

## Comité de suivi individuel des doctorants – ED Galilée (voté à l'unanimité lors du conseil de l'ED du 4 novembre 2016)

### Le contexte :

Le nouvel arrêté du 25 mai 2016 fixe le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

Son article 11 stipule :

« L'inscription est renouvelée au début de chaque année universitaire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école doctorale, après avis du directeur de thèse et, **à partir de la troisième inscription**, du comité de suivi individuel du doctorant ».

Concernant le comité de suivi du doctorant, l'article 13 indique :

« 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. Il évalue, dans un **entretien avec le doctorant**, les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche. Il formule des recommandations et **transmet un rapport de l'entretien** au directeur de l'École doctorale, au doctorant et au directeur de thèse. Il veille notamment à prévenir toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement. Les modalités de composition, d'organisation et de fonctionnement de ce comité sont **fixées par le conseil de l'École Doctorale**. Les membres de ce comité **ne participent pas à la direction du travail du doctorant.** »

### Le dispositif :

Le conseil de l'école doctorale met en place ce dispositif à partir de l'année 2017 suivant les modalités ci-dessous.

#### 1) Le tutorat personnalisé.

Dans chaque laboratoire, le directeur<sup>1</sup> propose au doctorant, lors de son installation, un **tuteur**. Ce tuteur, qui peut être le même pour plusieurs doctorants, est un permanent de l'Université Sorbonne Paris Nord et n'a pas pour mission d'intervenir sur les aspects scientifiques de la thèse. **La désignation du tuteur doit être faite lors de l'inscription**, en accord avec le doctorant et son directeur de thèse et son nom mentionné dans le dossier d'inscription. Son choix se fait parmi les membres permanents du laboratoire ou de la composante de rattachement.

Le rôle du tuteur est d'être un interlocuteur privilégié du doctorant tant sur les questions liées à la vie scientifique (relations avec les membres permanents de l'équipe, avec les autres doctorants, avec son directeur de thèse,...) que sur les choix de ses orientations futures (post-doc, ATER,...). C'est lui qui veille notamment à prévenir le directeur de l'École Doctorale de toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement. **Il prend contact lors de sa nomination avec le doctorant** pour une brève discussion sur les « droits et devoirs » du doctorant ainsi que sur le déroulement général d'une thèse. **Un entretien de 30 minutes** entre le tuteur et le doctorant en absence du directeur de thèse et du directeur d'unité **devra se tenir en fin de 1<sup>ère</sup> année**. Cet entretien a principalement pour objectif d'échanger avec le doctorant sur les aspects « relationnels » et d'intégration dans le laboratoire et non sur les aspects scientifiques. Un compte-rendu du tuteur sous la forme d'un rapport d'une page maximum sera demandé dans le dossier de réinscription en 2<sup>ème</sup> année.

---

<sup>1</sup> L'utilisation du genre masculin est purement formelle et indique aussi bien le genre féminin que masculin

L'École Doctorale laisse aux directeurs de laboratoire le choix entre :

- Faire une proposition nominative du tuteur au doctorant dans le laboratoire. Son choix se fera parmi les membres permanents du laboratoire ou de sa composante.
- Mettre en place un pôle (pool) de tuteurs, permanents de l'Université Sorbonne Paris Nord, au sein duquel il sera choisi.

## 2) Le comité de suivi individuel.

Un comité de suivi individuel est constitué pour **tous les doctorants**. Ce comité n'est en aucun cas un jury de pré-soutenance et doit être interprété par ces membres comme un dispositif d'écoute et d'accompagnement du doctorant. Son action doit être constructive et gratifiante pour le doctorant.

Le comité est composé du **tuteur**, d'au moins un **membre extérieur** au laboratoire d'accueil et à l'Université Sorbonne Paris Nord ayant les compétences scientifiques pour évaluer l'avancement des travaux et d'un **représentant de l'École Doctorale**. Conformément à l'arrêté ministériel, la direction de thèse (directeur(s) et co-encadrant) **ne fait pas partie** du comité de suivi. Concernant le représentant de l'ED et selon les besoins, le directeur désigne parmi les membres permanents du laboratoire ou de la composante de rattachement un ou plusieurs représentants de l'École Doctorale en charge de l'organisation des comités de suivi.

La composition complète du comité de suivi (désignation du représentant de l'ED et de l'expert extérieur) est indiquée dans le dossier, au plus tard, lors de la réinscription en 2<sup>ème</sup> année puis validée par l'ensemble des parties signataires.

Le comité se réunit au minimum **une fois en fin de deuxième année de thèse** (entre les mois de mai et d'octobre) pour un entretien avec le doctorant dans le cadre de sa demande de réinscription en 3<sup>ème</sup> année. Ce comité doit à nouveau se réunir pour chaque demande de réinscription au-delà de la 3<sup>ème</sup> année. Cet entretien comporte deux parties : un volet scientifique et un volet relationnel. La partie scientifique prendra la forme d'une présentation orale du doctorant en présence de la direction de thèse **qui ne devra pas dépasser 20 minutes** suivie d'une discussion avec les membres du comité. La partie relationnelle consiste en une discussion d'ordre général avec le doctorant en absence de la direction de thèse. Si le comité ou la direction de thèse le désire, un entretien avec les encadrants sans le doctorant peut compléter le dispositif. Le dispositif de suivi se termine par une restitution orale du comité au doctorant de l'ensemble de l'entretien.

Si le doctorant se trouve à l'étranger (co-tutelle) dans la période de fin de deuxième année, le comité de suivi peut être organisé par visioconférence. La non-présence dans le laboratoire ne constitue nullement une exemption à cet entretien.

Un formulaire est fourni par l'École Doctorale au comité. A la suite de l'entretien, ce formulaire est complété par les membres du comité de suivi puis envoyé à l'ED par le **représentant de l'ED** ([ecole-doctorale.galilee@univ-paris13.fr](mailto:ecole-doctorale.galilee@univ-paris13.fr)). Ce formulaire incluant d'éventuelles recommandations ou un rapport de synthèse en cas de problèmes identifiés, est alors examiné/validé par l'ED puis renvoyé au représentant pour diffusion au doctorant, à la direction de thèse et au directeur d'unité. Dans le cas d'une **demande d'année dérogatoire**, c'est à dire après la 3<sup>ème</sup> inscription, un formulaire spécifique pour les années dérogatoires est mis à disposition. Pour les doctorants à temps partiel qui ont la possibilité d'effectuer leur thèse en 6 ans (arrêté de 2016), le formulaire de comité de suivi de fin de 2<sup>ème</sup> année doit être utilisé à chaque demande de réinscription.

Si l'une des parties n'est pas satisfaite du compte rendu du comité fait *via* le formulaire, elle dispose de 15 jours à compter de sa réception pour contacter la direction de l'ED ([directeur-ecoledoc-galilee@univ-paris13.fr](mailto:directeur-ecoledoc-galilee@univ-paris13.fr)).

En cas de difficultés avérées et soulignées par le comité de suivi, un entretien sera mis en place avec l'ensemble des parties afin de définir des objectifs précis permettant la soutenance de la thèse dans les meilleurs délais.

**En conformité avec l'arrêté du 25 mai 2016, l'école doctorale conditionne l'examen de la demande de réinscription à partir de la 3<sup>ème</sup> année (3<sup>ème</sup> année et au-delà) à la tenue du comité de suivi et au retour de ce formulaire.**

**En résumé :**

Répartition des tâches :

*Le directeur du laboratoire* : Pour chaque doctorant, constitue/valide le comité de suivi.

*Le tuteur* : suit l'intégration du doctorant et veille au bon déroulement de la thèse. Contacte le doctorant lors de son arrivée pour un premier échange. Réalise un entretien avec le doctorant en fin de 1<sup>ère</sup> année puis en rédige un bref compte-rendu (une page maximum) qui est versé dans le dossier de réinscription en 2<sup>ème</sup> année

*Le représentant de l'École Doctorale pour le suivi* : organise le comité (convocation des membres), envoie le formulaire à l'ED puis, après validation par l'ED, le diffuse auprès du doctorant, du directeur de thèse et du directeur de laboratoire.

*Le comité de suivi* : réalise l'entretien, remplit le formulaire, effectue une restitution orale au doctorant de l'entretien.

*L'École Doctorale* : valide et fait un retour au représentant de l'ED

Calendrier :

*La nomination du tuteur* : au moment de l'inscription du doctorant.

*L'entretien avec le tuteur* : premier entretien avec le doctorant lors de son arrivée puis deuxième entretien en fin de 1<sup>ère</sup> année.

*La constitution complète du comité de suivi (désignation du représentant de l'ED et de l'expert extérieur)* : lors de la réinscription en 2<sup>ème</sup> année

*L'entretien avec le comité* : entre les mois de mai et d'octobre durant la deuxième année de thèse. Doit à nouveau se dérouler pour chaque demande de réinscription au-delà de la 3<sup>ème</sup> année