

Modalités Relatives à l'Organisation de l'Habilitation Universitaire à l'ENSA d'El Jadida

Références réglementaires :

- **Décret n°2.96.793** du 11 chaoual 1417 (19 Février 1997) portant statut particulier du corps des enseignants-chercheurs de l'enseignement supérieur, notamment l'article 17 ;
- **Décret n°2.86.804** du 11 chaoual 1417 (19 Février 1997) portant statut particulier du corps des enseignants-chercheurs des établissements de la formation des cadres, notamment l'article 17 ;
- **Décret n°2.96.794** du 11 chaoual 1417 (19 Février 1997) fixant les conditions et les modalités d'organisation de l'habilitation universitaire tel qu'il a été modifié et complété par le **décret n°2.01.338** du 12 rabii II 1422 (04 Juin 2001) ;

En se basant sur les références réglementaires citées ci-dessus et sur les modalités prévues par l'Université Chouaib Doukkali en relation avec l'Habilitation Universitaire et en vue de promouvoir l'excellence de la formation et de la recherche à l'Ecole Nationale des Sciences Appliquées d'El Jadida, le Conseil de l'établissement décide :

I- DEFINITION :

L'habilitation universitaire est la reconnaissance du haut niveau scientifique du candidat, de ses aptitudes à concevoir, diriger, coordonner et réaliser des activités de recherche et de sa capacité à encadrer des jeunes chercheurs.

II- CONDITIONS DE CANDIDATURE :

Le candidat à l'habilitation universitaire doit :

1. être un Professeur Assistant titulaire.
2. avoir un diplôme de :
 - a. doctorat (doctorat national ou doctorat d'état)
 - b. ou DES, diplôme d'ingénieur d'état ou équivalent ayant exercé pendant 9 ans sans inscription ou pendant 6 ans avec 3 inscriptions en vue de la préparation de l'habilitation universitaire sous l'autorité d'un encadrant de grade PES.
3. Appartenir à une entité de recherche accréditée (équipe de recherche, laboratoire de recherche, ...) et justifier une activité en relation avec l'une des spécialités de l'établissement.
4. Participer à l'encadrement des travaux de recherche de jeunes chercheurs (co-encadrement de thèse, encadrement de PFE du Master ou d'un diplôme équivalent).
5. Justifier d'une activité pédagogique étalée au moins sur trois années entant que PA.
6. Avoir réalisé des travaux de recherche pendant l'exercice en tant qu'enseignant chercheur ayant donné lieu à au moins :
 - a. deux articles, portant l'affiliation de l'UCD et/ou celle de l'établissement, publiés dans des revues spécialisées et indexées (SCOPUS et/ou WEB of SCIENCES) dont au moins un article qui cite le nom du candidat en tant que premier auteur.
 - b. deux communications, portant l'affiliation de l'UCD et celle de l'établissement, dont au moins une communication citant le nom du candidat en tant que premier auteur.

Ces articles et communications ne doivent pas être repris du travail réalisé dans le cadre du dernier diplôme obtenu, publiés avant la date du recrutement ou utilisés pour la soutenance d'une autre habilitation universitaire. De ce fait, le candidat présentera tous les justificatifs nécessaires et demandés.

III- DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit contenir les pièces précisées ci-dessous. A l'exception de la demande et de la déclaration sur l'honneur, toutes ces pièces doivent être fournies en cinq exemplaires et remises au service administratif compétent de l'établissement dans les délais prévus. Il doit être déposé auprès du service administratif compétent au moins trois mois avant la date de soutenance.

1. Documents scientifiques et pédagogiques :

a) Activités scientifiques :

Le dossier de candidature à l'habilitation universitaire doit comporter :

- i. Un document décrivant tous les travaux de recherche présentés sous la forme suivante :
 - Un texte de synthèse des travaux de recherche mettant en évidence les problématiques abordées, les résultats obtenus et leurs positions dans le champ scientifique national et international.
 - Les copies des articles et des notes publiés
 - Les contributions orales ou affichées à des congrès ayant donné lieu à des actes les avec attestation de participation et résumé de la communication.
- ii. D'autres documents pourraient être joints au dossier s'il y a lieu :
 - Les ouvrages et/ou les contributions à des ouvrages collectifs.
 - Les brevets d'invention
 - La liste des mémoires Master encadrés jusqu'à leur terme et les publications cosignées afférentes à ces mémoires.
 - La liste des projets retenus dans le cadre des programmes nationaux et internationaux auxquels le candidat a participé; il est demandé de joindre une fiche de présentation de chacun de ces projets.
 - La liste des manifestations scientifiques nationales ou internationales organisées ou co-organisées par le candidat.
- iii. Tout document jugé utile et attestant de la compétence pédagogique et de l'expérience du candidat dans la conception et l'animation des travaux de recherche et sa participation à des activités scientifiques nationales ou internationales (séminaires, colloques, actions intégrées, projets de recherche, comité d'organisation, ...).
- iv. Les perspectives et projet de recherche du candidat. *Cette partie doit être suffisamment développée pour mettre en exergue les capacités du candidat à diriger des travaux de recherche.*

b) Activités pédagogiques :

Les candidats à l'habilitation universitaire doivent déposer un document, approuvé par l'établissement d'attache, décrivant toutes les activités pédagogiques présentées sous la forme suivante :

- i. Un bref syllabus des enseignements dispensés en indiquant le niveau du cursus universitaire ;
- ii. Les innovations pédagogiques (cours, TD, TP...);
- iii. Les ouvrages à caractère pédagogique ;
- iv. Les photocopiés réalisés ;
- v. Toute autre activité à caractère pédagogique jugée utile.

Remarque : toute activité scientifique, pédagogique ou administrative doit être justifiée.

2. Documents administratifs :

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

- i. Demande de candidature adressée au chef de l'établissement.
- ii. Formulaire de candidature dûment rempli (à télécharger du site de l'établissement) (Imprimé N°1 et N°2) ;
- iii. Déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne présente pas sa candidature d'habilitation dans un autre établissement universitaire;
- iv. Curriculum vitae détaillé ;

- v. Copie certifiée conforme du dernier diplôme obtenu ou équivalent ;
- vi. Un exemplaire du mémoire relatif au dernier diplôme obtenu ((qui sera restitué ensuite au demandeur);
- vii. Pour un dossier provenant d'un autre établissement, le candidat doit joindre:
 - autorisation du chef de l'établissement du candidat pour passer son habilitation universitaire.
 - une attestation de travail récente mentionnant le grade et la date du recrutement et de la titularisation du candidat.
 - au moins un article, portant l'affiliation de l'ENSAJ, publié dans des revues spécialisées et indexées (SCOPUS et/ou WEB of SCIENCES).
 - au moins un article citant le nom du candidat en tant que premier auteur.
 - une attestation de fonction récente mentionnant le grade et la date du recrutement et de la titularisation du candidat.

Remarque :

- Le candidat doit déposer une copie numérique et complète de son dossier de candidature dans l'espace web réservé aux habilitations universitaires comme annoncé par le service administratif compétent.

IV- PROCEDURES :

Pour s'assurer de la conformité du dossier de candidature et des documents le constituant et donner une suite à la demande du candidat, le chef de l'établissement fait appel à une Commission Scientifique de l'habilitation universitaire.

1. Commission Scientifique de l'habilitation universitaire:

a- Constitution de la commission :

La commission est constituée du :

- i. Le chef de l'établissement, ou son représentant, président de la commission ;
 - ii. Au moins cinq enseignants (grade PES ou à défaut PH) de différentes disciplines, désignés par le chef de l'établissement. La durée du mandat de ces membres de la commission est de deux années universitaires et est renouvelable une fois. Les mandats prennent cours au 1^{er} septembre.
 - iii. La commission peut faire appel à des enseignants de la spécialité du candidat si elle le juge utile.
- A la suite de n'importe que empêchement ou contexte administratif, le chef de l'établissement précédera au remplacement de tout poste laissé vacant par un ou plusieurs des membres désignés.

b- Rôle de la commission :

La commission a pour tâche de :

- Vérifier les dossiers de candidatures et les documents le constituant et de donner suite aux demandes de candidatures conformément aux dispositions du présent règlement intérieur;
- Proposer les rapporteurs ;
- Donner l'avis sur la soutenance de l'habilitation universitaire et proposer les membres de jury ;
- Prendre la décision en cas où l'un des rapports est défavorable.

c- Fonctionnement :

- La commission devra se réunir au moins une fois tous les trois mois pour rendre ses décisions par rapport aux demandes candidats dans un délai raisonnable. Le président fixe la date et l'ordre du jour de chaque réunion et procède à la convocation des membres.
- La participation aux délibérations est uniquement réservée aux membres officiels. Le chef de l'établissement peut être assisté par l'un deux adjoints (le Directeur Adjoint Chargé de la Recherche à défaut) qui coordonne tous les services administratifs et assure le secrétariat lors des travaux de la commission.

- Une feuille de présence est signée par les membres siégeant aux travaux de la commission ainsi que par le Chef de l'établissement ou son représentant.
- Les décisions sont prises par consensus. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. Ces décisions sont consignées dans le procès-verbal de la réunion.
- Les délibérations sont confidentielles et les membres de la commission sont tenus de respecter les règles d'éthique et de déontologie lors de l'exercice de leurs fonctions.

2. Dépôt et étude du dossier :

- Les enseignants chercheurs remplissant les conditions précitées doivent déposer leur dossier de candidature au cours des périodes fixées par l'établissement. Deux sessions seront programmées par an : une session d'automne et une session de printemps. Les dates sont définies et diffusées par le Chef de l'établissement au début de chaque année universitaire.
- Le candidat à l'Habilitation Universitaire dépose son dossier de candidature, auprès du service administratif compétent au niveau de l'établissement qui lui délivre sur place un récépissé de dépôt après une vérification préliminaire du dossier.

3. Vérification du dossier de candidature et choix des rapporteurs

- Après un contrôle favorable de la conformité administrative du dossier du candidat, le chef de l'établissement, en concertation avec la commission de l'habilitation, désigne trois rapporteurs dans la spécialité du candidat et leur confie le dossier de candidature pour étude. Les rapporteurs doivent être des professeurs de l'enseignement supérieur dont un doit être extérieur à l'université.
- Les rapporteurs adressent séparément dans un délai d'un mois au chef de l'établissement leurs rapports motivés sur la qualité scientifique et l'originalité des travaux réalisés par le candidat et sur son niveau de compétence scientifique et pédagogique. En cas de dépassement de ce délai, le chef de l'établissement peut faire appel à d'autres rapporteurs sur proposition de la commission d'habilitation.
- Si au moins un des rapports est défavorable, le chef de l'établissement réunit la commission d'habilitation pour étudier la suite à donner à la demande du candidat compte tenu des recommandations et remarques exprimées dans ce rapport.

4. Jury de l'habilitation universitaire et soutenance :

- L'autorisation de présenter les travaux est accordée lorsque les trois rapports sont favorables.
- Le lieu et la date de présentation des travaux sont fixés par le chef de l'établissement.
- La présentation des travaux est public excepté dans le cas des travaux à caractère confidentiel.
- L'avis de la présentation est affiché dans l'enceinte de l'établissement et mis en ligne sur son site web. Ledit avis est porté à l'attention du public et des autres établissements intéressés par tout autre moyen, quinze jours ouvrables au moins avant la date prévue pour la soutenance.
- Les membres du jury ainsi que son président sont désignés par le chef de l'établissement, sur proposition de la commission.
- Le jury de l'habilitation universitaire est composé d'au moins trois professeurs de l'enseignement supérieur (ou à défaut Professeur Habilités) dans la spécialité dont au moins un extérieur à l'Université. A la demande du candidat ou du président, la commission d'habilitation peut associer au jury, une personnalité reconnue compétente dans la spécialité du candidat, avec voix consultative.
- La présentation ne peut avoir lieu que si au moins trois membres du jury sont présents.
- Le candidat expose l'ensemble de ses travaux devant le jury qui va discuter, évaluer les travaux et apprécier les capacités du candidat à concevoir et à diriger des travaux de recherche. La décision du jury fait l'objet d'un rapport motivé, dûment signé par ces membres et adressé au chef de l'établissement.

5. L'admission du candidat à l'habilitation universitaire :

- Sur la base du rapport favorable du jury, le chef de l'établissement prononce l'admission du candidat à l'habilitation universitaire, la publie dans l'enceinte de l'établissement et en délivre une attestation.
- Si le rapport est défavorable, le chef de l'établissement fait part de la décision du jury au candidat par écrit confidentiel. Le chef de l'établissement réunit la commission d'habilitation, pour étudier les mesures à prendre en terme de délai nécessaire pour une nouvelle candidature.
- Lorsqu'il s'agit d'un candidat relevant de l'établissement qui soutient son habilitation dans un autre établissement universitaire, il lui est nécessaire pour accéder au grade de professeur habilité, de présenter une copie de son dossier d'habilitation à la commission scientifique de l'établissement d'origine pour information. Des conditions supplémentaires peuvent ainsi être exigées par ladite commission dans un souci d'équité vis à vis des autres enseignants-chercheurs de l'établissement.

V- ADOPTION ET MISE A JOUR DU REGLEMENT :

- Ce règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'établissement. Il pourra être révisé par le conseil d'établissement quand cela est jugé nécessaire.
- Le chef de l'établissement est chargé de l'exécution du présent règlement. Toutefois, il pourrait prendre des dispositions particulières et provisoires, durant les six premiers mois après la date de l'adoption de ce règlement, s'elles sont jugées nécessaires pour garantir la bonne organisation de l'Habilitation Universitaire à l'ENSA d'El Jadida.