

Ecole Doctorale SDOSE

Comité de Suivi Individuel

Références

Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat modifié par l'arrêté du 1er juillet 2016 et du 26 août 2022

Objectifs et déroulement

Le comité de suivi individuel (CSI), dont l'avis est obligatoire dès la réinscription en 2^{ème} année de thèse, est un entretien annuel qui veille au bon déroulement du cursus du doctorant/de la doctorante, aux conditions de sa formation, aux avancées de sa recherche. Il veille également à prévenir toute forme de conflit, discrimination ou harcèlement.

Il se déroule en 3 temps :

- 1/présentation de l'état d'avancement des travaux,
- 2/ entretien en présence de la Direction de thèse sans le (la) doctorant·e,
- 3/ entretien en présence du (de la) doctorant·e sans la Direction de thèse.

A l'issue de ces 3 phase, le CSI formule des recommandations, complète et signe un procès-verbal composé de 2 volets :

- le 1^{er} volet est transmis au (à la) doctorant·e (qui le télécharge dans son espace ADUM lors de sa demande de réinscription), à la direction de thèse et à la direction de l'Ecole doctorale.
- le 2^{ème} volet est transmis au (à la) doctorant·e qui le complète le cas échéant avec ses commentaires, le signe et le transmet au directeur de l'Ecole doctorale avec copie à edsdose@dauphine.psl.eu (pour les doctorant.e.s préparant leur thèse à Dauphine) ou au service de la scolarité (pour les doctorant.e.s préparant leur thèse à MINES).

La suite de cette note explicite le déroulement du CSI et les différents aspects à aborder durant l'entretien.

En préparation de l'entretien, le (la) doctorant·e devra remplir et remettre aux membres de son CSI un **rapport d'avancement de ses travaux**.

Le déroulement du CSI se décompose en 3 temps dont les conclusions sont reportées dans les 2 volets du procès-verbal (cf. ci-dessus) :

Le **1er temps** traite de l'avancement scientifique de la thèse. Le comité de suivi de thèse évalue, en présence de la direction de thèse, l'avancée scientifique de la thèse. Il discute des formations,

séminaires, cours, conférences et toute mission professionnelle auxquels a participé le (la) doctorant·e durant l'année. Il conseille le (la) doctorant·e sur les pistes d'amélioration du projet de thèse, la pertinence des futures orientations de la thèse, et peut aussi évoquer le projet professionnel du (de la) doctorant·e. A la fin de cet entretien, les membres du comité de suivi individuel rendent compte de leurs observations, conseils et remarques sur le procès-verbal prévu à cette effet (1^{er} volet), et émettent un avis sur la poursuite de la thèse.

Ce document est signé par l'ensemble des participants à l'entretien et mis en ligne sur Adum par le (la) doctorant·e.

Le **2^{ème} temps** (les membres du CSI + la direction de thèse) et le **3^{ème} temps** (les membres du CSI + le doctorant/la doctorante) traitent de l'intégration du (de la) doctorant·e au sein de son laboratoire et de sa relation avec la direction de thèse, afin de « prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement ». Le comité de suivi doit aborder les points suivants :

- Intégration de l'étudiant(e) au sein du laboratoire et de son entreprise (le cas échéant), conflit avec d'autres doctorants ;
- Disponibilité de la direction de thèse : fréquence des interactions, retour sur le travail du (de la) doctorant·e, ... ;
- Relation personnelle avec la direction de thèse : liberté d'expression et facilité de discussion, cosignatures forcées, cas de harcèlement (physiques, sexuels, racismes, ...)

Ces entretiens donnent lieu à la rédaction d'un second procès-verbal (2^{ème} volet), qui est d'abord complété et signé par les membres du comité de suivi (hors direction de thèse). En cas de problème signalé par le (la) doctorant·e, les membres du CSI peuvent cocher la case « Demande de médiation ». Les membres remettent ce document au (à la) doctorant·e, qui le commente et le signe, avant de le transmettre directement à la direction de l'Ecole Doctorale avec copie à edsdose@dauphine.psl.eu (pour les doctorant.e.s préparant leur thèse à Dauphine) ou au service de la scolarité (pour les doctorant.e.s préparant leur thèse à MINES).

Si des membres de la direction de thèse du doctorant sont membres de la direction de l'école doctorale SDOSE, le rapport peut être remis directement au service de la scolarité ou au membre de la direction de l'ED SDOSE qui est extérieur à la direction de thèse.

En cas de problème révélé par ce second volet, la direction de l'Ecole doctorale SDOSE est en charge de l'instruction du dossier et sa résolution. Une médiation peut être organisée sur proposition du service de la scolarité ou de la direction de l'Ecole Doctorale.