

"Echanges de bonnes pratiques" - Redoc SPI

Création d'outils d'aide à la conduite des CSI Gestion des avis réservés et défavorables

13 octobre 2025

ED 653 - Sciences et Ingénierie
Université de Limoges



Arrêté du 26 août 2022 modifiant l'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 3

- Sous la responsabilité des établissements accrédités, **les écoles doctorales assurent une démarche qualité de la formation** en mettant notamment en place des **comités de suivi individuel** du doctorant et proposent aux directeurs de thèse, codirecteurs de thèse et à **toutes les personnes encadrant** ou participant au travail du doctorant une **formation ou un accompagnement spécifique** visant à prévenir toute forme de discrimination et de violence.

→ *A inclure dans la formation à l'encadrement doctoral proposée aux encadrants*

Rappel : Arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016

- [Article 11](#) (remplacement de l'article 13 de l'arrêté de 2016)

- 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

Rappel : Arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016

- [Article 11](#) (remplacement de l'article 13)

- 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.
- Le comité **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.

Rappel : Arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016

- [Article 11](#) (remplacement de l'article 13)

- 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
 - **un membre non spécialiste extérieur** au domaine de recherche du travail de la thèse
 - dans la mesure du possible, le comité de suivi individuel du doctorant comprend **un membre extérieur à l'établissement**
- 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.

- [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.
- 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 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 14

- 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**. Dans les autres cas, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans.
- La durée de la formation doctorale du **doctorant en situation de handicap** peut être prolongée par le chef d'établissement sur demande motivée du doctorant.
- Si le doctorant a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'accueil de l'enfant ou d'adoption, d'un congé parental, d'un congé de maladie d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs ou d'un congé d'une durée au moins égale à deux mois faisant suite à un accident de travail, la durée de la préparation du doctorat est prolongée du temps égal au temps d'arrêt si l'intéressé en formule la demande.
- 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. La liste des bénéficiaires de ces dérogations est présentée chaque année au conseil de l'école doctorale et transmise à la commission de la recherche du conseil académique ou à l'instance qui en tient lieu dans les établissements concernés.

Bilan sur aspects réglementaire du CSI

➤ Pourquoi ?

- ✓ Veille au bon déroulement du cursus en s'appuyant sur la charte du doctorat et la convention de formation
- ✓ Donne des recommandations et un avis
- ✓ Démarche de qualité

➤ Comment ?

- ✓ Composition du comité → Qui
- ✓ Organisation de la tenue du CSI → Quoi et qui fait quoi

➤ Quand ?

- ✓ Avant l'inscription en deuxième année et ensuite avant chaque nouvelle inscription jusqu'à la fin du doctorat

➤ Indications sur gestion des difficultés rencontrées (conflits, harcèlement, discrimination...) et avis négatifs

Guide du CSI

- La plupart des universités ont édité un tel guide
 - <https://www.youtube.com/watch?v=Aeb6QcDAzbk>



- Etabli par le Collège des Ecoles Doctorales pour toutes les ED de l'université
- <https://www.unilim.fr/ced/wp-content/uploads/sites/35/2025/06/GUIDE-DU-CSI.pdf>



Composition du CSI

4

Le CSI du doctorant comprend **au minimum deux membres** dont :

- **un membre spécialiste** de la discipline/du domaine de la thèse
- **un membre non spécialiste** de la discipline/du domaine de la thèse.

Dans la mesure du possible, l'un des membres du comité doit être extérieur à l'Université de Limoges (et extérieur à l'établissement partenaire en cas de cotutelle internationale de thèse).

Les membres de ce comité ne participent pas à l'encadrement de thèse du doctorant.

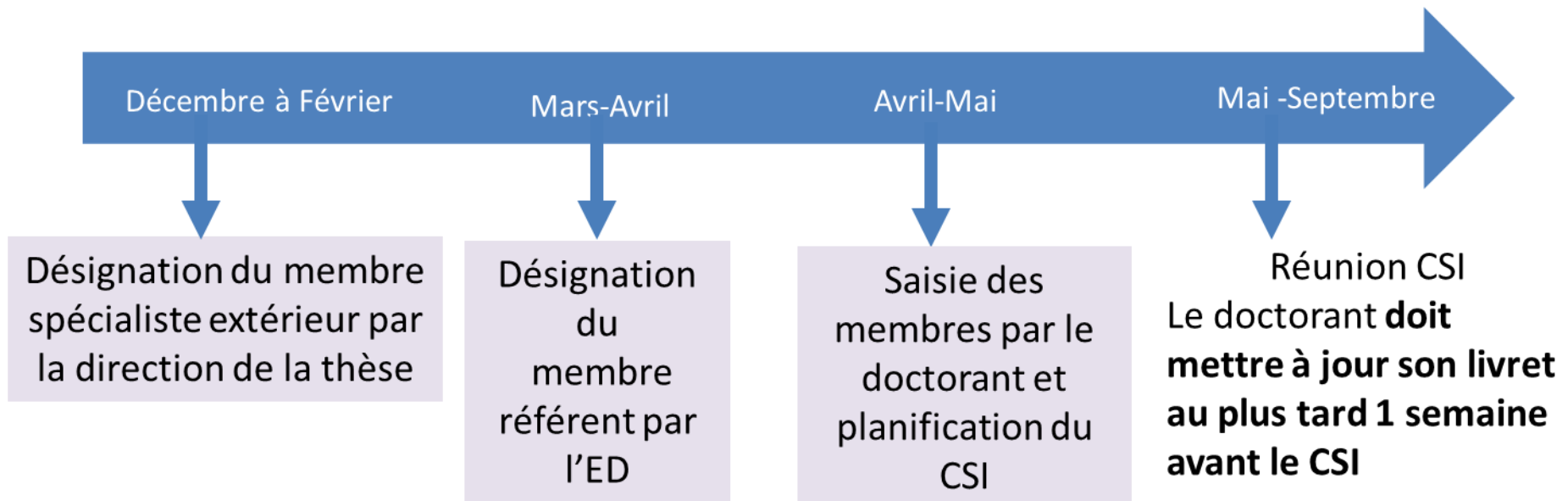
L'École Doctorale veille à ce que le doctorant soit consulté sur la composition de son Comité de Suivi Individuel avant sa réunion. Elle veille aussi à ce que la composition du Comité de Suivi Individuel du doctorant reste, dans la mesure du possible, constante tout au long de la durée de la thèse.

Les membres du CSI ne pourront être désignés comme rapporteurs de la thèse.

Parmi les membres du CSI, **l'un est nommé « référent » par le directeur de l'École Doctorale**. Le membre référent est en charge de la coordination du CSI annuel et le garant de son bon déroulement. En outre, il récolte des formulaires d'engagement des membres, anime les entretiens, rédige le rapport du comité et le fait signer aux membres.

Organisation du comité : composition

- ❑ **Au moins deux membres** : un expert du domaine et un HdR
- ❑ Définition des membres : 2 à 5 membres (2 pour l'ED SI)
 - **1 Membre spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine de la thèse, de préférence extérieur à l'établissement** → défini par l'équipe encadrante
 - **1 Membre non spécialiste extérieur au domaine de recherche du travail de la thèse (issu de l'université)** → défini par l'école doctorale
 - Les membres ne seront pas rapporteurs de la thèse





Organisation et déroulement du CSI à l'Université de Limoges : qui fait quoi ? quand ?

5



Je suis doctorant



Je suis référent



Je suis membre du CSI

(y compris membre référent)

	Je suis doctorant	Je suis référent	Je suis membre du CSI (y compris membre référent)
▶ Avant le CSI	<ul style="list-style-type: none"> Je sais les membres de mon CSI dans mon espace ADUM (le référent du comité sera nommé par l'Ecole Doctorale) Je conviens de la date de l'horaire du CSI avec les membres du comité et mon/mes directeur(s) de thèse Au plus tard 10 jours avant le CSI, je mets à jour mon profil ADUM notamment les onglets <i>Déroulement Doctorat</i>, <i>Compétences</i> et <i>portfolio</i> et <i>publications</i> afin d'alimenter mon livret du CSI qui servira de base à l'entretien et sera mis à disposition des membres du comité 	<ul style="list-style-type: none"> Je récolte les formulaires d'engagement des membres signés* Une semaine avant le CSI, je télécharge les documents supports du CSI dans mon espace ADUM : livret du CSI du doctorant et modèle de rapport du CSI 	<ul style="list-style-type: none"> Je télécharge le formulaire d'engagement dans mon espace ADUM, je le signe et je le transmets au référent du comité* Une semaine avant le CSI, dans mon espace ADUM, je prends connaissance du livret du CSI du doctorant, qui servira de base à l'entretien
▶ Pendant le CSI**	<ul style="list-style-type: none"> Je présente mes travaux, l'avancée de mes recherches, j'évoque les conditions de ma formation, je dresse un bilan de mes formations, valorisations... 	<ul style="list-style-type: none"> J'anime les entretiens Je veille au bon déroulement du CSI 	<ul style="list-style-type: none"> Je participe aux échanges
▶ Après le CSI	<ul style="list-style-type: none"> Je prends connaissance du rapport du comité dès que je suis informé(e) de sa disponibilité 	<ul style="list-style-type: none"> 1 mois après le CSI maximum, je rédige le rapport du comité que je fais signer à l'ensemble des membres Je dépose les formulaires d'engagement des membres signés* et le rapport du comité signé dans ADUM 	<ul style="list-style-type: none"> Je signe le rapport du comité

Lettre d'engagement des membres du CSI

Par la présente, je soussigné(e) [REDACTED] membre du Comité de Suivi Individuel de [REDACTED] inscrite en Doctorat à l'Université de Limoges, déclare :

- ne pas avoir de lien hiérarchique ou personnel avec ce doctorant
- ne pas participer à l'encadrement de la thèse de ce doctorant
- ne pas être en situation de conflit d'intérêt avec ce doctorant ou la direction de sa thèse

et m'engage à :

- participer aux réunions du comité de suivi individuel de ce doctorant
- signaler toute situation de conflit, acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes
- tenir pour confidentielles toutes les informations recueillies dans le cadre de ce comité qu'il s'agisse des travaux de thèse et/ou de la situation propre à ce doctorant.

Fait àLimoges....., le 26/09/2025.....

Organisation du comité

Organisation et déroulement du CSI à l'Université de Limoges : qui fait quoi ? quand ?

5



Je suis doctorant



Je suis référent



Je suis membre du
CSI

(y compris membre référent)

Avant le CSI

- Je saisis les membres de mon CSI dans mon espace [ADUM](#) (le référent du comité sera nommé par l'Ecole Doctorale)
- Je conviens de la date de l'horlaire du CSI avec les membres du comité et mon/mes directeur(s) de thèse
- Au plus tard 10 jours avant le CSI, Je mets à jour mon profil [ADUM](#) notamment les onglets *Déroulement Doctorat*, *Compétences et portfolio* et *publications* afin d'alimenter mon livret du CSI qui servira de base à l'entretien et sera mis à disposition des membres du comité
- Je récolte les formulaires d'engagement des membres signés*
- Une semaine avant le CSI, Je télécharge les documents supports du CSI dans mon espace [ADUM](#) : livret du CSI du doctorant et modèle de rapport du CSI
- Je télécharge le formulaire d'engagement dans mon espace [ADUM](#), Je le signe et Je le transmets au référent du comité*
- Une semaine avant le CSI, dans mon espace [ADUM](#), Je prends connaissance du livret du CSI du doctorant, qui servira de base à l'entretien

Pendant le CSI**

- Je présente mes travaux, l'avancée de mes recherches, j'évoque les conditions de ma formation, Je dresse un bilan de mes formations, valorisations...
- J'anime les entretiens
- Je veille au bon déroulement du CSI
- Je participe aux échanges

Après le CSI

- Je prends connaissance du rapport du comité dès que je suis informé(e) de sa disponibilité
- 1 mois après le CSI maximum, Je rédige le rapport du comité que Je fais signer à l'ensemble des membres
- Je dépose les formulaires d'engagement des membres signés* et le rapport du comité signé dans [ADUM](#)
- Je signe le rapport du comité

➤ Planification à l'initiative du doctorant

➤ Comité en présentiel (doctorant, encadrant, référent local) et visio

- ✓ Lieu : laboratoire du doctorant
- ✓ Pas de prise en charge des déplacements par l'ED

➤ Constitution du livret par le doctorant

- ✓ Gestion sur plateforme : ADUM
- ✓ Présentation à adresser au préalable aux membres du CSI

Contenu du livret du doctorant

- Présentation du doctorant, contexte de la thèse
- Avancée des travaux
- Bilans sur les formations
- Bilan des productions / Valorisation scientifique (articles et communications orales et par affiche)
- Calendrier, Gantt jusqu'à la soutenance
- Format du document
 - ADUM → limitation des informations disponibles, pas de ppt
 - Proposition de constituer un document complémentaire sous un format « libre »



Animation du comité en 3 ou 4 temps



- Animation du comité par le référent, le membre non spécialiste
- Durée prévue : minima 1h, généralement 2h
- Présentation du doctorant, avec mise en contexte de la thèse (début, financement, ensemble des personnes impliquées...)
- Durée de présentation et de discussion : 30 à 45 min
- Temps avec le doctorant seul
 - Questions générales : qualité et fréquence des échanges avec les encadrants, ambiance de travail, échanges avec les autres doctorants, intégration dans l'équipe, accès aux équipements et matériels
 - Vérification que les conditions scientifiques, matérielles et financières sont assurées pour garantir le bon déroulement des travaux de recherche du doctorant et de préparation de la thèse.
 - Mise en confiance, Ecoute attentive
 - Bilan sur les formations
 - Projet professionnel
 - Insister sur la confidentialité totale de certains échanges
- Temps avec les encadrants
 - Appropriation du sujet par le doctorant, le travail répond-il aux attentes ?, respect des délais pour l'avance du travail, évaluation des compétences de rédaction...
 - Si plusieurs encadrants, veiller à recueillir les avis de chacun, vigilance par rapport aux relations entre les encadrants
 - Insister sur la possibilité de confidentialité totale de certains échanges
- Temps de synthèse éventuellement

Attention particulière pour les co-tutelles

- ❑ Attentes de chaque université pour les formations
- ❑ Respect du calendrier de mobilités entre universités
→ possibilité au référent d'accéder à la convention de co-tutelle
- ❑ Suivi des différents encadrants



Trame du rapport de CSI

CSI - RAPPORT DU COMITE

*Ce rapport est complété par le référent du CSI et signé par tous les membres du comité.
Une fois signé, il appartient au référent de le déposer dans l'espace dédié sur [ADUM](#).*

Doctorant	NOM : Prénom :
Ecole Doctorale	<input type="checkbox"/> ED 652 BCS - Biologie, Chimie, Santé <input type="checkbox"/> ED 653 SI - Sciences et Ingénierie <input type="checkbox"/> ED 654 LSHS - Littérature, Sciences de l'Homme et de la Société <input type="checkbox"/> ED 655 GIO - Gouvernance des Institutions et des Organisations

Directeur thèse :

Autres personnes impliquées dans la thèse :

1- Entretien avec le doctorant et la direction de la thèse : présentation des travaux et discussions

Date de l'entretien :	
Evaluation du comité de l'appropriation du sujet et des principaux résultats, du respect du calendrier prévisionnel, de la qualité de la présentation... :	<p>Appropriation du sujet par le doctorant ou la doctorante</p> <p>Conseils éventuels sur la présentation</p>

2 - Entretien avec le doctorant sans la direction de la thèse : conditions de la formation et avancée de la recherche

Date de l'entretien :	
Evaluation du comité des conditions de la formation, de l'intégration du doctorant, des conditions d'encadrement, de l'avancée des travaux, du suivi des formations... :	

3- Entretien avec la direction de la thèse sans le doctorant

Date de l'entretien :	
Synthèse des échanges avec la direction de thèse :	

Trame du rapport de CSI

4- Bilan du comité

Recommandations du comité	.
Le comité de suivi signale des points de vigilance particuliers	<input type="checkbox"/> <u>oui</u> -> préciser : <input checked="" type="checkbox"/> <u>non</u>
Avis du comité de suivi sur la réinscription	<input checked="" type="checkbox"/> <u>favorable</u> <input type="checkbox"/> réservé <input type="checkbox"/> défavorable

5- Signatures des membres du comité

Prénom NOM	Date et Signature

Rapport du comité

- Rédaction avec validation par les membres scientifiques et référents
 - ✓ Factuel (pas un jury)
 - ✓ Pas de jugement ; Rédaction mode communication non violente
 - ✓ Encouragements

- Points de vigilance
 - ✓ Concordance entre la vision d'avancement du travail du doctorant et des encadrants
 - ✓ Noter si niveau d'avancement potentiellement insuffisant pour une finalisation de la thèse dans la durée du contrat
 - ✓ Actions à mettre en place pour garantir un bon déroulement de la thèse
 - ✓ ...

- Rapport général signé par les membres scientifiques et référents du comité déposé sur ADUM (sous un délai de 1 mois) et accessible à tous

Que faire en cas de problème ?

- Si les membres du comité constatent des **difficultés ou des points de vigilance** qui appellent une action ou une intervention ou présagent d'une évolution défavorable, il est important que le **comité en alerte l'École Doctorale via le rapport du CSI**.
- **Le rôle du comité ne consiste pas à résoudre ces difficultés.**
- Le comité rédige un **rapport comprenant notamment des recommandations**.
- En cas d'alerte, le comité établit **un rapport dédié qui n'est pas soumis aux parties** (le doctorant, le(s) directeur(s) de thèse) et qui est transmis au directeur de l'École Doctorale afin de permettre la mise en place de la procédure d'accompagnement par la cellule dédiée.
- **Deux rapports distincts signés par les membres du comité (scientifique et référent) :**
 - ✓ Celui sans parties confidentielles déposé sur ADUM
 - ✓ Celui avec les parties confidentielles transmis uniquement à l'ED
 - ✓ Mal-être du doctorant ou autre → non transmis aux encadrants
 - ✓ Mal être de l'équipe d'encadrement ou autre → non transmis au doctorant

Mission de détection et d'alerte

- À tout moment de son parcours, le doctorant peut se tourner vers son directeur de thèse, son directeur d'Unité de Recherche, son directeur d'École Doctorale ou encore les représentants des doctorants élus de son École Doctorale.
- L'Université de Limoges met en place plusieurs dispositifs particuliers d'écoute et de conseil que le doctorant peut solliciter à tout moment :
 - ✓ le SSE - Service de Santé Étudiants : prise de rendez-vous en ligne sur le site <https://rdvsumpps.unilim.fr/>
- Pour doctorants et encadrants :
 - ✓ la Cellule RPS – Risques Psycho-Sociaux : signalement-rps@unilim.fr
 - ✓ la Cellule Discrimination, harcèlement, violences sexuelles et sexistes : harcelement@unilim.fr - le médiateur de l'Université de Limoges

Avis du comité de CSI

- **Favorable** → l'ED autorise la réinscription
- **Réservé** → l'ED met en place des réunions complémentaires (ED, laboratoire, encadrant et doctorant) pour résoudre les difficultés
- **Défavorable**
 - L'ED s'assure que les encadrants et le doctorant ne souhaitent pas poursuivre → arrêt de la thèse
 - Si le doctorant souhaite poursuivre la thèse et que les encadrants souhaitent arrêter → avis défavorable de l'ED lors de la demande de ré-inscription
 - Le doctorant n'est pas autorisé à se réinscrire ; il peut saisir le comité spécialisé (commission recherche) pour un recours (cf article 11 de l'arrêté du 25 mai 2016)
 - Problème quand appréciation contradictoire entre encadrant et doctorant

Avis et Rapport du comité

- Droit de réponse pour le doctorant et pour les encadrants
 - mise à jour du rapport non confidentiel et/ou confidentiel

- [Article 11](#)
- 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 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

CSI en dehors des rendez-vous annuels

- Des **CSI complémentaires** peuvent être organisés à la demande :
 - ✓ De l'ED → points de vigilance, avis réservés
 - ✓ Du doctorant
 - ✓ Des encadrants

- ✓ Il peut être demandé au doctorant de transmettre à l'ensemble des membres du comité un rapport complémentaire au livret, afin d'avoir une meilleure visibilité sur l'avancement de la thèse, verrous (compétences de l'étudiant ne lui permettant pas de réaliser le travail, problèmes rédactionnels)...

- ✓ Le doctorant peut demander à être assisté par un représentant des doctorants et/ou l'ED peut solliciter la participation d'un représentant des doctorants

- ✓ Médiation → faire retomber la pression, conciliation, rappel de l'objectif commun

Vos retours d'expérience

- ❑ Avis défavorable encadrants et Avis favorable CSI → situation la plus complexe
- ❑ Éléments de preuve pour justifier rupture de contrat

- ❑ Reproche quand le CSI n'a pas relevé les problèmes → perte confiance dans le CSI
- ❑ Le CSI rationalise les conditions d'arrêt de thèse, aide à la prise de conscience pour le doctorant
- ❑ Lien entre CSI et recrutement, revoir les notes du recrutement quand remise en question de la compétence ; outil pour mieux gérer les recrutements. Revoir doc établi par Christophe Martin

- ❑ Suite à un conflit entre doctorant et encadrants → possibilité d'inscription du doctorant avec d'autres directeurs de thèse, après avis du directeur de laboratoire. Toutefois, cela peut être problématique par rapport au financement (qui aurait été obtenu par les encadrants)

- ❑ Thèse en co-tutelle
 - Problèmes de financement, versement des salaires nécessitent un délai pour activation fiche de paye (contrat de travail côté France)
 - Important que les encadrants étrangers participent également

Vos retours d'expérience

❑ Composition CSI

- Choix du référent
- Problème de confiance du doctorant dans le CSI
- Questions sur la présence de représentant de l'ED, membre spécialiste ou non spécialiste
 - Formation sur la conduite du CSI pour les référents (CNV?)
 - Comité : 2 ou 3 personnes (avec un représentant de l'ED)
 - Environ 20 CSI/an pour ces représentants de l'ED (à compléter avec Henri)
 - Besoin d'un appui par l'établissement (exple : 192h de décharge dans certaines univ)
- Ajout par le doctorant d'une personne de son choix dans le CSI
- Exclusion des membres comme rapporteur pas appliquée partout (en fonction de l'implication du membre scientifique, par rapport à des recommandations éventuelles)
- Question sur représentant scientifique → confusion avec comité de thèse → abandonner la présence d'un expert dans certains cas ; le CSI n'est pas un jury
- Rappel rôle CSI : avancement projet de thèse (et pas sur le sujet scientifique) : cela dépend peut-être du spectre de thèmes scientifiques

Vos retours d'expérience

- ❑ Côtés positifs, Apports des CSI
 - Outil de pilotage et contrôle qualité de la formation, les CR sont de plus en plus complets
 - Les doctorants apprécient ce bilan d'étape, le temps d'être écouté
 - Les encadrants apprécient également (académique et non académique)
 - Investissement important de l'ED
 - Accompagnement valorisé lors du recrutement
- ❑ CSI exceptionnel quand changement dans la direction de la thèse
 - Mutation du dir de thèse
 - Co-directeur devient HDR et devient directeur
 - Thèse CIFRE → changement de l'encadrant industriel
- ❑ Quand abandon : relevé des compétences acquises? Possibilité de s'appuyer sur le CSI
 - oui, document établi par l'établissement en tant qu'employeur (Etienne Parizet), sur appui des infos du labo
- ❑ Arrêts de thèse → car doctorant n'a pas les compétences, travail ne répond pas aux attentes d'un doctorat : dissocier le RH et le diplôme.
- ❑ RH, CDD → contrat peut aller à son terme (travail tech ou ingénieur) sans que le diplôme puisse être délivré (pas les compétences de produire un manuscrit et soutenir)
- Préférable de revoir le titre du contrat
- Problème que le directeur de thèse indique l'impossibilité de finir la thèse pour des raisons de compétences, avis qui arrive en fin de thèse (implication du directeur du laboratoire)

Difficultés les plus fréquentes

- Avis négatifs des encadrants :
 - ✓ Compétences du doctorant ne permettant pas de mener à bien le travail de thèse ; compétences scientifiques et rédactionnelles les plus souvent mises en cause
 - Formations complémentaires proposées au doctorant
 - ✓ Non respect des règles du laboratoire (horaires de travail, sécurité, utilisation inappropriée du matériel,...)
 - Formation complémentaire
 - ✓ Non respect des échéances dans la réalisation des travaux, impossibilité de réaliser les travaux sur la durée du contrat
 - Discussion sur calendrier de remise des travaux validé par tous, détail des attentes...
- Avis des doctorants
 - ✓ Disponibilité limitée des encadrants
 - Définir des fréquences de réunion
 - ✓ Délai de réponse
 - ✓ Problème d'accès aux équipements pour la réalisation des expérimentations
 - Revoir avec l'équipe encadrante comment trouver des accès

Merci de votre écoute !