

**Livret de suivi
Comité de suivi individuel de thèse 2025**

La mise en place d’un comité de suivi individuel a été rendue obligatoire pour chaque doctorant·e par l’arrêté du 25 mai 2016. Elle a été confirmée par l’arrêté du 26 août 2022, dans son article 13[[1]](#footnote-1) :

Ce « livret de suivi » fait office de support à l’entretien et au rapport du comité de suivi.

Il comporte 4 parties :

1. le profil transversal qui récapitule des données de l’ensemble du parcours doctoral

2. une partie annuelle, remplie par le·la doctorant·e et par les membres du comité de suivi individuel

3. l’avis annuel du comité de suivi individuel, rempli par les seuls membres du comité

4. une annexe (curriculum scientifique / portfolio) remplie par le·la doctorant·e

**Les rubriques qui figurent en bleu doivent être complétées par le**·**la doctorant·e *avant* l’entretien.**

Depuis avril 2023, l’entretien est organisé sous la forme de trois étapes distinctes : présentation et discussion des avancées de la thèse sans la direction de thèse, échanges avec la direction sans le·la doctorant·e, échanges avec le·la doctorant·e sans la direction de thèse.

À l’issue de l’entretien, l’ensemble de ce livret de suivi, **signé par les membres du comité**, est envoyé par le·la président·e du comité :

* au·à la doctorant·e qui devra le déposer sur la plateforme ADUM **avant le 16 septembre 2025** ;
* à la direction de thèse ;
* à la référente des doctorant·es du Centre Max Weber (priyanka.valleix[@]msh-lse.fr)

🡪 **seuls les CSI dont les avis seraient défavorables à la réinscription ou favorables avec réserve** doivent être transmis à la direction de l’ED (bruno.milly[@]univ-lyon2.fr)

Les membres des CSI sont invité·es à faire remonter en parallèle aux Directions d’Unité et à l’École Doctorale les situations repérées qui pourraient / devraient faire l’objet d’une alerte, d’une médiation ou plus simplement d’un échange institutionnel tenant au parcours doctoral du·de la doctorant·e.

# Profil transversal (à remplir par le·la doctorant·e)

***Chaque case*** [ ]  ***peut être cochée en cliquant dessus***

|  |  |
| --- | --- |
| Nom Prénom.s :  | **Date de l’entretien :** |
| Courriel :  | Numéro d’étudiant·e : |
| Unité de recherche : Centre Max Weber UMR5283 | Section.s CNU : |
| Intitulé de mention : Doctorat sociologie-anthropologie  |
| Titre de la thèse : |
| Date de la 1ère inscription en doctorat : |
| Établissement d’inscription : [ ]  Université Lumière Lyon 2 [ ]  ENS de Lyon [ ]  Université Jean Monnet [ ]  CNRS [ ]  Autre :……………………………. | Cotutelle : [ ]  oui [ ]  non 🡪 si oui, établissement de co-tutelle : |
| Directeur·trice de la thèse (*nom* / *courriel*) :Codirecteur·trice thèse (*nom* / *courriel*) :Établissement du/de la codirecteur·trice : |
| *Science ouverte* : Avez-vous un identifiant auteur HAL (Id-HAL) ? [ ]  oui [ ]  nonAvez-vous un identifiant ORCID (Open Researcher and Contributor ID) ? [ ]  oui [ ]  non |
| Avez-vous bénéficié d’un financement spécifique au doctorat ? *(CDU, CDH, CIFRE, CDSN, ANR, etc.)* ? Doctorat 1ère année : [ ]  oui [ ]  non 🡪 si oui, de quel type ?Doctorat 2ème année : [ ]  oui [ ]  non 🡪 si oui, de quel type ?Doctorat 3ème année : [ ]  oui [ ]  non 🡪 si oui, de quel type ?Doctorat 4ème année  : [ ]  oui [ ]  non 🡪 si oui, de quel type ? |
| [ ]  Thèse à temps plein consacré à la recherche [ ]  Thèse à temps partiel |
| Nombre d’heures de formations doctorales déjà validées (parmi les 120 h demandées) :Bénéficiez-vous d’une dispense d’heures de formation ? [ ]  oui [ ]  non🡪*dispense possible en cas de thèse à temps partiel, contrat CIFRE, enseignements universitaires, …* Le Mooc obligatoire [***Éthique de la recherche***](https://www.fun-mooc.fr/fr/cours/ethique-de-la-recherche/) a-t-il été déjà validé ? [ ]  oui [ ]  non [ ]  en cours |
| Dates du comité de suivi individuel (CSI) 🡪 *à compléter en fonction de l’année d’inscription*Doctorat 1ère année - date du CSI :Doctorat 2ème année - date du CSI :Doctorat 3ème année - date du CSI :Doctorat 4ème année - date du CSI :Doctorat 5ème année - date du CSI :Doctorat 6ème année - date du CSI :Doctorat 7ème année - date du CSI : Doctorat 8ème année - date du CSI : Doctorat 9ème année - date du CSI :  |
| Souhaitez-vous faire connaître une situation de handicap ? [ ]  oui [ ]  non 🡪 si oui, avez-vous 1 RQTH ? [ ]  oui [ ]  non |
| Interruptions éventuelles de thèse *(nb : merci de déposer les attestations sur ADUM)* :• Année de césure : [ ]  oui [ ]  non 🡪 si oui, en quelle année ?• Arrêt(s) maladie longue durée : [ ]  oui [ ]  non 🡪 si oui, en quelle année ?• Congé parental / de maternité : [ ]  oui [ ]  non 🡪 si oui, en quelle.s année.s (et quel.s mois) :• Incidences des interruptions sur le déroulement de la thèse : |
| Incidences éventuelles de la crise sanitaire COVID-19 sur le parcours de thèse : |

# Partie annuelle 2024 (à remplir par le·la doctorant·e et le comité de thèse, sans la direction de thèse)

En préambule, il est souligné et rappelé que l’esprit des CSI est de « veiller au bon déroulement du cursus doctoral », « assurer un accompagnement pendant toute la durée du doctorat » en parallèle de la seule relation direction de thèse – doctorant·e, « évaluer les conditions de la formation et les avancées de la recherche », « être vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d’agissement sexiste ». La mission des CSI n’est pas d’évaluer scientifiquement les travaux mais de suivre leur avancement.

Membres du Comité de suivi individuel 2025 (2 membres au minimum)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Nom, Prénom | Établissement d’exercice / Unité de recherche |
| Président·e\* : |  |  |
| 2ème membre : |  |  |
| *Autre membre :* |  |  |

\* Pour rappel, l’ED préconise que le·la président·e soit le membre extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse. Il·elle peut appartenir au laboratoire du doctorant ou de la doctorant·e.

## Conditions matérielles de réalisation de la thèse

***Chaque case*** [ ]  ***peut être cochée en cliquant dessus***

|  |
| --- |
| Le·la doctorant·e bénéficie-t-il·elle d’un financement actuel du doctorat ?[ ]  oui [ ]  non 🡪 si oui, de quel type ? |
| Le·la doctorant·e occupe-t-il·elle actuellement un emploi ? [ ]  oui [ ]  nonLe cas échéant, nature de l’emploi exercé :Nombre moyen d’heures hebdomadaires consacrées à cet emploi : |
| Le·la doctorant·e dispose-t-il·elle d’un espace de travail à l’université ou au laboratoire ? [ ]  oui [ ]  nonDispose-t-il·elle des moyens matériels nécessaires à la réalisation de ses travaux ? [ ]  oui [ ]  nonQuelles sont les éventuelles difficultés matérielles rencontrées ? |

|  |
| --- |
| Éléments que souhaite fournir le·la doctorant.e en amont de l’échange avec le comité :  |

|  |
| --- |
| Commentaires du comité sur les conditions matérielles de réalisation de la thèse :  |

## Avancement de la thèse

Le comité prendra en compte les éléments suivants : la maîtrise du calendrier des travaux, le travail bibliographique, les données recueillies ou le corpus constitué, l’élaboration du plan, les parties déjà rédigées. Il rendra compte aussi des objectifs fixés par le·la doctorant·e pour l’année suivante.

|  |
| --- |
| Éléments que souhaite fournir le·la doctorant.e en amont de l’échange avec le comité :  |

|  |
| --- |
| Commentaires du comité sur l’avancement de la thèse : |

## Activités scientifiques et engagement institutionnel

|  |
| --- |
| Éléments que souhaite fournir le·la doctorant.e en amont de l’échange avec le comité :  |

Le comité prendra en compte les éléments suivants : la participation et les communications à des colloques / journées d’étude / séminaires, la valorisation scientifique, l’insertion dans le laboratoire, la participation aux activités proposées par l’École Doctorale (notamment formations). Il rendra compte aussi des objectifs fixés par le·la doctorant·e pour l’année suivante. Ces éléments seront à apprécier en fonction des attendus de la ou des section(s) CNU d’inscription.

|  |
| --- |
| Commentaires du comité sur les activités scientifiques et l’engagement institutionnel :  |

## Perspectives de soutenance et insertion professionnelle

|  |  |
| --- | --- |
| ***Chaque case*** [ ]  ***peut être cochée en cliquant dessus*** | Précisions éventuelles |
| Le·la doctorant·e a-t-il·elle déjà évoqué avec sa direction de thèse la composition de son jury de thèse / la perspective de soutenance ? | [ ]  oui [ ]  non |  |
| A-t-il·elle des perspectives précises de projet professionnel post doctoral ? | [ ]  oui [ ]  non |  |

|  |
| --- |
| Éléments que souhaite fournir le·la doctorant.e en amont de l’échange avec le comité : |

|  |
| --- |
| Commentaires du comité sur les perspectives de soutenance et d’insertion professionnelle :  |

## Relations entre le·la doctorant·e et son encadrant·e

|  |  |
| --- | --- |
| ***Chaque case*** [ ]  ***peut être cochée en cliquant dessus*** | Précisions éventuelles |
| Le·la doctorant·e pense-t-il·elle avoir suffisamment de contacts avec son·sa directeur·trice ? Se sent-il·elle suffisamment guidé·e ? | [ ]  oui [ ]  non |  |
| Le·la doctorant·e a-t-il·elle rencontré des difficultés dans ses relations avec son·sa directeur·trice ? | [ ]  oui [ ]  non |  |

|  |
| --- |
| Éléments que souhaite fournir le·la doctorant.e en amont de l’échange avec le comité : |

|  |
| --- |
| Commentaires du comité sur les relations doctorant·e-encadrant·e :  |

## Questions transversales

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Chaque case*** [ ]  ***peut être cochée en cliquant dessus*** |  | Précisions éventuelles |
| Le·la doctorant·e a-t-il·elle rencontré des problèmes particuliers dans l’accomplissement de son projet doctoral ? | [ ]  oui [ ]  non |  |
| Le·la doctorant·e a-t-il·elle des appréhensions particulières concernant tout aspect de son projet doctoral ? | [ ]  oui [ ]  non |  |
| Le·la doctorant·e a-t-il·elle des questions particulières ou des points à soumettre au comité ? | [ ]  oui [ ]  non |  |

|  |
| --- |
| Éléments que souhaite fournir le·la doctorant.e en amont de l’échange avec le comité : |

|  |
| --- |
| Commentaires du comité sur ces questions transversales :   |

# Avis du comité 2024 (à remplir par les seuls membres du comité de thèse)

## Le comité souhaite-t-il faire état d’**éléments de discussion** avec la direction de thèse ?

|  |
| --- |
|  |

## Le Comité a-t-il des **recommandations** à porter à la connaissance du·de la doctorant·e ?

|  |
| --- |
|  |

## **Avis** pour la réinscription en 2025-2026

|  |
| --- |
| ***Chaque case*** [ ]  ***peut être cochée en cliquant dessus*** |
| [ ] Avis favorable | [ ] Avis favorable sous réserve | [ ] Avis défavorable |

|  |
| --- |
| Explicitation de l’avis du comité : |

## Signatures des membres du comité de suivi individuel :

|  |  |
| --- | --- |
|  | Signatures |
| Président·e :**Date** de signature : |  |
| 2ème membre :**Date** de signature : |  |
| *Autre membre :* |  |

➡️ **Rappels** :

À l’issue de l’entretien, l’ensemble de ce livret de suivi, **signé par les membres du comité**, est envoyé par le·la président·e du comité :

* au·à la doctorant·e qui devra le déposer sur la plateforme ADUM **avant le 16 septembre 2025** ;
* à la direction de thèse ;
* à la référente des doctorant·es du Centre Max Weber (priyanka.valleix[@]msh-lse.fr)

🡪 **seuls les CSI dont les avis seraient défavorables à la réinscription ou favorables avec réserve** doivent être transmis à la direction de l’ED (bruno.milly[@]univ-lyon2.fr)

Les membres des CSI sont invité·es à faire remonter en parallèle aux Directions d’Unité et à l’École Doctorale les situations repérées qui pourraient / devraient faire l’objet d’une alerte, d’une médiation ou plus simplement d’un échange institutionnel tenant au parcours doctoral du·de la doctorant·e.

# 4. Annexe : *Curriculum Vitae* scientifique / Portfolio

à compléter au fur et à mesure du cursus doctoral

## **Activités scientifiques et engagement institutionnel**

### 1.1. Activités scientifiques et engagement institutionnel au sein du laboratoire

Séminaires, journées d’étude, ateliers, *workshops*, … suivis dans le laboratoire (titres, année universitaire, éventuellement dates)

Communications propres dans ces séminaires (titres, dates)

Participation à l’organisation d’événements au sein du laboratoire

Autres activités (mandats électifs par exemple) au sein du laboratoire

### 1.2. Activités scientifiques et engagement institutionnel au sein de l’école doctorale

Formations doctorales suivies

Pour rappel : Au moment de leur soutenance, les doctorant·es inscrites dans le cadre de l’ED 483 Sciences Sociales doivent avoir suivi un programme de formation équivalent à 120 h. En respectant les minima suivants :

- Formations dites transversales / Acquérir des compétences 20 h minimum et 60 h maximum entre D1 et D3 pour les thèses à temps plein / entre D1 et D6 pour les thèses à temps partiel dont Ethique de la recherche (formation obligatoire)

- Formations dites disciplinaires / Participer à la vie scientifique 60 h minimum et 100 h maximum entre D1 et D3 pour les thèses à temps plein / entre D1 et D6 pour les thèses à temps partiel

Des dispenses peuvent être accordées pour les doctorant·es dont la présence à Lyon est réduite voire inexistante du fait de la localisation de leur terrain ou de leur travail à temps plein ou de leur contrat CIFRE. Une dispense partielle peut aussi être accordée aux doctorant·es qui exercent une mission d’enseignement.

Certaines activités scientifiques et certains engagements institutionnels peuvent faire l’objet de validation.

Toutes les validations doivent être demandées à l’ED via ADUM.

* Suivi de formations dites transversales / Acquérir des compétences
	+ Mooc Ethique de la recherche (validation obligatoire) : validé (année de validation) / en cours de validation / non encore suivi
* Suivi de formations dites disciplinaires / Participer à la vie scientifique

Autres activités (organisation de formations doctorales, mandats électifs par exemple) au sein de l’école doctorale Sciences Sociales

-

Activités au sein d’autres écoles doctorales

-

### 1.3. Activités scientifiques et engagement institutionnel au sein de la communauté disciplinaire

*Conseil : bien distinguer les évènements auxquels vous participez (organisation et/ou communication) et ceux auxquels vous assistez*

Organisation de et/ou communication à des **manifestations scientifiques** (colloques, journées d’étude, séminaires, ateliers, doctoriales, …) **nationales** (titre, dates, lieu)

Organisation de et/ou communication à des **manifestations scientifiques** (colloques, journées d’étude, séminaires, ateliers, doctoriales, …) **internationales** (titre, dates, lieu)

Autres manifestations scientifiques auxquels vous avez assisté (titre, dates, lieu)

## **Activités de valorisation scientifique**

*Conseil : Précisez si vous avez déposé vos articles sous HAL-SHS.*

Articles parus / à paraître dans des publications avec comité de lecture

Articles de vulgarisation parus / à paraître

Chapitres d’ouvrages parus / à paraître

Ouvrages parus / à paraître

Articles parus / à paraître dans des actes de colloques

Autres publications

## **Activités complémentaires**

### Activités d’enseignement

*Conseil : Remplissez un tableau par établissement, en précisant votre statut : enseignements en vacation, en contrat doctoral, …*

|  |  |
| --- | --- |
| Établissement :  | UFR :  |
| Intitulé du diplôme | Niveau (L1, L2, L3, M1, M2) | Intitulé du cours | Année univ. | Semestre | CM ou TD | Nombre d’heures équivalent TD |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

### Missions de recherche

### Missions d’expertise

### Diffusion de l’information scientifique et technique

# Article 13 de l’arrêté du 26 août 2022

« 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. »

1. [Article 13 de l’arrêté du 26 août 2022](#_Article_13_de) disponible à la fin de ce document [↑](#footnote-ref-1)