

GUIDE DES COMITES DE SUIVI INDIVIDUEL (CSI) 2026

1. Informations générales
2. Référence réglementaire
3. Composition
4. Constitution
5. Organisation
 - 5.1 Rôle du CSI sans le tuteur
 - 5.2. Rôle du tuteur
6. Fonctionnement
 - 6.1 Entretien avec le tuteur
 - 6.2 Préparation de l'entretien avec le CSI sans le tuteur
 - 6.3 Entretien avec le CSI sans le tuteur
 - 6.4 Diffusion du rapport
7. Alerte et Gestion des difficultés
8. Suivi annuel par la direction de l'ED et avis sur les demandes de réinscription

1. Informations générales

- Le calendrier du suivi annuel des doctorants et les trois rapports doctorant/direction de thèse/comité de suivi individuel (CSI) sont communs aux huit écoles doctorales de l'université de Bordeaux.
- Entretien doctorant/tuteur au plus tard le 31 juillet.
- Entretien avec le CSI (sans le tuteur) au plus tard le 30 juin (y compris dépôt du rapport).
 - Trois rapports distincts à remplir respectivement par le doctorant, par la direction de thèse, par le CSI.
 - Dématérialisation de la procédure de suivi :
 - Rapport annuel du CSI (saisie pendant ou après l'entretien, au plus tard le 30 juin)
 - Rapport annuel du doctorant (saisie avant l'entretien et à transmettre au CSI)
 - Rapport annuel de la Direction de thèse (saisie avant l'entretien et à transmettre au CSI)

Les documents relatifs au suivi annuel sont disponibles sur le site web du doctorat (<https://doctorat.u-bordeaux.fr/pendant-le-doctorat/comite-de-suivi>) :

- La Fiche de suivi Tuteur
- Le Guide des comités de suivi
- Le Calendrier de venue en soutenance
- Le tutoriel Aide à la saisie-rapports (doctorants, directions de thèse)

2. Référence réglementaire

[Arrêté du 25 mai 2016](#) fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat - [Modifié par Arrêté du 26 août 2022](#)

Article 11 extrait : 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 du comité de suivi individuel du doctorant. En cas de non-renouvellement envisagé, après avis du directeur de thèse, l'avis motivé est notifié au doctorant par le directeur de l'école doctorale. Un deuxième avis (précision EDSP2 : pour les réinscriptions non dérogatoires) peut être demandé par le doctorant auprès de la commission recherche du conseil académique ou de l'instance qui en tient lieu, dans l'établissement concerné. La décision de non-renouvellement est prise par le chef d'établissement, qui notifie celle-ci au doctorant.

Article 13 extrait : 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.

Article 14 extrait : Des prolongations annuelles peuvent être accordées à titre dérogatoire par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de thèse et après avis du comité de suivi et du directeur d'école doctorale, sur demande motivée du doctorant.

L'arrêté précise que le comité est composé d'au moins trois personnalités présentes lors de l'entretien annuel avec le doctorant et la direction de thèse. Au sein de l'ED, le comité est bien composé d'au moins trois personnalités, deux présentes à l'entretien et le troisième « le tuteur » interagissant seul avec le doctorant.

3. Composition

Le comité est composé d'au moins trois personnalités scientifiques (chercheurs ou enseignants-chercheurs) ne participant pas à la direction du travail du doctorant :

- Un membre de la discipline du doctorant (il peut être membre du laboratoire) ;
- Un membre statutaire, dans la mesure du possible, extérieur à l'établissement, ou rattaché à un laboratoire de l'Université de Bordeaux autre que celui du doctorant ;

Parmi ces deux personnalités précitées :

Un membre, au moins, doit être titulaire d'une HDR ; un membre (de préférence rattaché à l'université de Bordeaux) doit être déclaré comme référent dans Adum par le doctorant. Ce référent saisira le rapport du CSI dans l'application dédiée.

- Un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse. Appelé tuteur, il est désigné par l'ED parmi les chercheurs ou enseignants-chercheurs des laboratoires rattachés à l'ED ayant donné leur accord. A titre de rappel, ce dispositif a été déployé à partir de rentrée 2021-2022 à tous les des primo-entrants.

4. Constitution

Les membres sont désignés par la direction de thèse, en concertation avec le candidat à l'admission en thèse.

Dès la demande d'admission en 1^{ère} année de thèse, le comité est constitué et déclaré dans Adum par le doctorant. Concernant le tuteur, l'ED le désigne en lui adressant un mail (doctorant en copie), et l'ajoute dans l'espace Adum du doctorant au plus tard fin avril.

Pour favoriser la neutralité du CSI, sa composition peut être revue au cours de la 1^{ère} année de thèse sur demande motivée du doctorant. Au-delà de la 1^{ère} année de thèse, toute modification du comité est à justifier auprès de l'ED.

5. Organisation

Le comité se réunit obligatoirement avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle demande d'inscription jusqu'à la fin du doctorat selon les délais fixés par l'ED.

Par conséquent, les doctorants qui programment leur soutenance de thèse de septembre à décembre n'ont pas à se réinscrire, ni à réunir leur comité de suivi. Par contre, si la thèse ne peut être soutenue dans cette période, la procédure du suivi annuel s'applique. L'entretien avec le CSI doit se tenir courant septembre.

Les entretiens sont organisés annuellement avec le Comité.

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, selon son appréciation et le consentement du doctorant, une fiche de suivi à l'ED.

Le comité de suivi sans le tuteur peut être également réuni sur sollicitation du doctorant ou de la direction de thèse pour tout motif justifiant sa tenue, après accord du directeur de l'Ecole doctorale. Ce dernier est destinataire du rapport du comité de suivi.

5.1 Rôle du comité sans le tuteur

Le 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.

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.

5.2. Rôle du tuteur

Le membre du comité non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse est le tuteur désigné par l'ED. Ce dispositif, spécifique de l'ED avant la mise en place des comités de suivi, a été réactivé pour tous les primo-entrants à partir de 2021/2022.

Le tuteur ne participe pas à l'entretien des autres membres du Comité avec le doctorant et la direction de thèse. Il s'entretient seul avec le doctorant.

Son rôle consiste à s'assurer que le doctorant et la 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 plus globalement dans une situation favorable à la réalisation de son projet de thèse.

Ce rôle est également celui des autres membres du comité mais cette procédure permet de s'affranchir de leur possible proximité avec la direction de thèse : l'entretien avec le tuteur peut faciliter la prise de parole du doctorant sur des questions personnelles ou des conditions d'encadrement difficile avec son directeur.

6. Fonctionnement

6.1 Entretien avec le tuteur

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

Après l'entretien, le tuteur renseigne et transmet la fiche de suivi à edsp2@u-bordeaux.fr (contenu préalablement validé par le doctorant) au plus tard le 31 juillet.

Cette fiche fait partie des pièces nécessaires à l'évaluation de la demande de réinscription du doctorant par la Direction de l'EDSP2.

6.2 Préparation de l'entretien avec le Comité sans le tuteur

Le doctorant, en accord avec sa direction de thèse, contacte les membres du comité de suivi (sauf le tuteur) pour convenir d'une date au plus tard le 30 juin 2026 (la visio est autorisée). A cette date butoir, le rapport du CSI devra être finalisé.

Le doctorant

Le doctorant se connecte au lien URL ci-après en remplaçant **MONINE** par son **INE** (numéro affiché dans « Espace personnel » ou « Mon profil » en haut de l'écran Adum) : <https://doctorat.u-bordeaux.fr/page-de-saisie-des-rapports-de-csi?ine=MONINE>

A partir de ce lien URL, le doctorant dispose de trois liens URL pour que chaque partie renseigne son rapport en ligne : le sien et ceux du CSI et de la direction de thèse. Il transmet à ces derniers leur lien URL respectif.

Le doctorant communique obligatoirement au comité de suivi et en préalable à l'entretien son rapport (à télécharger au format PDF après enregistrement de la version finale et à envoyer par mail au CSI).

Pour renseigner son rapport sur son lien URL, le doctorant utilisera son **Pass CSI Bordeaux** mentionné dans son espace Adum sous le numéro INE en haut et à gauche de l'écran Adum.

Attention si le doctorant sollicite une réinscription dérogatoire pour 2026/2027, un complément est demandé.

Si réinscription dérogatoire en 2026/2027

La préparation du doctorat, au sein de l'école doctorale, s'effectue en règle générale en trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche (au-delà réinscription dérogatoire). Dans les autres cas (financement non dédié la thèse), la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans (au-delà réinscription dérogatoire).

Un complément, en plus du rapport doctorant, est demandé. Le doctorant communique ce complément à son CSI en même temps que son rapport et met obligatoirement en copie l'EDSP2 (edsp2@u-bordeaux.fr).

→ Doctorants financés pour la thèse

4^{ème} année : Pas de complément demandé. Adum affichera automatiquement que la réinscription est dérogatoire.

5^{ème} année : Chapitres rédigés, calendrier de venue en soutenance.

6^{ème} année : Chapitres terminés, calendrier de venue en soutenance.

Pas de réinscription en 7^{ème} année. A l'exception de la cohorte Covid : doctorants ayant validé une inscription ou réinscription en 2020-2021 et sur présentation d'un argumentaire de l'impact Covid sur l'avancée de la thèse. Les chapitres terminés et le calendrier de venue en soutenance seront joints.

→ Doctorants non financés pour la thèse

7^{ème} année : Chapitres rédigés, calendrier de venue en soutenance. Adum affichera automatiquement que la réinscription est dérogatoire.

8^{ème} année : Chapitres terminés, calendrier de venue en soutenance.

Pas de réinscription en 9^{ème} année. A l'exception cohorte Covid : doctorants ayant validé une inscription ou réinscription en 2020-2021 et sur présentation d'un argumentaire de l'impact Covid. Les chapitres terminés et le calendrier de venue en soutenance seront joints.

La direction de thèse

La direction de thèse communique obligatoirement au comité de suivi et en préalable à l'entretien son rapport qu'il aura saisi sur son lien URL (à télécharger au format PDF après enregistrement de la version finale et à envoyer par mail au CSI).

Pour ouvrir le lien URL, la direction de thèse indiquera son **Pass CSI Bordeaux**, mentionné dans son espace Adum sous le nom-prénom de la direction de thèse en haut et à gauche de l'écran Adum.

L'ED recommande à la direction de thèse de renseigner, avec le doctorant, la partie 2. Bilan annuel sur le déroulement de la thèse au cours d'un entretien professionnel.

Le comité de suivi

Pour prendre connaissance des rubriques à renseigner, le référent du comité de suivi se connectera via son lien URL qui lui sera communiqué par le doctorant.

Un mot de passe sera demandé. Il s'agit du **Pass CSI Bordeaux** du référent du CSI, mentionné sous le nom-prénom du référent CSI en haut et à gauche de son écran Adum.

Toutes les personnes dont le nom apparaît dans Adum disposent d'un compte associé. Celui-ci a été créé par les gestionnaires des écoles doctorales qui utilisent Adm en privilégiant généralement leur adresse électronique institutionnelle.

Si vous ne vous êtes jamais connecté à votre espace Adum, demander un nouveau de mot de passe en utilisant votre adresse institutionnelle.

Plateforme Adum : <https://adum.fr/index.pl>

Si la démarche n'aboutit pas, les gestionnaires de l'EDSP2 (edsp2@u-bordeaux.fr) pourront vous communiquer l'adresse e-mail enregistrée.

6.3 Entretien avec le Comité sans le tuteur

L'entretien est organisé sous la forme de quatre étapes distinctes :

1. **Présentation de l'avancement des travaux et discussions par le doctorant en présence de la direction de thèse.** Le comité évalue les conditions de sa formation et les avancées de sa recherche.

L'entretien débute par 15 à 30 minutes de présentation des travaux de thèse par le doctorant, suivi d'un échange portant notamment sur les points suivants :

Le déroulement de la thèse, le calendrier

Les formations à suivre en lien avec le projet professionnel

Les financements liés à la thèse

Le contexte relationnel du déroulement de la thèse

2. **Entretien avec le doctorant sans la direction de thèse.** Le comité est particulièrement vigilant à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste. Les éléments de la discussion sont confidentiels, ils ne doivent pas être relayés à la direction de thèse, sauf dans l'intérêt du doctorant **avec son strict accord**.

3. **Entretien avec la direction de thèse sans le doctorant.**

4. **Une délibération à huit-clos du comité** et saisie du rapport par le référent sur le lien URL dédié. Des recommandations sont attendues pour cadrer une venue en soutenance dans les délais autorisés (encadré page 4).

Le rôle du comité de suivi est de s'assurer du bon déroulement du doctorat lors de l'entretien annuel obligatoire qui sera consigné dans un rapport.

Ce rapport doit être établi chaque année minutieusement car son contenu permet au doctorant et à la direction de thèse de disposer de repères, notamment pour cadrer la thèse dans la durée **impartie (cf. chapitre 9)**.

Le rôle du comité de suivi est de s'assurer du bon déroulement du doctorat lors de l'entretien annuel obligatoire qui sera consigné dans un rapport.

Ce rapport doit être établi chaque année minutieusement car son contenu permet au doctorant et à la direction de thèse de disposer de repères, notamment pour cadrer la thèse dans la durée impartie.

En cas d'éventuelles difficultés relevées ou pressenties :

- Si la difficulté est ressentie par le doctorant : nous recommandons de la consigner dans le rapport et d'en discuter le plus rapidement possible avec les différents interlocuteurs, afin que des procédures adaptées pour y faire face soient mises en place au plus vite.

Une procédure confidentielle est aussi prévue dans le rapport en ligne :

Le comité de suivi alerte la direction de l'école doctorale sur « toute forme de conflit, de discrimination ou de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissement sexiste » par un rapport confidentiel

Cette information ne sera pas présente sur le rapport définitif mais accessible par la direction de l'ED

Oui Non

Si OUI, il est attendu que le référent du comité communique à l'ED un mail explicitant l'alerte.

Le doctorant peut également en discuter avec son tuteur ou saisir la direction de l'ED.

- Si la difficulté est ressentie par la direction de thèse ou le CSI : l'ED recommande de la notifier expressément dans l'avis circonstancié en mentionnant les recommandations appropriées permettant une évolution favorable de la situation. Il est par exemple possible de cocher un avis "Favorable avec réserves" qui constitue un signal clair de vigilance pour toutes les parties (doctorant-direction de thèse-EDSP2). Des recommandations détaillées donneront alors au doctorant l'opportunité de mettre en oeuvre les moyens visant à répondre aux sollicitations du comité ou de la direction de thèse.

Les rapports compilés du comité traduisent l'évolution de la situation du doctorat tout au long de son parcours doctoral (avancée des travaux, conditions de réalisation, relation doctorant-direction de thèse, suivi des recommandations du comité, etc). Emettre un avis défavorable à une réinscription, sans avoir formulé des points de vigilance, d'alerte ainsi que des recommandations claires dans le(s) précédent(s) rapport(s), serait en contradiction avec les missions d'accompagnement, de conseil et de cadrage qui sont celles du comité.

6.4 Diffusion du rapport

L'ED se charge de déposer dans Adum le rapport du CSI pour que le doctorant et la direction de thèse en prenne connaissance (le doctorant, la direction de thèse et le référent du CSI seront avertis par mail automatique dès dépôt dans Adum).

En cas de contestation de l'une des parties (déroulé des entretiens, contenu du rapport, etc), elle dispose de 10 jours (date de réception du mail) pour saisir l'ED (edsp2@u-bordeaux.fr).

L'ED conserve les rapports du doctorant et de la direction de thèse, ainsi que l'éventuel rapport complémentaire confidentiel du CSI, dans les dossiers des doctorants.

Les 3 rapports doctorant/direction de thèse/CSI font partie des pièces nécessaires à l'évaluation, par la Direction de l'EDSP2, de la demande de réinscription du doctorant.

7. Alerte et Gestion des difficultés

En cas de difficulté, le comité de suivi individuel du doctorant alerte, dans son rapport ou dans un document confidentiel ou/et dans la fiche de suivi du tuteur, 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.

En cas de difficultés identifiées par les CSI, des entretiens pourront être proposés aux doctorants et/ou directions de thèse par la Direction de l'ED. Le cas échéant, l'ED pourra interagir avec les CSI.

Attention : entre juillet et le 23 août, les directions de thèse doivent saisir dans Adum leur avis sur la demande de réinscription de leur(s) doctorant(s), ce qui est rarement fait car les avis sont presque toujours favorables. Mais en l'absence d'enregistrement d'un avis défavorable, le doctorant bénéficie d'une réinscription implicite.

8. Suivi annuel par la direction de l'ED et avis sur les demandes de réinscription

Les doctorant·e·s pourront formuler leur demande de réinscription dans Adum à partir du 24 août (date butoir le 6 octobre), sous réserve que le rapport du CSI ait été préalablement renseigné sur le lien URL dédié, puis déposé dans Adum par les gestionnaires de l'École doctorale.

La direction de l'ED commencera l'examen des rapports à partir de cette date et au plus tard le 7 octobre, sous réserve que la demande de réinscription soit finalisée dans Adum et que les trois rapports (doctorant, direction de thèse, CSI) soient complétés. L'avis de l'ED concernant la demande de réinscription sera ensuite saisi dans Adum.