

La mise en place, pour chaque doctorant·e, d'un comité de suivi individuel a été rendue obligatoire par l'arrêté du 25 mai 2016. Elle a été confirmée par l'arrêté du 26 août 2022, dans son 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. »

Le présent « livret de suivi », faisant office de support à l'entretien et au rapport du comité de suivi, a été établi en concertation par les trois écoles doctorales SHS du site Lyon Saint-Etienne.

Il comporte plusieurs parties :

- 1. Un profil transversal qui récapitule des données de l'ensemble du parcours doctoral.
- 2. Une partie annuelle, remplie par le·la doctorant·e et par les membres du comité de suivi individuel.
- 3. L'avis annuel du comité de suivi individuel, rempli par les seuls membres du comité.
- 4. Une annexe (curriculum scientifique / portfolio), remplie par le·la doctorant·e.

Les rubriques qui figurent en bleu doivent être complétées par le·la doctorant·e avant l'entretien avec le comité de suivi.

Chaque année, l'entretien est organisé sous la forme de trois étapes distinctes : 1/ présentation de l'avancement des travaux et discussions, 2/ entretien avec le·la doctorant·e sans la direction de thèse, 3/ entretien avec la direction de thèse sans le·la doctorant·e.

Après la tenue de l'entretien, l'ensemble de ce livret de suivi, **signé par les membres du comité** (page 4), est envoyé à la direction de l'ED, au doctorant·e et directeur·trice de thèse. Le·la doctorant·e est invité·e à télécharger le document sur son espace ADUM avant le 16 septembre 2024.

Les membres des CSI sont invité·es à faire remonter en parallèle à la direction de l'École Doctorale les situations repérées qui pourraient / devraient faire l'objet d'une alerte, d'une médiation ou plus simplement d'un échange institutionnel tenant au parcours doctoral du·de la doctorant·e.

1. Profil transversal (à remplir par le-la doctorant-e)

Nom :	Prénom(s) :
Courriel :	Numéro d'étudiant-e :
Intitulé (mention / discipline) du doctorat :	Section(s) CNU :
Titre de la thèse :	
Date de la 1 ^{ère} inscription en doctorat :	
Établissement d'inscription :	Unité de recherche de rattachement :
Cotutelle : <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui Si oui, établissement de co-tutelle :	
Directeur·trice de la thèse : <i>courriel :</i> Codirecteur·trice éventuel·le : <i>courriel :</i> Si codirection ou cotutelle, établissement d'exercice du/de la codirecteur·trice :	
Avez-vous bénéficié d'un financement spécifique au doctorat ? (CDU, CDH, CIFRE, CDSN, ANR, etc.) ? Doctorat 1 ^{ère} année : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, de quel type ? Doctorat 2 ^{ème} année : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, de quel type ? Doctorat 3 ^{ème} année : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, de quel type ? Doctorat 4 ^{ème} année : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, de quel type ?	
<input type="checkbox"/> Thèse à temps plein consacré à la recherche <input type="checkbox"/> Thèse à temps partiel	
Nombre d'heures de formations doctorales déjà validées (parmi les 120 h demandées) : Bénéficiez-vous d'une dispense d'heures de formation (en cas de thèse à temps partiel) ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Le Mooc <i>Ethique de la recherche</i> a-t-il été déjà validé ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> en cours	
Doctorat 1 ^{ère} année - Date du comité de suivi individuel : Doctorat 2 ^{ème} année - Date du CSI : Doctorat 3 ^{ème} année - Date du CSI : Doctorat 4 ^{ème} année - Date du CSI :	
A compléter en fonction de l'année d'inscription.	
Interruptions éventuelles de thèse (nb : merci de déposer les attestations sur ADUM) Ces éléments sont à remplir à la convenance du/de la doctorant-e s'il ou elle le souhaite. Année de césure <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, en quelle année ? Arrêt(s) maladie longue durée <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, en quelle année ? Situation de Handicap <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> RQTH Congé parental / de maternité : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, en quelle(s) année(s) et quel(s) nombre(s) de mois ?	

Incidences des interruptions

Incidences éventuelles de la crise sanitaire COVID-19 sur le parcours de thèse

2. Partie annuelle 2024 (à remplir par le·la doctorant·e et le comité de thèse, sans la direction de thèse)

En préambule, d'après l'article 13 de l'arrêté du 26 août 2022, il est souligné et rappelé que l'esprit des CSI est de « veiller au bon déroulement du cursus doctoral », « assurer un accompagnement pendant toute la durée du doctorat » en parallèle de la seule relation direction de thèse – doctorant·e, « évaluer les conditions de la formation et les avancées de la recherche », « être vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste ». La mission des CSI n'est pas d'évaluer scientifiquement les travaux mais de suivre leur avancement.

Membres du Comité de suivi individuel 2023 (2 membres au minimum)

	Nom, Prénom	Etablissement d'exercice / Unité de recherche
Président·e* :		
2 ^{ème} membre :		
<i>Autre membre éventuel·le :</i>		

* Pour rappel, l'ED préconise que le·la président·e soit le membre extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse. Il·elle peut appartenir au laboratoire du doctorant ou de la doctorant·e.

Signatures des membres du comité de suivi individuel :

	Signatures
Président·e :	
2 ^{ème} membre :	
<i>Autre membre éventuel·le :</i>	

2.1. Conditions matérielles de réalisation de la thèse

<p>Le·la doctorant·e bénéficie-t-il·elle actuellement d'un financement du doctorat ?</p> <p><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Si oui, de quel type ?</p>
<p>Le·la doctorant·e occupe-t-il·elle actuellement un emploi ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p>Le cas échéant, nature de l'emploi exercé :</p> <p>Nombre moyen d'heures hebdomadaires consacrées à cet emploi :</p>
<p>Le·la doctorant·e dispose-t-il·elle d'un espace de travail à l'université ou au laboratoire ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p>Dispose-t-il·elle des moyens matériels nécessaires à la réalisation de ses travaux ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p>Quelles sont les éventuelles difficultés matérielles rencontrées ?</p>

Commentaires du comité sur les conditions matérielles de réalisation de la thèse :

2.2. Avancement de la thèse (voir annexes)

Le comité prendra en compte les éléments suivants : la maîtrise du calendrier des travaux, le travail bibliographique, les données recueillies ou le corpus constitué, l'élaboration du plan, les parties déjà rédigées. Il rendra compte aussi des objectifs fixés par le·la doctorant·e pour l'année suivante.

Éléments que souhaite fournir le·la doctorant·e en amont de l'échange avec le comité :

Commentaires du comité sur l'avancement de la thèse :

2.3. Activités scientifiques et engagement institutionnel (voir annexes)

Le comité prendra en compte les éléments suivants : la participation et les communications à des colloques / journées d'étude / séminaires, la valorisation scientifique, l'insertion dans le laboratoire, la participation aux activités proposées par l'Ecole Doctorale (notamment formations). Il rendra compte aussi des objectifs fixés par le·la doctorant·e pour l'année suivante. Ces éléments seront à apprécier en fonction des attendus de la ou des section(s) CNU d'inscription.

Éléments que souhaite fournir le·la doctorant·e en amont de l'échange avec le comité :

Commentaires du comité sur les activités scientifiques et l'engagement institutionnel :

2.4. Perspectives de soutenance et insertion professionnelle

		Précisions éventuelles
Le·la doctorant·e a-t-il·elle déjà évoqué avec sa direction de thèse la composition de son jury de thèse / la perspective de soutenance ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
A-t-il·elle des perspectives précises de projet professionnel post doctoral ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

Éléments que souhaite fournir le·la doctorant·e en amont de l'échange avec le comité :

Commentaires du comité sur les perspectives de soutenance et d'insertion professionnelle :

2.5. Relations entre le·la doctorant·e et son/ses encadrant·e·s

		Précisions éventuelles
Le·la doctorant·e pense-t-il·elle avoir suffisamment de contacts avec son·sa directeur·trice ? Se sent-il·elle suffisamment guidé·e ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Le·la doctorant·e a-t-il·elle rencontré des difficultés dans ses relations avec son·sa directeur·trice ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

Éléments que souhaite fournir le·la doctorant·e en amont de l'échange avec le comité :

Commentaires du comité sur les relations doctorant·e-encadrant·e :

2.6. Questions transversales

		Précisions éventuelles
Le·la doctorant·e a-t-il·elle rencontré des problèmes particuliers dans l'accomplissement de son projet doctoral ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Le·la doctorant·e a-t-il·elle des appréhensions particulières concernant tout aspect de son projet doctoral ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Le·la doctorant·e a-t-il·elle des questions particulières ou des points à soumettre au comité ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	

Éléments que souhaite fournir le·la doctorant·e en amont de l'échange avec le comité :

Commentaires du comité sur ces questions transversales :

3. Avis du comité 2024 (à remplir par les seuls membres du comité de thèse)

3.1. *Le comité souhaite-t-il faire état d'éléments de discussion avec la direction de thèse ?*

3.2. *Le Comité a-t-il des recommandations à porter à la connaissance du·de la doctorant·e ?*

3.3. **Avis pour la réinscription en 2024-2025**

- ☐ Avis favorable
- ☐ Avis favorable sous réserve
- ☐ Avis défavorable

Explicitation de l'avis du comité (en quelques lignes)

Document à adresser (si possible format pdf), à l'issue de l'entretien, par le·la président·e du comité :

- au·à la doctorant·e, qui devra le télécharger sur ADUM ;
- au·à la directeur·trice de thèse ;
- à la direction de l'ED 485 EPIC (ed-epic-direction@univ-lyon2.fr).
-

Si des difficultés ont été exprimées dans la dernière phase de la discussion, le·la président·e du CSI suspend l'envoi du rapport du CSI et avertit immédiatement la direction de l'ED .

4. Annexe : *Curriculum Vitae* scientifique / Portfolio

A compléter au fur et à mesure du cursus doctoral

(le recueil cumulé au fil des années de doctorat permettra de préparer le portfolio)

1. Activités scientifiques et engagement institutionnel

1.1. Activités scientifiques et engagement institutionnel au sein du laboratoire

Séminaires, journées d'étude, ateliers, *workshops*, ... suivis dans le laboratoire (titres, année universitaire, éventuellement dates)

-
-

Communications propres dans ces séminaires (titres, dates)

-
-

Participation à l'organisation d'événements au sein du laboratoire

-
-

Autres activités (mandats électifs par exemple) au sein du laboratoire

-
-

1.2. Activités scientifiques et engagement institutionnel au sein de l'école doctorale

Formations doctorales suivies

Pour rappel : Au moment de leur soutenance, les doctorant-es inscrites dans le cadre de l'ED 485 EPIC doivent avoir suivi un programme de formation équivalent à 140 h. En respectant les *minima* suivants :

- Formations dites transversales 60h dont *Ethique de la recherche* ([formation obligatoire](#))
- Formations dites disciplinaires 80h

Des dispenses pour les heures de formation transversale peuvent être accordées pour les doctorant-es dont la présence à Lyon est réduite voire inexistante du fait de la localisation de leur terrain ou de leur travail à temps plein ou de leur contrat CIFRE. Une dispense partielle peut aussi être accordée aux doctorant-es qui exercent une mission d'enseignement.

Certaines activités scientifiques et certains engagements institutionnels peuvent faire l'objet de validation.

Toutes les validations doivent être demandées à l'ED via ADUM.

- Suivi de formations dites transversales / Acquérir des compétences
 - Mooc Ethique de la recherche (validation obligatoire) : validé (année de validation) / en cours de validation / non encore suivi
 -
 -
- Suivi de formations dites disciplinaires / Participer à la vie scientifique
 -
 -
 -

Autres activités (organisation de formations doctorales, mandats électifs par exemple) au sein de l'école doctorale Sciences Sociales

Activités au sein d'autres écoles doctorales

1.3. Activités scientifiques et engagement institutionnel au sein de la communauté disciplinaire

Conseil : bien distinguer les événements auxquels vous participez (organisation et/ou communication) et ceux auxquels vous assistez

Organisation de et/ou communication à des **manifestations scientifiques** (colloques, journées d'étude, séminaires, ateliers, doctoriales, ...) **nationales** (titre, dates, lieu)

-
-

Organisation de et/ou communication à des **manifestations scientifiques** (colloques, journées d'étude, séminaires, ateliers, doctoriales, ...) **internationales** (titre, dates, lieu)

-
-

Autres manifestations scientifiques auxquelles vous avez assisté (titre, dates, lieu)

-

2. Activités de valorisation scientifique

Articles parus / à paraître dans des publications avec comité de lecture

-

Articles de vulgarisation parus / à paraître

-

Chapitres d'ouvrages parus / à paraître

-

Ouvrages parus / à paraître

-

Articles parus / à paraître dans des actes de colloques

-

Autres publications

-

3. Activités complémentaires

Activités d'enseignement

Conseil : Remplissez un tableau par établissement

Établissement :

UFR :

Intitulé du diplôme	Niveau (L1, L2, L3, M1, M2)	Intitulé du cours	Année univ.	Semestre	CM ou TD	Nombre d'heures équivalent TD

Missions de recherche

Missions d'expertise

Diffusion de l'information scientifique et technique