



VADÉMÉCUM DU COMITÉ DE SUIVI DE THÈSE (CST)

Par décision en date du 8 octobre 2014, le Conseil scientifique de l'École Pratique des Hautes Études a approuvé la mise en place généralisée des « Comités de suivi de thèse » (CST) pour l'ensemble des doctorants inscrits à l'École doctorale (ED 472), quelle que soit la mention. Cette démarche se fait dans le cadre de la mission de formation de l'ED et plus particulièrement dans l'accompagnement du doctorant tout au long de son cursus telle que définie à l'art.11 de l'arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 relatif à la formation doctorale.

Le CST a notamment pour objectifs d'apporter une aide supplémentaire au suivi du travail de recherche du doctorant grâce à un regard extérieur, de compléter les fonctions d'accompagnement que le directeur de thèse a pour mission d'assurer, de conseiller le doctorant pour sa formation et — en fin de parcours doctoral — pour la construction de son projet professionnel. En cas de difficultés scientifiques, matérielles ou relationnelles, le CST peut en outre jouer un rôle de médiation ou d'alerte du directeur de l'ED et des responsables de mention.

Le CST se réunit une fois par an à partir de la première année de thèse, et l'avis écrit qu'il produit est exigé pour toute réinscription. Dans tous les cas, néanmoins, l'avis du CST est *consultatif*. Les décisions finales appartiennent d'une part au directeur de thèse et au doctorant (pour le suivi scientifique), d'autre part au chef d'établissement sur proposition du directeur de l'ED, après avis des commissions d'admission (pour le suivi administratif, le renouvellement d'inscription et les modalités de la soutenance).

Mise en place du CST

1. Composition

La composition du CST est laissée à l'initiative du directeur de thèse, en concertation avec le doctorant. Une fois mis en place, le CST est normalement constitué pour toute la durée de la thèse et il est souhaitable de ne pas en modifier la composition, sauf contrainte particulière. Le CST est composé de 2 à 4 membres extérieurs au travail de thèse, qui ne pourront pas être pré-rapporteurs, mais qui pourront être membres du jury. À titre dérogatoire, et si les spécificités de la discipline l'exigent, un membre du CST peut occuper les fonctions de rapporteur. Les personnalités scientifiques extérieures au travail de thèse, titulaires d'un doctorat au moins, sont choisies pour l'une d'entre elles pour son expertise dans le champ disciplinaire du projet de thèse. Un membre du CST doit être extérieur au domaine de spécialité de la thèse. Enfin, un membre du CST, dans la mesure du possible, doit être extérieur à l'université PSL. Il n'est pas requis que les membres du CST soient titulaires de l'HDR. Ils peuvent appartenir à la même unité de recherche que le doctorant et son directeur de thèse, mais il est préférable d'avoir un regard extérieur dans la mesure du possible (notamment pour les thèses en SIEB, réalisées dans le cadre d'un projet collectif de laboratoire). Une de ces personnalités scientifiques assure la présidence du CST. Il lui appartient de remplir le formulaire de bilan de la réunion (à télécharger



au préalable sur le site web de l'EPHE (onglets Recherche > École doctorale > S'engager dans une recherche doctorale).

Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes : 1) présentation de l'avancement des travaux et discussions, 2) entretien avec le doctorant sans la direction de thèse, 3) 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. 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.

2. Convocation des réunions

Il appartient au directeur de thèse de convoquer les réunions périodiques du CST. L'ED ne prend pas en charge les éventuels frais liés aux réunions du CST. Il est préférable que le CST ait lieu en présentiel, mais une réunion par visioconférence est également autorisée dans certains cas : si le doctorant ou un membre du CST ne peuvent être présents (mission de longue durée à l'étranger, déplacement impossible ou trop onéreux, etc.), la réunion du comité pourra se tenir en visioconférence (intégrale ou mixte). Il revient alors au directeur de thèse de mettre en place la visioconférence.

Périodicité du CST

Le CST est obligatoire à partir de la première année du doctorat, en vue de la réinscription en deuxième année.

Le CST se réunit à la fin de l'année académique, au printemps, ou à défaut en septembre. Le bilan du CST doit parvenir à la DEVE (via le gestionnaire du doctorat concerné) avant le 1^{er} octobre de l'année considérée.

Déroulement du CST

Avant la réunion du CST, le doctorant envoie aux membres du comité tout document qu'il jugera utile pour l'évaluation de l'avancement de ses travaux (plan de thèse, bibliographie, chapitre rédigé, etc.).

Lors de l'entretien, le doctorant expose oralement l'état d'avancement de ses travaux. La discussion qui s'ensuit dégage éventuellement les orientations nouvelles souhaitables et les formations à envisager, ou redéfinit, si nécessaire, les objectifs scientifiques.

Pour la mention SIEB, la discussion inclut, le cas échéant, un entretien sur les perspectives de dépôt de brevet ou de publication d'au moins un article original signé en premier auteur dans une revue à comité de lecture internationale.



En fin de parcours doctoral, l'échéancier prévisible de soutenance est également discuté, tout comme le projet professionnel du doctorant.

À l'issue de la réunion, le président du CST renseigne la fiche-bilan et la communique au doctorant. Celui-ci la fait parvenir au gestionnaire de la mention correspondante avant le 1^{er} octobre de l'année considérée.

Il est indispensable que la fiche-bilan soit remplie de façon précise et sincère, en indiquant les difficultés rencontrées et les perspectives de solution proposées. Les conclusions du comité seront prises en compte par le directeur de l'ED et la commission d'admission en cas de demande de césure, d'interruption ou d'inscription dérogatoire (au-delà de la 6^e année), ainsi qu'en cas de conflit entre le directeur de thèse et son doctorant. En cas d'avis négatif à la réinscription (à partir de la 3^e année), il est demandé au CST un avis argumenté et précis. Dans tous les cas, cet avis reste consultatif.