règles spécifiques à chaque école doctorale. Ces règles peuvent en particulier concerner les points suivants : nécessité de ressources financières pour le doctorant, précision du nombre maximal de doctorants encadrés par le directeur de thèse, nature et volume de formations qui sont obligatoires avant la soutenance de la thèse, exigence d'une publication avant soutenance.

Règlement de l'Habilitation à Diriger des Recherches (HDR) Université de Tours

Proposé le 17 septembre 2024 par la Commission Recherche
Adopté le 18 novembre 2024 par le Conseil d'Administration

(Arrêté du 23 Novembre 1988 modifié)

"L'habilitation à diriger des 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 de jeunes chercheurs".

Informations à l'attention des candidats

Prérequis indicatifs définis par la Commission Recherche (des variations selon les disciplines ou les candidats peuvent exister ; ils peuvent être argumentés par l'avis de directeurs d'équipes de recherche, de membres du CNU...) :

- au moins 4 à 5 ans d'activité de recherche depuis la thèse
- au moins une dizaine de publications
- des expériences diversifiées en termes de recherche : portage de projets, encadrements de recherches (thèses, masters, post-doctorats, etc.), actions SAPS, animation de réseaux, organisation de colloques, etc.

Contact :

Service de la Recherche et des Etudes Doctorales

Aurélie Pétereau

☎ 02 47 36 64 12

aurelie.petereau@univ-tours.fr

Adresse : 60 rue du Plat d'Étain

BP 12050 – 37020 TOURS Cedex 1

Bâtiment A – 1^{er} étage – Bureau 1360

Rappel : le Service de la Recherche et des Etudes Doctorales est en charge de l'instruction administrative des dossiers d'Habilitation à Diriger des Recherches. Pour toute question d'ordre scientifique, le candidat est invité à se rapprocher de son référent (ou d'un.e membre élu.e de la commission recherche).



I - AUTORISATION D'INSCRIPTION

Les dossiers de candidature sont examinés en Commission Recherche lors des séances des mois de Mai et de Septembre.

A - TITRES REQUIS (arrêté du 23 novembre 1988 modifié)

- **Diplôme de doctorat**
- ou
- **Diplôme de docteur** permettant l'exercice de la médecine, de l'odontologie, de la pharmacie et de la médecine vétérinaire **et** titulaire d'un Diplôme d'Etudes Approfondies, ou d'un Master Recherche,
- ou
- **justifier d'un diplôme, de travaux ou d'une expérience d'un niveau équivalent au doctorat.**

B - DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit être appuyé par un référent, chercheur ou enseignant-chercheur HDR de l'établissement, en activité (i.e. il ne doit pas être en position d'éméritat) rattaché à une Unité de Recherche.

Ce dossier doit permettre d'évaluer le parcours et l'activité scientifique du candidat. Il comprend :

- le formulaire de demande d'inscription à l'HDR
- la photocopie des diplômes obtenus, à partir de Bac +5 (inclus)
- la déclaration, certifiant que le candidat n'a pas sollicité d'un autre établissement l'autorisation de s'inscrire en vue du diplôme d'Habilitation à Diriger des Recherches dans d'autres universités ou établissements d'enseignement supérieur
- une demande d'inscription, sur papier libre, précisant les motivations du candidat
- l'avis motivé du référent d'HDR (daté et signé) et, éventuellement, du directeur de l'équipe de recherche du candidat
- un dossier scientifique comportant une présentation rédigée de l'activité scientifique, résumant le parcours du candidat (5 à 10 pages), mettant en évidence, le cas échéant, le co-encadrement de doctorants (particulièrement en sciences) et de stagiaires de Master Recherche
- un curriculum vitae, incluant : la liste des publications et, le cas échéant, la liste des contrats de recherche obtenus en tant que responsable ou co-responsable.

NB : pour la liste des publications, on distinguera les différents types de travaux

- les publications dans des revues à comité de lecture, articles de synthèse et actes de colloque (avec le nombre de pages)
- les ouvrages et chapitres d'ouvrage
- les communications et les conférences
- les publications à visée de vulgarisation

L'ensemble du dossier doit être transmis sous format numérique au Service de la Recherche et des Etudes Doctorales, à aurelie.petereau@univ-tours.fr (un seul document au format PDF), au plus tard 1 mois avant la date de la Commission Recherche (date communiquée sur le site de l'université).



C. AUTORISATION D'INSCRIPTION

Le dossier de candidature est examiné par la Commission Recherche

- Si l'avis de la CR est FAVORABLE : l'autorisation d'inscription est accordée au candidat pour une durée de 3 ans.
- Si l'avis de la CR est DEFAVORABLE : le candidat reçoit un avis motivé.

La Commission Recherche peut décider, pour tout cas qu'elle juge pertinent, de faire appel à un expert extérieur à l'université. Dans ce cas, le dossier sera représenté à la Commission Recherche suivante.

D. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

La réception de l'autorisation d'inscription permet au candidat de s'inscrire administrativement, auprès du service de la Recherche et des Etudes Doctorales.

L'inscription est requise au moment de la soutenance.

Ex : une inscription contractée durant l'année universitaire 2015-2016 permet une soutenance jusqu'à la fin de l'année civile 2016.

Comme pour les autres diplômes nationaux, l'inscription à ce diplôme donne lieu à perception d'un droit, à la charge du candidat.

II – DEPOT du DOSSIER d'HDR

Règles de composition du jury

Le jury, proposé par le référent, est composé d'au moins 5 membres, choisis parmi les personnels enseignants habilités à diriger des recherches des établissements d'enseignement supérieur public, les directeurs de recherche des établissements à caractère scientifique et technologique et, pour au moins la moitié, de personnalités françaises ou étrangères, extérieures à l'établissement et reconnues en raison de leur compétence scientifique. Le jury doit comporter au moins un enseignant-chercheur ou chercheur de l'université de Tours.

Le référent proposera au moins trois rapporteurs (l'un d'entre eux pourra appartenir à l'Université de Tours).

Les membres du jury avec lesquels le candidat aura eu une activité scientifique significative commune (co-publications, co-portage de projets, etc.) ne seront pas plus de deux dans le cas d'un jury à 5 ou 6 membres, et pas plus de 3 dans le cas d'un jury à 7 membres ou plus. En tout état de cause, les membres du jury concernés ne pourront pas être rapporteurs.

De manière générale, il s'agit de s'assurer de l'absence de lien d'intérêt entre le candidat et les rapporteurs. Lors de la composition du jury, on veillera, dans la mesure du possible, à une représentation équilibrée des femmes et des hommes.



Pièces attendues

- Le formulaire de « proposition de jury »
- Les fiches signalétiques, renseignées par les membres du jury extérieurs à l'Université de Tours
- Le(s) volume(s) d'habilitation à diriger les recherches, **à fournir en 4 exemplaires**, qui comprendra :
 - a. le **mémoire** (dit aussi, dans certaines disciplines, note de synthèse)

Dans tous les cas, ce mémoire doit décrire la production scientifique du candidat, la cohérence de sa démarche, son expérience dans l'animation de la recherche et les perspectives de recherche et d'encadrement de la recherche.

Il peut être rédigé en français ou en anglais. Dans le second cas, le mémoire devra comporter un document de synthèse d'au moins vingt pages, rédigé en français.

Il doit être conforme aux exigences de la discipline (disponibles auprès du référent ou du CNU, par exemple).

Les travaux soumis à l'attention du jury peuvent faire l'objet d'une rédaction originale et/ou être joints au mémoire quand il s'agit d'ouvrages, articles ou autres documents publiés.
 - b. le **CV** faisant apparaître les activités d'enseignement, d'administration et de recherche, ainsi que la liste des publications et conférences.

La liste de publications distinguera clairement :

 - la production d'articles, de communications (distinguer les communications réalisées lors de colloques à comité scientifique et celles sur invitation), d'ouvrages, avec leurs résumés ;
 - l'impact national et international des recherches ;
 - la valorisation (contrats, brevets), les articles de vulgarisation scientifique, la liste des contrats obtenus en tant que responsable ou co-responsable, en distinguant ceux obtenus en réponse à des appels d'offres lancés par des organismes publics ou privés, ou autres ;
 - le cas échéant, la participation aux jurys de thèse et à l'encadrement de Master Recherche et de thèses.

Le dossier complet devra être remis au Service de la Recherche et des Etudes Doctorales, au plus tard 7 jours avant la Commission Recherche

Celui-ci sera examiné lors d'une Commission Recherche.

- Si l'avis de la CR est FAVORABLE : le document de synthèse est envoyé aux trois rapporteurs pour évaluation du dossier.
- Si l'avis de la CR est DEFAVORABLE : le dossier est réexaminé lors d'une Commission Recherche ultérieure, après que le candidat ait apporté les modifications demandées.

III - AUTORISATION DE SOUTENANCE

Le Président de l'Université confie le soin d'examiner les travaux du candidat à au moins trois rapporteurs. Sur la base de leurs rapports, le Président de l'Université autorise la soutenance et convoque le jury.

Avant la présentation devant le jury, un résumé des ouvrages ou des travaux, fourni par le candidat, est diffusé au sein de l'établissement.

La soutenance pourra intervenir, au minimum, trois semaines après la délivrance de l'autorisation de soutenance.



IV - SOUTENANCE

Le jury désigne, en son sein, un président et deux rapporteurs (ces derniers doivent être extérieurs à l'établissement).

La présentation est publique (sauf dans le cas où l'objet des travaux exige d'en protéger le caractère confidentiel).

Le président du jury, après avoir recueilli l'avis des membres du jury, établit un rapport.

Ce rapport est contresigné par l'ensemble des membres du jury et communiqué au candidat.

Le Procès-Verbal de soutenance doit impérativement être retourné au Service de la Recherche et des Etudes Doctorales les jours suivant la soutenance, afin de pouvoir établir l'attestation de réussite et le diplôme.