**Résumé « Informations CSI »**

## **Les missions du CSI**

**Missions d’accompagnement et d’évaluation**

Le comité de suivi individuel du doctorant assure un **accompagnement** de ce dernier **pendant toute la durée du doctorat.**

Au cours de l'entretien avec le doctorant, le comité **évalue** les **conditions de sa formation** et les **avancées de sa recherche**.

Le CSI n’évalue ni le doctorant, ni le directeur de thèse.

* Le CSI assure un suivi et formule des recommandations destinées au doctorant et au directeur de thèse. Il apporte un point de vue extérieur et constructif ;
* Le CSI suit les progrès du doctorant dans sa capacité à exposer ses travaux de recherche, à en montrer la qualité et le caractère novateur, à les situer dans leur contexte scientifique national et/ou international ;
* Le CSI amène également le doctorant à maîtriser la temporalité de son projet ;

**Mission de veille**

Le 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.

Lors de l’entretien avec le doctorant, le CSI est attentif aux éventuelles difficultés rencontrées par le doctorant. **Son rôle n’est pas de résoudre ces difficultés mais d’en alerter l’ED**. Il est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste.

1. **Composition du CSI et désignation de ses membres**

Le CSI de chaque doctorant est mis en place **lors de la première inscription en doctorat**.

La composition du CSI reste constante tout au long de la thèse du doctorant.

Le **doctorant est consulté** sur la composition de son CSI.

Les membres du CSI**ne participent pas à la direction du travail du doctorant.**

Le CSI comprend :

* **Au moins un membre spécialiste** (le membre spécialiste, pourra intervenir, lors de la soutenance, en tant qu’examinateur ou président du Jury. Il est fortement recommandé qu’il **ne soit pas nommé comme rapporteur** de la thèse).
* Un **membre non spécialiste (**chargé des missions de veille sur les éventuelles difficultés rencontrées par le doctorant).
* La marraine ou le parrain (qui peut être le membre spécialiste ou non spécialiste)

Composition à minima :

* 1 expert externe (Externe à l’Unité de Recherche et/ou à l’Institut mais pas obligatoirement à AMU)
* 1 représentant interne à l’Unité de Recherche mais en dehors de l’équipe
* 1 représentant non statutaire (doctorants/post-doc)

## **Les réunions du CSI**

Le CSIse réunit obligatoirement avant l’inscription en deuxième année et ensuite ***avant chaque nouvelle inscription*** jusqu’à la fin du doctorat.

Le renouvellement de l’inscription se fait **après avis du CSI**.

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.

La présentation au CSI des travaux scientifiques réalisés par le doctorant et les questions scientifiques sur ces travaux peuvent se dérouler dans un cadre public (journées scientifiques de l’ED, séminaire de laboratoire, …).

En revanche, les entretiens du comité avec le doctorant sans la direction de thèse et avec la direction de thèse sans le doctorant se tiennent à **huis-clos**.

**Avant la réunion annuelle**

* Le doctorant rédige et transmet aux membres du CSI un rapport annuel d’avancement de ses travaux. Le format de ce rapport est défini par l'ED ;
* Le doctorant fournit aux membres du CSI son portfolio de compétenceset son plan de formationactualisés **; il peut être aidé par le(s) représentant(s) du PhD program Plinius Cursus pour organiser son programme de formation.** (Inciter sur les formations dès le début car la fin de thèse sera chargée mais les formations doivent être prises dans le but de faciliter le déroulement de la thèse ET la poursuite professionnelle du doctorant).

**Au cours de la réunion**

* Les membres du CSI veillent à aborder l’ensemble des points qu’ils jugent nécessaires ou utiles pour s’assurer du bon déroulement de la thèse du doctorant ;

**A l’issue de la réunion**

À l’issue de sa réunion, le CSI **formule des recommandations** et transmet un ***rapport de l'entretien :***

* Au directeur de thèse
* Au doctorant qui devra l'ajouter sur son profil ADUM lors de sa demande de réinscription
* Au référent CSI du LISM, *i.e.* Christophe Bernard [cbernard@imm.cnrs.fr](mailto:cbernard@imm.cnrs.fr)

**Dans son rapport (FRANÇAIS OU ANGLAIS), le CSI :**

* Évalue les conditions de la formation du doctorant et les avancées de sa recherche ; il peut souligner les points forts et les points d’amélioration ;
* Formule des recommandations et des conseils ;
* Donne un avis sur la réinscription et, le cas échéant, sur la prolongation de la durée de la thèse ;
* S’assure que, pour les doctorants préparant leur thèse en parallèle d’une autre activité professionnelle, les aménagements du parcours et les conditions de préparation de la thèse prévus initialement sont adaptés ;
* En cas de difficulté, alerte l’ED, qui prend toute mesure nécessaire relative à la situation du doctorant et au déroulement de son doctorat. Selon la nature de la difficulté, le CSI peut en faire état soit dans le rapport d’entretien soit dans un document confidentiel remis au seul directeur de l’ED ;
* En cas d’actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, ou d’agissements sexistes, l’ED fait un signalement au service pour le respect et l’égalité, dès qu’elle prend connaissance de la situation.

## 

**Informations complètes et supplémentaires sur le site de l’ED**

[**https://ecole-doctorale-62.univ-amu.fr/fr/doctorant/suivi-theses**](https://ecole-doctorale-62.univ-amu.fr/fr/doctorant/suivi-theses)

**Modèle de rapport du CSI**

**Fiche signalétique du doctorant ou de la doctorante**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM et Prénom :** |  |
| **Titre de la thèse :** |  |
| **Date de 1ère inscription en doctorat :** |  |
| **Année d’inscription demandée :** | 2 3 4 5 6 |
| **Condition financière de préparation de la thèse :** | Thèse avec financement dédié :  Thèse préparée en parallèle d’une activité professionnelle :  Autre :  Si autre, préciser : |
| **Pour les thèses avec financement dédié, nature et période de financement :** |  |
| **Thèse préparée :** | A temps complet :  A temps partiel :  Si temps partiel, % de temps consacré à la thèse : |
| **Unité de recherche d’accueil :** | LISM - Laboratoire d'Ingénierie des Systèmes Macromoléculaires - CNRS UMR7255 |
| **NOM-Prénom-email du directeur ou de la directrice de thèse :** |  |
| **NOM-Prénom-email du codirecteur ou de la co-directrice de thèse, des co-encadrants ou des co-encadrantes :** |  |
| **Précisions particulières (FTLV[[1]](#footnote-1), situation de handicap, sportif de haut niveau, ...) :** |  |

***Date de la réunion du CSI :***

**Composition du comité de suivi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Prénom, Nom, Titre** | **Adresse email** | **Unité de recherche, affiliation[[2]](#footnote-2)** |
| **Membre spécialiste du domaine de la thèse** |  |  |  |
| **Membre non spécialiste externe au domaine de la thèse** |  |  |  |
| **Membre non statutaire (peut être différent au cours de la thèse)** |  |  |  |
| **Le cas échéant, Autre membre, Marraine, parrain, …** |  |  |  |

### Rapport d’activités rédigé par le doctorant

### Présenter succinctement (2 à 3 pages maximum) les travaux et les activités réalisés dans l’année, l’état d’avancement de votre recherche, les conditions de réalisation de votre thèse et les éventuelles difficultés que vous rencontrez. Vous pouvez joindre tout document que vous jugerez utile.

**Compte rendu et avis du CSI**

### Compte rendu synthétique des échanges

|  |
| --- |
| **État d’avancement des travaux de recherche** (appropriation du sujet, principaux résultats, respect du calendrier prévisionnel, qualité de la présentation, réponse aux questions etc.) |
|  |
| Avis :  Points de vigilance :  Recommandations : |

|  |  |
| --- | --- |
| **Production scientifique, valorisation, expérience internationale** | |
| article(s),  communication(s) lors de congrès, conférence(s) , colloque(s)  brevet(s), transfert  autre(s) production(s) scientifique(s) | dont co-publication(s) internationale(s)  dont communication(s) internationale(s)  mobilité internationale courte (< à 3 mois)  mobilité internationale longue (> à 3 mois) |
| Avis :  Points de vigilance :  Recommandations : | |

|  |
| --- |
| **Conditions de la formation doctorale** (Intégration dans l’unité de recherche, conditions d’encadrement, développement des compétences et de la culture scientifique, préparation du devenir professionnel, le cas échéant, **aménagements de parcours de formation doctorale** pour les doctorants préparant leur doctorat en parallèle d’une activité professionnelle,etc.) |
|  |
| Avis :  Points de vigilance :  Recommandations : |

### Difficultés et/ou dysfonctionnements

|  |  |
| --- | --- |
| **Le doctorant rencontre-t-il des difficultés ?** | oui :  non  Si oui, lesquelles ? |

### En cas de dernière réinscription en vue de la soutenance de thèse

|  |
| --- |
| **Indiquer l’échéancier de fin de thèse fixé en accord avec le doctorant et le directeur de thèse :** |

### Avis du CSI en vue de la réinscription

|  |  |
| --- | --- |
| **Avis du CSI sur la réinscription en doctorat** | *Favorable :*  *Réservé :*  *Défavorable :* |

### Date, Noms, Prénoms et signatures des membres du CSI

**Vu et pris connaissance par le directeur de thèse le :**

|  |
| --- |
| **Remarques éventuelles :** |

**Vu et pris connaissance par le doctorant le :**

|  |
| --- |
| **Remarques éventuelles :** |

1. Formation tout au long de la vie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Si un membre du CSI est externe à AMU, merci d’indiquer le nom de l’établissement auquel il ou elle est rattaché-e. [↑](#footnote-ref-2)