

DOSSIER DE CANDIDATURE – ANNEE DE CESURE

Au titre de l'année 2017-2018

L'étudiant(e) doit être admis dans une formation avant de solliciter une année de césure.

Diplôme et année d'inscription prévue en
2017/2018 mise en suspension durant
la période de césure

- L1 L2 L3 M1 M2 LP
 DUT 1 DUT 2 ING 1 ING 2 ING 3
 DFGS 2 DFGS 3 DFAS 1 DFAS 2 DFAS 3

Mention du diplôme accordé

.....

Parcours/spécialité

.....

Composante d'inscription

- SLHS SJEPG SMP ST STGI U-SPORTS
 IUT Besançon-Vesoul IUT Belfort-Montbéliard
 CTU ESPE ISIFC

Je sollicite une césure pour

- l'année complète le 1^{er} semestre le 2nd semestre

LA CESURE A POUR OBJET¹

Une autre formation à l'université de Franche-Comté, préciser :

.....

Une autre formation en dehors de l'université de Franche-Comté

Un projet de création d'activité qui s'inscrit dans le dispositif « étudiant entrepreneur » (Pépité)

Un projet de volontariat, préciser : en France à l'étranger

Un projet de bénévolat, préciser : en France à l'étranger

Un stage, préciser : en France à l'étranger

Numéro d'étudiant

NOM

Prénom(s)

Date de naissance

Nationalité

Adresse

Code postal

Commune

Téléphone fixe

Téléphone portable

Adresse électronique

(obligatoire pour le suivi de la
demande)

_____@_____

¹ Cocher la ou les proposition(s) correspondant au projet de césure.

BOURSE

Je sollicite le maintien de mon droit à bourse pendant la période de césure, dans la limite des droits à bourse ouverts à tout étudiant pour chaque cursus.

En cas de maintien de la bourse, je sollicite une dispense d'assiduité durant la période de césure.

Avis du responsable de la formation mise en suspend	Avis du directeur de la composante	Avis de la commission Césure	Décision du président de l'université
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Non favorable, préciser le(s) motif(s) : Date : Le Responsable de la formation	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Non favorable Date : Le Directeur de la composante	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Non favorable, préciser le(s) motif(s) : Date :	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Non favorable <input type="checkbox"/> Avis favorable pour le maintien à la bourse Date : Pour le président de l'UFC, le vice-président Formation et Vie étudiante en charge de la CFVU

PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER

- Le dossier de candidature (page 1 et 2)
- Les deux exemplaires du contrat pédagogique
- La copie de la carte d'identité
- Un curriculum vitae détaillé, notamment pour le candidat ayant déjà une expérience professionnelle
- Une description du projet pendant la période de césure
- Une lettre de motivation expliquant les objectifs et motivations
- La copie du dernier diplôme obtenu ou une attestation de réussite
- L'attestation d'admission dans la formation mise en suspension durant la césure (formation sélective ou à réglementation particulière) ou certificat de réussite de l'année/semestre antérieur(e) pour les formations non sélectives

Si la césure a pour objet le suivi d'une formation à l'UFC :

- L'attestation d'admission dans la formation suivie durant la césure

Si la césure a pour objet le dispositif « étudiant entrepreneur » :

- L'attestation d'admission dans le diplôme inter-universitaire (DIU) « étudiant entrepreneur »

En cas d'accompagnement pédagogique :

- Le règlement par chèque bancaire à l'ordre de l'agent comptable de l'Université

INFORMATIONS CONCERNANT LA DEMANDE

RETOUR DU DOSSIER COMPLET

Le dossier complet (présent dossier signé par l'étudiant et le responsable de la formation mise en suspend, les deux exemplaires du contrat pédagogique ainsi que les pièces à joindre) devra parvenir au service de scolarité de votre composante :

<http://www.univ-fcomte.fr/pages/fr/menu1/formations/inscription/inscription---scolarites-17.html>

Avant le mardi 4 juillet 2017 pour une période de césure débutant au 1^{er} semestre

Avant le 10 décembre pour une césure débutant au second semestre

CIRCUIT DE LA DEMANDE

1. L'étudiant informe le responsable de la formation visée de son intention de faire une césure.
2. Il complète le dossier de candidature, le signe et présente son projet au responsable de formation. En cas d'accompagnement pédagogique par l'établissement, un rendez-vous pourra être pris avec un conseiller du service Orientation Stage Emploi (facultatif).
3. Le responsable de formation valide ou non la demande. En cas d'invalidation, l'enseignant devra préciser ce qui a motivé sa décision.
4. L'étudiant dépose le dossier complet auprès du service de scolarité de l'UFR de rattachement de la formation mise en suspend.
5. La scolarité transmet au directeur de la composante pour avis.
6. Une fois l'avis donné, le directeur de la composante transmet le dossier au secrétariat du VP Formation, qui compile les dossiers à présenter à la commission.
7. Le dossier est examiné par la commission césure (présidée par le Vice-président Formation et vie étudiante et composée d'étudiants, enseignants et personnels Biatss volontaires et issus de la CFVU, du vice-président étudiant, d'un représentant du service Orientation Stage Emploi). Elle se réunit au moins deux fois par an (à chaque semestre). Celle-ci émet un avis.
8. Le Président, ou par délégation, le Vice-président Formation et vie étudiante, émet l'avis final sur la demande de césure. Il se prononce également en faveur ou non du maintien de la bourse le cas échéant.
9. La décision est transmise à chaque étudiant et chaque composante par email. Un exemplaire du contrat pédagogique sera remis à chaque partie.

TEXTES DE REFERENCES

- Circulaire n°2015-122 du 22 juillet 2015 portant sur la mise en œuvre de la période de césure.
- Procédures et modalités de mise en œuvre de la césure à l'UFC, texte validé en CFVU du 20 septembre 2016 et au CA du 4 octobre 2016.

