

Comité de Suivi Individuel des doctorant.e.s

Fiche de synthèse et Compte-rendu

Rappel sur la procédure (cf. PV du Conseil de l'ED du 8-12-2022) – voir [site ED](#)

Texte de référence : [arrêté du 25 mai 2016 modifié par arrêté du 26 août 2022](#)

Titre Ier : ÉCOLES DOCTORALES (Articles 2 à 9)

Chapitre Ier : Principes (Articles 2 à 5)

Article 3

...

6° : Assurent une démarche qualité de la formation en mettant notamment en place des comités de suivi individuel du doctorant et proposent aux directeurs de thèse, codirecteurs de thèse et à toutes les personnes encadrant ou participant au travail du doctorant une formation ou un accompagnement spécifique visant à prévenir toute forme de discrimination et de violence ;

...

Titre II : DOCTORAT (Articles 10 à 19)

Article 11

....

L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et du comité de suivi individuel du doctorant.

....

Article 13

Un comité de suivi individuel du doctorant veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation.

Le comité de suivi individuel du doctorant assure un accompagnement de ce dernier pendant toute la durée du doctorat. Il se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat.

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.

Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont proposées par le conseil de l'école doctorale. L'école doctorale veille à ce que dans la mesure du possible, la composition du comité de suivi individuel du doctorant reste constante tout au long de son doctorat. Le comité de suivi individuel du doctorant comprend au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse. Dans la mesure du possible, le comité de suivi individuel du doctorant comprend un membre extérieur à l'établissement. Il comprend également un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse. Les membres de ce comité ne participent pas à la direction du travail du doctorant. L'école doctorale veille à ce que le doctorant soit consulté sur la composition de son comité de suivi individuel, avant sa réunion.

Thèse en 3 ans :

Le Comité de Suivi Individuel (CSI) de thèse est une instance de conseil au bénéfice des doctorant.e.s dont le rôle est de faire le point sur l'avancée des travaux de la thèse au cours de la 1^{ère} année, afin de repérer d'éventuelles difficultés (et de proposer des solutions pour y remédier) et de vérifier que la thèse pourra être soutenue dans des conditions conformes aux règles en vigueur. Ces conditions sont les suivantes : durée de 3 ans lorsque la thèse est conduite dans le cadre d'un contrat doctoral ou sans exercice professionnel connexe, avec au moins un article accepté ou publié en premier auteur. Le CSI a aussi pour mission de considérer le projet d'insertion du ou de la futur.e docteur.e au regard de sa formation professionnelle. Il est préférable que ce Comité de Suivi soit le même tout au long de la thèse du ou de la doctorant.e.

Thèse en 4 ans et plus :

Si la thèse n'est pas soutenue dans les 3 ans, toute demande de réinscription au-delà de la 3^{ème} année fait l'objet d'une demande d'inscription dérogatoire et d'une audition devant le CSI au cours de la 3^{ème} année, puis au cours de la 4^{ème} année voire également de la 5^{ème} année si nécessaire (etc...dans la limite maximum des 6 ans lorsque la thèse est financée par un exercice professionnel annexe). Là encore, il est souhaitable

Date	NOM doctorant.e	Prénom doctorant.e	
Comité de suivi :	Président.e	Doctorant.e	Expert.e

que ces Comités de Suivi soient les mêmes que celui de 1^{ère} année ou a minima le même que le dernier CSI réalisé.

DÉROULEMENT DU CSI

Le CSI se déroule en 3 temps : un premier temps de présentation de l'avancée de la thèse, suivi de deux temps d'échange sur le déroulement de la thèse

➔ **Temps 1** (durée 20 mn dont 10 min de présentation) - **Présentation devant le CSI et les directeur.trice.s et co-encadrant.e**

Le.la doctorant.e présente l'objectif de la thèse, l'avancée et le calendrier prévisionnel du "reste à faire" avec un support Powerpoint.

➔ **Temps 2** (durée 10-20 mn) - **Huis clos CSI - Directeur.trice.s et co-encadrant.e**

➔ **Temps 3** (durée 10-20 mn) - **Huis clos CSI - Doctorant.e**

AVANT LE CSI

1- Composition, organisation et date du CSI

a. Composition du CSI

Le.a doctorant.e choisit et sollicite les 3 membres constituant son CSI selon les critères suivants :

- **un membre HDR du Conseil de l'ED** (titulaire ou suppléant), hors Laboratoire, il préside le CSI,
- **un doctorant de l'ED** (élu ou non) hors Laboratoire, préférentiellement un.e doctorant.e de 3^{ème} année ou plus,
- **un chercheur ou enseignant-chercheur** (pas nécessairement HDR), de préférence extérieur à l'ED, **avec une expertise dans le domaine de la thèse, mais non impliqué dans le travail de thèse**, de préférence en Ile de France (sauf si visioconférence car l'ED ne prend pas en charge les frais de déplacement).

Le directeur / La directrice de l'ED ne peut pas être membre du comité.

b. Date du CSI

Le.a doctorant.e fixe la date de réunion avec le CSI et directeur.trice.s de thèse et co-encadrant.e selon les périodes définies par l'ED :

- **du 1^{er} mars au 15 juin pour les D1 et D2**
- **du 1^{er} mars au 15 juillet pour les D3 et D4, D5 et D6**

c. Organisation du CSI

Le directeur de thèse participe en visioconférence aux temps 1 et 2.

Le.a doctorant.e choisit de participer en visioconférence ou en présentiel avec l'accord des membres du CSI. Dans le dernier cas, il s'occupe de réserver une salle à cet effet et de la fiche visiteur externe pour accéder au bâtiment le cas échéant.

Vous pouvez retrouver les informations pratiques sur le site de l'ED (<http://ecolesdoctorales.parisdescartes.fr/ed261/Doctorants-de-l-ED/Comite-de-Suivi-Individuel-CSI>).

Il est recommandé aux doctorant.e.s de constituer leur Comité de Suivi Individuel bien avant le 1^{er} mars, date à laquelle ils ou elles doivent transmettre à l'ED (ed261.3ch@u-paris.fr) la 1^{ère} page de la fiche de synthèse dûment complétée (informations sur la composition et date de la réunion du CSI).

2- Fiche de synthèse (partie 1 du compte rendu du CSI)

Le.a doctorant.e renseigne une fiche de synthèse comportant des informations relevant notamment des financements, formations et publications liés à la thèse. L'avis circonstancié du directeur de thèse et le calendrier prévisionnel approuvé par le directeur sont à joindre obligatoirement en annexe.

Il.Elle envoie ce document aux membres du CSI 15 jours au moins avant la date de la réunion (copie à la gestionnaire de l'ED).

Date	Nom doctorant.e	Prénom doctorant.e	
Comité de suivi :	Président.e	Doctorant.e	Expert.e

APRES LE CSI

A l'issue de la réunion, le/la président.e du CSI remplit et signe la fiche de suivi (parties 2a et 2b du compte rendu du CSI), validée par les deux autres membres du CSI et la transmet **uniquement au secrétariat de l'ED**.

En cas d'avis favorable du CSI, la gestionnaire de l'ED envoie le rapport du CSI (sauf la partie 2b réservée à l'ED) validé par la direction de l'ED au / à la doctorant.e, au.x directeur.trice.s de thèse et co-encadrant.e ainsi qu'aux membres du CSI.

En cas d'avis favorable sous réserve ou défavorable, la direction de l'ED, sur la base du compte-rendu du CSI, pourra demander à rencontrer le/la doctorant.e et/ou son.sa directeur.trice de thèse le cas échéant.

Date	NOM doctorant.e	Prénom doctorant.e	
Comité de suivi :	Président.e	Doctorant.e	Expert.e

1- Fiche de synthèse (partie 1 du compte rendu du CSI) à remplir par le.a doctorant.e

Doctorant.e

Nom : Prénom :
Contact téléphone et courriel :

Directeur.s/Directrice.s et/ou co-encadrant.e.s/tuteur.trice.s de thèse :

Nom : Prénom : Laboratoire :
Contact téléphone et courriel :

Nom : Prénom : Laboratoire :
Contact téléphone et courriel :

Titre de la thèse :

Discipline : Psychologie ☐ Neurosciences cognitives ☐ Sciences cognitives ☐ Ergonomie ☐

Année de thèse : D1 ☐ D2 ☐ D3 ☐ D4 ☐ D5 ☐ D6 ☐

Date de 1ère inscription en thèse :

Si interruption de thèse (césure, arrêt médical ...), précisez l'année et la durée :

Date et lieu du CSI :

Composition du CSI		
Nom et Prénom	Corps et Établissement de rattachement	Courriel
<u>Membre HDR du Conseil de l'ED, hors Laboratoire :</u>		
<u>Doctorant de l'ED, hors Laboratoire :</u>		
<u>Membre expert :</u> (Préciser si titulaire d'une HDR)		

Composition du ou des précédents comités si différent (préciser l'année et joindre le.s rapport.s en annexe) :

Président.e :

Expert.e :

Doctorant.e :

Date	Nom doctorant.e	Prénom doctorant.e	
<u>Comité de suivi :</u>	Président.e	Doctorant.e	Expert.e

• Financement

Contrat doctoral : ☐ non

☐ oui (précisez)

Si oui, Mission d'enseignement : ☐ non ☐ oui (précisez)

Mission hors enseignement : ☐ non ☐ oui (précisez)

Doctorant salarié : ☐ non

☐ oui (précisez employeur et quotité de temps)

Vacations d'enseignement : ☐ non

☐ oui (précisez le nombre d'heures)

• Formations effectuées (validées par l'ED)

Rappels : - obligation d'effectuer 15 jours de formation sur 3 ans (6h = 1 jour)
- obligation d'avoir suivi le Module « *Ethique et recherche* » et la JAD en 1^{ère} année
- obligation d'avoir suivi le Module « *Suivre sa montée en compétences tout au long du doctorat* » pour les doctorant.e.s inscrit.e;s en 1^{ère} année à partir de 2021-22

Date	Intitulé de la formation	Organisateur (ED, IFD, si autre préciser...)	Nombre de jours
Total :			

• Formations à venir (inscription faite)

Date	Intitulé de la formation	Organisateur (ED, IFD, si autre préciser...)	Nombre de jours
Total :			

Date	Nom doctorant.e	Prénom doctorant.e	
Comité de suivi :	Président.e	Doctorant.e	Expert.e

- Projet scientifique

Date	NOM doctorant.e	Prénom doctorant.e	
Comité de suivi :	Président.e	Doctorant.e	Expert.e



- Titre et résumé de la thèse (300 mots maximum)

Date	NOM doctorant.e	Prénom doctorant.e	
Comité de suivi :	Président.e	Doctorant.e	Expert.e

- **Liste des publications :**

Rappel : obligation d'avoir un article, publié ou accepté, en 1er auteur dans une revue à comité de lecture indexée pour autorisation à venue à soutenance de la thèse.

Veillez à différencier articles et chapitres d'ouvrage, publications acceptées, parues, soumises, en préparation (à quelle échéance ?).

Utilisez les normes APA et précisez éventuellement la prise en charge financière pour frais de traduction/publication par le laboratoire et/ou l'ED.

--	--

- **Liste des communications :**

Date et lieu	Intitulé du colloque Organisateur	Auteurs et titre	Orale ou affichée O/A	Prise en charge Labo + ED ? Sollicitée ? en cours? Obtenue ?

Date	Nom doctorante	Prénom doctorante	
Comité de suivi :	Présidente	Doctorante	Expert.e

- **Démarches éthiques engagées**

- **Mobilité (effectuée ou prévue) dans le cadre de la thèse**

Indiquez l'objectif, le lieu et la période. Précisez la prise en charge financière par le laboratoire et/ou ED

Date	NOM doctorant.e	Prénom doctorant.e	
Comité de suivi :	Président.e	Doctorant.e	Expert.e

- **État d'avancement de la thèse**

Rappel : bien détailler (1 à 2 pages) ce qui était prévu, ce qui a été fait, et ce qu'il reste à faire. Le but de cet état d'avancement est d'apporter toutes les informations pour que le comité comprenne les questions, la méthodologie et les résultats en cours de la thèse.

Date	NOM doctorant.e	Prénom doctorant.e	
Comité de suivi :	Président.e	Doctorant.e	Expert.e

En cas d'une prolongation de la thèse au-delà du financement obtenu :

- quel mode de financement est prévu :
- pour quelle durée :

Date prévisionnelle de soutenance (année et, le cas échéant, le mois) (et éventuellement la composition envisagée du jury) :

- **Projet professionnel après l'obtention du doctorat** (différenciez le cas échéant les projets à court, moyen et long terme)

- **Difficulté(s) rencontrées et démarches de résolution**

Au plan méthodologique (recrutement), éthique, matériel ou relationnel etc.

Date	NOM doctorante	Prénom doctorante	
Comité de suivi :	Présidente	Doctorante	Expert.e

- **Annexes à joindre à votre fiche**

1. **Calendrier prévisionnel visé par la direction de thèse**

Pour rappel : le calendrier prévisionnel présenté sous forme de tableau est un résumé de l'état d'avancement de votre thèse, merci de tout bien détailler dans la partie prévue à cet effet "Etat d'avancement de la thèse".

2. **Avis circonstancié de la direction de thèse**
3. **Précédents rapports CSI**

Date	NOM doctorante	Prénom doctorante	
Comité de suivi :	Présidente	Doctorante	Expert.e

2- Fiches de suivi (2a et 2b)

A remplir par le président du CSI et à retourner exclusivement au secrétariat de l'ED

Date :

Nom doctorant.e :

Membres du comité de suivi :

Président.e :

Doctorant.e :

Expert.e :

Partie 2a : Compte rendu du CSI

CRITÈRES	COMMENTAIRES
État des formations ☐ <5j - ☐ entre 5 et 10 j - ☐ > 10j	
État de la production scientifique liée à la thèse ACL en 1er auteur : ☐ à faire - ☐ en cours - ☐ accepté	
Exposé (respect de la durée, qualité du diaporama, clarté de l'exposé, pertinence des réponses, etc.) ☐ Insuffisant - ☐ Satisfaisant - ☐ Très satisfaisant	
Maîtrise du projet dans son ensemble (concepts scientifiques et méthodologiques) ☐ Insuffisant - ☐ Satisfaisant - ☐ Très satisfaisant	
Durée de la thèse prévue (années) ☐ 3 - ☐ 4 - ☐ 5 - ☐ 6 État d'avancement de la thèse ☐ Insuffisant - ☐ Satisfaisant - ☐ Très satisfaisant	
Conditions de travail (bureau, intégration dans le laboratoire, etc.) ☐ Insuffisant - ☐ Satisfaisant - ☐ Très satisfaisant	

Date	Nom doctorant.e	Prénom doctorant.e	
Comité de suivi :	Président.e	Doctorant.e	Expert.e



Des ressources supplémentaires sont-elles nécessaires
Sont-elles déjà envisagées?

Avis du Comité de Suivi sur la réinscription pour la prochaine année universitaire :

- ☐ Avis favorable
- ☐ Avis favorable sous réserve : *Préciser*
- ☐ Avis défavorable : *Préciser*

Appréciation générale :

Recommandations éventuelles des membres du CSI au / à la doctorant.e et/ou à son.sa directeur.trice de thèse :

Date et signature du / de la président.e du comité de suivi individuel :

Date	NOM doctorant.e	Prénom doctorant.e	
Comité de suivi :	Président.e	Doctorant.e	Expert.e

Partie 2b : Réservée à l'attention de l'ED

Date :

Nom doctorant.e :

Membres du comité de suivi :

Président.e :

Doctorant.e :

Expert.e :

CRITÈRE	COMMENTAIRES
Encadrement (Interactions avec le-s directeur-s) ☐ Insuffisant - ☐ Satisfaisant - ☐ Très satisfaisant Un co-encadrement est-il nécessaire ?	

Les entretiens à huis clos avec le.a doctorant.e et/ ou avec les directeur.trice.s de thèse et co-encadrant.e révèlent-ils des difficultés particulières?

☐ NON

☐ OUI : Préciser

L'ED doit-elle contacter le.a doctorant.e ?

☐ Oui

☐ Non

L'ED doit-elle contacter le.a directeur.trice de thèse ?

☐ Oui

☐ Non

Signature des membres du Comité de Suivi :

Président.e	Doctorant.e	Expert.e

Date	Nom doctorant.e	Prénom doctorant.e	
Comité de suivi :	Président.e	Doctorant.e	Expert.e