

**Compte rendu du comité de suivi individuel**

rédigé par les membres du CSI

***Individual monitoring committee (CSI) report***

written by CSI members

**De / Of**

**Nom / Name:**

**Prénom /Surname:**

**Date de la réunion / Date of the meeting:**

**Echéance :  *1ère année -*  *2ème année –*  *3ème année***

**Comment utiliser ce compte rendu**

Ce compte rendu permet aux membres du comité de suivi individuel d’un·e doctorant·e de suivre, d’une année sur l’autre, la progression du projet de thèse, et de retrouver lors d’une réunion, les conclusions et recommandations de la réunion précédente.

En amont de la réunion du CSI (1 semaine minimum), les doctorant·es doivent faire parvenir aux membres du CSI leur rapport d’avancement, présentant 1) une **synthèse des résultats scientifiques** acquis sur l’année et un point sur l’avancement des travaux de thèse par rapport au projet initial mais aussi par rapport à l’échéance finale ; 2) un bilan des **formations suivies**; 3)la liste des **réalisations liées au travail de thèse** (publications scientifiques, participations à congrès, mission de terrain, actions de vulgarisation, etc.) ; 4) une **autoévaluation de la montée en compétences** dans et hors-champ recherche.

La réunion du CSI se déroule en 3 temps :

1) présentation de l'avancement des travaux et discussions avec le·la doctorant·e et son encadrement ;

2) un temps d’échange avec le·la doctorant·e en l’absence de la direction de thèse ;

3) un temps d’échange avec la direction de thèse, en absence du·de la doctorant·e.

A disposition des membres du CSI, un guide administratif, dont les pages 10 et 11 explicitent les questions à aborder durant ces échanges (<https://ed-vaame.doctorat-paysdelaloire.fr/pendant>).

A l’issue de la réunion, le·la **correspondant.e** désigné·e parmi les membres du CSI complètera le présent document type, annonçant les conclusions, avis et recommandations du CSI :

* Pour **transmission au format PDF sur l’application Amethis**,

<https://amethis.doctorat-bretagneloire.fr/amethis-client>

Dans son rôle de prévention des risques psycho-sociaux, le CSI veille à repérer toute forme de conflit, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d’agissement sexiste. Si le CSI détecte un problème particulier, il doit alerter en rédigeant une **annexe confidentielle**, sur papier libre, qui devra être adressée à la direction de l’ED VAAME ([ed-vaame@doctorat-paysdelaloire.fr](mailto:ed-vaame@doctorat-paysdelaloire.fr)).

**How to use this report**

# This report allows the members of the doctoral student's individual monitoring committee to follow the progress of the thesis project from one year to the next, and to review the conclusions and recommendations of the previous meeting.

# Prior to the CSI meeting (minimum 1 week), doctoral students must send the CSI members their progress report, presenting 1) **a summary of the scientific results** acquired during the year and a progress report on the thesis work in relation to the initial project but also in relation to the final deadline; 2) an assessment of **the training courses followed**; 3) the list of **achievements related to the thesis work** (scientific publications, participation in conferences, fieldwork, popularisation actions, etc.); 4) a self-assessment of the increase in skills within and outside the research field. 4) **a self-assessment of the increase in skills** within and outside the research field.

# The CSI meeting is divided into 3 parts:

1) presentation of the progress of the work and discussions with the doctoral student and his/her supervisor;

2) a time of exchange with the doctoral student in the absence of the thesis director;

3) a time of exchange with the thesis director, in the absence of the doctoral student.

An administrative guide is available to the members of the CSI, pages 10 and 11 of which explain the issues to be addressed during these exchanges (<https://ed-vaame.doctorat-paysdelaloire.fr/pendant>).

At the end of the meeting, the correspondent designated among the members of the CSI will complete this standard document, announcing the conclusions, opinions and recommendations of the CSI:

* For **transmission in PDF format on the Amethis application**,

<https://amethis.doctorat-bretagneloire.fr/amethis-client>

In its role of preventing psycho-social risks, the CSI is careful to identify any form of conflict, discrimination, moral or sexual harassment or sexist behaviour. If the CSI detects a particular problem, it must alert by writing **a confidential appendix**, on plain paper, which must be sent to the management of the ED VAAME ([ed-vaame@doctorat-paysdelaloire.fr](mailto:ed-vaame@doctorat-paysdelaloire.fr)).

# **Fiche signalétique** (idem rapport d’avancement)

|  |  |
| --- | --- |
| **NOM, Prénom *– Name, First name* :** |  |
| **Titre de la thèse *– Title of thesis*  :** |  |
| **Date de 1ère inscription en doctorat :**  ***Date of 1st registration in doctorate :*** |  |
| **Nature du financement *- Funding* :** |  |
| **Durée (en mois) du financement :**  ***Duration (months) of funding*** |  |
| **Unité de recherche d’accueil :**  ***Research laboratory :*** |  |
| **NOM-Prénom-mail du directeur·rice de thèse :**  ***Name, First name, email of the supervisor:*** |  |
| **Précisions particulières (thèse à temps partiel, FTLV, situation de handicap, sportif de haut niveau, ...) :**  ***Specific details (part-time thesis, FTLV, disability, high-level athlete, etc.):*** |  |

**Réunion du comité de suivi individuel**

### Compte-rendu synthétique des échanges / Summary account of exchanges

|  |
| --- |
| ***État d’avancement des travaux de recherche*** *(appropriation du sujet, principaux résultats, respect du calendrier prévisionnel, qualité de la présentation, réponse aux questions)*  ***Research progress*** *(ownership of the subject, main results, adherence to the provisional schedule, quality of the presentation, answers to questions)* |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Productions scientifiques, valorisation, expérience internationale ?**  **Scientific productions, exploitation, international experience?** | |
| article(s),  communication(s) lors de congrès, conférence(s) , colloque(s)  brevet(s), transfert  autre(s) production(s) scientifique(s) | dont co-publication(s) internationale(s)  dont communication(s) internationale(s)  mobilité internationale courte (< à 3 mois)  mobilité internationale longue (> à 3 mois) |

|  |
| --- |
| **Conditions de la formation doctorale,** *Intégration dans l’unité de recherche, conditions d’encadrement, opportunité de développer sa culture scientifique et son ouverture internationale, développement de ses compétences, préparation du devenir professionnel.*  **Doctoral training conditions,** *Integration in the research unit, Supervision conditions, opportunity to develop its scientific culture and international openness, skills development, preparation for the professional future.* |
|  |

|  |
| --- |
| **Formations règlementaires** */* **Regulatory training** |
| La doctorante ou le doctorant a-t-il suivi ?  une formation à **l’éthique de la recherche et à l’intégrité scientifique** **(obligatoire)**?  une formation aux enjeux de la **science ouverte** et de la **diffusion** des travaux de recherche dans la **société** pour renforcer les relations entre les scientifiques et les citoyens **(obligatoire)** ?  une formation aux **enjeux du développement durable et soutenable** ?  une ou plusieurs formations, cycles de séminaires, écoles thématiques etc. permettant de **conforter sa culture scientifique**?  une ou plusieurs formations, ateliers, rencontres permettant de **préparer sa poursuite de carrière** dans le secteur public comme dans le secteur privé?  une ou plusieurs formations, cycles de séminaires, écoles thématiques permettant de favoriser son **ouverture internationale** incluant la connaissance du cadre international de la recherche ? |

### Évaluations et recommandations du comité de suivi individuel

|  |  |
| --- | --- |
| **Avis succinct sur l’avancement des travaux de recherche :** |  |
| **Avis succinct sur les conditions de sa formation :** |  |
| **Points forts** :  *Vous pouvez vous appuyer sur l’autoévaluation des compétences pour identifier des compétences acquises et des méthodes, concepts etc. maîtrisés* | -…………  -…………  -………… |
| **Points d’amélioration** :  *Vous pouvez vous appuyer sur l’autoévaluation des compétences pour**préciser les plans sur lesquels des compétences sont à développer ou des insuffisances sont constatées.* | -…………  -…………  -………… |
| **Recommandations :**  Les membres du comité formulent les recommandations suivantes pour la suite du doctorat. | -…………  -…………  -………… |
| **Le comité de suivi signale des points de vigilance** particuliers | oui : *préciser*…………………………..  non |
| **Le comité de suivi alerte l’école doctorale et/ou fait un signalement** | oui (envoi d’une annexe confidentielle)\*  non |

\*Annexe confidentielle à envoyer, selon l’établissement d’inscription du.de.la doctorant.e à :

NU et ONIRIS : Christine Fourichon [Christine.Fourichon@Oniris-Nantes.Fr](mailto:Christine.Fourichon@Oniris-Nantes.Fr)

IARA : Laure Vidal-Beaudet [laure.vidal-beaudet@institut-agro.fr](mailto:laure.vidal-beaudet@institut-agro.fr)

LMU : Benoit Schoefs [benoit.schoefs@univ-lemans.fr](mailto:benoit.schoefs@univ-lemans.fr)

UA : Nathalie Leduc [nathalie.leduc@univ-angers.fr](mailto:nathalie.leduc@univ-angers.fr)

### Avis du comité de suivi individuel en vue de la réinscription

|  |  |
| --- | --- |
| **Avis du comité de suivi sur la réinscription en doctorat :** | *Avis favorable, réservé ou défavorable* |
| **Si avis réservé,** préciser les attendus avant réinscription (médiation, travaux complémentaires…) |  |
| Si pertinent, avis du comité de suivi sur une **demande de prolongation** de la durée de la thèse |  |
| Si pertinent, avis du comité de suivi sur les **aménagements de parcours de formation doctorale** en **formation tout au long de la vie** |  |

### Date, Noms, Prénoms, et signatures des membres du comité de suivi individuel