

Comité de suivi de thèse

NOM USUEL du (de la) doctorant(e) :

Prénom usuel :

NOM de jeune fille :
(si différent du nom usuel)

Sujet de thèse :

Date de première inscription :

Laboratoire :

Directeur de recherche :

Membres du comité

| | Prénom NOM | Section du CNU | Laboratoire | Université |
|-----------------------|------------|----------------|-------------|------------|
| Président comité | | | | |
| Directeur de thèse | | | | |
| Co-directeur éventuel | | | | |

| Le (la) directeur (-trice) de recherche | Le (la) directeur (-trice) de laboratoire |
|---|---|
| Date et signature | Avis, date et signature |
| Le (la) codirecteur (-trice) | |
| | |

Date de la première réunion du comité :

Date de la seconde réunion du comité :

| | |
|---|---|
| | |
| Modalités : Échanges par courriel Visioconférence Audioconférence Réunion | Modalités : Échanges par courriel Visioconférence Audioconférence Réunion |

L'organisation des réunions du comité est de l'entière responsabilité du directeur de thèse (voir au verso le cadre administratif défini par le conseil scientifique).

À l'issue de chaque réunion, le président du comité transmet un bref rapport (10 à 20 lignes), visé par les membres du comité. Dans le cas d'une signature électronique, le président joint au rapport un courriel du membre signataire. Ce mail contient l'en-tête électronique du signataire, le texte du rapport et la mention « lu et approuvé » suivie de la signature.

Le comité de suivi en bref

Le but du comité de suivi thèse est d'évaluer et d'aider, non de surveiller le doctorant. Il doit permettre d'infléchir certains sujets, de manière à les rendre réalisables, et ceci afin de ne pas laisser perdurer des situations difficiles. C'est un outil au service du doctorant pour l'aider à circonscrire son sujet et préparer la soutenance.

- Le comité de suivi de thèse se compose d'au moins trois membres dont deux sont extérieurs au laboratoire ou à la discipline (au sens de section du CNU)
- Les réunions du comité s'organisent en deux temps :

Réunion n°1 : durant la première année de thèse (si possible au bout de 6-7 mois).

Réunion n°2 : approximativement un an avant la date prévue pour la soutenance.

Dans le cas d'inscription dérogatoire (en 4^e année), le comité de suivi fournit au secrétariat de l'ED un avis circonstancié.

- Il est laissé à chaque directeur le choix et la responsabilité d'organiser chaque rencontre sous l'une des trois formes suivantes :
 1. Élaboration par le doctorant d'un document soumis aux membres du comité qui expriment leurs remarques par courriel au doctorant et à l'ensemble du comité ; réponse par courriel du doctorant à l'ensemble du comité. La signature numérique des courriels est admise pour l'établissement du procès-verbal (voir plus bas).
 2. Réunion en visioconférence ou en audioconférence¹. Le doctorant expose l'état d'avancement de sa thèse et les problèmes qu'il rencontre. La signature numérique par courriel est admise pour l'établissement du procès-verbal (voir plus bas).
 3. Réunion physique. Le doctorant expose l'état d'avancement de sa thèse et les problèmes qu'il rencontre. Une discussion s'engage avec le comité.

Une des deux réunions au moins doit revêtir la forme d'une rencontre physique où, à défaut, d'une réunion en visioconférence.

- Chaque réunion du comité de suivi de thèse donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal (de 10 à 20 lignes). Ce document est visé par les membres du comité. La signature électronique est admise. Dans ce cas, le directeur joint au rapport un courriel du membre signataire. Ce mail contient l'en-tête électronique du signataire, le texte du rapport et la mention « lu et approuvé » suivie de la signature.

Ce rapport, avec les éventuelles pièces complémentaires est transmis dans les meilleurs délais au secrétariat de l'École doctorale.

¹ Audioconférence : rencontre téléphonique, après envoi de documents (ou d'une PréAO).