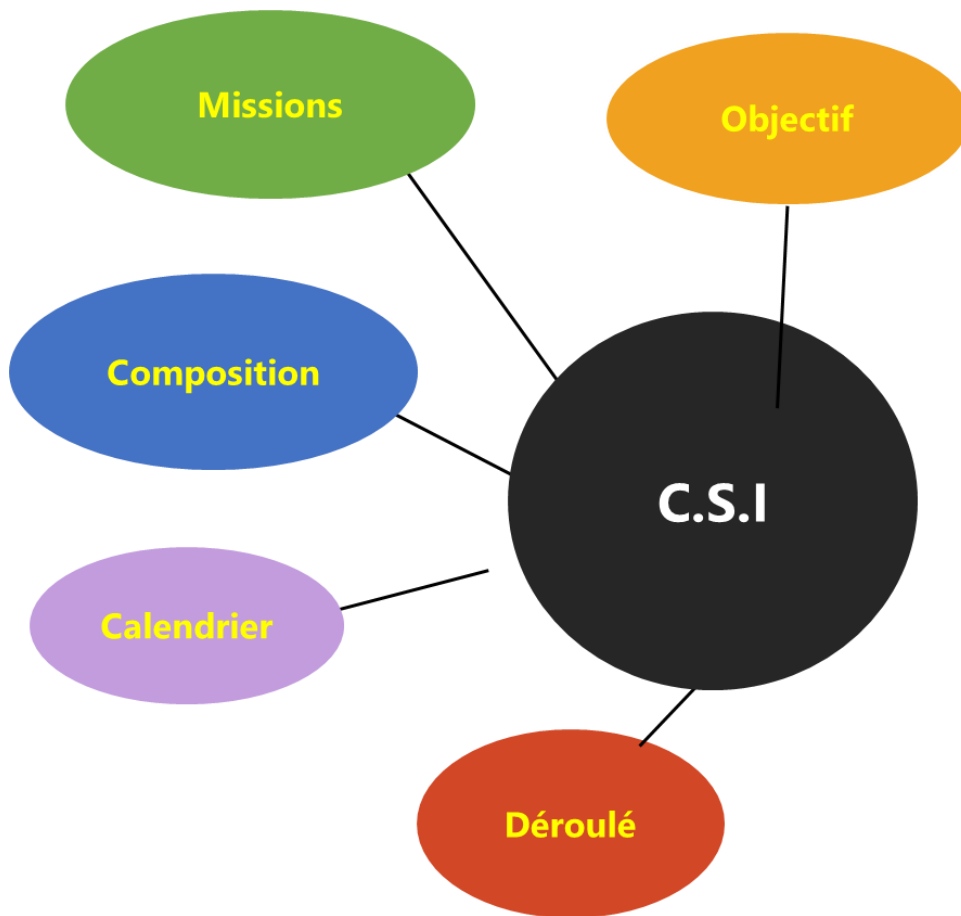
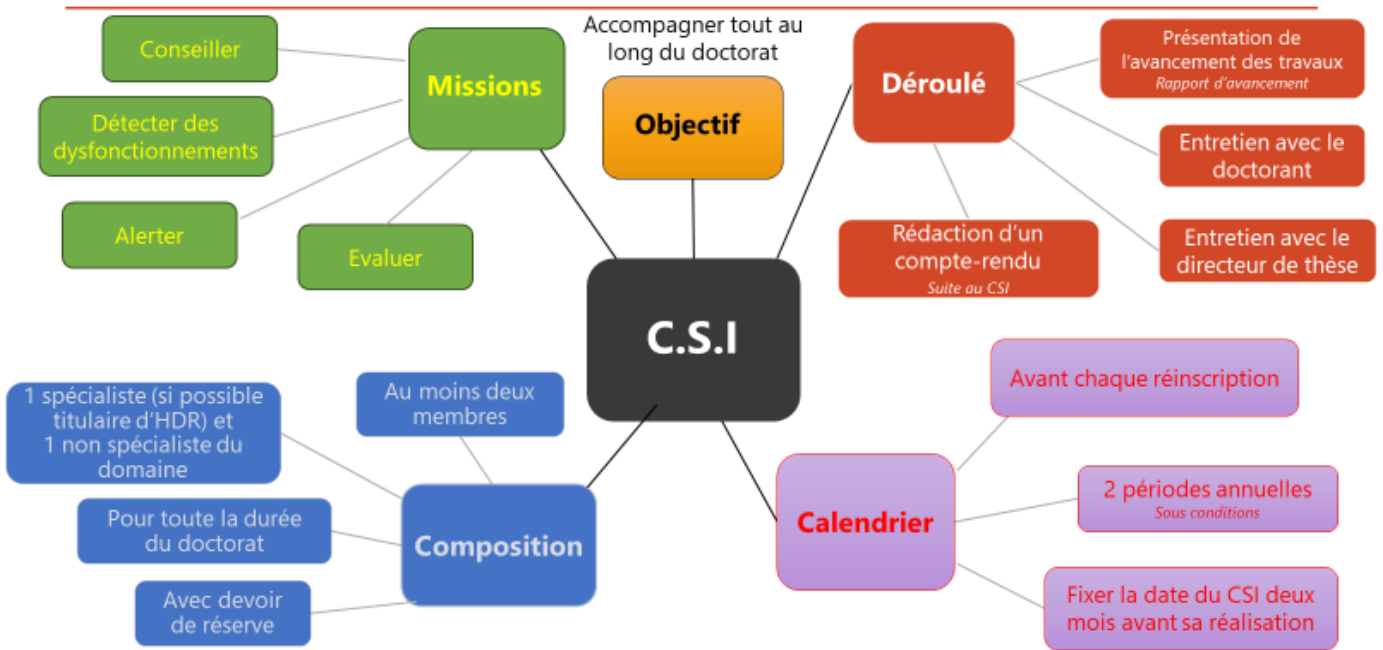


# GUIDE

## du Comité de Suivi Individuel (CSI)





# Sommaire

- |                             |        |
|-----------------------------|--------|
| 1. Rôle du CSI              | Page 4 |
| 2. Composition du CSI       | Page 5 |
| 3. Fonctionnement du CSI    | Page 6 |
| 4. Procédure et calendrier  | Page 7 |
| 5. « Ce que je dois faire » | Page 8 |

# 1. RÔLE DU CSI :



En application de l'**Arrêté du 25 mai 2016 – article 13** (art 11 et 14 modifiés en 2022) fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat, **le Comité de Suivi Individuel (CSI) veille au bon déroulement du cursus** en s'appuyant sur la « Charte du doctorat » et la « Convention de formation ».

**Il évalue**, dans un entretien avec le doctorant ou la doctorante, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche.

**Il formule des recommandations et transmet un rapport de l'entretien** à la direction de l'École Doctorale (E.D.), au doctorant ou à la doctorante et à la direction de thèse. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement

Les **Statuts du Centre des Études Doctorales** (extraits) précisent que le CSI du doctorant ou de la doctorante est chargé de :

1. (...) **sans entrer dans l'examen du fond de la thèse**, évaluer dans le cadre d'entretiens avec le doctorant ou la doctorante, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche, notamment de vérifier la réalisation des conditions préalables à la soutenance de la thèse ;
2. **Formuler des recommandations** concernant :
  - a. La poursuite des travaux de recherche ;
  - b. La préparation de la soutenance ;
  - c. Le projet professionnel ;
3. **Émettre un avis** sur les demandes d'inscription à partir de la deuxième année.

## 2. COMPOSITION DU CSI :



1. Sauf autre disposition, la **composition du CSI** est proposée par la direction de la thèse en concertation avec le doctorant ou la doctorante et en consultation avec le directeur de l'E.D. L'école doctorale s'assure que :
  - le doctorant ou la doctorante a été consulté-e sur la composition de son CSI avant sa réunion ;
  - la composition du CSI du doctorant ou de la doctorante, dans la mesure du possible, reste constante tout au long de son doctorat ;
  - les membres du comité ne participent pas à la direction de la thèse.
2. Le **CSI est composé d'au moins deux membres**:
  - au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse ;
  - un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse.

Dans la mesure du possible, l'un des membres du CSI est extérieur à l'établissement.
3. Peuvent être désignés comme membres du CSI, les enseignants-chercheurs, les chercheurs, les scientifiques ou les industriels titulaires d'un doctorat et ayant une expérience en recherche.

## 3. FONCTIONNEMENT



1. Le CSI assure un accompagnement du doctorant ou de la doctorante 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.
2. L'entretien se déroule en **3 étapes distinctes** :
  - a) présentation de l'avancement des travaux et discussions ;
  - b) entretien avec le doctorant sans la direction de thèse ;
  - c) entretien avec la direction de thèse sans le doctorant.
3. Au cours de l'entretien avec le doctorant ou la doctorante, 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 à l'E.D., au doctorant ou à la doctorante et à la direction de thèse.
4. En cas de difficulté(s), le CSI du doctorant ou de la doctorante **alerte le directeur ou la directrice de l'Ecole Doctorale**, qui prend toute mesure nécessaire relative à la situation du doctorant ou de la doctorante et au déroulement de son doctorat.
5. Dès que **l'Ecole Doctorale prend connaissance d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes**, son représentant procède à un signalement à la cellule d'écoute de l'établissement contre les discriminations et les violences sexuelles.

## 4. PROCÉDURE ET CALENDRIER

### PERIODES DE DEROULEMENT DES CSI : 1 ou 2 périodes possibles

- **Période 1** : 15 mai au 30 juin, si début de thèse entre juillet et décembre ;
- **Période 2** : 15 septembre au 30 octobre, 2<sup>ème</sup> période possible si début de thèse entre janvier et juin (primo-entrants) ou que la soutenance prévue avant fin décembre n'aura pas lieu.

### AVANT la date du CSI :

- ☞ **Préparation du dossier** sur [ADUM](#) par le doctorant ou la doctorante :
  - Déclaration des membres CSI (1<sup>ère</sup> année) : lors du **1<sup>er</sup> trimestre de l'année civile** (pour la période 1) et **avant fin juillet** (si CSI sur la période 2).
  - Envoi du rapport d'avancement du doctorant **au moins 15 jours avant la date prévue du CSI**.
- ☞ **Organisation logistique** de la réunion par le doctorant ou la doctorante (déterminer la date, réserver la salle...).

### PENDANT le CSI :

- ☞ **Présentation de l'avancement des travaux**
- ☞ **Discussion & entretiens.**

### APRÈS

- ☞ **Dépôt du « Compte-rendu CSI »** par le ou la référent-e sur [ADUM](#) au maximum 15 jours après la réunion.



## En tant que doctorant ou doctorante



1.

- Je prépare mon dossier sur [ADUM](#) :**
  - ☞ Déclaration de la composition de mon CSI (1<sup>ère</sup> année), au moins 2 mois avant la date de réunion du CSI.
  - ☞ Dépôt sur ADUM de la déclaration de composition du CSI et des engagements signés par les membres des CSI
  - ☞ Envoi de mon « Rapport d'avancement » aux membres du CSI, 15 jours avant.
- Je me charge de la logistique nécessaire à la réunion de mon CSI.**
- Je fais une présentation de l'avancée de mes travaux**, en présence ou non de mon encadrant-e
- Je m'entretiens seul-e** avec les membres du CSI, avant mes encadrant-e-s.
- Je consulte le compte-rendu de CSI sur [ADUM](#).**

2.

## En tant que membre de l'encadrement de thèse



- Selon les dispositions prévues par l'E.D.**, j'assiste ou non à la présentation du ou de la doctorant-e que j'encadre.
- Je participe à l'entretien** avec les membres de CSI, avec les autres membres de l'encadrement de thèse, sans la présence du ou de la doctorant-e.

3.

## En tant que membre du CSI



- Je respecte les règles de confidentialité**
- Je prends connaissance** du rapport d'avancement du ou de la doctorant-e disponible au moins 15 jours avant la réunion.
- Je prends part à la réunion CSI** et à la décision de l'avis sur la réinscription du ou de la doctorant-e.

4.

## En tant que Référent ou Référente du CSI



- Je pilote** la réunion CSI.
- Je rédige et dépose** sur [ADUM](#) le « Compte-rendu » signé du CSI, maximum 15 jours après la réunion.

5.

## En tant que gestionnaire d'École Doctorale



- En concertation** avec le directeur d'ED, je vérifie et valide la composition du CSI déclarée sur [ADUM](#).
- J'enregistre la fiche temporaire** « gestion CSI » en fiche définitive.
- Si nécessaire**, je procède aux signalements réglementaires puis j'organise le suivi des doctorants