**COLLEGE DOCTORAL – UNIVERSITÉ DE STRASBOURG**

**Mise en œuvre du Comité de Suivi Individuel (CSI)**

**A compter du 01/01/2023**

Validée par le conseil du Collège doctoral - Université de Strasbourg

*Pour ne pas alourdir le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec la valeur de neutre. Dans le présent document, les termes employés pour désigner des personnes sont donc pris au sens générique ; ils ont à la fois valeur d’un féminin et d’un masculin.*

L’arrêté du 26 août 2022 modifiant l’arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat et plus particulièrement son article 13 (voir ci-dessous), définit le cadre légal du comité de suivi individuel.

… « 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. »

**En vertu de ces dispositions légales, le Collège doctoral - Université de Strasbourg a adopté les règles ci-dessous qui s’appliquent à la composition et au déroulement de l’ensemble des comités de suivi individuel. Ces règles communes sont complétées par des règles spécifiques de l’École Doctorale de rattachement du doctorant, selon les cas. Un guide détaillé du comité de suivi individuel est également transmis aux membres du comité, au doctorant et à la direction de thèse.**

**Composition et déclaration du CSI**

Le doctorant et sa direction de thèse se concertent dès le début de la thèse pour arrêter la composition du CSI. Le doctorant saisit sur Amethis (<https://amethis3.unistra.fr>) les informations concernant les membres de son CSI, en indiquant quel membre sera celui de référence (de préférence un membre de l’unistra, s’il y en a). La proposition doit ensuite être validée sur Amethis par la direction de thèse puis par la direction de l’École Doctorale. Elle doit ensuite figurer dans la convention individuelle de formation.

Dans la mesure du possible, la composition sera la même sur toute la durée du doctorat. Tout changement de composition devra être motivé auprès de la direction de l’École Doctorale.

Les membres du comité ne peuvent en aucune manière être impliqués dans l’encadrement de la thèse ni faire partie de la direction du laboratoire de rattachement du doctorant.

Le comité est composé :

- de deux à quatre personnes ;

- d’au moins un membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse ;

- d’au moins un membre titulaire de l’HDR, ou équivalent à l’étranger (Professeur ou Directeur de Recherche) ;

- d’au moins un membre extérieur au domaine de recherche du travail de thèse. Par cela il est compris, une personne qui ne serait pas susceptible d’être relecteur (referee) des publications du doctorant, ni de traiter son dossier au CNU, Inserm, CNRS ou instance similaire, ni de l’embaucher en post-doctorat, ni de participer à son jury de thèse ;

- dans la mesure du possible, d’au moins un membre extérieur à l’établissement d’inscription.

**Déroulement CSI**

Calendrier :

Les réunions du CSI ont lieu chaque année, au printemps. Les étudiants de première et deuxième année doivent organiser la réunion avec leur CSI avant le 30 juin. Les étudiants de troisième année et plus doivent organiser la réunion avec leur CSI avant le 30 avril.

Documents requis :

Le doctorant rédige et transmet au CSI et à sa direction de thèse, au minimum 3 jours avant la réunion, une synthèse écrite de tout ou partie de ses travaux comportant les éléments suivants :

* Un résumé de l’état d’avancement de ses travaux, comportant les éléments suivants dont le format est libre, cette liste n’étant ni exhaustive ni impérative :
* présentation de la problématique de la thèse ;
* travaux effectués ;
* travaux restants à faire ;
* planning prévisionnel ;
* difficultés ou problèmes, le cas échéant ;
* liste des publications et communications (acceptées, soumises, en préparation) ;
* liste des formations suivies et prévues ;
* Un document portfolio de compétences (voir format indicatif en annexe 1) et une synthèse à jour des formations doctorales suivies (disponible sur Amethis).

La mise en place du portfolio est sous la responsabilité du doctorant qui reste libre de l’alimenter au cours des années.

Pour les questions relatives à l’intérêt et la constitution du portfolio de compétences, voir le lien et les rubriques ci-dessous :

- https://www.mydocpro.org/fr

- présentation docpro

- fiche doctorat

Entretiens :

Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes :

- présentation de l’avancement des travaux et discussions. Cette partie peut être publique ;

- entretien du CSI avec le doctorant sans la direction de thèse ;

- entretien du CSI avec la direction de thèse sans le doctorant.

Chaque comité de suivi individuel consacre quelques minutes avant le début de l’entretien pour en expliquer le cadre et les objectifs et les points qui seront abordés.

Au cours de l’entretien avec le doctorant, chaque comité évalue les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Mais il sera également particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflits, de discrimination ou de harcèlement moral ou sexuel ou d’agissement sexiste.

Chaque doctorant devra avoir effectué son entretien avec le comité de suivi obligatoirement avant sa 2ème inscription puis annuellement pour toute réinscription.

Rapport du CSI :

Le CSI formule ses recommandations en se basant sur le formulaire préparé par l’École Doctorale. Il téléverse sur le site Amethis et dans un délai de quinze jours un rapport de l’entretien. La direction de l’École Doctorale en prendra connaissance, interagira éventuellement avec le CSI (notamment si certaines parties lui paraissent appeler la confidentialité), puis rendra accessible le rapport définitif au doctorant et au directeur de thèse.

Le rapport du comité donne un avis explicite sur l’opportunité de poursuivre ou prolonger la durée de la thèse. En cas de difficulté particulière, le CSI alerte l’École Doctorale qui prend toute mesure nécessaire relative à la situation.

**ANNEXE 1 :**

**MODÈLE INDICATIF DE PORTFOLIO DE COMPÉTENCES**

**Bloc 1 : Conception et élaboration d'une démarche de recherche et développement, d'études et prospective**

|  |  |
| --- | --- |
| *Disposer d'une expertise scientifique tant générale que spécifique d'un domaine de recherche et de travail déterminé* | *Par exemple : Juin 2022, réalisation de telle expérience, nécessitant la maîtrise de tel ou tel concept, technique* |
| *Faire le point sur l'état et les limites des savoirs au sein d'un secteur d'activité déterminé, aux échelles locale, nationale et internationale* | *Par exemple : mai 2022, rédaction du chapitre de revue de bibliographie portant sur tel sujet* |
| *Identifier et résoudre des problèmes complexes et nouveaux impliquant une pluralité de domaines, en mobilisant les connaissances et les savoir-faire les plus avancés* |  |
| *Identifier les possibilités de ruptures conceptuelles et concevoir des axes d'innovation pour un secteur professionnel* |  |
| *Apporter des contributions novatrices dans le cadre d'échanges de haut niveau, et dans des contextes internationaux* | *Par exemple : à telle date, communication des premiers résultats lors d’une réunion de travail international, d’un colloque, d’une conférence* |
| *S'adapter en permanence aux nécessités de recherche et d'innovation au sein d'un secteur professionnel* | *Par exemple : formation aux enjeux du développement durable et soutenable* |

**Bloc 2 : Mise en œuvre d'une démarche de recherche et développement, d'études et prospective**

|  |  |
| --- | --- |
| *Mettre en œuvre les méthodes et les outils de la recherche en lien avec l'innovation* |  |
| *Mettre en œuvre les principes, outils et démarches d'évaluation des coûts et de financement d'une démarche d'innovation ou de R&D* |  |
| *Garantir la validité des travaux ainsi que leur déontologie et leur confidentialité en mettant en œuvre les dispositifs de contrôle adaptés* |  |
| *Gérer les contraintes temporelles des activités d'études, d'innovation ou de R&D* |  |
| *Mettre en œuvre les facteurs d'engagement, de gestion des risques et d'autonomie nécessaire à la finalisation d'un projet R&D, d'études ou d'innovation* |  |

**Bloc 3 : Valorisation et transfert des résultats d'une démarche R&D, d'études et prospective**

|  |  |
| --- | --- |
| *Mettre en œuvre les problématiques de transfert à des fins d'exploitation et valorisation des résultats ou des produits dans des secteurs économiques ou sociaux* |  |
| *Respecter les règles de propriété intellectuelle ou industrielle liées à un secteur* |  |
| *Respecter les principes de déontologie et d'éthique en relation avec l'intégrité des travaux et les impacts potentiels* |  |
| *Mettre en œuvre l'ensemble des dispositifs de publication à l'échelle internationale permettant de valoriser les savoirs et connaissances nouvelles* |  |
| *Mobiliser les techniques de communication de données en « open data » pour valoriser des démarches et résultats.* |  |

**Bloc 4 : Veille scientifique et technologique à l'échelle internationale**

|  |  |
| --- | --- |
| *Acquérir, synthétiser et analyser les données et informations scientifiques et technologiques d'avant-garde à l'échelle internationale* |  |
| *Disposer d'une compréhension, d'un recul et d'un regard critique sur l'ensemble des informations de pointe disponibles* |  |
| *Dépasser les frontières des données et du savoir disponibles par croisement avec différents champs de la connaissance ou autres secteurs professionnels* |  |
| *Développer des réseaux de coopération scientifiques et professionnels à l'échelle internationale* |  |
| *Disposer de la curiosité, de l'adaptabilité et de l'ouverture nécessaire pour se former et entretenir une culture générale et internationale de haut niveau* |  |

**Bloc 5 : Formation et diffusion de la culture scientifique et technique**

|  |  |
| --- | --- |
| *Rendre compte et communiquer en plusieurs langues des travaux à caractère scientifique et technologique en direction de publics ou publications différents, à l'écrit comme à l'oral* | *Par exemple : référence d’une publication ou communication en anglais* |
| *Enseigner et former des publics diversifiés à des concepts, outils et méthodes avancés* | *Par exemple : expérience d’enseignement* |
| *S'adapter à un public varié pour communiquer et promouvoir des concepts et démarches d'avant-garde* | *Par exemple : action de médiation scientifique, science en fête, MT180…* |

**Bloc 6 : Encadrement d'équipes dédiées à des activités de recherche et développement, d'études et prospective**

|  |  |
| --- | --- |
| *Animer et coordonner une équipe dans le cadre de tâches complexes ou interdisciplinaires* | *Par exemple : travail en équipe autour d’une expérience complexe,* |
| *Repérer les compétences manquantes au sein d'une équipe et participer au recrutement ou à la sollicitation de prestataires* |  |
| *Construire les démarches nécessaires pour impulser l'esprit d'entrepreneuriat au sein d'une équipe* |  |
| *Identifier les ressources clés pour une équipe et préparer les évolutions en termes de formation et de développement personnel* | *Par exemple : encadrement d’un projet d’étudiant en laboratoire, ou d’un stagiaire* |
| *Évaluer le travail des personnes et de l'équipe vis-à-vis des projets et objectifs* |  |