

# École Doctorale 127 Astronomie & Astrophysique d'Île de France

## Guide pratique des Comités de Suivis Individuels (CSI) :

### cas spécifique des doctorantes et doctorants inscrits à Sorbonne Université (SU)

#### Sources :

- Arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale, modifié par l'arrêté du 26 août 2022 : [arrêté 2016](#) et [arrêté 2022](#).
- Le guide pratique du CSI publié par le collège doctoral de Sorbonne Université : [lien](#).  
*La section 3 de ce guide rappelle qu'il revient à l'école doctoral de définir les modalités pratiques de composition, d'organisation et de fonctionnement du CSI, d'où la présente note.*
- Le règlement intérieur de l'ED 127 : [lien](#).
- La page sur le suivi des doctorantes et doctorants de l'ED 127 : [lien](#).

## Composition du CSI :

- **Le CSI doit être mis en place dans les trois mois qui suivent le démarrage de la thèse :**
  - Une composition avec deux membres (voir ci-dessous) est proposée par la direction de l'unité.
  - Le doctorant est consulté, et peut proposer un 3<sup>e</sup> membre s'il ou elle le souhaite.
  - ADUM : le doctorant saisit la composition : cela signifie son accord.
  - ADUM : la direction de l'ED l'enregistre en base définitive : cela signifie validation.
- **Règles de composition :**
  - Minimum **deux membres**, tous docteurs, idéalement au moins un titulaire de la HDR.
  - **Un spécialiste** du sujet de thèse et **un non-spécialiste**.
  - **Un membre de l'équipe de direction de l'unité**, ou une personne mandatée par cette dernière. Idéalement cette personne participe à plusieurs CSI.
  - **Les membres du CSI doivent être indépendants de l'équipe d'encadrement : ils ne peuvent appartenir à cette équipe, en être des collaborateurs, ou entretenir un lien professionnel ou non avec la direction de thèse susceptible de les placer en position de conflit d'intérêt.**
  - **Les membres du CSI ne pourront pas être choisis comme rapporteurs de la thèse.**
  - *Notes : (1) la notion de spécialiste doit être comprise du point de vue du sujet de la thèse, et non dans un sens général comme par exemple le contour des sections CNRS ou CNU ; (2) le collège doctoral de SU indique « Le CSI comprend un membre extérieur à l'établissement dans la mesure du possible ». L'ED 127 en fait une recommandation faible et encourage plutôt à favoriser la possibilité de tenir des réunions avec toutes les parties en présence.*
- **En cas de thèse confidentielle, un accord de confidentialité peut être mis en place : consulter l'ED.**

## Missions du CSI :

- **Mission 1 : conseil.** Il s'agit de s'assurer du bon déroulement de la thèse, des bonnes conditions de travail matérielles ou relationnelles, et d'apporter d'éventuels conseils constructifs avec un regard extérieur.
- **Mission 2 : évaluation.** Il s'agit de suivre l'avancement des travaux, les progrès obtenus, la capacité à exposer les travaux réalisés en les situant dans leur contexte scientifique et en montrant le caractère original et novateur. Il s'agit également d'évaluer la capacité à obtenir les résultats attendus dans la durée prévue. Il s'agit enfin de s'assurer de la bonne préparation du devenir professionnel du doctorant ou de la doctorante, en particulier mais pas uniquement via le suivi de la formation doctorale complémentaire. **Le CSI doit à l'issue de l'entretien donner dans son rapport un avis favorable à la poursuite de la thèse, sans lequel la réinscription ou une éventuelle prolongation n'est pas possible.**
- **Mission 3 : détection et alerte.** La réunion du CSI, en particulier pendant les entretiens séparés (voir ci-dessous), doit permettre une parole libre pour exposer toute difficulté rencontrée. Dans certains cas non ou peu problématiques, le CSI peut proposer des pistes d'amélioration (mission de conseil). Pour toute situation problématique ou conflictuelle, le CSI doit rapidement informer la direction de l'ED qui pourra éventuellement rassembler des informations complémentaires, proposer une médiation, ou effectuer un signalement dans les cas graves (violence, discrimination, harcèlement moral ou sexuel). Ceci semble parfois délicat à mettre en œuvre, en particulier lorsque (i) aucun dysfonctionnement n'est exprimé explicitement par le doctorant ou la doctorante, ou par la direction de thèse, mais le CSI pense en détecter des indices indirects ; (ii) lorsque un conflit, une situation problématique, un dysfonctionnement est exprimé par le doctorant ou la doctorante, ou la direction de thèse, tout en demandant de ne pas le faire figurer par écrit dans le rapport qui sera ensuite lu par toutes les parties (souhait qu'il faut alors respecter pour laisser la possibilité d'une parole libre). L'ED insiste sur le fait que dans ces cas, le CSI doit avant tout prévenir rapidement la direction de l'ED avec les éléments disponibles, même uniquement indirects ou incertains. L'ED pourra alors prendre les mesures adaptées.

## Fréquence des réunions du CSI :

- **Le CSI doit se réunir chaque année, avant le 15 juin, afin que le rapport soit disponible pour la réinscription.**
- **L'ED 127 préconise (pour une thèse ayant commencé le 1<sup>er</sup> octobre) :**
  - Première année : janvier-février pour s'assurer rapidement du bon démarrage de la thèse.
  - Seconde année : au moment de l'entretien à mi-thèse proposé par l'ED, ou un peu après. L'entretien mi-thèse ne remplace pas la réunion du CSI, qui y est simplement invité sans que sa présence soit obligatoire.
  - Troisième année : en novembre-décembre pour s'assurer du calendrier réaliste d'ici la soutenance (rédition du manuscrit en particulier).
- **En cas de difficulté, la doctorante ou le doctorant, ou la direction de thèse, ne doit pas hésiter à solliciter le CSI sans attendre la réunion annuelle (ou à contacter la direction de l'ED).**

## Préparation d'une réunion du CSI :

- **Avant la réunion, le doctorant ou la doctorante doit :**
  - s'assurer que sa page ADUM est à jour, en particulier au niveau des formations doctorales complémentaires ou des publications. Ceci sera vérifié par le CSI lors de la réunion.
  - lorsque cette mise à jour est faite, (i) générer depuis ADUM la première partie (factuelle) du formulaire pour le rapport de la réunion du CSI (depuis sa page d'accueil : section « Comité de suivi individuel » puis télécharger « CSI – Fiche d'entretien annuel ») ; (ii) transmettre cette fiche aux membres du CSI.
  - préparer une courte présentation (étape 1 ci-dessous dans le déroulement d'une réunion).
- **Le CSI peut aussi directement consulter la page ADUM du doctorant** (auquel chaque membre du CSI a accès en consultation seule sans droit de modification) et télécharger le document « CSI – Fiche d'entretien annuel ».

## Déroulement d'une réunion du CSI :

- **Étape 1 : présentation de l'avancement des travaux et discussion, en présence de toutes les parties (doctorant, direction de thèse, CSI)** : généralement cette étape prend la forme d'une présentation d'environ 10-15 minutes, suivie d'une discussion. Les sujets suivants doivent être abordés :
  - **Travaux de recherche** (en s'adaptant à l'année de thèse) : mise en contexte, méthodologie, résultats obtenus, perspectives.
  - **Publications** (soumises/publiées/en projet), contributions dans des **conférences** ou ateliers.
  - Participation générale à la **vie scientifique** de l'équipe, du laboratoire, éventuellement de la collaboration dans laquelle prend place le projet de thèse.
  - En cas de **mission complémentaire** : bref compte-rendu des activités concernées.
  - **Formation doctorale complémentaire** : cette formation est obligatoire, avec des consignes précises et quantitatives, cf. la partie 4 du règlement intérieur de l'ED127. Il faut donc présenter, en s'appuyant sur la page ADUM correspondante (voir ci-dessus), un point sur les formations suivies et les formations prévues pour la suite de la thèse.
  - **Calendrier d'ici la soutenance.**
- **Étape 2 : entretien entre le CSI et la direction de thèse, sans la doctorante ou le doctorant**
- **Étape 3 : entretien entre le CSI et la doctorante ou le doctorant, sans la direction de thèse**
- **Ces trois étapes sont obligatoires.**
- Si cela n'a pas été abordé spontanément à l'étape 1, la discussion générale et/ou les entretiens doivent inclure un point sur les **projets après la thèse** et la façon de s'y préparer, en particulier à partir de l'entretien de 2<sup>e</sup> année.

## Rapport du CSI : rédaction et transmission

- **Dans les 10 jours qui suivent la réunion, le CSI rédige un rapport synthétique : (i) la première partie est constituée du document « CSI – Fiche d'entretien annuel » téléchargé depuis ADUM (voir ci-dessus) ; (ii) la seconde partie, rédigée, doit utiliser le formulaire fourni par l'ED<sup>1</sup>.** Les deux documents sont fusionnés pour constituer ci-après « le rapport ».
- **Le CSI envoie ensuite ce rapport au doctorant pour avis** : (i) si le doctorant ou la doctorante propose une modification avec laquelle le CSI est d'accord, celle-ci peut être intégrée dans la version définitive du rapport ; (ii) si le doctorant ou la doctorante propose une modification qui n'est pas acceptée par le CSI, la rédaction n'est pas modifiée et le doctorant ou la doctorante peut écrire un commentaire (champ « observations » prévu pour cela).
- **Le CSI signe le rapport, ce qui vaut également engagement de confidentialité.**
- **Le CSI fait alors signer le rapport par le doctorant ou la doctorante, qui peut éventuellement ajouter une observation.**
- **Le CSI transmet alors le rapport à la direction de l'ED ([ecole.doctorale127.su@obspm.fr](mailto:ecole.doctorale127.su@obspm.fr)) avec le doctorant, la direction de thèse et la direction de l'unité en copie.** L'ED le dépose sur ADUM après vérification.
- **Ce rapport est obligatoire à la réinscription et est joint au dossier par le doctorant ou la doctorante.**

<sup>1</sup> Lien vers le formulaire au format word ou pdf sur [cette page](#).