

DELIBERATION N°2023-24_090
de la commission de la formation et de la vie universitaire
de l'université de Franche-Comté

Séance du jeudi 16 mai 2024

13. Césure : procédure et modalités de mise en œuvre de la césure et dossier type

La délibération étant présentée pour DECISION.

Effectif statutaire : 40	Refus de vote : 0
Membres en exercice : 39	Abstention(s) : 0
Quorum : 20	
Membres présents : 14	Suffrages exprimés : 26
Membres représentés : 12	Pour : 26
Total : 26	Contre : 0

Les membres présents et représentés de la commission de la formation et de la vie universitaire de l'université de Franche-Comté, après en avoir délibéré, approuvent la procédure et les modalités de mise en œuvre de la césure et du dossier type.

Besançon, le 17 mai 2024

Pour la Présidente et par délégation,
Le directeur général des services


Thierry Camus



Annexe(s) / pièce(s) jointe(s) :

- Procédure et modalités de mise en œuvre de la césure ;
- Dossier type.

*Délibération transmise à la Rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté,
Rectrice de l'académie de Besançon, Chancelière des universités
Délibération publiée sur le site internet de l'université de Franche-Comté.*

Cadrage du dispositif de césure

Références :

- Vu le décret n° 2018-372 du 18 mai 2018 relatif à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur et les articles D611-13 à D611-20 du code de l'éducation (sur la période de césure),
- Vu la loi du 24 décembre 2020 et son décret d'application du 3 septembre 2021 (sur la césure sous forme de stage),
- Vu la procédure de césure et le dossier de candidature césure, validées par la CFVU le 14 avril 2022,
- Vu les articles L124-1 et suivants et D124-1 et suivants du code de l'éducation (sur les stages),
- Vu la note de cadrage des stages de la formation initiale de l'UFC validée par la CFVU le 30 mars 2023.

1. Définition

Article D. 611-13 du code de l'éducation :

« La période pendant laquelle un étudiant, **inscrit dans une formation initiale** d'enseignement supérieur, **suspend temporairement ses études** dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger, est dénommée « période de césure »

Article D. 611-14 du code de l'éducation :

La période de césure intervient **à l'initiative de l'étudiant et ne peut être rendue obligatoire** dans le cursus dans lequel l'étudiant est engagé.

La période de césure **ne peut se substituer aux modalités d'acquisition des compétences prévues dans le cadre de la formation**, telles que le projet de fin d'études, les stages en milieu professionnel ou l'enseignement en langue étrangère. »

2. Caractéristiques de la période de césure

Article D611-15 du code de l'éducation :

« Le **début** d'une période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un **semestre universitaire**. Sa durée **ne peut être inférieure** à celle d'un **semestre universitaire**, **ni supérieure à deux semestres consécutifs**.

Chaque cycle d'études ouvre droit à **une seule période de césure**. Elle peut débuter dès l'inscription dans la formation et s'achève au plus tard avant le dernier semestre de la fin de cette formation quelle que soit la durée du cycle d'études. » (cycle Licence, cycle Master et cycle Doctorat).

3. Formes de césure

La réalisation d'une période de césure peut se faire sous différentes formes, en France ou à l'étranger, sous réserve de l'accord de l'établissement d'enseignement d'inscription de l'étudiant.

La césure peut prendre notamment l'une des formes suivantes :

1. Une **formation** dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit.
2. Une **expérience en milieu professionnel** en France ou à l'Étranger qui peut prendre plusieurs formes :
 - **Contrat de travail** : la nature du poste les tâches relèvent exclusivement du contrat de travail entre l'étudiant et l'organisme qui l'encadre, selon le droit du travail du pays concerné.
 - **Expérience non rémunérée au titre de bénévole** [2] : la nature du poste les tâches relèvent exclusivement de l'accord entre l'étudiant et l'organisme qui l'encadre, selon les modalités juridiques du pays concerné.
 - **Stage** (décret n°2021-1154 du 3 septembre 2021 article 1)
- La réglementation propre aux stages à l'Université est applicable à l'exception des articles D. 124-1 et D. 124-2 et du 1° de l'article D. 124-4 :
 - Pas de rattachement à un cursus : un stage réalisé dans le cadre d'une césure n'est jamais rattaché à un cursus universitaire (intégrant un volume pédagogique minimal de 200 heures d'enseignement), *car le stage sous forme de césure déroge à l'article D124-2.*
 - Pas de restitution/évaluation : le stagiaire n'a pas d'obligation de restitution donnant lieu à évaluation du stage de la part de l'établissement, *car le stage sous forme de césure déroge à l'article D124-1.*
 - Adaptation de la convention de stage : la convention de stage dans le cadre de la césure ne contient pas l'item « intitulé complet du cursus ou de la formation du stagiaire et son volume horaire par année d'enseignement ou par semestre d'enseignement, selon les cas », *car la convention de stage sous forme de césure déroge au 1° de l'article D124-4.*
- Hormis ces exceptions, la réglementation applicable aux stages classiques rattachés à un cursus demeure applicable :
 - Convention de stage : la convention de stage reste obligatoire. Elle est signée par l'établissement, l'organisme d'accueil, le stagiaire, l'enseignant référant et le tuteur de stage. Elle contient les mentions légales (hormis le 1° de l'article D124-4, exception analysée précédemment).
 - Durée du stage : la règle relative à la durée maximum du stage est conservée. La durée maximum d'un stage est de **6 mois, soit 924h par an par organisme** (article L124-5). Toutefois, il est possible de fractionner ce nombre d'heures de façon à ce que le stage s'étire sur 12 mois, sans toutefois qu'il puisse dépasser 924 heures. Les règles de calcul demeurent applicables (article D124-6).
 - Gratification : Obligation gratification lorsque durée du stage est supérieure à deux mois - soit à partir du 45e jour de présence effective pour un stage réalisé sur la base d'un jour entier comme présence minimale - ou au-delà de la 308e heure de stage (L124-6).
 - Suivi pédagogique de l'étudiant : L'établissement assure l'encadrement pédagogique de l'étudiant au cours de la période de césure conformément à l'article D 611-20 du code de l'éducation. L'établissement désigne un enseignant référant. L'enseignant référant veille au bon déroulement des périodes de stage et « *est tenu de s'assurer auprès du tuteur de l'organisme d'accueil, à plusieurs reprises durant le stage de son bon déroulement et de proposer à l'organisme d'accueil, le cas échéant, une*

redéfinition d'une ou des missions pouvant être accomplie » (L. 124-1 du code de l'éducation). Il ne peut pas être en congés durant la durée du stage.

- Accompagnement du stagiaire : l'organisme d'accueil doit désigner un tuteur, chargé de l'accueil et de l'accompagnement du stagiaire (article L124-9).
- Responsabilité "accidents du travail - maladies professionnelles" : la responsabilité "accidents du travail - maladies professionnelles" incombe à l'établissement lorsque la gratification est inférieure ou égale au plafond (*Circulaire DGESIP du 15 février 2021, concernant les stages étudiants dans le cadre de la pandémie Covid 19* : « La couverture accident du travail ou maladie professionnelle est assurée par l'établissement d'enseignement (si la gratification est inférieure ou égale à 4.35 euros par heure) ou l'organisme d'accueil (dans les autres cas)). Aucun stage ne peut se dérouler durant les périodes de fermeture de l'établissement pour congés étant donné qu'il est de la responsabilité de l'établissement déclarer les accidents du travail survenus durant les stages des étudiants non gratifiés ou gratifiés à la CPAM.

3. Un **engagement de service civique** en France ou à l'étranger.

Le contrat de service civique organise une collaboration exclusive de tout lien de subordination entre le volontaire et l'organisme qui l'accueille, à la différence d'un contrat de travail. Il peut prendre plusieurs formes :

- **Engagement volontaire de service civique** : d'une durée continue de six à douze mois donnant lieu à une indemnisation prise en charge par l'Agence du service civique, ouvert aux personnes âgées de seize à vingt-cinq ans ou aux personnes reconnues handicapées âgées de seize à trente ans, en faveur de missions d'intérêt général reconnues prioritaires pour la nation.
- **Volontariat associatif** : ouvert aux personnes âgées de plus de vingt-cinq ans, auprès d'associations de droit français ou de fondations reconnues d'utilité publique agréées dans les conditions prévues dans le code du service national d'une durée de six à vingt-quatre mois limité à douze mois maximums dans le cadre d'une césure.
- **Volontariat international en administration (VIA) et en entreprise (VIE)** ouvert aux jeunes entre dix-huit et vingt-huit ans d'une durée de six à vingt-quatre mois limité à douze mois maximums dans le cadre d'une césure :
 - Le VIA est un service civique effectué pour des services de l'État français à l'étranger ;
 - Le VIE est un service civique effectué à l'étranger en matière d'action culturelle, environnementale, humanitaire ou de développement technique, scientifique et économique auprès d'une entreprise française à l'étranger, ou d'une entreprise étrangère liée à une entreprise française par un accord de partenariat, ou d'un organisme étranger.
- **Volontariat de solidarité internationale (VSI)** régi par la [loi n° 2005-159 du 23 février 2005](#) relative au contrat de volontariat de solidarité internationale. Il est ouvert aux personnes majeures pour des missions d'une durée de six à vingt-quatre mois limité à douze mois maximums dans le cadre d'une césure.
- **Service volontaire européen (SVE)** défini par la décision n° 1031/2000/ CE du Parlement européen et du Conseil du 13 avril 2000 établissant le programme d'action communautaire Jeunesse et par la décision n° 1719 / 2006 / CE du Parlement européen et du Conseil du 15 novembre 2006 établissant le programme Jeunesse en action pour la période 2007-2013.
- **Service civique des sapeurs-pompiers** qui comporte une phase de formation initiale d'une durée maximale de deux mois dispensés sur le temps de mission du volontaire, au

sein de son unité d'affectation ou dans une structure adaptée, à la charge de l'organisme d'accueil du volontaire.

4. Un **projet de création d'activité** en qualité d'étudiant-entrepreneur.

La période de césure a pour objectif de travailler sur un projet de création d'activité notamment dans le cadre dispositif du [statut national d'étudiant-entrepreneur](#) (PEPITE).

4. Procédure de demande d'une période de césure

La césure ne peut être sollicité que dans le cadre d'une admission à un diplôme national (ne sont pas concernés les inscrits à un diplôme universitaire, une certification)

- Calendrier de dépôt de la demande

L'étudiant effectue sa demande selon les dates limites prévues pour chaque semestre de l'année universitaire dans le calendrier des « périodes d'inscription » fixé annuellement par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire consultable dans l'onglet « réglementation » de la plateforme : <http://admission.univ-fcomte.fr/inscription.php>

- Etapes de la procédure

Par ordre chronologique, l'étudiant doit :

1. Télécharger le dossier

- Pour une demande de césure dès l'entrée dans l'enseignement supérieur, effectuée via Parcoursup : l'étudiant clique sur le bouton " Demander une année de césure" (onglet « césure » du dossier candidat) et après avoir accepté définitivement sa proposition d'admission, il s'inscrit à l'université et complète un dossier (téléchargeable dans l'onglet « Aménagement des études » de la plateforme : <http://admission.univ-fcomte.fr/inscription.php>) auquel il joint les pièces justificatives.
- Pour une demande de césure à partir de la 2^e année universitaire : l'étudiant s'inscrit et complète un dossier (téléchargeable dans l'onglet « Aménagement des études de la plateforme : <http://admission.univ-fcomte.fr/inscription.php>) auquel il joint les pièces justificatives.

2. Adresser un courriel au responsable de la formation pour l'informer de son intention d'effectuer une période de césure semestrielle ou annuelle,

L'étudiant trouve les coordonnées du responsable de la formation à la rubrique « Infos pratiques » de la fiche de la formation sur : <http://formation.univ-fcomte.fr/>

3. Identifier un tuteur enseignant ou le chargé d'insertion professionnelle (OSE) qui assurera le suivi durant la période de césure

4. Compléter le dossier et collecter les pièces justificatives à joindre :

1. Curriculum Vitae
2. Attestation d'autorisation d'inscription à l'université de Franche-Comté pour l'année suivant la césure. Si vous n'avez pas encore de réponse, la commission pourra se prononcer "sous réserve d'admission dans l'année supérieure"

3. Copie du dernier diplôme obtenu, attestation de réussite ou relevé de notes de l'année venant de s'écouler

4. Dans la mesure du possible, tout document venant appuyer votre demande (attestation ou courriel d'un organisme d'accueil ou employeur prêt à s'engager sur la période de césure, preuve de l'engagement de démarches, descriptif du contenu de la formation envisagée en période de césure...)

NB : la convention césure ou convention Stage sous forme de césure est signée par l'étudiant, l'enseignant tuteur, l'organisme d'accueil au dépôt de la demande. Si la césure est validée, la convention signée par la présidente ou son représentant sera transmise avec l'avis de la commission.

5. Adresser le dossier et les pièces à votre service scolarité

Les coordonnées des services de scolarité sont consultables : <http://www.univ-fcomte.fr/les-scolarites>

Le service scolarité sollicite l'avis et signature :

- du responsable de formation,
- du tuteur enseignant identifié
- du directeur de la composante

Ensuite, le service scolarité valide et transmet la demande à la commission Césure (secretariatvpcfvu@univ-fcomte.fr).

Tout dossier incomplet ou déposé hors délais sera irrecevable.

6. Examen de la demande de césure

La **commission Césure**, présidée par le vice-président chargé de la formation et composée de : 2 VP étudiants, 2 enseignants issus de la CFVU et 1 représentant du service Orientation Stage Emploi ; étudie les dossiers de demande de césure et propose un avis au président.

Le **président** décide en tenant compte de la qualité et de la cohérence du projet présenté par l'étudiant :

L'étudiant(e) est informé(e) de la décision par mail. En cas de refus, l'étudiant peut déposer un recours gracieux auprès du président. Les recours gracieux seront examinés par la commission Césure après un entretien de l'étudiant avec le responsable de formation et le service Orientation

Stage Emploi. Le président décide de l'issue du recours et notifie sa décision à l'étudiant.

La convention prévoit :

- Les modalités de la réintégration de l'étudiant dans la formation dans laquelle il est inscrit pour effectuer le semestre ou l'année suivant ceux qu'il a validés avant la suspension de sa formation. Cette garantie est valable quelles que soient les modalités d'accès à la formation ;
- Le dispositif d'accompagnement pédagogique ;

5. Aide de l'étudiant dans la préparation de son projet de césure

Le service Orientation Stage Emploi aide l'étudiant qui le demande dans l'élaboration de son projet de césure.

Il s'assure que la situation de l'étudiant respecte les conditions d'éligibilité à la césure.

Il sensibilise l'étudiant sur les démarches nécessaires pour un séjour à l'étranger et lui rappelle l'intérêt de disposer d'une assurance relative à tous les risques, notamment à la responsabilité civile.

Il met en œuvre un accompagnement adapté aux étudiants en situation de handicap.

6. Accompagnement pédagogique de l'étudiant en césure, bilan et délivrance d'ECTS

L'établissement assure un encadrement pédagogique pour suivre l'étudiant en période de césure. Les modalités de suivi et de bilan, liant l'établissement et l'étudiant, sont intégrées au « livret de suivi de l'étudiant en césure » conçu par le service Orientation Stage Emploi, notamment les informations qui permettront de procéder au bilan qualitatif et à l'évaluation des acquis en vue de la délivrance éventuelle d'ECTS.

En amont de la période de césure :

Tenant compte de la nature du projet de l'étudiant, il est prévu que le suivi soit assuré :

- Soit, lorsque le projet est en lien avec le contenu pédagogique de la formation mise en suspens, par un **enseignant** de l'équipe pédagogique du diplôme préparé par l'étudiant ;
- Soit, lorsque le projet est sans rapport avec la formation mise en suspens, par un **chargé d'insertion professionnelle** du service Orientation Stage Emploi.

Durant la période de césure :

L'encadrant pédagogique et l'étudiant interagissent selon les modalités de suivi consignées dans le livret. L'étudiant sollicite l'encadrant chaque fois que de besoin et l'encadrant s'entretient une fois par semestre au minimum pour, notamment, veiller au bon déroulement du projet de l'étudiant et préparer le bilan ainsi que l'évaluation des compétences acquises par l'étudiant.

À l'issue, de la période de césure :

Tenant compte des dispositions prévues dans le livret de suivi de l'étudiant en césure :

- L'étudiant dresse le bilan des compétences acquises durant sa période de césure qu'il propose à l'encadrant ;
- L'encadrant aide l'étudiant à exploiter et valoriser ses acquis dans le format du bilan attendu et selon les modalités d'évaluations prévues.

Lorsque le livret prévoit une évaluation pour valider un ou plusieurs éléments pédagogiques de la formation mise en suspens et les ECTS afférents, l'encadrant

- Organise, avec la scolarité et l'équipe pédagogique, chaque évaluation dans les conditions prévues dans le livret ;
- Transmet, à la scolarité organisatrice du jury, la note obtenue par l'étudiant à chaque évaluation 15 jours avant la tenue du jury de semestre ou d'année, selon la période à laquelle la césure a été réalisée.

La scolarité procède à l'inscription pédagogique aux éléments évalués et à la saisie des notes dans Apogée.

Les notes obtenues aux éléments pédagogiques de la formation mise en suspens et ECTS afférents sont proposées à la validation par le jury qui en décide de l'octroi.

Le jury décide également de l'octroi éventuel d'ECTS en supplément de ceux conférés par la formation (non comptabilisés dans la validation du diplôme) définitivement acquis.

Les notes supérieures à 10, validées par le jury, sont conservables.

Nota : au retour de la césure, l'étudiant peut renoncer aux modalités d'évaluation spécifiques prévues au livret au bénéfice des modalités de contrôle des connaissances et des compétences de la formation, applicables à tous.

Dans tous les cas, le bilan pédagogique de la période de césure est transmis à la scolarité par l'encadrant qui l'a suivi pour l'intégrer au dossier de l'étudiant.

La scolarité inscrit dans le supplément au diplôme de l'étudiant la réalisation d'une période de césure semestrielle ou annuelle et l'année universitaire de sa réalisation ainsi que les ECTS validés en supplément de ceux conférés par la formation y sont. Les éléments pédagogiques de la formation validés par le jury et les ECTS afférents y sont affichés automatiquement.

7. Réintégration à l'issue de la période de césure ou après renoncement en cours de période

À l'issue de la période de césure, l'étudiant est réintégré dans la formation mise en suspens et dans laquelle il est inscrit, quelles que soient les modalités d'accès à la formation.

L'étudiant peut interrompre la période de césure avant le terme prévu dans la convention sur demande écrite avec accusé de réception adressée au directeur de la composante. Le directeur de la composante émet un avis et le président décide.

La notification de la décision est adressée par la scolarité à l'étudiant. L'inscription de l'étudiant est modifiée : régularisation de l'inscription pédagogique et des droits d'inscription.

8. Droit d'inscription et Contribution de vie étudiante et de campus

En application du décret n°2018-564 du 30 juin 2018 **relatif à la contribution prévue à l'article L. 841-5 du code de l'éducation**, l'étudiant en césure, en formation initiale, acquitte la contribution vie étudiante et de campus, préalablement à son inscription.

En application de l'arrêté annuel fixant les droits d'inscription, lorsque la formation mise en suspens mène à un diplôme national, l'étudiant en césure acquitte les droits d'inscription au taux réduit.

9. Caractérisation des étudiants en situation de césure dans les systèmes d'information et évaluation du dispositif

Les étudiants en situation de césure sont inscrits à des versions d'étapes correspondant au cycle de formation mis en suspens pour éviter de mobiliser plusieurs périodes sur un même cycle (interdit).

Ils sont identifiés dans Apogée par une variable permettant de ne pas les comptabiliser comme des étudiants en redoublement ou échec dans les enquêtes SISE et permettant à l'établissement de réaliser des statistiques quantitatives. Le livret de suivi de l'étudiant en césure permet à l'établissement de réaliser les statistiques qualitatives.

Les étudiants en position de césure ne seront pas comptabilisés dans le système d'allocation des moyens.

10. Bourses et prestations sociales

Si la période de césure prend la forme d'une formation dans un domaine différent de celui de la formation mise en suspens, le droit à bourse répond à la réglementation, aux modalités de demandes et de maintien en vigueur.

Dans les autres cas, le droit à bourse peut être maintenu sur décision du président en accord avec le cadre national arrêté conformément à l'article L. 612-1-1 du Code de l'éducation. Si le droit à bourse est maintenu, celui-ci entre dans le décompte du nombre total de droits à bourse ouverts à l'étudiant au titre de chaque cursus.

Le bénéficiaire des autres prestations dispensées par le réseau des œuvres universitaires reste soumis aux conditions posées par l'article R. 822-2 du Code de l'éducation.

11. Protection sociale : rappel de la réglementation en vigueur

En cas de césure sur le territoire français, l'article D. 611-16 [14] du Code de la sécurité sociale est applicable.

Lorsque la césure a pour objet une formation dans un domaine différent, sans exercice d'une activité professionnelle rémunérée, l'étudiant en situation de césure demeure rattaché à son régime de référence.

Lorsque la césure prend la forme d'une expérience professionnelle rémunérée, l'étudiant est rattaché au régime de son activité professionnelle dès lors que son contrat de travail réunit certaines conditions minimales de durée et de quotité de travail.

En cas d'une césure hors du territoire français

Lorsque la suspension de scolarité accordée par l'établissement est réalisée par l'étudiant en dehors du territoire français, c'est, en principe, la législation du pays d'accueil qui doit s'appliquer dans les relations entre l'étudiant et l'organisme qui l'accueille.

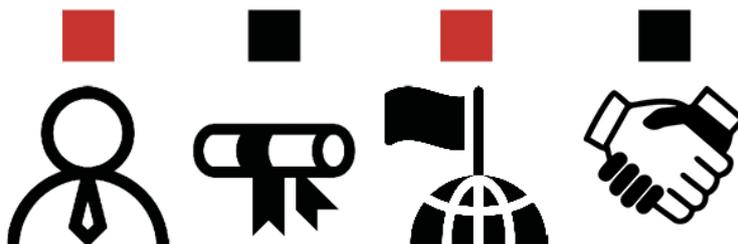
L'étudiant est invité à se rapprocher de sa caisse d'assurance maladie pour obtenir des informations sur les conditions permettant la prise en charge de ses frais médicaux à l'étranger.

S'il part dans un pays de l'Union Européenne (UE), de l'Espace économique européen (EEE) ou en Suisse, il doit demander à sa caisse d'assurance maladie le formulaire E 106 / S1 « Inscription en vue de bénéficier de la couverture d'assurance maladie » ou la carte européenne d'assurance maladie (CEAM). Une fois sur place, ce formulaire lui permettra de s'inscrire auprès de l'institution d'assurance maladie de son lieu de résidence.

S'il part dans un pays hors UE / EEE / Suisse, il doit informer sa caisse d'assurance maladie de son départ et de sa nouvelle adresse à l'étranger. Pour bénéficier d'une prise en charge de ses soins médicaux, l'étudiant doit souscrire une assurance volontaire soit auprès de la Caisse des Français de l'étranger complétée le cas échéant d'une adhésion auprès d'une compagnie d'assurance privée, soit éventuellement auprès de l'institution de sécurité sociale du pays de résidence.



Césure



DOSSIER DE CANDIDATURE



CONTRAT PÉDAGOGIQUE



Période de césure
Année 2024/2025

CÉSURE

Dossier de candidature - contrat pédagogique



Le dossier complété et les pièces jointes sont à transmettre à la scolarité de votre composante avant le :

- **Lundi 24 juin 2024** (césure pour l'année ou semestre 1)
- **Lundi 16 septembre 2024** (césure pour l'année ou semestre 1)
- **Lundi 2 décembre 2024** (césure au semestre 2)

Info : le Service OSE (Orientation stage emploi) se tient à votre disposition pour vous accompagner dans la formalisation de votre projet de césure. Des ateliers sont organisés tous les ans pour vous aider à construire votre projet de césure. N'hésitez pas à prendre contact avec un chargé d'insertion professionnelle : ose@univ-fcomte.fr / 03 81 66 50 65

DEMANDEUR

Nom : Prénom :

Date de naissance : à :

Téléphone :

Adresse mail :

Etes-vous boursier(ère) : OUI NON

Si oui, sollicitez-vous le maintien de la bourse durant la période de césure ? OUI NON

Formation d'origine

Intitulé de la formation ou baccalauréat :

Si étudiant déjà inscrit à l'uFC :

numéro d'étudiant :

Cycle d'étude :

Licence

Master

Doctorat

Année d'étude :

1^{ère} année

2^{ème} année

3^{ème} année

Composante¹ :

.....

Formation dans laquelle vous souhaitez vous inscrire et suspendre le cursus en césure

Intitulé de la formation :

Cycle d'étude :

Licence

Master

Doctorat

Année d'étude :

1^{ère} année

2^{ème} année

3^{ème} année

Composante¹ :

.....

Projet de césure

Durée : 1 an 1^{er} semestre 2^{ème} semestre

Forme de la césure :

Formation dans un autre domaine d'études et/ou établissement

Expérience en milieu professionnel

Engagement (bénévolat, service civique, volontariat...)

Entrepreneuriat étudiant

Autres (préciser et joindre un justificatif) :
.....

En France

A l'étranger, préciser le pays :
.....

¹ SLHS, ST, STAPS, SJPEG, ISIFC, CLA, INSPE, IUT Besançon-Vesoul, IUT NFC, SANTE, ISIFC, STGI, IAE, IPAG

Description du projet

Contexte (quoi/où/quand ?)

Exemple : service civique de [date] à [date] dans l'association X, adresse. Puis un bénévolat de [date] à [date] auprès de l'organisation Y...

Objectifs et motivations

Exemple : acquérir une expérience, apporter mes connaissances... - enrichissement personnel et professionnel, compléter ma formation par ...

Coordonnées de l'organisme d'accueil (le cas échéant)

Nom :

Adresse :

Référent dans l'éts : Tel du référent :

Engagement des parties

L'établissement s'engage à :

- Assurer un encadrement pédagogique minimum ou un accompagnement de l'étudiant durant la césure selon le type de césure selon les dispositions prévues;
- Garantir à l'étudiant de conserver le bénéfice de son autorisation d'inscription pour la formation visée avant son départ en césure et ce quelles que soient les modalités d'accès à la formation ;
- Réintégrer l'étudiant dans la formation dans laquelle il sera inscrit à son retour de césure ;
- Notifier la décision relative à la demande de réintégration dans la formation suite à une interruption anticipée de césure, le cas échéant.

L'étudiant(e) s'engage à :

- Réaliser son inscription administrative a l'université de Franche-Comté ;
- Respecter les dispositifs d'accompagnement et d'encadrement pédagogique prévus ;
- Informer immédiatement l'établissement de formation et le référent de l'établissement, de tout changement de situation durant la période de césure (structure d'accueil, période d'engagement, ...) ;
- Suivre la procédure de demande de réintégration dans la formation d'inscription, dans le cas où il souhaiterait interrompre ladite césure avant le terme de la convention ;
- S'assurer, si la césure se déroule à l'étranger, que le pays de destination ne comporte aucun risque particulier (cf. <http://www.diplomatie.gouv.fr>) et se renseigner sur les démarches nécessaires au bon déroulement du séjour (prise en charge des frais de santé, contrats d'assurance, modalités d'entrée, déclaration sur le portail « ARIANE », vaccinations obligatoires, etc.) ;

Suivi pédagogique

Nom – prénom de l'enseignant tuteur ou chargé(e) d'insertion OSE :
(un enseignant lié à la formation si le projet s'y rattache ou un chargé d'insertion professionnelle du service OSE dans le cas contraire)

Modalités d'accompagnement et d'évaluation des compétences acquises au titre de la césure :
(ex : rendez-vous, échanges réguliers avec l'étudiant, envoi de compte-rendu, entretien à minima 1/semestre)

.....
.....
.....
.....
.....

SIGNATURE contrat pédagogique	
Etudiant(e) Nom - prénom :	Signature :
Enseignant tuteur ou chargé(e) d'insertion OSE Nom - prénom :	Signature :
Responsable de la formation Nom - prénom :	Signature :
Directeur de la composante Nom - prénom :	Signature :

Pièces à joindre :

1. Curriculum Vitae
2. Copie du dernier diplôme obtenu, attestation de réussite ou relevé de notes de l'année venant de s'écouler
3. Copie de l'attestation d'autorisation d'inscription à l'uFC pour l'année suivant la césure. Si vous n'avez pas encore de réponse, la commission se prononcera "sous réserve d'admission dans l'année supérieure"
4. Tout document venant appuyer votre demande (attestation/courriel d'un organisme d'accueil ou employeur prêt à s'engager sur la période de césure, preuve de l'engagement de démarches, attestation d'inscription à une formation ou descriptif, copie du contrat de travail ...)

AVIS DE LA COMMISSION CESURE

Favorable

défavorable, motif :

Date :

DECISION

Césure acceptée

Césure refusée, motif :

La Présidente de l'université de Franche-Comté
et par délégation,
la vice-présidente en charge de la CFVU,
Laurence RICQ

Si boursier :

avec maintien de la bourse

sans maintien de la bourse

VOIES ET DELAIS DE RECOURS

Si vous estimez que la décision prise par l'administration est contestable, vous pouvez :

▪ **Former un recours administratif préalable**

Le recours gracieux doit être adressé à l'auteur de la présente décision (Madame la présidente de l'Université de Franche-Comté).

Le recours hiérarchique doit être adressé à Madame la Ministre de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche.

Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification de la présente décision si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre la décision de rejet. Le recours administratif préalable est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'université de Franche-Comté. Vous disposez alors de deux mois pour former le recours contentieux

▪ **Former un recours contentieux**

Le recours contentieux doit être adressé à Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Besançon (30 rue Charles Nodier 25044 Besançon cedex 3) dans un délai de deux mois* à compter de la date de notification de la décision.