



Procédure et modalités relatives à l'organisation de l'habilitation universitaire

Commission de la recherche scientifique et de la coopération

Année universitaire 2023 - 2024

Cette procédure doit être initiée au plus tard 3 mois avant la date prévue pour la soutenance.

- Uniformiser et harmoniser une démarche de qualité à l'organisation de l'habilitation universitaire pour la rendre claire, concise et conforme aux normes reconnues ;
- Présenter la procédure de soutenance de l'habilitation universitaire étape par étape en décrivant les étapes préparatoires à la soutenance, le déroulement de la soutenance ainsi que les étapes postérieures à la soutenance, jusqu'à l'attribution du diplôme de l'habilitation universitaire ;
- Motiver les collègues Maître de conférence pour une meilleure intégration dans les structures pédagogiques, de recherche et de gouvernance de l'établissement ;
- Consolider la réputation, la rigueur et l'excellence dont jouit la FPT dans les domaines de la recherche, de la formation, des connaissances,...

II. Textes réglementaires de référence

- Décret n°2.96.794 du 11 chaoual 1417 (19 Février 1997) fixant les conditions et les modalités d'organisation de l'habilitation universitaire ;
- Décret N° 2-01-338 du 12 Rabii II 1422 (4 Juin 2001) modifiant et complétant le décret N°2-96-794 du 11 Chaoual 1417 (19 Février 1997) fixant les conditions et les modalités d'organisation de l'habilitation universitaire ;
- Décret n°2-04-89 du 18 rabiiII1425 (7 juin 2004) fixant la vocation des établissements universitaires, les cycles des études supérieures ainsi que les diplômes nationaux correspondants ;
- Décret n° 2-23-545 du 15 moharrem 1445 (2 août 2023) portant statut particulier du corps des enseignants-chercheurs de l'enseignement supérieur (B.O. N° 7220 du 10 – 08 – 2023) ;

Remarque

- Une des publications (**catégorie 2.a**), deux publications (**catégorie 2.b**), le nom du candidat doit figurer comme premier auteur, à l'exception des domaines qui adoptent l'ordre alphabétique avec justificatifs;
- La publication du candidat doit impérativement mentionner la structure de recherche de l'Université Ibn Zohr à laquelle est affilié l'intéressé ;
- La date de soumission doit être obligatoirement postérieure à la date de recrutement d'une durée minimale de 2 mois et après affiliation à une structure de recherche relevant de l'Université Ibn Zohr ;
- L'article objet de la publication doit être définitivement publié et accessible sur Internet dans le site-web du journal de publication.
- **5.c)** Une communication orale au moins (pour **la catégorie 2.a** ayant effectué au moins deux publications) dans des congrès scientifiques national et/ou international (séminaire, colloque, congrès, symposium, conférence...), où le nom du candidat figure comme premier auteur. La date de la communication orale doit être impérativement postérieure à la date de recrutement ;
- **5.d)** deux communications orales au moins pour **la catégorie 2a** (ayant effectué une seule publication) et **la catégorie 2b**, dans des congrès scientifiques national et/ou international (séminaire, colloque, congrès, symposium, conférence...), où le nom du candidat figure comme premier auteur. La date de la communication orale doit être impérativement postérieure à la date de recrutement ;

6. Justifier d'une activité pédagogique dans l'établissement d'attache.

V. Dossier de candidature

V.1. Documents administratifs :

Le dossier de candidature doit comprendre les pièces précisées ci-dessous et remises au vice-décanat chargé de la recherche scientifique et de la coopération de la FPT :

- Une demande de candidature motivée adressée au Doyen de la FPT;
- Une fiche de renseignements sur le candidat dûment remplie (Annexe 1, imprimé 1) ;
- Un Formulaire de candidature dûment remplie par : (Annexe 1, imprimé 2)
 - ✓ Les descriptifs des 2 volets d'activités (pédagogique et scientifique) conformément au texte réglementaire de l'HU.
 - ✓ Les justificatifs nécessaires en annexe et numérotés par ordre de parution dans les descriptifs : 1) volume horaire cacheté par le responsable hiérarchique immédiat ; 2) pages de garde des PFE et thèses co-encadrées avec les attestations des responsables des formations concernés et du directeur du CEDoc, respectivement ; 3) 1^{ère} page des articles avec les justificatifs d'indexation (scopus, Thomson...) ; 4) 1^{ère} page des communications avec attestation de présence, etc...

- Une autorisation en deux exemplaires du responsable de l'établissement d'attache du candidat pour l'inscription en Habilitation Universitaire, concernant les externes à la FPT ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat à l'Habilitation Universitaire ne présente pas sa candidature à l'Habilitation Universitaire dans un autre établissement universitaire (Annexe 2);
- Cinq copies de l'Arrêté attestant de la titularisation ;
- Cinq Curriculum vitae détaillé ;
- Cinq attestations d'appartenance à la structure de recherche accréditée ;
- Cinq copies certifiées conforme des diplômes obtenus(Baccalauréat, Licence, Master/DEA/DES/DESS/Doctorat)ou équivalents (copie du journal officiel pour l'équivalence) ;
- Un exemplaire du mémoire relatif au dernier diplôme obtenu;
- Deux copies légalisées de CIN ;
- Format électronique du dossier complet.

V.2.Documents scientifiques et pédagogiques :

V.2.1 Activités de recherche scientifique

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

a) Un rapport décrivant tous les travaux de recherche (articles, ouvrages, chapitres, monographies, etc.), réalisés par le candidat pendant son exercice en tant qu'enseignant-chercheur à titre individuel ou collectif, présentés sous la forme suivante :

- Un descriptif synthétisant les travaux de recherche mettant en évidence les problématiques, les axes de recherches développés par le candidat, les résultats obtenus, leurs positions dans le champ scientifique national et international et les perspectives de recherche;
- Une copie des articles et des notes publiés, réalisés après la date de recrutement ;
- Les communications scientifiques orales ou affichées validées par des attestations de participation, ayant donné lieu à des actes réalisées après la date de recrutement;
- Des ouvrages ou chapitres réalisés et/ou auxquels le candidat a participé ;
- Brevets déposés et authentifiés ;
- Les perspectives et projets de recherche du candidat.

b) Autres documents pourraient être joints au dossier s'il y a lieu :

- La liste des mémoires de thèse de doctorat co-encadrés jusqu'à leur terme, en précisant le degré de participation et les publications cosignées afférentes à ces mémoires ;
- La liste des mémoires de Master encadrés jusqu'à leur terme, en précisant le degré de participation 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 sous forme de conception, mise en œuvre, suivi-

- La liste des manifestations scientifiques nationales ou internationales organisées ou co-organisées par le candidat ;
- tout autre document jugé utile, attestant 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, ...).

V.2.2 Activités pédagogique

- Un bref syllabus des enseignements dispensés en indiquant le niveau du cursus universitaire. Il présente le résumé du cours de l'enseignant, en indiquant les objectifs pédagogiques et le contenu du cours, avec son plan développé, des informations sur le niveau pré-requis, le déroulement et l'organisation pratique, les coordonnées de l'enseignant, les modalités d'évaluation, volume horaire, etc.;

- Les innovations pédagogiques au niveau des cours, TD, TP, ... (Outils ou supports didactiques, approches ou méthodes innovantes, application, cours en ligne, capsules-vidéo pédagogiques accessibles sur le compte personnel du candidat dans la plateforme Moodle Mooc, page web,...);
- Les copies des ouvrages à caractère pédagogique ainsi que les photocopiés des cours, des travaux dirigés, des travaux pratiques réalisés;
- Responsabilité : Filière, département, autres;
- Tout autre document à caractère pédagogique attestant de la compétence pédagogique du candidat ;
- Perspectives de développement pédagogiques et de la formation.

VI. Procédure de soutenance d'une habilitation universitaire

VI.1 Avant la soutenance

VI.1.1 Demande de soutenance

- L'habilitation universitaire est organisée en trois sessions : Session de Janvier ; Session de Mai et Session de Septembre ;
- Au moins trois mois avant la date envisagée pour la soutenance, le candidat ayant rempli les conditions ci-dessus, doit déposer son dossier de candidature en personne au vice-décanat chargé de la recherche scientifique et de la coopération ;
- Le Doyen fait appel à la Commission de recherche scientifique pour s'assurer de la conformité du dossier de candidature et des documents le constituant et donner une suite à la demande du candidat ;

VI.1.2 Désignation des rapporteurs

- ### VI.1.3 Autorisation de soutenance et désignation des membres du jury

- 6

- Le vice décanat chargé de la recherche scientifique et de coopération doit envoyer aux membres du jury, dans un délai d'au moins 20 jours avant la date de soutenance: 1) une copie de la décision portant la désignation du jury (Annexe 5), 2) des convocations, précisant la date, l'heure et le lieu de la soutenance aux jours ouvrables, en concertation avec le président du jury; 3) Un procès-verbal vierge à remplir lors de la délibération (Annexe 6);
- L'avis de la soutenance est affiché dans l'enceinte de l'établissement et mis sur le site web de la FPT (Annexe 7). Ledit avis est également diffusé dans les établissements universitaires marocains intéressés par la spécialité quinze jours au moins avant la date prévue pour la soutenance. Il peut être porté à l'attention du public par tout autre moyen.

VI.2 Le jour de la soutenance

La soutenance est publique, sauf dérogation accordée à titre exceptionnel par le Doyen de la FPT, si le sujet de la thèse présente un caractère confidentiel Justifiant une soutenance à huis clos. Elle ne peut avoir lieu que si tous les membres du jury sont présents.

VI.2.1 Déroulement de la soutenance

Après une brève introduction par le président du jury, le candidat dispose quarante-cinq minutes maximum pour présenter devant le jury d'habilitation un exposé sur l'ensemble de ses travaux de recherche et pédagogiques, en confirmant son aptitude à concevoir, diriger, organiser et coordonner des travaux de recherche, et en attestant son apport en matière de production et innovation pédagogiques. A la fin de sa présentation, chaque membre du jury dispose à tour de rôle d'un maximum de vingt minutes pour faire des commentaires et poser des questions au candidat, qui y répond au fur et à mesure. Le président du jury vient en dernier.

Par la suite, le président du jury clôt le débat et le jury se retire pour délibération.

VI.2.2 Délibération du jury

Durant la délibération, Le jury évalue les travaux du candidat, et rend sa décision finale et irrévocable prise à la majorité des voix et celle du président est prépondérante en cas de partage égal des voix. Deux situations peuvent se présenter :

a) En cas d'admission

Le président du jury établit un rapport motivé, dûment signé par les membres du jury et le transmet au Doyen de la FPT (Annexe 6). Sur la base de ce rapport, le décanat prononce l'admission du candidat à l'habilitation universitaire, la publie dans l'enceinte de l'établissement et en délivre une attestation signée conjointement avec le Président de l'Université.

b) En cas d'ajournement

Un rapport motivé est établi par le président du jury qui notifie la décision au décanat, en précisant les motifs du refus. Le candidat est informé par le Doyen par écrit d'une façon confidentielle et pourrait postuler à nouveau sa candidature de soutenance de l'habilitation universitaire dans un délai ne dépassant pas six (06) mois.

VI.3 Après la soutenance

En cas d'admission, le décanat prononce l'admission du candidat à l'habilitation universitaire, la publie dans l'enceinte de l'établissement et en délivre une attestation signée conjointement avec le Président de l'Université. Sur cette attestation, figure les logos de la Faculté Polydisciplinaire de Taroudant et de l'université Ibn Zohr, la spécialité, les noms, titres et grades des membres de jury ainsi que la date et lieu de la soutenance de l'habilitation universitaire.

VII. Date d'effet de cette nouvelle procédure

Ces modalités de soutenance de l'habilitation universitaire seront en vigueur et sont concernés tous les maitres de conférence ayant déposés leurs candidatures à partir de l'année universitaire 2023/2024.

ANNEXE 1

DOSSIER DE CANDIDATURE DES ENSEIGNANTS CHERCHEURS POUR L'OBTENTION DE L'HABILITATION UNIVERSITAIRE

Nom et Prénom du Candidat :

Session :

Imprimé 1

Fiche de renseignements sur le candidat

Photo d'identité

Réservé à l'administration :

Dossier reçu le :

Dossier: ☐ Complet ☐ Incomplet (joindre une liste des documents qui manquent)

Identité :

Nom : : اللقب

Prénom : : الاسم

Date de naissance : Lieu de naissance :

Province : Nationalité :

Numéro de la CIN : Situation familiale : Célibataire ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐

Adresse :

Numéro(s) de téléphone : E-mail :

Diplômes obtenus :

Baccalauréat :

CNE⁽¹⁾ : Série : Mention :

Année d'obtention : Délégation MEN :

Licence (ou équivalent) :

Type⁽²⁾ : Spécialité : Mention :

Année d'obtention : Établissement :

Master (ou équivalent) :

Type⁽³⁾ : Spécialité : Mention :

Année d'obtention : Établissement :

Doctorat :

Type⁽⁴⁾ : Spécialité : Mention :

Année d'obtention : Établissement :

(1) : Code National de l'Étudiant ; (2) : Licence, Licence appliquée, Licence professionnelle, Maîtrise, MST... ; (3) CEA, DESA, DEA, Master... ;

(4) DES, D3°C, DUF...

Situation administrative :

Date de recrutement en tant que Maître de conférences :

Date de titularisation dans le grade : Cadre : Échelon : SOM :

Structure de recherche d'attache : Spécialité : Établissement d'attache :

Travaux présentés :

Sujet des travaux de recherche :

Mots-clés :

Nombre publications indexées (pendant l'exercice en tant qu'enseignant-chercheur) :

Nombre de communications (pendant l'exercice en tant qu'enseignant-chercheur) :

Volume horaire total (en heures) d'enseignement (pendant l'exercice en tant qu'enseignant-chercheur) :

Nombre de thèses / PFEsco/encadrés (pendant l'exercice en tant qu'enseignant-chercheur) :

A Taroudant le :

Signature du candidat :

Imprimé 2

Formulaire de candidature

Consigne :

Le formulaire comporte deux rubriques principales (activités pédagogiques et activités de recherche) et des sous-rubriques comme le montre le tableau ci-dessous :

Rubrique	Sous rubrique
Enseignement	Production pédagogique
	Encadrement pédagogique
	Responsabilités administratives
	Responsabilités pédagogiques
	Participation aux jurys de sélection
	Autres
Recherche	Production scientifique
	Encadrement scientifique
	Responsabilités scientifiques
	Innovation et valorisation
	Autres

Le candidat est appelé à fournir toute pièce justificative utile (ouvrages, photocopiés, mémoires encadrés, copie de la première page des articles, résumé de la communication orale ou par affiche, en plus de l'attestation de participation, attestations ou documents justifiant toute activité énumérée dans le formulaire, etc.).

Toutes les pages des documents fournis par le candidat doivent être numérotées.

Tous les justificatifs doivent faire l'objet d'une annexe numérotée.

Préciser, pour chaque activité, le numéro de page correspondant au justificatif.

A. Activités pédagogiques :

A.1. Production pédagogique

A1.1

Ouvrages, manuels et polycopies d'enseignement

- **Ouvrages pédagogiques**
 (Indiquer le titre, le ou les auteurs et les références exactes de chaque ouvrage (Maison d'édition, ISBN ...).
 L'ouvrage doit être édité par une maison d'édition et doit avoir un ISSN ou ISBN. Fournir une Copie de la couverture et une copie de la page où figure l'ISBN.

- **Polycopiés de cours structurés** : page de garde, sommaire, chapitres, paragraphes, etc.. (Fournir un exemplaire);

- **Polycopiés de TD** : exercices et/ou examens avec corrections (fournir un exemplaire);

- **Polycopiés de TP** : page de garde, sommaire, chapitres, paragraphes, etc. (fournir un exemplaire).

(L'exemplaire de chaque polycopié de cours, TD et TP doit porter la date, avec la fiche technique du module signé par le Chef de département ou le coordonnateur de la filière accréditée à l'établissement FPT)

Chaque production pédagogique doit respecter la présentation suivante :

Intitulé de la production	Filière, semestre, module et élément	Nombre d'heures	Nature (cours, TD, TP)	Collectif ou individuel	Année de diffusion

A1.2

Supports et procédés mis en place à des fins didactiques

Mise en place de nouvelles manipulations de laboratoire, nouvelle sortie, étude de cas, jeu de simulation...

(Fournir un exemplaire portant la date, avec la fiche technique du module signé par Chef de département ou le coordonnateur de la filière accréditée à l'établissement FPT)

Veuillez respecter la présentation suivante :

Titre du support	Filière, semestre, Module et élément	Nombre d'heures	collectif ou individuel	Année de mise en place

A1.3

Outils et Support de nouvelles technologies d'Information et de Communication NTIC liés à d'enseignement

(diaporamas, didacticiels, CD interactif, cours en ligne sur réseau local ou plate forme d'enseignement à distance)
 (Fournir le support, CD et/ou adresse du site d'échanges, avec la fiche technique du module).

Le support NTIC doit respecter la présentation suivante :

Intitulé du support	Filière, semestre, Module et élément	Nature	Collectif ou individuel	Année de diffusion

A2 - Encadrement pédagogique

A2.1	Encadrement de projets ou de mémoires de fin d'études (Fournir la page de garde visée par le Chef de département ou le coordonnateur de la filière ou attestation signée par le chef de l'établissement)		
	Année	Etudiants	Sujets
A2.2	Encadrement de stages, projet ou de visite sur le terrain (Licence, Master, Ingénieur, Doctorat,...) (Fournir la page de garde visée par le Chef de département ou le coordonnateur de la filière ou attestation signée par le chef de l'établissement)		
A2.3	Encadrement de ressources humaines universitaires non rémunéré et ayant fait l'objet d'un accord avec l'établissement (par 8 h) (Formation des formateurs, de techniciens ou de personnels administratifs, indiquer le type de formation et la durée de l'activité). Fournir une attestation, délivrée par l'organisme ou tout autre document justifiant la formation et de son caractère non lucratif.		

A3 - Responsabilités pédagogiques et administratives et participation aux jurys de sélection

A3.1	Responsabilité ou participation à la conception - Chef ou coordinateur de Département Fournir une attestation délivrée par le chef d'établissement indiquant la période de l'exercice. - Adjoint du Chef de Département (Fournir une attestation délivrée par le chef d'établissement indiquant la période de l'exercice. - Filière (Licence, Master) Indiquer le type de formation et la durée de l'activité, joindre la fiche signalétique de la filière, fournir une attestation délivrée par le chef d'établissement indiquant la responsabilité ou la participation à l'élaboration de la filière. - Module (Licence, Master) Indiquer la filière, le module et la période, joindre la fiche signalétique du module, fournir une attestation délivrée par le coordonnateur de la filière - Travaux pratiques (Licence, Master) Indiquer la filière, le module et la période, joindre la fiche signalétique du module, fournir une attestation délivrée par le coordonnateur de la filière
A3.2	Coordonnateur de commission ou membre - Conseil de l'Université et de ses commissions Indiquer l'activité et sa durée, fournir une attestation administrative indiquant la période de l'exercice. - Conseil d'établissement et de ses commissions Indiquer l'activité et sa durée, fournir une attestation délivrée par le chef de l'établissement indiquant la période de l'exercice - Commission scientifique de l'établissement Indiquer l'activité et sa durée, fournir une attestation administrative indiquant la période de l'exercice

	- Commission Paritaire, Commission Scientifique Ad hoc Indiquer l'activité et sa durée, fournir une attestation administrative indiquant la période de l'exercice - Commission de Réforme, d'évaluation ou d'expertise ou de Recrutement (par session de concours) Indiquer l'activité et sa date, fournir une attestation administrative en précisant la période/date
A3.3	Participation aux jurys de sélection - Cadre Administratif ou Technique Indiquer l'activité et sa durée, fournir une attestation administrative indiquant la période de l'exercice. - Participation à la sélection des étudiants en Master Indiquer l'activité et sa durée, fournir une attestation administrative indiquant la période de l'exercice. - Participation à la sélection des étudiants en Doctorat Indiquer l'activité et sa durée, fournir une attestation administrative indiquant la période de l'exercice.

A4 - Autres

--	--

B. Activités de recherche :

B1 - Production scientifique

B1.1	Editions scientifiques - Ouvrage de recherche spécialité cité parmi les bases de données avec ISBN publié par une Maison d'édition reconnue Indiquer le titre, les auteurs et les références exactes de l'ouvrage (maison d'édition, ISBN...), et fournir une copie de la page de garde de l'ouvrage - Ouvrage de recherche spécialité avec ISBN publié par l'auteur Indiquer le titre, les auteurs et les références exactes de l'ouvrage (maison d'édition, ISBN...) et fournir une copie de la page de garde de l'ouvrage - Chapitre d'un ouvrage de spécialité avec ISBN publié par une Maison d'édition reconnue Indiquer le titre, les auteurs et les références exactes de l'ouvrage (maison d'édition, ISBN...) et fournir une copie de la page de garde de l'ouvrage et une copie du chapitre
B1.2	Publications scientifiques - Articles scientifiques dans des revues spécialisées d'ouvrages indexées dans Scopus et /ou Web of Science (WOS) avec « Impact Factor » Indiquer la référence de la revue ou du journal (Site Web), fournir une copie de la première page de l'article dans le cas où il est déjà apparu ou la lettre d'acceptation dans le cas échéant. Préciser le DOI de l'article ou le site web (lien ou URL) et justifier l'Impact Factor. - Articles scientifiques dans des revues spécialisées à comité de lecture indexées dans d'autres bases de données comme Google Scholar, Imist, Copernicus etc. Indiquer la référence de la revue ou du journal (Site Web), fournir une copie de la première page de l'article dans le cas où il est déjà apparu ou la lettre d'acceptation dans le cas échéant. Préciser le DOI de l'article ou le site web. - Publications à comité de lecture non indexées ou dans les actes de congrès Fournir les premières pages des actes de manifestation et la première page de l'article
B1.3	Communications et posters - Communication orale dans une manifestation scientifique internationale Fournir les premières pages du Proceeding (congrès, colloque...), le résumé de la communication et l'attestation de participation. - Communication orale dans une manifestation scientifique nationale Fournir les premières pages du Proceeding (congrès, colloque...), le résumé de la communication et l'attestation de participation - Poster dans une manifestation scientifique internationale Fournir les premières pages du Proceeding (congrès, colloque...), le résumé du poster et l'attestation de participation - Poster dans une manifestation scientifique nationale Fournir les premières pages du Proceeding (congrès, colloque...), le résumé du poster et l'attestation de participation

B2 - Encadrement scientifique

B2.1	Encadrement et/ou co-encadrement de travaux (thèse, thèse en cotutelle) Préciser le nom du candidat, la date d'inscription, fournir l'attestation d'inscription couvrant les années d'encadrement délivrée par le service de scolarité pour les thèses non soutenues. Si la thèse a été soutenue, préciser la date de soutenance et fournir la page de garde de la thèse avec un justificatif administratif signé par le Directeur du CEDoc. Dans le cas d'une cotutelle, présenter un justificatif - Thèse de Doctorat (soutenue ou date fixée) - Thèse de Doctorat (non soutenue) (1ère année) - Thèse de Doctorat (non soutenue) (2ème année) - Thèse de Doctorat (non soutenue) (3ème année) - Thèse de Doctorat (non soutenue) (4ème année ou plus)
B2.2	Encadrement et/ou co-encadrement de travaux : Master, Master spécialisé (soutenu) Préciser le nom du candidat et fournir la page de garde du mémoire visée par le coordonnateur de la filière du Master
B2.3	Contribution comme membre de jury de : Thèses ou Habilitations Préciser le nom du candidat, la date de soutenance et fournir la page de garde de la thèse et un document administratif justifiant de sa qualité de rapporteur ou membresigné par le Directeur du CEDoc

B3 - Responsabilités scientifiques

B3.1	Structure de recherche: Centre de Recherche, CED, Laboratoire, équipe, groupe ou réseau de recherche, Pôle de compétence, formation doctorale - Centre de Recherche, CED, Laboratoire, équipe, groupe ou réseau de recherche, Pôle de compétence ou équipe (responsable, membre, participant à la conception) Indiquer le nom de la structure de recherche et la durée de l'activité, fournir une copie de la lettre d'accréditation ou une attestation administrative indiquant la période de la responsabilité ou la liste des membres. - Formation doctorale (responsable, membre, participant à la conception) Indiquer le type de formation et la durée de l'activité, fournir une attestation délivrée par le chef de l'établissement indiquant la période de l'exercice.												
B3.2	Projets ou de contrats de recherche financés Fournir la fiche du projet et une copie de la lettre d'acceptation ainsi qu'une copie de la liste complète des membres signés par le coordonnateur Le projet ou contrat de recherche financé doit respecter la présentation suivante : <table border="1"> <tr> <td>Intitulé du projet</td><td></td></tr> <tr> <td>Caractère</td><td>☐ Local ou régional ☐ National ☐ International</td></tr> <tr> <td>ériode contractuelle du Projet</td><td></td></tr> <tr> <td>C ordonnateur local</td><td></td></tr> <tr> <td>Intervention</td><td>☐ Responsable ☐ Participant</td></tr> <tr> <td>Partenaires (Université, municipalité...)</td><td></td></tr> </table>	Intitulé du projet		Caractère	☐ Local ou régional ☐ National ☐ International	ériode contractuelle du Projet		C ordonnateur local		Intervention	☐ Responsable ☐ Participant	Partenaires (Université, municipalité...)	
Intitulé du projet													
Caractère	☐ Local ou régional ☐ National ☐ International												
ériode contractuelle du Projet													
C ordonnateur local													
Intervention	☐ Responsable ☐ Participant												
Partenaires (Université, municipalité...)													

B3.3	Activités d'expertises, d'évaluations scientifiques, internationales et nationales (Editeur, éditeur associé, referee, comité de lecture ou comité scientifique national ou international) Pour le membre de comité de lecture d'une revue scientifique : Fournir un document justificatif officiel. Pour le Référé d'un article scientifique : joindre un document délivré par l'éditeur en chef, justifiant le travail d'expertise de l'article.
-------------	--

B4 - Innovation et valorisation

B4.1	Rayonnement, Ouverture, Innovation, Valorisation, Animation et Organisation de manifestations - Animation de structures d'interaction de l'établissement avec l'environnement socio-économiques: formation continue, manifestation de rayonnement de l'établissement, etc Indiquer l'activité, la période et fournir les justificatifs : attestations - Organisation de manifestations scientifiques (par activité): conférences, colloques, congrès, séminaires Indiquer l'activité, et fournir les justificatifs : premières pages du proceeding, circulaires, attestations, dépliants, etc... L'organisation de manifestation doit respecter la présentation suivante : <table border="1" data-bbox="240 902 1378 1207"> <tr> <td>Type de manifestation</td><td>☐ Congrès ☐ Conférence ☐ Colloque ☐ Séminaire</td></tr> <tr> <td>Caractère</td><td>☐ Local ou régional ☐ National ☐ International</td></tr> <tr> <td>Date de la manifestation</td><td></td></tr> <tr> <td>Coordonnateur</td><td></td></tr> <tr> <td>Intervention</td><td> ☐ Responsable ☐ Membre du comité scientifique ☐ Membre du comité d'organisation </td></tr> </table>	Type de manifestation	☐ Congrès ☐ Conférence ☐ Colloque ☐ Séminaire	Caractère	☐ Local ou régional ☐ National ☐ International	Date de la manifestation		Coordonnateur		Intervention	☐ Responsable ☐ Membre du comité scientifique ☐ Membre du comité d'organisation
Type de manifestation	☐ Congrès ☐ Conférence ☐ Colloque ☐ Séminaire										
Caractère	☐ Local ou régional ☐ National ☐ International										
Date de la manifestation											
Coordonnateur											
Intervention	☐ Responsable ☐ Membre du comité scientifique ☐ Membre du comité d'organisation										
B4.2	Expertise et valorisation d'action au profit des milieux socio-économiques dans un cadre académique (secteur privé, ONG, organismes internationaux, secteur publique: International, national, régional ou local. indiquer l'activité et sa période, fournir des justificatifs officiels : attestations										
B4.3	Activités d'ouverture scientifique vers le milieu extérieur (dépôt de brevets, réalisation de prototypes, prix de recherche, incubation de projets , projet R&D) Fournir des justificatifs officiels : Attestations										

B5 - Autres

--	--

ANNEXE 2

Etablissement d'origine:.....

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e),déclare sur l'honneur n'être inscrit(e) dans aucun autre établissement pour l'habilitation universitaire pour l'année universitaire/.....

A Taroudant, le .../.../.....

Signature du candidat :

ANNEXE 3

Nom et Prénom du candidat :

Intitulé du manuscrit de l’HU	
Discipline/ Spécialité	
Structure de Recherche	
Etablissement d’Attache	

<i>Nom/Prénom</i>	<i>Grade</i>	<i>Spécialités</i>	<i>Etablissement</i>	<i>Adresse</i>	<i>Email/Tél.</i>

<i>Nom/Prénom</i>	<i>Grade</i>	<i>Spécialités</i>	<i>Etablissement</i>	<i>Adresse</i>	<i>Email/Tél.</i>

Le Doyen

ANNEXE 4

Rapport d'évaluation du Rapporteur

Nom et Prénom du candidat :

Nom et Prénom du rapporteur:

A. Rapport sur le bilan pédagogique et scientifique du candidat

A1. Bilan Pédagogique

A2. Bilan Scientifique

B. Appréciation des aptitudes du candidat à concevoir, diriger, organiser et coordonner des travaux de recherche en toute autonomie:

C. Décision du rapporteur:

Signature du rapporteur

ANNEXE 5

Désignation des membres de jury et date de soutenance

Nom et Prénom du candidat :

Intitulé du manuscrit de l'HU	
Discipline/ Spécialité	
Structure de Recherche	
Etablissement d'Attache	

Président de la commission d'examen:

Nom/Prénom	Grade	Spécialités	Etablissement	Adresse	Email/Tél.
	PES				

Examineurs :

Nom/Prénom	Grade (PES ou PH)	Spécialités	Etablissement	Adresse	Email/Tél.
	PES				
	PES				

Date de soutenance :

<i>date</i>	<i>Heure</i>	<i>lieu</i>

Signature :

Le Doyen

ANNEXE 6

N° d'ordre : HU/.....

Procès-Verbal de présentation des
travaux en vue de l'obtention de l'
HABILITATION UNIVERSITAIRE

NOM Prénom

.....à.....
....., Faculté Polydisciplinaire de Taroudant

Année Universitaire :.....

Procès-verbal de présentation d'un ensemble de travaux en vue de l'

HABILITATION UNIVERSITAIRE

Identité

Nom et prénom :

Date et lieu de naissance : à

CNE :

CIN :

Discipline :

Etablissement d'attache :

Date et heure de soutenance : à

.....

Lieu de soutenance : , Faculté Polydisciplinaire, Taroudant

Composition de la commission :

.....

.....

.....

Intitulé des travaux :

.....

.....

Procès-verbal de présentation d'un ensemble de travaux en vue de l'

HABILITATION UNIVERSITAIRE

Rapport de la commission :

Spécialité :

.....: تخصص

Pour la commission, l'exposé oral lors de la présentation des travaux paraît-il :

☐ Exceptionnel ☐ Très bon ☐ Bon ☐ Satisfaisant

Rapport de présentation (inclure les éventuelles propositions de titre, ...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Décision du jury :

☐ Le rapport du jury est favorable pour accorder l'Habilitation Universitaire à

☐ Le rapport du jury est défavorable pour accorder l'Habilitation Universitaire à

Signature des membres de la commission : (Les membres de la Commission sont priés d'approuver

l'orthographe de leurs noms ou de la rectifier le cas échéant)

Nom	Prénom	الاسم الشخصي	الاسم العائلي	Nomination	Emargement

ANNEXE 7

AVIS DE SOUTENANCE

DE L'HABILITATION UNIVERSITAIRE

Le Doyen de la Faculté Polydisciplinaire de Taroudant

annonce que :

Prénom NOM

Présentera ses travaux de recherche :

.....

en vue de l'obtention de l'Habilitation Universitaire

Le.....à

devant la commission d'examen composée de :

Mr. Nom Prénom	PES. Faculté.....	Président
Mr. Nom Prénom	PES. Faculté.....	Membre
Mr. Nom Prénom	PES. Faculté.....	Membre
Mr. Nom Prénom	PES. Faculté.....	Membre

ANNEXE 8

HABILITATION UNIVERSITAIRE

N° /20..

Spécialité

Présentée par,

Prénom NOM

THEME DE L'HABILITATION THEME DE L'HABILITATION THEME DE L'HABILITATION

Soutenue publiquement le jour mois année

A la Faculté Polydisciplinaire de Taroudant

Devant le jury composé de :

Mr. Prénom NOM	PES, Faculté.....	Président
Mr. Prénom NOM	PES, Faculté.....	Membre
Mme. Prénom NOM	PES, Faculté.....	Membre
Mr. Prénom NOM	PES, Faculté.....	Membre

Année Universitaire 20..-20..