



# COMITÉ DE SUIVI

---

Mercredi 25 septembre 2023

## INTRODUCTION

ADUM (Accès Doctorat Unique Mutualisé) est un outil collaboratif de gestion et de communication offrant de nombreuses fonctionnalités.

Un de ses principaux objectifs est la mise en réseau des doctorants et des docteurs, il contribue à la valorisation de l'ensemble de la communauté de la recherche, et constitue un annuaire très riche accessible aux entreprises et cabinets de recrutement qui cherchent leurs futurs collaborateurs. Il permet également d'instaurer une synergie entre les différents acteurs de la formation doctorale.

Le dispositif ADUM contient des informations stockées dans une base de données unique et sécurisée. Il répond aux besoins des doctorants en simplifiant leurs démarches administratives, vise à améliorer leur parcours en leur donnant accès à des informations les concernant spécifiquement (actualité de la recherche, offres d'emploi) et leur permet de se rendre plus visibles, s'ils le souhaitent, et de mettre en valeur leur profil et leurs travaux de recherche.

Ce guide a pour but de vous accompagner, pas à pas, pour le dépôt de votre entretien du CSI.

## PROCÉDURE

En application de l'arrêté du 25 mai 2016 modifié par l'arrêté du 26 août 2022, les doctorant.e.s doivent, chaque année s'entretenir avec un comité de suivi individuel (CSI). En raison de la mise en place progressive du système, en 2023, les CSI concerneront les doctorant.e.s inscrit.e.s en 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, 6<sup>ème</sup> et 7<sup>ème</sup> année.

Dans la mesure du possible, le CSI du. de la doctorant.e comprend un membre extérieur à l'établissement. Il comprend au moins un membre spécialiste de la discipline, un membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche.

Le CSI remplit trois missions principales : une mission de conseil, une mission de détection des dysfonctionnements et d'alerte, une mission d'évaluation.

Les entretiens sont organisés sous la forme de **trois étapes** distinctes :

- Présentation de l'avancement des travaux et discussions,
- Entretien avec le.la doctorant.e sans la direction de thèse,
- Entretien avec la direction de thèse sans le.la doctorant.e

Au cas où le comité ne pourrait se réunir physiquement avec le.la doctorant.e, l'entretien peut avoir lieu à distance par visioconférence. L'échange par messagerie ou courrier électronique n'est utiliser qu'en dernier recours.

Chaque doctorant.e doit à partir **de sa 2<sup>ème</sup> inscription en thèse**, adresser, chaque année, le rapport du.de la doctorant.e. Ce rapport doit être transmis aux membres de votre CSI et à l'École doctorale au moins deux semaines avant l'entretien. Les éventuelles pages de thèse rédigées, qui accompagnent le rapport à partir de la quatrième année, doivent être jointes sous format numérique PDF.

Ce rapport vise à faire un point et à préparer l'entretien qui se déroulera ultérieurement avec le CSI.

Le CSI est notamment chargé d'émettre un avis sur la prochaine réinscription en thèse. Les membres du CSI transmette l'avis à la direction de l'École doctorale. Une fois le rapport validé par l'École doctorale, celui-ci est conservé par l'École doctorale et est transmis à la direction de thèse et aux doctorant.e.s afin qu'ils.elles le téléverse sur son interface Adum.

**AUCUNE RÉINSCRIPTION NE POURRA AVOIR LIEU SANS PRODUCTION DE L'AVIS DU CSI**

# VOTRE ESPACE PERSONNEL

Lorsque vous vous connectez sur Adum, vous êtes dirigé sur votre espace personnel.  
Vous devez cliquer sur « Comité de suivi », afin de pouvoir saisir vos membres de votre CSI

✓ Etat civil

✓ Coordonnées

✓ Rattachement administratif

✓ Financement

✓ Déroulement doctorat

✓ Collaboration industrielle

✓ Langues vivantes

✓ Gestion affichage

✓ Compétences et portfolio

✓ Convention individuelle de formation

➤ Comité de Suivi Individuel

Déroulement de carrière

Publications

ⓘ Je finalise la procédure

## Comité de Suivi Individuel

Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat

### Article 11

« [...] 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. [...] »

### Article 13

« 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.

[...] 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.

[...] 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. [...] »

ⓘ A partir du 3ème caractère saisi, une recherche est effectuée sur l'ensemble des personnes présents dans la base. Patientez quelques instants.  
Si le nom de la personne comporte seulement 3 caractères, faites suivre d'un espace, et saisissez la 1ère lettre du prénom.

Pour information, vous ne devez pas renseigner votre encadrement de thèse parmi les membres de votre comité de suivi individuel.

Nombre minimum obligatoire de membres à déclarer dans le comité : 2

### Membre 1

Sélectionnez le nom du membre dans la liste ci-dessous ou sélectionnez 'Autre' s'il n'est pas dans la liste.

ⓘ Choisissez une valeur  référent

- Membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
- Membre extérieur à l'établissement (Université Paris Nanterre )
- Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse

### Membre 2

Sélectionnez le nom du membre dans la liste ci-dessous ou sélectionnez 'Autre' s'il n'est pas dans la liste.

ⓘ Choisissez une valeur

- Membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
- Membre extérieur à l'établissement (Université Paris Nanterre )
- Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse

### Membre 3

Sélectionnez le nom du membre dans la liste ci-dessous ou sélectionnez 'Autre' s'il n'est pas dans la liste.

ⓘ Choisissez une valeur

- Membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse
- Membre extérieur à l'établissement (Université Paris Nanterre )
- Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse

Vous choisissez votre membre du CSI sur le menu déroulant. Si ce dernier n'existe pas, vous cliquez « Autre » afin de le créer.

N'oubliez pas de préciser s'il.elle est spécialiste ou pas de la discipline et/ou membre extérieur à UPN

## VOTRE ESPACE PERSONNEL

Une fois que vous avez saisi vos membres du CSI, vous devez déposer l'avis qui vous a été transmis par le CSI. Il ne s'agit pas de déposer votre rapport que vous devez transmettre, avant votre convocation, aux membres de votre CSI et à votre École doctorale.

### Compte rendu du Comité de Suivi Individuel

#### Obligatoire

Déposer ici le compte rendu de votre Comité de Suivi Individuel au format PDF

Choisir le fichier

 SAUVEGARDER

## VOUS AVEZ FINI

Dès lors que vous aurez fini votre saisie et déposer votre document, un email sera envoyé automatiquement à votre École doctorale et votre directeur.trice de thèse.

En cas de difficulté, vous pouvez envoyer un mail à [upnhotlineadum@liste.parisnanterre.fr](mailto:upnhotlineadum@liste.parisnanterre.fr) ou prendre contact avec votre École doctorale (voir page suivante).

## CONTACT

Pour toutes difficultés et/ou informations, vous pouvez contacter votre école doctorale :

### **ED 138 – Lettres, langues, spectacles**

### **ED 566 – Sciences du sport, de la motricité et du mouvement humain**

Mme Julie ABENIA DIARRA

[ed138lls@liste.parisnanterre.fr](mailto:ed138lls@liste.parisnanterre.fr)

[ed566@liste.parisnanterre.fr](mailto:ed566@liste.parisnanterre.fr)

Bâtiment René Rémond, Bureau A306a

 : 01 40 97 70 71

### **ED 139 – Connaissance, langage, modélisation**

Mme Diana BILBA

[ed139clm@liste.parisnanterre.fr](mailto:ed139clm@liste.parisnanterre.fr)

Bâtiment René Rémond, Bureau A310b

 : 01 40 97 70 39

### **ED 141 – Droit et Science Politique**

Mme Marie Gabrielle THIAN

[eddsp@liste.parisnanterre.fr](mailto:eddsp@liste.parisnanterre.fr)

Bâtiment Simone Veil, Bureau 511

 : 01 40 97 58 84

### **ED 395 – Espaces, Temps, Cultures**

Mme Dihiya NANOUCHE

[dnanouche@parisnanterre.fr](mailto:dnanouche@parisnanterre.fr)

Bâtiment Simone Veil, Bureau 511

 : 01 40 97 41 19

### **ED396 – Economie, Organisation, Société**

Mme Isabelle TRIPET

[Isabelle.tripet@parisnanterre.fr](mailto:Isabelle.tripet@parisnanterre.fr)

Bâtiment René Rémond, Bureau A301a

 : 01 40 97 41 29