

DOSSIER DE CANDIDATURE
PÉRIODE DE CÉSURE
Au titre de l'année 2019-2020

DIPLÔME

- L1 L2 L3
 Licence Professionnelle
 M1 M2
 DUT
 UPSSITECH
 Santé / PACES
 Santé / DFGS
 Santé / DFAS
 Doctorat

MENTION

.....

PARCOURS DE FORMATION
(Année de formation)

.....

DURÉE de la CÉSURE

- Année 2019 – 2020
 1^{er} Semestre
 2nd Semestre

Numéro étudiant	
NOM	
Prénom(s)	
Date de naissance	
Nationalité	
Adresse	
Code postal	
Commune	
Téléphone portable	
Adresse électronique (obligatoire pour le suivi de la demande)	

Engagement préalable de l'étudiant.e

(l'étudiant doit **prendre contact avec le responsable de la mention**, afin d'obtenir son accord pour la césure, la désignation du responsable de formation encadrant l'étudiant, ou du référent si un accompagnement rapproché est requis).

Je, soussigné.e : (Prénom et NOM) :

Sous réserve d'inscription à la formation suivante :

« déclare avoir pris connaissance des conditions de la Césure »

À, le Signature de l'étudiant.e :

Modalités de suivi au cours de la période de césure :

Encadrement normal¹ :

L'étudiant s'engage à rédiger un rapport d'au moins 1 page tous les 2 mois et à l'adresser au responsable de la formation (indiquer **son nom et son prénom** ainsi que **l'intitulé précis de la formation**) :

Responsable de la Formation :

(Nom, prénom, intitulé de la mention/parcours/année) :

À, le et signature du **responsable de la formation** :

OU

Accompagnement renforcé :

(Il est obligatoire en cas de stage ou de période de formation en milieu professionnel au cours de la période de césure. Il peut aussi être imposé par la commission de césure. Il peut être choisi par l'étudiant.e de concert avec un référent).

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

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

(Nom, prénom)

À, le et signature du **référent** :

Avis du responsable de la Mention

Favorable à la demande de césure (année ou semestre), sous réserve de l'acceptation dans l'année de formation demandée.

Non favorable, motifs :

À, le Nom, prénom et signature du **responsable de la Mention** :

¹ 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

Avis du Directeur.rice/Doyen.ne de la Composante

Conforme Non conforme

À, le Nom, prénom et signature du **Directeur.rice/Doyen.ne de la composante** :

Avis du Fonctionnaire Sécurité Défense (seulement en cas de césure dans un pays étranger « à risques »)

Favorable
 Non favorable, motifs :

À, le Nom, prénom et signature du **Fonctionnaire Sécurité Défense** :

Avis de la Commission de césure

Favorable
 Non favorable, motifs :

À, le Nom, prénom et signature **de la VP CFVU** :

Décision du Président de l'université

Autorisation Refus

Motif du refus :

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

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

DEPOT DU DOSSIER

Le dossier est **complété par l'étudiant lui-même**, qui doit obtenir les signatures requises en s'adressant au **responsable de la mention envisagée** (voir fiche d' « engagement préalable »), et le déposer, **dans sa Composante** (voir liste des correspondants « Césure » dans les Composantes), selon son inscription au diplôme.

La Composante vérifiera que le dossier est complet (hors certificat de scolarité), et délivrera **un accusé de réception à l'étudiant**, précisant si des pièces sont éventuellement manquantes et lesquelles.

Le Directeur/Doyen de la composante signe pour avis à son tour, la fiche d'engagement.

Les dossiers de Césure seront alors transmis à **la DEVE***, qui assure le suivi du dossier :

- **Vérification du dossier**, de la convention en 2 exemplaires originaux, pré-remplis et signés par les parties : étudiant / responsable de formation / référent (s'il y a lieu) qui aura rempli l'article 7 fixant les modalités de l'accompagnement pédagogique (renforcé) ;
- **Transmission éventuelle pour avis, au Fonctionnaire Sécurité Défense** (avec les dates du voyage envisagé dans le(s) pays cité(s) et les éléments de la convention) ;
- **Avis de la Commission de Césure** ;
- **Décision du Président de l'Université** ;
- **E-mail à l'étudiant pour l'informer de la décision** ;
- **Vérification de l'inscription administrative / de la réception des pièces manquantes** ;
- **Finalisation** de la convention de césure ;
- **Convention scannée** aux parties signataires et à la Composante ;
- **Un original** de la Convention adressée à l'étudiant par courrier postal

*DEVE : Direction des Etudes et de la Vie de l'Etudiant
Bâtiment Administratif / R-d-C

CALENDRIER

La période de dépôt des dossiers dans la Composante est fixée :

- **Pour une Césure débutant au 1er Septembre 2019 :**
 - Le **dossier de candidature** et le **modèle de convention de césure (en double exemplaire)**, sont téléchargeables sur le site de l'Université Paul Sabatier, à compter du **Mardi 23 Avril 2019**. Ils pourront être déposés, complétés, **jusqu'au 7 juin 2019 inclus**, dans la Composante, qui délivrera un Accusé de Réception à l'étudiant(e). Ils seront ensuite transmis à la DEVE, qui les soumettra à la Commission de Césure **avant le Vendredi 28 juin 2019**. Les Conventions de Césure seront établies courant juillet pour une césure débutant au 1er septembre 2019, après vérification de l'inscription de l'étudiant(e) et de l'obtention de tous les justificatifs requis.
- **Pour une Césure débutant au 1er Janvier 2020 :**
 - Le **dossier de candidature** et le **modèle de convention de césure (en double exemplaire)**, seront déposés à compter du **16 septembre 2019 jusqu'au 8 novembre 2019 inclus**, dans la Composante, qui délivrera un Accusé de Réception à l'étudiant(e). Ils seront ensuite transmis à la DEVE, qui les soumettra à la Commission de Césure **avant le Vendredi 29 novembre 2019**. Les Conventions de Césure seront établies courant décembre pour une césure débutant au 1er janvier 2020, après vérification de l'inscription de l'étudiant(e) et de l'obtention de tous les justificatifs requis.

Pour **les étudiant(e)s néo-entrants dans l'établissement en 1^{ère} année de Licence ou DUT**, les **dossiers pourront être transmis à la Composante, au fil de l'eau, jusqu'à l'inscription à l'Université Paul Sabatier**, et la signature de la convention de Césure doit se faire au plus tard, la dernière semaine d'Août 2019.

PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER (RECEVABILITE) :

- 1-**Fiche de renseignements administratifs** (1^{ère} page du Dossier) ;
- 2-Copie de la **carte d'identité** (Recto-Verso) ;
- 3-**Curriculum Vitae** ;
- 4-Une **lettre de motivation** expliquant les objectifs pédagogiques de l'étudiant.e et un **descriptif du projet** de l'étudiant.e pendant sa période de Césure et les modalités de sa réalisation ;
- 5-L' « **Engagement préalable de l'étudiant.e** » dûment rempli et signé par les parties concernées **avant le dépôt du dossier** dans la composante (l'étudiant.e, le/la responsable de la mention, le/la responsable de la formation/année, le/la directeur.rice/ doyen.ne de la composante, et l'enseignant.e référent.e en cas d'accompagnement **renforcé**) ;
- 6-**La Convention de Césure** : ce document doit être complété avec soin par l'étudiant, et le référent en cas d'accompagnement renforcé (article 7), et signé **sur un même document original en double exemplaire**, par l'étudiant, le responsable de formation/année, le référent (s'il y en a un) et être joint au dossier.

PIÈCES A ANNEXER A LA CONVENTION (à fournir avant le début de la Césure et avant la signature du président de l'université)

- 7-**Attribution de bourse 2019/2020** (si vous êtes boursier et uniquement en cas de demande de maintien de bourse)*
- 8-**Justificatif(s)** (*contrat de service civique, convention de stage, lettre d'engagement, contrat de travail, etc.*) ;
- 9-**Un certificat de scolarité attestant de l'inscription de l'étudiant(e)** (à fournir dès que possible).

*L'étudiant(e) boursier, qui demande le maintien de sa bourse, est dispensé d'assiduité pendant sa césure.

Doctorat : pour une Césure demandée avant thèse ou en cours de thèse, la demande s'effectue par l'Ecole Doctorale concernée. Les avis du Directeur de thèse et du Directeur de l'Unité de Recherche sont requis.