

ECOLE DOCTORALE N°509 EN SHS

« CIVILISATIONS ET SOCIÉTÉS EURO-MEDITERRANENNES ET COMPAREES »

**Règlement relatif à l'organisation et au fonctionnement
des comités de suivi de thèse (CST)**

Préambule :

Dans le cadre de la lutte contre l'échec en cours de thèse, l'Ecole doctorale n° 509 en SHS « Civilisations et Sociétés euro-méditerranéennes et comparées » met en place des comités de suivi de thèse, en concertation avec les directeurs de thèse et les directeurs d'unité de recherche.

Article premier : Création et rôle du comité de suivi de thèse

Il est institué, pour chaque doctorant, un comité de suivi de thèse (CST).

Le comité de suivi de thèse est chargé d'évaluer, dès la première année de thèse, l'état d'avancement de la thèse et les difficultés éventuelles rencontrées par le doctorant.

Article 2 : Composition du comité de suivi de thèse

Le comité de suivi de thèse est composé de deux personnes, l'une appartenant à l'unité de recherche de rattachement du doctorant, l'autre étant extérieure à l'établissement et à l'Ecole doctorale n° 509.

Ces deux personnalités sont choisies, d'un commun accord, par le directeur de l'unité de recherche et le directeur de thèse. Elles doivent être titulaires de l'habilitation à diriger les recherches. En cas de conflit entre le directeur de l'unité de recherche et le directeur de thèse sur la composition du CST, l'arbitrage du directeur de l'Ecole doctorale peut être demandé par le directeur de thèse.

La composition du CST reste, dans la mesure du possible, la même tout au long du parcours doctoral.

Article 3 : Participation éventuelle des membres du CST au jury de thèse

Les membres du CST peuvent être membres du jury de thèse. Dans ce cas, le membre extérieur du CST ne peut pas être désigné comme rapporteur.

Article 4 : Fonctionnement du comité de suivi de thèse

Le CST se réunit à la fin de chaque année universitaire et, au plus tard, le 30 septembre. Il est convoqué par le directeur de l'unité de recherche. Il peut se réunir à une autre période de l'année universitaire, sur demande écrite et motivée du directeur de thèse ou du doctorant.

L'entretien du CST avec le doctorant se déroule en présence du directeur de thèse.

Le doctorant aura remis, préalablement à son entretien, aux membres du CST ainsi qu'à son directeur de thèse un document écrit (2 pages minimum), présentant notamment un état d'avancement du travail doctoral, les difficultés rencontrées et les perspectives de travail.

A l'issue de l'entretien, les membres du CST complètent la fiche annexée au présent règlement, en rendant compte des différents points abordés. Cette fiche est communiquée au doctorant, au directeur de thèse et au directeur de l'unité de recherche de rattachement. Elle est également transmise au directeur de l'Ecole doctorale par le doctorant, avec sa demande de réinscription en thèse.

Article 5 : Demande de dispense exceptionnelle d'audition devant le CST

En cas d'impossibilité majeure pour le doctorant de se présenter devant le CST (séjour à l'étranger dans le cadre d'une cotutelle internationale de thèse, par exemple), il peut être admis, à titre exceptionnel, que le doctorant adresse aux membres du CST un document écrit aussi complet que possible, de nature à permettre d'apprécier le niveau d'avancement de la thèse et de remplir la fiche annexée au présent règlement.

Le doctorant est tenu de présenter sa demande de dispense d'audition devant le CST auprès du directeur de l'Ecole doctorale, avec les avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche de rattachement.

Ecole doctorale n° 509 en SHS
« Civilisations et Sociétés euro-méditerranéennes et comparées »

FICHE DU COMITE DE SUIVI DE THESE

A) DONNEES NOMINATIVES

Données relatives au doctorant :

Nom et prénom du doctorant :

Nom et prénom du directeur de thèse :

Titre provisoire de la thèse :

Nombre d'années d'inscription en thèse :

Unité de recherche de rattachement :

Données relatives aux membres du CST :

Nom et prénom du **membre « interne »** du CST :

Fonction :

Téléphone :

Adresse électronique :

Nom et prénom du **membre « externe »** du CST :

Fonction :

Etablissement d'affectation :

Unité de recherche d'affiliation :

Téléphone :

Adresse électronique :

B) COMPTE-RENDU DE L'ENTRETIEN AVEC LE DOCTORANT

A remplir par le Comité de suivi de thèse

Date du CST :

Avancement du travail :

Difficultés rencontrées :

Calendrier prévisionnel du travail pour l'année universitaire à venir :

Appréciation générale sur le travail de thèse :

Recommandations :

Fait à La Garde, le

Le membre INTERNE du CST,

Nom et prénom :

Signature :

Le membre EXTERIEUR du CST,

Nom et prénom :

Signature :