

## Procédure d'organisation et de déroulement du Comité de Suivi Individuel (CSI) Procédure de demande de réinscription en 2026/2027

L'ED SIS s'appuie sur les avis du Comité de Suivi Individuel, de la direction doctorale et de la direction de l'unité de recherche pour autoriser la réinscription.

Le CSI : le formulaire de rapport d'avancement, les entretiens et le formulaire du compte rendu du Comité de Suivi Individuel sont obligatoires chaque année pour une réinscription dès le 1<sup>er</sup> septembre.

### La date limite du dépôt du compte rendu de CSI est fixé au 30 juin 2026

Pour la doctorante ou le doctorant inscrit après le 1<sup>er</sup> mars 2026, le CSI demeure obligatoire. Toutefois, afin de tenir compte des délais pour la nomination des membres de leur CSI la date limite pour la tenue de la réunion est repoussée au 15 septembre 2026. Si vous êtes concerné, l'entretien avec votre CSI consistera au minimum en la présentation de votre projet (la page 4 du formulaire de rapport d'avancement est optionnelle).

La procédure est dématérialisée dans la plateforme AMETHIS: <https://amethis.doctorat-bretagne Loire.fr/>

Les documents à remplir sont à télécharger sur le site de l'ED SIS : <https://ed-sis.doctorat-paysdelaloire.fr/pendant/formulaires-csi>

- Rapport d'avancement
- Compte rendu du Comité de Suivi Individuel
- Entretien en privé avec la doctorante ou le doctorant
- Entretien en privé avec l'encadrement

Un CSI hors campagne peut être effectué sur sollicitation du doctorant ou de la doctorante ou de la direction de thèse à tout moment de la thèse.

**1<sup>ère</sup> étape** : Saisir les membres du CSI et désigner parmi ceux-ci un correspondant CSI si non effectué (1<sup>ère</sup> année)

- Connectez-vous à votre espace Amethis : <https://amethis.doctorat-bretagne Loire.fr/amethis-client/faq> avec votre **identifiant étudiant**.
- Le **correspondant** du CSI (doit se créer un compte amethis si pas existant) assurera la saisie dans Amethis des compte-rendu et avis suite aux réunions du CSI. Un seul correspondant suffit.
- Le **membre** du CSI est le rôle "normal" ; il fait bien partie de votre CSI, mais n'interviendra pas dans Amethis.

Règle et composition des membres de CSI de l'ED SIS (selon RI – article 9) :

La composition du comité est fixée dans les quatre premiers mois suivant l'inscription par la direction de l'école doctorale sur proposition de la direction doctorale en concertation avec la doctorante ou le doctorant.

Les doctorantes et doctorants sont accompagnés par un comité de suivi individuel, composé de deux membres titulaires du doctorat non impliqués dans le projet de recherche parmi lesquels :

- un spécialiste de la discipline ou en lien avec le domaine du projet doctoral ;
- un non spécialiste extérieur au domaine de recherche du projet doctoral ;

L'un des membres au moins doit être extérieur à l'unité de recherche de la doctorante ou du doctorant et à son établissement d'inscription. A défaut, il peut relever du même établissement mais doit être extérieur à l'école doctorale.

Un troisième membre, également titulaire d'un doctorat, peut être ajouté sur proposition du doctorant ou de la doctorante si possible avant le premier CSI. Ce troisième membre peut appartenir à la même unité de recherche que le doctorant ou la doctorante.

**2<sup>ème</sup> étape** : La doctorante ou le doctorant rédige et transmet un rapport sur l'avancement de ses travaux aux membres du CSI (rapport d'avancement) et le dépose sur la plateforme AMETHIS au moins trois semaines avant la date de la réunion du CSI en fonction de la demande de vos membres du CSI.

**3<sup>ème</sup> étape** : Déroulement et organisation des trois entretiens d'évaluation en présentiel ou par visioconférence :

**1<sup>er</sup> entretien** : la doctorante ou le doctorant présente son travail aux membres du CSI et aux encadrants et une discussion scientifique est menée

**2<sup>ème</sup> entretien** : la doctorante ou le doctorant s'entretient seul avec les membres du CSI.

Le cas échéant, les membres du CSI peuvent remplir la fiche d'entretien confidentiel si des problèmes sont constatés et le transmettent par mail à la direction de l'ED : [ed-sis@doctorat-paysdelaloire.fr](mailto:ed-sis@doctorat-paysdelaloire.fr)

A ne pas déposer sur Amethis pour des raisons de confidentialité.

**3<sup>ème</sup> entretien** : l'encadrement s'entretient seul avec les membres du CSI.

Le cas échéant, les membres du CSI peuvent remplir la fiche d'entretien confidentiel si des problèmes sont constatés et le transmettent par mail à la direction de l'ED : [ed-sis@doctorat-paysdelaloire.fr](mailto:ed-sis@doctorat-paysdelaloire.fr)

A ne pas déposer sur Amethis pour des raisons de confidentialité.

En cas de difficulté, de conflit ou d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, ou d'agissements sexistes, le Comité de Suivi Individuel alerte l'école doctorale qui prend toute mesure nécessaire relative à votre situation.

**4<sup>ème</sup> étape** : Les membres du CSI complètent le compte rendu, formule des recommandations, rédige un avis détaillé de réinscription et signent (signature originale, scannée ou électronique) qu'ils envoient à la doctorante ou au doctorant, ainsi qu'à la direction du doctorat

Au plus tard **le 30 juin 2026**, le membre du CSI ayant le rôle de correspondant CSI dans Amethis à la charge de :

- Se connecter sur Amethis via leur adresse email : <https://amethis.doctorat-bretagne Loire.fr/amethis-client>.
- Téléverser sur Amethis le compte-rendu de CSI au format PDF dont voici le tutoriel de connexion : <https://amethis.doctorat.org/amethis-client/faq/21>
- Émet l'avis du CSI, étape préalable à une réinscription éventuelle du doctorant ou de la doctorante

• **Doctorantes ou doctorants de troisième année ou plus qui soutiennent avant le 31 décembre 2026**

Au plus tard **le 30 juin 2026**, la doctorante ou le doctorant doit fournir à la commission de site (représentant de l'unité de recherche) voir tableau ci-dessous :

- son sommaire de manuscrit détaillé (introduction, titres de chapitres, plan détaillé) ;
- la liste des publications scientifiques et des communications orales avec actes de niveau international (sur papier libre) répondant au règlement intérieur de votre ED en précisant dans quelle base de données, définie dans le RI (annexe 4), l'article ou la conférence est cité ;
- attestation des formations suivies (à télécharger dans l'espace personnel AMETHIS) ;
- un portfolio au format libre (CV détaillé illustré avec liste de toutes vos activités durant votre formation, incluant type d'enseignement, diffusion de la culture scientifique ou transfert de technologie, et mise en valeur des compétences développées).

Si une soutenance est prévue avant le 31 décembre 2026, sans désaccord de la commission de site, la doctorante ou le doctorant doit retirer le dossier de soutenance auprès de l'établissement d'inscription :

- ECN : <https://etudiant.ec-nantes.fr/version-francaise/soutenir-son-doctorat-2>
- NU : <https://www.univ-nantes.fr/recherche-et-innovation/doctorat/soutenir-son-doctorat>
- ONIRIS : [service.dred-doctorat@oniris-nantes.fr](mailto:service.dred-doctorat@oniris-nantes.fr)
- UGE : [scolarite.doctorat@univ-eiffel.fr](mailto:scolarite.doctorat@univ-eiffel.fr)

Sinon, au plus tard **le 15 septembre 2026**, sur proposition du représentant de l'unité de recherche, un CSI pourra être convoqué pour une demande de réinscription et suivre la procédure relative aux doctorantes ou doctorants qui soutiennent après le 1<sup>er</sup> janvier 2027.

Référent LABORATOIRE	Prénom NOM	email
AAU	Thomas LEDUC	Thomas.leduc@crenau.archi.fr
GeM	Ouali AMIRI	Ouali.amiri@univ-nantes.fr
GEPEA	Cyril TOUBLANC	Cyril.toublanc@oniris-nantes.fr
LIMBHA (LSB)	Christophe BELLONCLE	Christophe.belloncle@esb-campus.fr
LHEEA	Guillaume DUCROZET	Guillaume.ducrozet@ec-nantes.fr
LS2N	Sébastien BOURGUIGNON	Sébastien.bourguignon@ec-nantes.fr
LTEN	Élissa EL RASSY	Elissa.elrassy@univ-nantes.fr
UGE : MAST, GERS, UMRAE, AME	Armelle CHABOT et Judicaël PICAUT	<a href="mailto:Armelle.chabot@univ-eiffel.fr">Armelle.chabot@univ-eiffel.fr</a> Judicael.picaut@univ-eiffel.fr

- **Doctorantes ou doctorants de troisième année qui soutiennent après le 1er janvier 2027**

La réinscription est obligatoire et soumise à dérogation.

La doctorante ou le doctorant doit :

- effectuer un CSI selon les étapes détaillées ci-dessus ;
- effectuer sa demande de réinscription selon 5<sup>ème</sup> étape.

- **Doctorantes ou doctorants de quatrième année ou plus qui soutiennent après le 1<sup>er</sup> janvier 2027**

La réinscription est obligatoire et soumise à l'approbation du conseil de l'école doctorale du 19 **novembre 2026**

La doctorante ou le doctorant doit :

- effectuer un CSI selon les étapes détaillées ci-dessus ;
- passer une audition devant le conseil de l'École Doctorale en novembre ;
- effectuer sa demande de réinscription selon 5<sup>ème</sup> étape
- compléter et retourner le formulaire d'audition

**5<sup>ème</sup> étape : Demande de réinscription pour l'année universitaire 2026/2027 (1<sup>er</sup> septembre 2026 au 31 août 2027)**

Une fois que vous avez organisé votre comité de suivi individuel et que vous avez déposé votre rapport d'avancement, vous devez :

- procéder à une demande de réinscription sur Amethis : <https://amethis.doctorat.org/amethis-client/faq/26>
- télécharger votre compte rendu de CSI, la demande de délai supplémentaire et votre justificatif de financement

Après avoir soumis votre demande de réinscription, la gestionnaire de l'école doctorale du site de Nantes contrôle et valide le dossier, puis la demande de réinscription est soumise à l'avis de la direction de thèse, à la direction du laboratoire et à la direction de l'école doctorale SIS.

Si l'avis de l'école doctorale est favorable, l'établissement vérifie le dossier et valide la demande de réinscription

**6<sup>ème</sup> étape : Démarche de réinscription administrative** : Il est impératif de se réinscrire **avant le 31 décembre 2026**

A effectuer auprès du service de scolarité de votre établissement d'inscription :

- ECN : <https://etudiant.ec-nantes.fr/version-francaise/reinscription-en-doctorat-3>
- NU : <https://www.univ-nantes.fr/recherche-et-innovation/doctorat/se-reinscrire-en-doctorat>
- ONIRIS : [service.dred-doctorat@oniris-nantes.fr](mailto:service.dred-doctorat@oniris-nantes.fr)
- UGE : [scolarite.doctorat@univ-eiffel.fr](mailto:scolarite.doctorat@univ-eiffel.fr)