

Procédure de dépôt des HDR au SCD de l'Université de Lille

Cette procédure précise les conditions de dépôt, d'archivage et de diffusion des mémoires d'habilitation à diriger des recherches (HDR), après la soutenance.

1. Dépôt du mémoire

- Le dépôt se fait exclusivement sous format électronique (PDF).
- Le mémoire doit être déposé dans son intégralité, annexes comprises :
 - curriculum vitae détaillé (sans données personnelles sensibles),
 - liste des publications et communications,
 - sélection ou recueil de publications en texte intégral (dans le respect de la propriété intellectuelle).

Le dépôt s'effectue par envoi à l'adresse suivante : hdr-scd@univ-lille.fr, en pièce jointe ou via un service de transfert de fichiers.

- Les fichiers PDF doivent être conformes aux normes d'archivage. Le contrôle (et la correction/conversion si nécessaire) doit être réalisé via la plateforme : <https://facile.cines.fr/>
- Après validation de votre dépôt, une attestation de dépôt vous sera transmise.

L'HDR sera ensuite référencée et diffusée selon les modalités que vous aurez indiquées dans l'autorisation de diffusion.

En cas de diffusion libre, le mémoire sera versé dans le portail LilloA-HAL de l'Université de Lille.

2. Présentation du mémoire

Afin d'assurer une identification correcte du document, la page de titre doit obligatoirement comporter les éléments suivants :

- le titre exact du mémoire (si le titre est en anglais, ajouter une traduction française),
- les institutions et l'établissement de soutenance (Université),
- l'école doctorale,
- le laboratoire ou unité de recherche,
- la discipline (selon la section CNU),

- la date exacte de soutenance,
- l'auteur,
- le garant,
- les trois rapporteurs,
- la composition du jury (nom, fonction, affiliation, rôle, avec mention du président).

La mise en page est laissée libre.

3. Diffusion du mémoire

Le Service commun de la documentation (SCD) assure la diffusion électronique des HDR soutenues à l'Université de Lille.

Vous pouvez choisir parmi quatre modalités de diffusion (révocables à tout moment en contactant : hdr-scd@univ-lille.fr) :

1. Diffusion immédiate en accès libre.
2. Diffusion différée (accès libre après un délai à préciser).
3. Diffusion sur l'intranet de l'université (accès sur authentification universitaire)
4. Absence de diffusion (l'HDR ne sera alors pas référencée dans les catalogues de bibliothèques).

Cas particuliers

- Si le mémoire contient des données sensibles ou confidentielles, il est recommandé de demander une confidentialité auprès du Service des affaires doctorales (via une demande de dérogation) et indiquer une date de fin de confidentialité.
 - Dans ce cas, seule la notice bibliographique sera visible, sans accès au texte intégral tant que la confidentialité est en vigueur.
- Vous pouvez également choisir de supprimer les données sensibles de votre version déposée.
- La reproduction d'articles dans leur version éditeur peut constituer un obstacle à la diffusion en libre accès.
 - Il est donc recommandé de privilégier la version auteur (de préférence la version acceptée).
 - Une autorisation spécifique peut également être demandée à l'éditeur.

4. Contact

Pour toute question relative à cette procédure, vous pouvez contacter :
hdr-scd@univ-lille.fr