Mise en œuvre de la période de césure

Année universitaire 2021-2022

1. **Contexte réglementaire**

Loi n° 2018-166 du 8 mars 2018 relative à l'orientation et à la réussite des étudiants (Art. L. 611-12 du code de l'éducation)

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 (Art. D. 611-13 à Art. D. 611-20 du code de l'éducation)

Circulaire n°2019-030 du 10 Avril 2019 relative à la « Mise en œuvre de la suspension temporaire des études dite période de césure dans les établissements publics »

La césure permet à l’étudiant de suspendre temporairement les études pour la durée d'un semestre ou d'une année universitaire afin de réaliser un projet personnel ou professionnel, en France ou à l'étranger. Chaque cycle d’études ouvre droit à une seule période de césure. Cette dernière peut être effectuée dès le début de la première année de cursus mais ne peut l'être après la dernière année de cursus. Elle devra se dérouler selon des périodes indivisibles équivalant au moins à un semestre universitaire et débutant obligatoirement en même temps qu'un semestre universitaire.

La demande est à l’initiative de l’étudiant et soumise à l’approbation du directeur de la composante (structure de la formation où il est inscrit : IUT, faculté…), par délégation du Président.

Intérêt du dispositif pour l’étudiant :

* Il bénéficie dans cette période de son statut d’étudiant et des avantages associés, sauf en cas d’interruption de ses études à son initiative,
* Il conserve sa place dans la formation dans laquelle il est inscrit et peut donc directement la réintégrer à l’issue de sa césure,
* Il peut valoriser son engagement ou son expérience personnelle et professionnelle (cf. circulaire n° 2017-146 du 7-9-2017 Reconnaissance de l’engagement des étudiants dans les établissements d’enseignement supérieur sous tutelle directe du ministère en charge de l’enseignement supérieur)

1. **Modalités de demande d’une période de césure**

L’étudiant doit déposer sa demande de césure à la scolarité de la formation où il est inscrit au maximum deux mois avant le début des enseignements au semestre 1 et en aucun cas après le début des enseignements, sauf cas des élèves affectés par Parcoursup.

Pour ces derniers, le futur bachelier.e.s aura exprimé son souhait de césure en cochant la case césure lors de la saisie des vœux sur Parcoursup. Dans l’ensemble de la période d’inscription à l’université, une liste des postulants L1 à la césure est établie à la fin de chaque semaine, issue d’une requête hebdomadaire. Un mail est envoyé à chaque étudiant concerné pour l’informer sur le dispositif, avec le formulaire de demande officiel inclus.

Pour le semestre 2, le délai de dépôt de la demande sera de 3 semaines avant le début des enseignements.

L’étudiant.e télécharge sur le site de l’UPEC le formulaire de demande de césure (ou le demande sur l’adresse [cesure@u-pec.fr](mailto:cesure@u-pec.fr)) et rempli les informations suivantes :

- la formation dans laquelle il souhaite suspendre son cursus,

- le ou les deux semestres consécutifs de la période de césure souhaitée,

- l’objet de son projet accompagné d’une lettre de motivation et des pièces justificatives éventuelles.

L’étudiant peut se faire accompagner et conseiller par le SCUIO-BAIP, pour préparer son projet de césure. Il pourra pour ce faire solliciter un rendez-vous individuel en envoyant un mail à [cesure@u-pec.fr](mailto:cesure@u-pec.fr).

1. **Modalités d’instruction de la demande**

Un étudiant peut élaborer un projet de césure pour les raisons suivantes :

- une formation dans un domaine différent de celui de la formation d’inscription d’origine

- un mandat et/ou engagement électif

- une expérience en milieu professionnel en France ou à l’étranger

- une expérience non rémunérée au titre de bénévole

- un engagement de service civique sous ses différentes formes (engagement volontaire volontariat associatif, VIA ou VIE, service civique des sapeurs-pompiers)

- un projet de création d’activité en qualité d’étudiant entrepreneur

- un stage non validant (d’une durée maximum d’un semestre)[[1]](#footnote-1)

Cette demande sera instruite par le responsable de la formation de l’année en cours et par le directeur de la composante de la formation d’inscription (par délégation du Président de l’université).

Dès réception de la demande, un accusé de réception est envoyé à l’étudiant par courriel. L’UPEC s’engage à répondre à la demande dans les deux mois.

En cas d’avis défavorable, le refus doit être motivé et l’étudiant a deux mois pour contester cette décision auprès du Président de l’UPEC ou de son représentant. Il peut se faire assister dans ce recours gracieux par un représentant des étudiants de l’UPEC.

En cas d’avis favorable, un contrat pédagogique doit être établi entre l’étudiant et le directeur de composante, représentant le Président de l’UPEC.

A noter dans les cas de projets à l’international pendant la césure : le retour de la Direction des Relations Internationales (DRI) est indispensable pour donner l’autorisation de départ à l’étranger.

**L’étudiant doit obligatoirement déclarer sa mobilité via le** [**Portail International Etudiant**](https://upec.moveonfr.com/form/5bc58e088b811b3d14d98048/fra) **(https://upec.moveonfr.com/form/5bc58e088b811b3d14d98048/fra) , dès la validation de son projet par sa composante.**

1. **Inscription administrative**
2. **L’accompagnement administratif**

Le Service Inscription et organisation des études (SIOE) accompagnera l’étudiant dans ses démarches administratives relatives aux aspects statutaires et réglementaires liés à l’inscription administrative.

L'établissement sensibilisera également l'étudiant sur les démarches nécessaires pour un séjour à l'étranger et lui rappellera l’intérêt de disposer d’une assurance relative à tous les risques, notamment à la responsabilité civile. Si l’étudiant réalise sa césure hors du territoire français, il lui sera rappelé que c’est la législation du pays d’accueil qui s’applique dans les relations entre lui et l’organisme qui l’accueille. Il sera 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 et les démarches à effectuer dans le cas d’un départ en UE ou en Suisse ou de la souscription d’assurances complémentaires, pour les autres pays.

**Pour tout cas de séjour à l’étranger dans sa période de césure, l’étudiant sera tenu de remplir le formulaire « mobilité internationale » mis en ligne par les Relations Internationales et disponible sur le site de l’UPEC.**

1. **Les droits d’inscription et le suivi administratif de l’étudiant**

Pendant la période de césure, l’étudiant demeure inscrit dans l’établissement qui lui délivre un certificat de scolarité et une carte d’étudiant. Il est couvert par la Caisse primaire d’assurance maladie de son lieu de résidence. Dans le cas d’une expérience professionnelle rémunérée, l’étudiant sera 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.

Pendant sa césure, l’étudiant a accès à tous les services offerts par l’université (services numériques, Service Commun de Documentation, Santé, Sport, Culture, CROUS...).

Tous les étudiants en période de césure seront inscrits administrativement à l’UPEC dans la formation envisagée au retour de la période de césure (sauf cas particuliers à étudier lors de l’examen de la demande). Ils doivent être distinctement identifiés dans le système d’information de l’Etablissement afin de ne pas être considéré comme des étudiants en échec ou en redoublement à l’issue des jurys.

L’étudiant en césure semestrielle s’acquittera de frais d’inscription à un taux plein, tels que fixés par le Ministère.

L’étudiant en césure annuelle s’acquittera de frais d’inscription à taux réduit, tels que fixés par le Ministère.

Dans tous les cas, l’étudiant s’acquitte de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC), préalablement à son inscription auprès de son établissement de formation initiale.

1. Maintien de la bourse

Si la période de césure consiste en une formation, l’éligibilité de l’étudiant à une bourse sur critères sociaux est soumise aux conditions de droit commun attachées à la nature de la formation.

Le maintien de la bourse est soumis aux conditions de progression, d’assiduité aux cours et de présence aux examens fixées dans le cadre du droit commun.

Dans les autres cas, le droit à la bourse peut être maintenu sur décision du président ou responsable de la formation par délégation, en accord avec le cadre national. Si le droit à bourse est maintenu, celui-ci entre dans le décompte du nombre total de droits à la bourse ouverts à l’étudiant au titre de chaque cursus.

1. **Modalités d’accompagnement pédagogique de l’étudiant et de validation des acquis de la période de césure**
2. **L’accompagnement pédagogique**

L’accompagnement pédagogique est obligatoire et est réalisé par un enseignant. Le nom de l’enseignant assurant le suivi de l’étudiant en césure doit obligatoirement figurer sur le contrat, accompagné des coordonnées de ce dernier.

Outre l’entretien réalisé dans le cadre de la demande de l’étudiant, le suivi minimum est d’un entretien par semestre afin de faire un suivi ou un bilan de la période de césure.

1. **Les accompagnements complémentaires**

L’étudiant peut également bénéficier d’un accompagnement des services de la DEVE (SCUIO-BAIP/ Pôle entreprenariat) ou du BAIP de la composante en fonction de son projet de césure (réorientation, création d’activité, expérience en milieu professionnel, service civique, etc.).

A minima, un entretien doit être proposé à l‘étudiant au cours de la césure.

1. **Les modalités possibles de validation des acquis de la césure**

Les modalités possibles proposées sont les suivantes et sont fixées à la discrétion de la composante :

- attribution d’ECTS en bonus à intégrer dans le supplément diplôme

- dispense totale ou partielle de certains enseignements relevant du cursus, exception faite de l’expérience en milieu professionnel, du projet de fin d’études ou des langues.

A noter qu’un bilan de compétences en ligne peut être réalisé avec l’outil PEC : [Portefeuille d’Expériences et de Compétences](https://www.pec-univ.fr). Cet outil PEC est à disposition des accompagnateurs, et des étudiants ; le SCUIO-BAIP peut les accompagner dans la prise en main du dispositif et sur la certification.

Les compétences acquises et validées sont inscrites dans le supplément au diplôme.

1. **Le contrat pédagogique**

**Le contrat pédagogique** doit définir les modalités d’accompagnement prévues dans la circulaire et le décret, à savoir :

- Le nom du référent pédagogique de la composante

- Le cas échéant, les coordonnées des référents des services administratifs (SCUIO-BAIP ou pôle Entrepreneuriat, BAIP composantes)

- Les modalités possibles de validation des acquis de la césure

- Les modalités de réintégration de l’étudiant dans la formation dans laquelle il est inscrit.

1. **Actions de sensibilisation, formation et évaluation en interne du dispositif**

Le bilan annuel 2019-2020 du dispositif réalisé par les services de la DEVE a montré la nécessité de renforcer l’appropriation du dispositif et son cadrage par l’ensemble des acteurs en composantes.

Par ailleurs, ce dispositif mérite toujours d’être mieux connu par l’ensemble de notre communauté, étudiants et personnels encadrants.

Dans un objectif d’amélioration continue, un nouveau mode de fonctionnement a été proposé en 2020-2021 avec des composantes volontaires ayant exprimé le désir de travailler en partenariat renforcé avec les services centraux.

Cette expérimentation avec deux composantes n’a pas pu se mettre en place dans le contexte particulier de cette crise sanitaire qui a largement impacté les demandes de césure cette année, notamment les projets de mobilité ou d’expériences professionnelles.

Cette expérimentation visant à simplifier les modes de fonctionnement et à faciliter le parcours de l’étudiant demandant une césure est aussi réactivée pour cette année 2021-2022.

Cette expérimentation est rappelée en annexe 1 et une analyse comparée des deux modalités est présentée en annexe 2.

Pour les composantes qui ne participeront pas à cette expérimentation, une formation sera proposée par les services du SCUIO-BAIP à l’ensemble des personnels potentiellement concernés:

* Les directeurs de composantes
* Les référents scolarité
* Les responsables BAIP
* Les responsables pédagogiques des formations

Cette formation reprendra les éléments de cadrage et les choix politiques de l’UPEC et proposera des mises en situation, avec des cas pratiques.

En annexe 3 : Formulaire de demande de césure et Contrat pédagogique 2021-2022

Annexe 1 : Présentation des modalités de l’expérimentation

1. Une modalité de demande et d’instruction simplifiée

L’étudiant.e de la composante impliquée dans cette expérimentation pourra télécharger sur le site de l’UPEC le formulaire de demande de césure (ou le demander sur l’adresse [cesure@u-pec.fr](mailto:cesure@u-pec.fr)) puis le transmettre par mail à [cesure@u-pec.fr](mailto:cesure@u-pec.fr) ou le dépose au SCUIO-BAIP (site mail des mèches, bâtiment MIEE, bureau **27).**

Dès réception de la demande, un accusé de réception lui sera envoyé par courriel.

L’étudiant y sera avisé de la date de la commission qui examinera sa demande. Il pourra solliciter un oral de présentation de son projet devant la commission.

Quatre commissions d’examens potentielles des demandes seront prévues dans l’année :

* Césures S1 et annuelles : mi-juillet, fin août et fin septembre.
* Césure S2 : mi-janvier

La demande sera traitée par une sous-commission de la CFVU composée de toutes les personnalités impliquées dans l’instruction et le suivi de la demande :

* Président-e du bureau CVFU ou son représentant
* Directeur-trice de la DEVE
* VP Etudiant ou son représentant
* Directrices-eurs des composantes concernées (par délégation du Président de l’université) ou par délégation responsables de la formation ou directrices-eur(s) des études de l’année en cours, dans lesquelles les étudiants concernés sont inscrits
* Représentant-e des Relations Internationales en cas de demandes de césure à l’international
* Responsable de l’insertion professionnelle au SCUIO-BAIP
* Représentant-e du pôle entreprenariat en cas de demandes de césure pour un projet de création d’activité
* Représentant-e du SIOE

La commission statuera également, s’il y a lieu, sur le **maintien au droit à la bourse**, en accord avec le cadre national. Si le droit à bourse est maintenu, celui-ci entre dans le décompte du nombre total de droits à la bourse ouverts à l’étudiant au titre de chaque cursus.

**En cas d’avis défavorable**, le refus motivé sera envoyé dès la fin de la commission à l’étudiant.

**En cas d’avis favorable**, le président de la commission et la-e directrice-eur de composante signeront un contrat pédagogique qui devra être validé par l’étudiant pour finaliser son accord (si l’étudiant n’est pas présent à la commission, le contrat lui sera envoyé pour retour immédiat dès la fin de la commission°.

1. Une mise en place du contrat dans une logique transversale immédiate

2.1 La dimension pédagogique

Lors de la commission, le représentant de la composante dans laquelle l’étudiant est inscrit proposera **le nom de l’enseignant en charge de l’accompagnement pédagogique :** ce nom accompagné des coordonnées de l’enseignant en question seront notifiées dans le contrat pédagogique.

**Les conditions de validation des acquis de la césure seront fixées par la commission et également indiquées dans le contrat pédagogique :** attribution d’ECTS à intégrer dans les compétences transversales ou dispense totale ou partielle de certains enseignements, au regard de l’analyse des contenus de la maquette, dans une logique similaire à la validation des acquis de l’expérience.

Les modalités éventuelles de validation de ces acquis seront précisées : travail écrit ou restitution orale par l’étudiant, à l’issue de son semestre ou année de césure. Les compétences acquises et validées seront inscrites dans le supplément au diplôme.

Si les conditions de validation des acquis de la césure fixée par la commission et indiquées dans le contrat pédagogique implique un travail écrit ou un oral de restitution pour l’étudiant, une commission se réunira en janvier ou juin de l’année scolaire pour valider le travail réalisé et accorder ou non la valorisation prévue.

Selon les modalités et les contenus de valorisation cette commission sera composée à minima des directrices-eurs des composantes concernées ou par délégation responsables de la formation ou directrices-eur(s) des études de l’année en cours, dans lesquelles les étudiants concernés sont inscrits et d’un responsable de l’insertion professionnelle au SCUIO-BAIP. La-e représentant-e du pôle entreprenariat pourra être invité.e, en cas de demande de césure pour un projet de création d’activité.

Les modalités de validation d’un engagement ou d’une expérience personnelle et professionnelle sont rappelées dans la circulaire n° 2017-146 du 7-9-2017 « Reconnaissance de l’engagement des étudiants dans les établissements d’enseignement supérieur sous tutelle directe du ministère en charge de l’enseignement supérieur ».

2.2 La dimension administrative

**Le Service Inscription et organisation des études (SIOE)** présent à la commission aura les missions suivantes :

* Il s’assurera que l’étudiant en césure semestrielle s’acquitte des frais d’inscription à un taux plein et que l’étudiant en césure annuelle s’acquitte des frais d’inscription à taux réduit, tels que fixés par le Ministère, ainsi que l’acquittement par tous de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC),
* Il précisera à l’étudiant en expérience professionnelle rémunérée, qu’il sera 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.

2. 3 La dimension internationale

**Le service Relation Internationale** présent à la commission fixera un rendez-vous présentiel ou distanciel à l’étudiant, afin de sécuriser le départ à l’étranger.

Lors de ce rendez-vous, l’étudiant sera informé de l’obligation de disposer d’une assurance relative à tous les risques, notamment à la responsabilité civile, sachant que c’est la législation du pays d’accueil qui s’applique dans les relations entre lui et l’organisme qui l’accueille. Il sera 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 et les démarches à effectuer dans le cas d’un départ en UE ou en Suisse ou de la souscription d’assurances complémentaires, pour les autres pays.

ANNEXE 2

TABLEAU RECAPITULATIF ET COMPARATIF DU FONCTIONNEMENT ACTUEL DE DISPOSITIF CESURE ET DU FONCTIONNEMENT PROPOSE DANS LE CADRE DE L’EXPERIMENTATION

Fonctionnement actuel Expérimentation

|  |  |
| --- | --- |
| L’étudiant récupère le formulaire de demande sur le site de l’UPEC ou en faisant une demande sur l’adresse mail césure, il le remet à la scolarité de sa formation. | L’étudiant récupère le formulaire de demande sur le site de l’UPEC ou en faisant une demande sur l’adresse mail césure et le renvoie à cette même adresse ou le dépose au SCUIO. |
| Le service scolarité :   * Envoi un accusé de réception à l’étudiant * Transmet la demande  au responsable de formation de l’étudiant | Le SCUIO :   * Envoi l’accusé de réception à l’étudiant, en lui donnant la date de commission dans laquelle cette dernière sera instruite * Organise la tenue de la commission et les convocations aux différents membres concernés |
| Le responsable de formation convoque chaque étudiant ayant fait une demande pour un rendez-vous présentiel ou distanciel :   * En cas de refus de sa demande, il donne ses raisons à l’étudiant et lui confirme ses dernières par mail ou courrier * En cas d’acceptation, il remplit la partie pédagogique du contrat avec l’étudiant, puis transmet le contrat au responsable de composante pour signature, au SIOE, au SCIUO-BAIP et aux RI si la césure implique un séjour à l’étranger ou au représentant du pôle entreprenariat pour les césure impliquant un projet de création d’activité ;     Le responsable de formation décide de la valorisation des acquis et de ses modalités, ainsi que du maintien ou non de la bourse. | La sous-commission de la CFVU se tient pendant laquelle toutes les demandes de la période sont instruites par :   * Président-e du bureau CVFU ou son représentant * Directeur-trice de la DEVE * VP Etudiant ou son représentant * Directrices-eurs des composantes concernées (par délégation du Président de l’université) ou par délégation responsables de la formation ou directrices-eur(s) des études de l’année en cours, dans lesquelles les étudiants concernés sont inscrits * Représentant-e des Relations Internationales en cas de demandes de césure à l’international * Responsable de l’insertion professionnelle au SCUIO-BAIP * Représentant-e du pôle entreprenariat en cas de demandes de césure pour un projet de création d’activité * Représentant-e du SIOE   La commission décide de la valorisation des acquis, en partenariat avec le responsable de composante, ainsi que du maintien ou non de la bourse.  A l’issue de la commission, le SCUIO-BAIP transmet le refus ou l’acceptation à l’étudiant s’il n’était pas présent, avec le contrat signé et finalisé. |
| Le responsable de formation vérifie que le contrat signé est revenu, que toutes les autorisations ont été données (RI, entreprenariat) et le transmet à l’étudiant.  Il demande à l’étudiant de se rapprocher du SIOE pour s’inscrire sous le statut de césure. | Le SIOE et les RI présents à la commission informe l’étudiant de ses droits et assure le suivi de son inscription. |
| L’étudiant signale sa situation au SIOE. |  |
| Le référent pédagogique inscrit sur le contrat et éventuellement les autres membres impliqués dans le suivi (entreprenariat, SCUIO-BAIP, BAIP de composante) assurent le suivi prévu au cours de la période de césure. | Le référent pédagogique inscrit sur le contrat et éventuellement les autres membres impliqués dans le suivi (entreprenariat, SCUIO-BAIP, BAIP de composante) assurent le suivi prévu au cours de la période de césure. |
| Le référent pédagogique met en place les modalités de valorisation, s’il y a lieu et procède à l’évaluation telle qu’elle a été prévue dans le contrat. Si des évaluations ont été prévues par d’autres membres (entreprenariat, SCUIO-BAIP, BAIP de composante), il centralise ces dernières pour pouvoir les saisir pour la prise en compte dans le diplôme. | Le référent pédagogique met en place les modalités de valorisation, s’il y a lieu et procède à l’évaluation telle qu’elle a été prévue dans le contrat.  Il pourra pour ce faire procéder en toute autonomie ou lors d’une commission réunissant les membres concernés par l’évaluation( entreprenariat, SCUIO-BAIP, BAIP de composante). |

ANNEXE 3

Période de césure – Formulaire de demande 2021-2022

*Demande à déposer par l’étudiant au secrétariat ou scolarité de la formation d’inscription de l’année en cours.*

Nom : ……………………………………… Prénom :………………………

N° étudiant : …………….

@ : ………………………………………………………………..

Tél : ………………………………….

Formation dans laquelle l’étudiant souhaite suspendre son cursus *(mention, parcours, année d’origine et de réintégration)* : …………………………………………………...................................

Période de césure souhaitée (case à cocher) :

semestre impair année

**Demande à réaliser au maximum deux mois avant le début des enseignements au semestre 1 et en aucun cas après le début des enseignements, sauf étudiant de L1 affecté par Parcoursup.**

semestre pair

**Demande à réaliser 3 semaines avant le début des enseignements au semestre 2.**

Projet de césure (case à cocher) :

Expérience en milieu professionnel en France ou à l’étranger (attention les séjours à l’étranger sont soumis à l’autorisation des RI)

Engagement de service civique sous ses différentes formes (engagement volontaire, volontariat associatif, VIA ou VIE, service civique des sapeurs-pompiers)

Mandat électif

Expérience non rémunérée au titre de bénévole;

Formation dans un domaine différent de celui de la formation d’inscription d’origine

Projet de création d’activité en qualité d’étudiant entrepreneur

Stage non validant

*Joindre obligatoirement une lettre de motivation détaillant les modalités de réalisation de la césure et les pièces pouvant justifier la réalité du projet**(lettre d’embauche, d’accueil, admission dans une formation….).*

*L’étudiant peut se faire accompagner et conseiller par le SCUIO-BAIP, pour clarifier son projet et le formaliser : demander un rendez-vous individuel sur* [cesure@u-pec.fr](mailto:cesure@u-pec.fr).

***Pour tout cas de séjour à l’étranger dans sa période de césure, l’étudiant est tenu de remplir le formulaire « mobilité internationale » qu’il trouvera dans la rubrique « International » du site de l’UPEC : « Portail international Etudiant ».***

***Les Relations Internationales doivent donner leur aval au regard de la dangerosité possible du pays ou des zones géographiques dans lesquelles l’étudiant a l’intention de se rendre, pour que la demande soit validée.***

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la ou du responsable de la formation de l’année en cours :  ………………………………………………..  Avis : …………………………………………  ………………………………………………..  Date et signature : | Date et signature de l’étudiant-e : |
| Nom de la ou du responsable de formation dans laquelle l’étudiant sera réintégré (si autre université, nom et signature de l’Etablissement d’accueil) :  ………………………………………………..  Avis : …………………………………………  ………………………………………………..  Date et signature : | La directrice ou le directeur de composante, par délégation du Président de l’UPEC  Avis : …………………………………………….  ……………………………………………………  Date et signature : |

*En cas d’avis défavorable, merci de motiver le refus :…………………………………………………………………*

*L’étudiant a deux mois pour contester cette décision auprès du Président de l’UPEC. Il peut se faire assister dans ce recours par un représentant des étudiants de l’UPEC.*

*En cas d’avis favorable, remplir le contrat pédagogique ci-après.*

Période de césure - Contrat pédagogique

Le présent contrat est établi entre l’étudiant(e) ……………………………………………………………., né(e) le …………….…. et l’Université Paris-Est Créteil, représentée par le Président ou par délégation, par la directrice ou le directeur de composante.

Ce contrat a pour but de préciser les conditions dans lesquelles l’étudiant(e) est autorisé(e) à effectuer une période de césure et à réintégrer la formation à son retour.

Période de césure (case à cocher) : semestre impair semestre pair année

Résumé du projet de césure : ………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

Inscription administrative 2021/2022 (libellé de la formation) : ………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………..

**Accompagnement pédagogique en composante et/ou au sein de la DEVE :**

* **Nom et coordonnées de l’interlocuteur référent pour le suivi :**
  + Référent pédagogique en composante : …………………………………………………………..
  + Si besoin, en fonction du la nature du projet de césure *(réorientation, projet entrepreneurial…)* :
    - Référent DEVE - entreprenariat ou SCUIO-BAIP: [cesure@u-pec.fr](mailto:cesure@u-pec.fr)
    - OU référent administratif de BAIP en composante :……………………………………………….
* **Modalités du suivi (a minima un contact par semestre) :** ………………………………..…………………………………………………………………………………..

**Si valorisation des acquis**, préciser la forme

Attribution d’ECTS à inscrire au supplément au diplôme *(3 pour un semestre, 6 pour une année)*

Dispense totale ou partielle de certains enseignements, préciser lesquels :

 ………………………………..

Montant des droits d’inscription\* (case à cocher)

Césure semestrielle - Droit fixé par le Ministère au taux plein

Césure annuelle - Droit fixé par le Ministère au taux réduit

*\*La CVEC est obligatoire pour procéder à une inscription administrative : https://cvec.etudiant.gouv.fr/*

*Le présent contrat est établi en deux exemplaires originaux (un pour l’étudiant, un pour le responsable de formation).*

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de la ou du responsable de formation dans laquelle l’étudiant est inscrit :  ………………………………………………………….  Date et signature : | Date et signature de l’étudiant-e : |
| La directrice ou le directeur de la composante  …………………………………………………………..  Date et signature : |  |

1. *A noter qu’un nouveau décret est en cours devrait faire évoluer cette durée, auquel cas la contrainte d’une durée maximum d’un semestre devrait être levée au bénéfice de la possibilité d’une césure annuelle* [↑](#footnote-ref-1)