

CESURE
Année universitaire 2018-2019
Dossier de candidature

Dates de dépôt des dossiers :

Du 1^{er} avril au 29 juin 2018 pour une demande de départ au 1^{er} semestre de l’année 2018-2019 ou pour toute l’année 2018-2019

Du 1^{er} octobre au 30 novembre 2018 pour une demande de départ au 2nd semestre de l’année 2018-2019

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

Pièces à joindre :

- *lettre de motivation détaillant le projet et précisant le lien possible avec la formation en cours ou visée*
- *curriculum vitae*
- *attestation d’avis favorable de la structure d’accueil (à fournir au plus tard avant la période de césure)*
- *copie d’une pièce d’identité*
- *attestation d’inscription à l’université de Bourgogne (certificat de scolarité annuel)*

Formation à laquelle l’étudiant.e souhaite accéder après l’année de césure :

Préciser l’année (1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} ...) – le diplôme (Licence, Master ...) – la mention – le parcours (le cas échéant)

.....

Etablissement

<p>Avis de l'équipe pédagogique de la formation de rattachement</p>	<p><input type="checkbox"/> Favorable</p> <p><input type="checkbox"/> Favorable sous conditions. Préciser les conditions :</p> <p><input type="checkbox"/> Non favorable. Préciser les motifs :</p> <p>A _____ , Le</p> <p>Signataire :</p>
<p>Avis du Pôle International en cas de projet de césure à l' international</p>	<p><input type="checkbox"/> Favorable</p> <p><input type="checkbox"/> Non favorable</p> <p>Si non favorable, autre dispositif proposé</p> <p>A _____ , Le</p> <p>Signataires :</p>
<p>Avis de l'équipe pédagogique de la formation dans laquelle sera intégré.e l'étudiant.e après la césure</p>	<p><input type="checkbox"/> Favorable</p> <p><input type="checkbox"/> Favorable sous conditions. Préciser les conditions :</p> <p><input type="checkbox"/> Non favorable. Préciser les motifs :</p> <p>A _____ , Le</p> <p>Signataires :</p>

PERIODE DE CESURE 2018-2019 - CONTRAT PEDAGOGIQUE

A remplir si avis favorable

Le présent contrat est établi entre l'étudiant.e , né.e
le , domicilié.e
.....

et l'Université de Bourgogne Esplanade Erasme BP 27877 21078 DIJON Cedex FRANCE,
représentée par son Président.

Ce contrat a pour but de préciser les conditions dans lesquelles l'étudiant.e est autorisé.e à effectuer
une période de césure pour l'année universitaire 2018-2019 et à réintégrer l'université à son retour.
Les parties s'engagent à respecter les clauses suivantes :

Dates de la période de césure.....

Nature du projet (à préciser dans le résumé ci-après) :

- Césure en milieu professionnel (*sont exclus les stages prévus dans le cursus – Cf charte des stages*) : cette période de césure devra faire l'objet d'un contrat entre l'étudiant.e et l'organisme d'accueil
- Césure dans le cadre d'un engagement de volontariat associatif
- Mission de service civique
- Césure dans un domaine autre que celui de la scolarité principale (pour suivre une autre formation notamment)
- Césure avec entrepreneuriat suivant le dispositif « étudiant-entrepreneur » (pôles Pepite)
- Césure hors du territoire français
- Autres (expérience en autonomie...)

Résumé du projet de césure :

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

Diplôme dans lequel est inscrit l'étudiant.e pendant la période de césure :

.....

Diplôme dans lequel l'étudiant.e est assuré.e de pouvoir s'inscrire à l'issue de la période de césure :

.....

Gestion administrative et pédagogique :

L'étudiant.e doit obligatoirement prendre une inscription administrative à l'uB. Il/Elle continue à percevoir une bourse s'il/elle en est bénéficiaire (conditions d'assiduité à préciser par le CROUS).

A l'issue de la césure, l'étudiant.e rédige un rapport sur la période réalisée, consistant notamment en une analyse des compétences et connaissances acquises. Ces acquis seront mentionnés dans le supplément au diplôme et peuvent donner lieu à attribution d'ECTS bonus (acquis en sus du nombre total d'ECTS délivré à l'issue de la formation).

Enseignant.e-référent.e uB pour le suivi :

Nom.....Tél.....Mail.....

Le/la responsable de la formation de rattachement Date et signature :	Le/la responsable de la formation dans laquelle l'étudiant.e sera réintégré.e Date et signature :
L'étudiant.e Date et signature :	Le Président de l'université et par délégation le/la Directeur-trice de composante Date et signature :

Le présent contrat est établi en trois exemplaires originaux (un pour l'étudiant.e, un pour la composante de rattachement de l'étudiant.e, un pour la composante dans laquelle sera réintégré.e l'étudiant.e le cas échéant).

Modalités de renvoi du dossier :

① En cas de demande de césure à l'international :

Etape 1 : Remise du dossier complété, avec les pièces justificatives, au service de scolarité gérant l'étudiant.e

Etape 2 : Contact pris par la scolarité gérant l'étudiant.e avec le Pôle international, qui se prononcera sur la faisabilité du projet à l'international

Etape 3 : Envoi par la scolarité gérant l'étudiant.e du dossier complet et signé au PFVU - service RGODF

② Pour une césure réalisée en France :

Etape 1 : Remise du dossier complété, avec les pièces justificatives, au service de scolarité gérant l'étudiant.e

Etape 2 : Envoi par la scolarité gérant l'étudiant.e du dossier complet et signé au PFVU - service RGODF

Contacts :

Pôle International :

Bureau R27 - Maison de l'Université

Ouvert tous les après-midi du lundi au jeudi. Sans rendez-vous.

Tél : 03.80.39.50.17

mail : international@u-bourgogne.fr

Pôle Formation et Vie Universitaire (PFVU) :

Bureau R05 – Maison de l'Université

Francoise MATHEY

tél : 03 80 39 52 98

mail : regl-gestion.odf@u-bourgogne.fr