

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS  
PÉRIODE DE CÉSURE  
2022-2023**

DIPLÔME

L1  L2  L3   
 Licence Professionnelle   
 M1  M2   
 BUT   
 UPSSITECH   
 Santé / Médecine   
 Santé / Pharmacie   
 Santé / Dentaire

MENTION / FORMATION / ANNÉE

.....

DURÉE de la CÉSURE

L' Année Universitaire 2022-2023   
 OU  
 1<sup>er</sup> Semestre 2022-2023   
 OU  
 2<sup>nd</sup> Semestre 2022-2023

Numéro Étudiant.e (Étudiant.e déjà UT3)	
NOM	
Prénom (s)	
Date de naissance	
Nationalité	
Adresse Postale	
Code postal	
Commune	
Téléphone portable	
Adresse électronique (en plus de l'adresse institutionnelle utilisée dans les correspondances : prenom.nom@univ-tlse3.fr)	

Nom/Prénom de l'Étudiant :

**FICHE D'ENGAGEMENT PREALABLE  
PÉRIODE DE CÉSURE  
2022-2023**

**Engagement préalable de l'étudiant ou l'étudiante**

*(L'étudiant ou l'étudiante primo-entrant en 1<sup>er</sup> cycle, doit prendre contact dans un premier temps, avec le SCUIO-IP ([scuio-ip.cesure@univ-tlse3.fr](mailto:scuio-ip.cesure@univ-tlse3.fr)), et avec le Service des Relations Internationales pour tout projet à l'étranger ([relationsinternationales.contact@univ-tlse3.fr](mailto:relationsinternationales.contact@univ-tlse3.fr)), et ensuite, comme tout autre étudiant ou étudiante, il/elle doit prendre contact avec le responsable de sa formation, afin d'obtenir son accord pour la césure, la désignation du responsable de formation encadrant l'étudiant pendant la césure, ou de l'enseignant référent si un accompagnement renforcé est requis).*

*L'étudiant ou l'étudiante transmet son dossier de candidature à tous ces interlocuteurs pour obtenir sur cette fiche d'engagement préalable, les signatures ou les visas, et la définition du mode d'encadrement.*

**Je, soussigné.e : (Prénom et NOM) :**

.....

Sous réserve d'inscription à la formation suivante : .....

**« déclare avoir pris connaissance de la procédure UT3 de la Césure pour 2022/2023 »**

À ....., le.....Signature de l'étudiant ou l'étudiante :

**Je suis boursier : OUI / NON**

**Je demande le maintien de mon droit à bourse l'année de césure : OUI / NON**

*(rayer les mentions inutiles)*

Pour les étudiants ou étudiantes primo-entrants en 1<sup>er</sup> cycle :

**Visa du SCUIO-IP :**

Pour les étudiants ou étudiantes partant à l'étranger :

**Visa du Service des Relations Internationales :**

**Avis du responsable de la Mention ou du Parcours de Formation :**

Favorable à la demande de césure (L'année Universitaire, ou S1 seulement, ou S2 seulement), sous réserve de l'acceptation dans l'année de formation demandée.

Non favorable, motifs :

.....

Nom/Prénom de l'Etudiant :

**Modalités de suivi au cours de la période de césure :** **Encadrement normal<sup>1</sup> :**

L'étudiant ou l'étudiante s'engage à donner régulièrement des nouvelles sur le déroulement de sa césure (tous les 2 mois en moyenne), et à l'adresser au responsable de la formation en mettant en copie :

- le SCUIO-IP : [scuio-ip.cesure@univ-tlse3.fr](mailto:scuio-ip.cesure@univ-tlse3.fr)
- le Services des Relations Internationales (en cas de séjour à l'étranger) : [relationsinternationales.contact@univ-tlse3.fr](mailto:relationsinternationales.contact@univ-tlse3.fr)
- la DFVU : [dfvu-cesure@univ-tlse3.fr](mailto:dfvu-cesure@univ-tlse3.fr)

**Le responsable de la formation remplira l'article 5 (les objectifs pédagogiques), de la convention de césure si le dossier est accepté.**

**Responsable de la formation :**

(Nom, prénom, qualité) :

À ....., le .....NOM, Prénom :

Signature du responsable de la formation :

**OU** **Accompagnement renforcé :**

*(Il est nécessaire, dans le cas d'une reconnaissance des compétences acquises pendant la période de césure, par l'Université Paul Sabatier, il peut être choisi par le responsable de la mention ou être imposé par la Commission de Césure. Enfin, l'étudiant ou l'étudiante peut lui-même demander à en bénéficier).*

L'étudiant ou l'étudiante s'engage à respecter les termes de la convention de Césure, et le cadre pédagogique de l'accompagnement renforcé, établi entre l'étudiant ou l'étudiante et le référent.e à **l'article 7**, rempli par l'enseignant-e référent-e, et précisant les modalités de l'encadrement, en vue de l'acquisition d'ECTS après évaluation. L'enseignant.e référent.e remplira **aussi l'article 5 de la convention de césure**.

L'étudiant ou l'étudiante s'engage à donner régulièrement des nouvelles sur le déroulement de sa césure (tous les 2 mois en moyenne), et à l'adresser au responsable de la formation s'il est différent du référent, au référent, en mettant en copie :

- le SCUIO-IP : [scuio-ip.cesure@univ-tlse3.fr](mailto:scuio-ip.cesure@univ-tlse3.fr)
- le Services des Relations Internationales (en cas de séjour à l'étranger) : [relationsinternationales.contact@univ-tlse3.fr](mailto:relationsinternationales.contact@univ-tlse3.fr)
- la DFVU : [dfvu-cesure@univ-tlse3.fr](mailto:dfvu-cesure@univ-tlse3.fr)

**Enseignant.e référent.e dans le cas d'un accompagnement renforcé :**

(Nom, prénom, qualité)

À ....., le ..... Nom, Prénom :

---

<sup>1</sup> Dans ce cadre, la césure ne donne pas lieu à l'attribution d'ECTS mais les objectifs pédagogiques de la césure doivent être contenus dans la lettre de motivation

Signature du **l'enseignant.e référent.e :**  
**Avis du Directeur.rice/Doyen.ne de la Composante**

Conforme  Non conforme

À ....., le ..... Nom, prénom :

Signature du **Directeur.rice/Doyen.ne de la composante :**

**Avis du Fonctionnaire Sécurité Défense** pour toute césure à l'étranger et hors France métropolitaine

Favorable  
 Non favorable, motifs :

.....

À ....., le ..... Nom, prénom :

Signature du **Fonctionnaire Sécurité Défense :**

**Avis de la Commission de césure**

Favorable  
 Favorable sous réserve (*pièces manquantes attendues jusqu'au 15.09.2022*)  
 Non favorable, motifs :

.....

À ....., le ..... Nom, prénom :

Signature **de la Vice-Présidente de la CFVU :**

**Décision du Président de l'université**

Autorisation  Refus

**Motif du refus\* :**

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

À ....., le .....

Signature du **Président de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier :**

\* En cas de refus, une décision motivée du Président de l'Université sera envoyée à l'étudiant ou l'étudiante par lettre recommandée / accusé de réception, qui indiquera la voie de recours et le délai.

Nom/Prénom de l'Etudiant :