**Ecole doctorale 545**

**FICHE DE SUIVI TUTEUR 2025**

**2025 TUTOR FOLLOW-UP SHEET**

Sociétés, Politique, Santé Publique

In application of the [decree of August 26, 2022](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000046230337/2022-09-01/) (amending the [decree of May 25, 2016](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032587086)) and the decisions of the ED Board, the quality of members of individual thesis monitoring committees (CSI) has been clarified: a non-specialist member from outside the thesis research field must be added.

The tutor becomes **the non-specialist member outside the thesis research field.**

The EDSP2 appoints this person to each new student during the year, before the annual follow-up is launched.

**The tutor does not take part in the other Committee members' discussions with the doctoral student and thesis supervisor. Each year, the tutor meets alone with the doctoral student, starting at the end of the 1ère thesis year.**

Its role is not to evaluate the progress of scientific work, but to ensure that the doctoral student and his or her thesis supervisor have a relationship of trust, that they meet regularly, that the doctoral student benefits serenely from his or her supervisor and supervision, and that the overall situation is favorable to the completion of his or her thesis project. It is a potential resource for doctoral students who do not wish to raise personal issues or difficult supervisory conditions with their thesis supervisor during interviews with other members of the thesis monitoring committee.

Doctoral students who plan to defend their thesis between September and December do not need to contact their tutor or the other members of their Monitoring Committee (if the thesis defense is postponed until 2026, a request for re-registration is required and interviews will have to be carried out).

**Outside the doctoral student follow-up campaign set by the ED**, the tutor may be called upon by the doctoral student as and when required. The tutor sends the follow-up sheet to the ED at the end of the interview.

The doctoral student contacts the tutor to agree the date of the interview from April to the end of July and the arrangements for the interview (face-to-face, video, etc.) and sends him/her the tutor's follow-up sheet.

**After the interview**, and by the end of July at the latest, the tutor fills in the form and sends it to [edsp2@u-bordeaux.fr](mailto:edsp2@u-bordeaux.fr) and the doctoral student (content previously validated by the doctoral student).

The annual monitoring documents will be available mid-April on the <https://doctorat.u-bordeaux.fr/pendant-le-doctorat/comite-de-suivi> website:

Please note that this Tutor follow-up sheet is one of the documents required by the ED management to assess your application for re-registration.

En application de l’[arrêté du 26 août 2022](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000046230337/2022-09-01/) (modifiant l’[arrêté du 25 mai 2016](https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032587086)) et des décisions du Conseil de l’ED, des précisions relatives aux comités de suivi individuel de thèse (CSI)  sont apportées notamment sur la qualité des membres : obligation d’ajouter un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse.

Le tuteur devient **le membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse.**

Il est désigné par l’EDSP2 à chaque primo-entrant en cours d’année et avant le lancement du suivi annuel.

**Le tuteur ne participe pas à l’entretien des autres membres du Comité avec le doctorant et la direction de thèse. Il s’entretient, chaque année, seul avec le doctorant et ce dès la fin de la 1ère année de thèse.**

Son rôle n’est pas d’évaluer l’avancée des travaux scientifiques, mais de s’assurer que le doctorant et sa direction de thèse sont en relation de confiance, se rencontrent régulièrement, que le doctorant profite sereinement de sa direction et de son encadrement et qu’il se trouve globalement dans une situation favorable à la réalisation de son projet de thèse. Il est un recours potentiel pour un doctorant qui ne souhaiterait pas évoquer, lors de l’entretien avec les autres membres du comité de suivi de thèse, des questions personnelles ou des conditions d’encadrement difficiles avec sa direction de thèse.

Les doctorants qui prévoient de soutenir entre septembre et décembre n’ont pas besoin de solliciter leur tuteur et les autres membres de leur Comité de suivi (si la soutenance est reportée en 2026, une demande de réinscription est obligatoire et les entretiens seront à réaliser).

**En dehors de la campagne de suivi des doctorants fixée par l’ED**, le tuteur peut être sollicité par le doctorant autant que de besoin. Il transmet la fiche de suivi à l’ED à l’issue de l’entretien.

Le doctorant contacte le tuteur pour convenir d’une date d’avril à fin juillet et des modalités de l’entretien (en présentiel, en visio, etc.) et lui transmet la Fiche de suivi Tuteur.

**Après l’entretien**, et au plus tard le 31 juillet, le tuteur renseigne la fiche et la communique à [edsp2@u-bordeaux.fr](mailto:edsp2@u-bordeaux.fr) et au doctorant (contenu préalablement validé par le doctorant).

Les documents du suivi annuel seront disponibles mi-avril sur le site web <https://doctorat.u-bordeaux.fr/pendant-le-doctorat/comite-de-suivi> :

Attention, cette fiche de suivi Tuteur fait partie des pièces nécessaires à l’évaluation, par la Direction de l’ED, de la demande de réinscription.

Name of tutor:

Doctoral student's name:

Date of interview:

Type of interview : face-to-face, video, telephone

Nom du tuteur :

Nom du doctorant :

Date de l’entretien :

Modalités de l’entretien : en présentiel, en visio, par téléphone

* I have no particular comments to communicate to the ED, the doctoral student is satisfied with the conditions under which his thesis was carried out.
* Je n’ai pas de remarques particulières à communiquer à l’ED, le doctorant est satisfait des conditions de réalisation de sa thèse.

J’ai des remarques pour l’ED (si des difficultés importantes sont signalées, la direction de l’ED s’entretiendra avec le doctorant pour évaluer avec lui la conduite à tenir pour l’accompagner).

**Remarques du tuteur** :

I have some comments for the ED (if significant difficulties are reported, the ED management will meet with the doctoral student to assess the course of action to be taken to support him/her).

**Tutor’s comments**:

**Après l’entretien**, et au plus tard le 31 juillet, le tuteur renseigne la fiche et la communique à [edsp2@u-bordeaux.fr](mailto:edsp2@u-bordeaux.fr) et au doctorant (contenu préalablement validé par le doctorant).

Les tuteurs garantissent la confidentialité des entretiens.

Seule l’EDSP2 reçoit les fiches de suivi complétées.

La direction de l’EDSP2 garantit la confidentialité des fiches de suivi reçues.

**After the interview**, and by the end of July at the latest, the tutor fills in the form and sends it to [edsp2@u-bordeaux.fr](mailto:edsp2@u-bordeaux.fr) and the doctoral student (content previously validated by the doctoral student).

Tutors guarantee the confidentiality of interviews.

Only EDSP2 receives completed monitoring forms.

EDSP2 management guarantees the confidentiality of the monitoring forms received.