



ÉCOLE  
DOCTORALE  
— 476 —

**NSCo**  
NEUROSCIENCES  
ET COGNITION  
UNIVERSITÉ DE LYON

# COMITÉ DE SUIVI INDIVIDUEL DOCTORAL

## NOTICE IMPORTANTE

Version de Mai 2024

**⚠ IMPORTANT : A LIRE IMPERATIVEMENT AVANT CHAQUE REUNION DU CSID ET LE REMPLISSAGE DU COMPTE RENDU**

**ATTENTION ! LE DOCTORANT OU LA DOCTORANTE DOIT ENVOYER CE DOCUMENT A TOUS LES MEMBRES DU CSID AU MOINS UNE SEMAINE AVANT CHAQUE REUNION ET APRES AVOIR REMPLI LES PARTIES I, II et IV.**

Pour les doctorats préparés à plein temps, chaque réinscription en doctorat (2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> années et éventuellement 4<sup>ème</sup> année, de manière dérogatoire) nécessite i) que le CSID se soit réuni et que le compte-rendu de cette réunion (hors la partie Commentaires Confidentiels) **ait été téléchargé sur ADUM avant la demande de réinscription. Au moins une réunion du CSID doit se tenir en présence physique de l'ensemble de ses membres.**

Chaque réunion du CSID doit être organisée en fin d'année universitaire (mai - juillet). En cas d'impossibilité à cette période, le CSID peut être réuni jusqu'au **31 octobre au plus tard**. Dans tous les cas, la réinscription en année N+1 ne pourra être faite que lorsque le compte-rendu du CSID de l'année achevée **signé de tous les membres** sera téléchargé sur ADUM **impérativement avant le 15 novembre**.

### OBJECTIFS DU CSID

Les réunions du CSID visent à suivre l'avancement de la préparation du doctorat, les éventuelles modifications de sujet ou de méthodologie, les difficultés rencontrés et les moyens mis en œuvre pour les résoudre. **La première réunion doit notamment évaluer si des formations complémentaires paraissent nécessaires à son bon déroulement.** En outre, le comité doit être attentif à la réalisation des conditions indispensables à l'autorisation de soutenance :

- Acceptation d'un article en premier auteur ;
- Validation de 80h de formation transversale.

Pour plus de détails, se reporter au Règlement intérieur, disponible sur le site de l'ED NSCo : <https://nsco.universite-lyon.fr/>

### RAPPEL DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ED NSCO RELATIFS AU FONCTIONNEMENT DU CSID

- « 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. » (Extrait de l'arrêté du 26 Août 2022, le texte intégral de l'arrêté est disponible sur le site de l'ED NSCo).

- Au moins une réunion du CSID doit se tenir en présence physique de l'ensemble de ses membres.
- Les entretiens sont organisés sous la forme de trois étapes distinctes :

1/ Présentation de l'avancement des travaux et discussions, en présence de la direction de la thèse

2/ entretien des membres de CSID avec le doctorant ou la doctorante sans la direction de la thèse

3/ entretien des membres de CSID avec la direction de la thèse sans le doctorant ou la doctorante

- « Au cours de l'entretien avec le doctorant ou la doctorante [sans la direction de thèse], 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. » (Extrait de l'arrêté du 26 Août 2022) (voir ci-dessous pour la rédaction du compte rendu).



ÉCOLE  
DOCTORALE  
— 476 —

**NSCo**  
NEUROSCIENCES  
ET COGNITION  
UNIVERSITÉ DE LYON

## COMITÉ DE SUIVI INDIVIDUEL DOCTORAL

# NOTICE IMPORTANTE

- A l'issue de chaque réunion du CSID un compte rendu doit être établi par le membre extérieur à l'ED en collaboration avec les autres participants à la réunion. Il contient des recommandations et un avis sur la poursuite de la thèse et son calendrier. Il doit porter la signature de tous ses participants. Le formulaire à utiliser est fourni par l'ED NSCo et est disponible sur le site de l'ED NSCo. **Toutes les rubriques doivent être renseignées de manière lisible.** La transmission à l'ED du compte-rendu du CSID doit se faire selon les instructions données sur le site de l'ED et doit intervenir impérativement avant la demande de réinscription.

La dernière page peut être détachée du formulaire et utilisée par les membres du CSID pour transmettre de manière confidentielle des informations à la direction de l'ED NSCo qui prend toute mesure nécessaire relative à la situation du doctorant ou de la doctorante et au déroulement de son doctorat.

### CONSIGNES POUR LE REMPLISSAGE

- **Toutes les parties numérotées doivent être remplies obligatoirement. Merci de vous conformer strictement aux indications suivantes :**
  - **Les parties sur fond ORANGE doivent être remplies avant la réunion par le doctorant ou la doctorante et envoyées aux membres du CSID en amont de la réunion accompagnées de la convention individuelle de formation établie lors de l'inscription en 1<sup>er</sup> année.**
  - **Les parties sur fond VERT doivent être remplies après la réunion par le doctorant ou la doctorante**
  - **Les parties sur fond BLEU doivent être remplies après la réunion par le membre externe du CSID**

La présence de la direction de thèse (superviseur(s) et co-encadrant(s)) lors de chaque réunion du CSID est **impérative**.

Lors de chaque réunion du CSID, un temps d'échange a **obligatoirement** lieu en privé entre le comité et séparément, d'une part, la doctorante ou le doctorant, et d'autre part, la direction de la thèse pour recueillir les avis respectifs sur le déroulement de la thèse. Si ces échanges donnent lieu à un besoin de transmission confidentielle de certaines informations, le membre extérieur à l'ED doit remplir la dernière partie de ce compte rendu 'Commentaires Confidentiels' et la transmettre par mail à l'ED (secretariat-nsco@univ-lyon1.fr).

- Lors des réunions de CSID un point doit être fait sur les formations professionnelles suivies par la doctorante ou le doctorant et son projet professionnel.
- Une fois le compte-rendu du CSID signé par toutes les parties, toute modification doit être contre-signée par toutes les parties.
- **Aucune inscription dérogatoire en 4<sup>ème</sup> année ne sera autorisée si le troisième CSID ne s'est pas réuni.**



### A VERIFIER AVANT LA DEMANDE DE REINSCRIPTION EN ANNEE N+1

- ☒ Le CSID de l'année N s'est réuni
- ☒ Le compte-rendu, signé par tous les membres du comité et la/le doctorant.e, est téléchargé sur ADUM par le doctorant



ÉCOLE  
DOCTORALE  
— 476 —

**NSCo**  
NEUROSCIENCES  
ET COGNITION  
UNIVERSITÉ DE LYON

## COMITÉ DE SUIVI INDIVIDUEL DOCTORAL

# RENSEIGNEMENTS (1/2)

### I. INFORMATIONS GÉNÉRALES :

Toutes les rubriques de la partie I doivent être remplies par le doctorant ou la doctorante avant la réunion et l'envoi aux membres du CSID. Pour rappel, ils doivent recevoir ce document au moins une semaine avant la date de la réunion.

#### DOCTORANT / DOCTORANTE

NOM :	
Prénom :	
Unité de Recherche (code & acronyme) :	

#### DOCTORAT

Date de première inscription en doctorat (DD/MM/YY):	
Directeur/trice de doctorat (NOM Prénom) Courriel Téléphone	
Éventuellement, co-encadrant.e.s (NOM, Prénom)	
Titre du doctorat :	
Type de financement :	
Employeur :	
Organisme financeur : (si différent de l'employeur, e.g. ANR, ERC, etc.)	

Quotité du temps de travail consacré à la préparation du doctorat (en %)

Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6 Year

#### DEMANDE DE REINSCRIPTION EN ANNÉE :

2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>
----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------



## COMITÉ DE SUIVI INDIVIDUEL DOCTORAL

# RENSEIGNEMENTS (2/2)

### RAPPEL DE LA COMPOSITION DU CSID

Nom et Prénom (préciser Madame ou Monsieur)	Civilité, Statut et Établissement	Adresse postale professionnelle complète et courriel (obligatoire)
<b><u>Personnalité extérieure à NSCo</u></b> HDR : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Membre spécialiste : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
<b><u>Personnalité membre de l'ED NSCo</u></b> HDR : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Membre spécialiste : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		

Autres personnes ayant participé à la réunion du CSID (facultatif) :

...

**DATE DE LA REUNION DU CSID :**

...

Si des membres du CSID participent à la réunion en visioconférence, merci d'indiquer leurs noms :

...

### HISTORIQUE DES REUNIONS PRECEDENTES DU CSID

Date de la 1 <sup>ère</sup> Réunion du CSID	
Date de la 2 <sup>ème</sup> Réunion du CSID	
Date de la 3 <sup>ème</sup> Réunion du CSID	



ÉCOLE  
DOCTORALE  
— 476 —

**NSCo**  
NEUROSCIENCES  
ET COGNITION  
UNIVERSITÉ DE LYON

## COMITÉ DE SUIVI INDIVIDUEL DOCTORAL FORMATIONS

### II. FORMATIONS NECESSAIRES AU BON DEROULEMENT DU DOCTORAT

#### EXTRAIT DU REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX OBLIGATIONS EN TERMES DE FORMATION TRANSVERSALE

Outre leur formation scientifique disciplinaire (assurée sous la responsabilité de leur directeur ou directrice de thèse), les doctorants ou les doctorantes **ont l'obligation de suivre pendant leur doctorat 80 heures de formation dans le domaine spécifique de la thèse ou permettant d'acquérir des compétences dites transversales** destinées à étendre leur culture scientifique à des domaines extérieurs à leur sujet de recherche, de leur apporter des compétences transversales et/ou techniques complémentaires et de préparer leur insertion professionnelle.

Afin d'être validées, **les formations suivies doivent figurer dans le dossier ADUM** du doctorant ou la doctorante et **la validation des 80 heures de formation est une condition *sine qua non*** pour que la direction de l'ED autorise la soutenance de thèse. Il est donc fortement conseillé aux doctorants ou doctorantes de répartir ces heures de formation sur toute la durée de leur doctorat.

**La formation à l'intégrité scientifique et à l'éthique est obligatoire (pré requis pour la soutenance).**

#### FORMATIONS TRANSVERSALES SUIVIES DEPUIS LE DEBUT DE LA THESE

*Cette partie doit être remplie par le doctorant ou la doctorante avant la réunion et l'envoi du document aux membres du CSID. Toutes les formations suivies depuis le début de la thèse doivent y être renseignées. Si aucune formation n'a été suivie, précisez obligatoirement 'aucune formation n'a été suivie'. Si ce Tableau est vide, sans cette précision, le compte-rendu sera renvoyé au doctorant / à la doctorante.*

DATE(S)	INTITULE	ORGANISATEUR (UdL, ED NSCo, ETC.)	NBRE D'HEURES	ATTESTATION TELECHARGEE SUR ADUM ? (O/N)



### FORMATIONS RECOMMANDÉES PAR LE CSID

*Cette partie doit être remplie par le membre externe du CSID. Merci de remplir tous les champs.*

1ère réunion CSID	<ul style="list-style-type: none"><li>Des formations sont-elles nécessaires au bon déroulement du doctorat ? <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI</li></ul> <p>Si oui, indiquez-le(s) thème(s) de formation ainsi que le plan prévu pour acquérir ces compétences :</p>
2ème réunion CSID	<ul style="list-style-type: none"><li>Dans le cas où des formations avaient été jugées nécessaires, ont-elles été suivies ? <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI</li></ul> <p>Si non, indiquer pourquoi :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Des formations sont-elles encore nécessaires au bon déroulement du doctorat ? <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI</li></ul> <p>Si oui, indiquez-le(s) thème(s) de formation ainsi que le plan prévu pour acquérir ces compétences :</p>

### AUTRES FORMATIONS ENVISAGÉES :

...



ÉCOLE  
DOCTORALE  
— 476 —

**NSCo**  
NEUROSCIENCES  
ET COGNITION  
UNIVERSITÉ DE LYON

## COMITÉ DE SUIVI INDIVIDUEL DOCTORAL

# COMPTE-RENDU

### III. COMPTE RENDU DE LA REUNION

*Cette partie doit être remplie par le membre externe du CSID en collaboration avec tous les participants à la réunion. Le compte rendu doit préciser les points suivants : (1) les objectifs principaux de la thèse, les objectifs de l'année écoulée et si les objectifs ont été atteints, les problèmes rencontrés et le cas échéant comment ils ont été résolus, (2) les capacités de l'étudiant ou de l'étudiante à mener ses travaux, sa maîtrise des aspects théoriques et méthodologiques du sujet de la thèse, (3) les conditions de réalisation de la thèse (e.g., matérielles, psychologiques, relationnelles). Si les membres du CSID ont formulé des recommandations, elles doivent être également décrites dans ce compte-rendu .*

#### 1) LES OBJECTIFS PRINCIPAUX DE LA THESE, LES OBJECTIFS DE L'ANNEE ECOULEE, LEUR REALISATION, LES PROBLEMES RENCONTRES ET LE CAS ECHEANT COMMENT ILS ONT ETE RESOLUS, RECOMMANDATIONS DU CSID.

...

En résumé le degré d'avancement du travail est :

- ☐ Dans le planning initial
- ☐ En avance sur le planning initial
- ☐ En retard sur le planning initial : si oui, de combien de mois ?



ÉCOLE  
DOCTORALE  
— 476 —

**NSCo**  
NEUROSCIENCES  
ET COGNITION  
UNIVERSITÉ DE LYON

# COMITÉ DE SUIVI INDIVIDUEL DOCTORAL COMPTE-RENDU

## 2) LES CAPACITES DE L'ÉTUDIANT OU DE L'ÉTUDIANTE A MENER SES TRAVAUX, SA MAITRISE DES ASPECTS THEORIQUES ET METHODOLOGIQUES DU SUJET DE LA THESE, RECOMMANDATION DU CSID.

...

## 3) LES CONDITIONS DE REALISATION DE LA THESE (E.G., MATERIELLES, PSYCHOLOGIQUES, RELATIONNELLES), RECOMMANDATION DU CSID.

...





**RESUME : MODIFICATIONS EVENTUELLES DU PROJET OPEREES DURANT L'ANNEE ECOULEE**

À ce jour, par rapport à ce qui était envisagé au début de thèse : (cochez les cases correspondantes)

	Sujet de thèse	Principaux objectifs	Méthodologie
Pas de modification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Légère modification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forte modification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**SI MODIFICATION DE LA DIRECTION DE THESE AU COURS DE L'ANNEE**

	Direction avant la modification (prénom et nom, laboratoire)	Direction après le changement (prénom et nom, laboratoire)
Directeur		
Co-directeur		
Encadrant (si pertinent)		

**RESUME : MODIFICATIONS EVENTUELLES DU PROJET PROPOSEES PAR LE CSID POUR L'ANNEE A VENIR**

À ce jour, par rapport à ce qui était envisagé au début de thèse : (cochez les cases correspondantes)

	Sujet de thèse	Principaux objectifs	Méthodologie
Pas de modification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Légère modification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Forte modification	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



#### IV. VALORISATION DE LA THESE

*Cette partie doit être remplie par le doctorant ou la doctorante avant la réunion du CSID et avant l'envoi du document aux membres du CSID. Pour rappel l'envoi doit se faire au moins une semaine avant la réunion.*

##### PARTICIPATION A DES COLLOQUES INTERNATIONAUX

Date	Intitulé du colloque (Éviter les abréviations)	Ville (Pays)	Communication Orale (O) ou Poster (P)

##### PUBLICATIONS

La publication d'un article dans une revue internationale à comité de lecture est un pré-requis à l'autorisation de soutenance (voir les règles précises sur [la page dédiée à la préparation de la soutenance](#) sur le site de l'ED).

Plus largement, l'école doctorale s'inscrit dans une démarche de promotion des pratiques de « Science ouverte », conforme au [deuxième plan national pour la science ouverte](#) aux politiques des établissements tutelles en matière de Science ouverte (voir ici : [Lyon 1](#) et [Lyon 2](#)).

La démarche « Science ouverte » de l'École doctorale NSCo s'articule autour de deux axes :

- Dépôt obligatoire d'une version du manuscrit de publication sur une archive ouverte, en application de la politique éditoriale de la revue (version soumise/acceptée/publiée selon les cas – à contrôler sur le site [Sherpa Romeo](#)) ;
- Encouragement aux [principes FAIR](#) (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable) par la mise à disposition des données, codes d'analyse, enregistrement de protocoles, etc.

Plus d'informations sont disponibles à l'adresse : <https://nsco.universite-lyon.fr/science-ouverte/>

Pour chaque publication, merci de copier et compléter le tableau ci-dessous.

N°1	Référence complète (obligatoire) :	
	Lien vers l'article en libre accès <sup>1</sup> (obligatoire) :	
	Démarche FAIR <sup>2</sup> (encouragé) :	

N° ...	Référence complète (obligatoire) :	
	Lien vers l'article en libre accès <sup>1</sup> (obligatoire) :	
	Démarche FAIR <sup>2</sup> (encouragé) :	

<sup>1</sup> Lien(s) vers une archive ouverte (bioRxiv, HAL, Zenodo, etc.) ou vers l'article publié lorsqu'il est accessible sous licence *Creative Commons*. En cas de situation particulière, contactez le secrétariat de l'École doctorale.

<sup>2</sup> Lien(s) vers le protocole enregistré (AsPredicted, OSF Registry, etc.), un *data paper*, et/ou vers les données ou le code d'analyse mis à disposition (Zenodo, Dryad, github, etc.)



### DEMARCHES « SCIENCE OUVERTE »

Indiquer brièvement comment votre doctorat s'inscrit dans une démarche de « science ouverte » et conforme aux principes FAIR tels que mentionnés dans la rubrique précédente (obligatoire).

...

## V. PLANNING DE LA THESE

Cette partie doit être remplie par le doctorant ou la doctorante après la réunion du CSID.

### CALENDRIER PREVISIONNEL

Objectifs à 3 mois :

...

Objectifs à 6 mois :

...

Objectifs à 12 mois :

...

### PREPARATION DE LA SOUTENANCE DU DOCTORAT

La date de soutenance est-elle arrêtée ? : ☐ NON ☐ OUI. Si oui, précisez : ...

La composition de votre jury est-elle définie ? : ☐ NON ☐ OUI.

### PROJET PROFESSIONNEL DE LA FUTURE DOCTEURE OU DU FUTUR DOCTEUR

Indiquer en quelques lignes les projets identifiés pour l'après doctorat.

...



ÉCOLE  
DOCTORALE  
— 476 —

**NSCo**  
NEUROSCIENCES  
ET COGNITION  
UNIVERSITÉ DE LYON

# COMITÉ DE SUIVI INDIVIDUEL DOCTORAL COMPTE-RENDU

## VI. COMMENTAIRES DE LA DIRECTION DE LA THESE VISANT A AMELIORER LES CONDITIONS DE REALISATION DE LA THESE

**Cette partie doit permettre à l'ED d'avoir une vision sur la perception par la direction de la thèse du déroulement de l'année de thèse faisant l'objet de la réunion du CSID.**

...

**DATE ET SIGNATURES DE TOUS LES MEMBRES DU CSID, DES DIRECTEURS OU DIRECTRICES DE THESE ET DE LA DOCTORANTE OU DU DOCTORANT**



ÉCOLE  
DOCTORALE  
— 476 —

**NSCo**  
NEUROSCIENCES  
ET COGNITION  
UNIVERSITÉ DE LYON

# COMITÉ DE SUIVI INDIVIDUEL DOCTORAL COMPTE-RENDU

## COMMENTAIRES CONFIDENTIELS DE LA DOCTORANTE /DU DOCTORANT (OBLIGATOIRE)

**Cette partie doit permettre à l'ED d'avoir une vision sur la perception par la doctorante ou le doctorant du déroulement de l'année de thèse faisant l'objet de la réunion du CSID.**

Cette page doit obligatoirement être ajoutée au compte rendu de CSID avant dépôt sur la plateforme ADUM.

Commentaires :

...

Date et Signature de la doctorante ou du doctorant



**COMMENTAIRES CONFIDENTIELS  
DU MEMBRE EXTÉRIEUR DU CSID À L'ED NSCo (FACULTATIF)**

Cette page est à transmettre si nécessaire directement par mail à la direction de l'école doctorale ( [secretariat-nsc@univ-lyon1.fr](mailto:secretariat-nsc@univ-lyon1.fr) ).

**DOCTORANT OU DOCTORANTE**

NOM :	
Prénom :	
Unité de Recherche (code & acronyme) :	

**COMPOSITION DU CSID**

Nom et Prénom (préciser Madame ou Monsieur)	Statut et Établissement (préciser si la personne est titulaire ou non d'une HDR)	Adresse postale professionnelle complète et courriel
<b><u>Personnalité extérieure à NSCo</u></b> HDR : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Membre spécialiste : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
<b><u>Personnalité extérieure à NSCo</u></b> HDR : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Membre spécialiste : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		

**Commentaires :**

...