

**Affaire suivie par**

Corinne MARTIN

Tél. : + 33 5 61 55 89 56

Corinne.martin@univ-tlse3.fr

Décision n° 2019-JPV-713

**Césure 2019-2020  
Procédure administrative  
Calendrier**

## LE PRÉSIDENT

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L712-2, L611-12 et D611-13 à D611-20 ;
- Vu les statuts de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier, notamment ses articles 11 et 50 ;
- Vu la délibération 2016/01/CA-001, en date du 4 janvier 2016 portant le professeur Jean Pierre VINEL à la présidence de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier ;
- Vu la délibération 2019/04/CFVU-21 de la commission de la formation et de la vie universitaire en date du 16 avril 2019 portant adoption de la procédure de mise en œuvre de la césure ;

*Considérant que le président de l'université arrête la procédure administrative et le calendrier de la césure dans le cadre pédagogique fixé par la CFVU.*

## DÉCIDE

### **Article 1 : Procédure de dépôt du dossier**

Le dossier **complété par l'étudiant** sera déposé, **dans sa composante** (voir liste des correspondants « Césure »), en fonction de son inscription au diplôme. Les signatures requises devront figurer sur la fiche d'engagement préalable :

- Responsable de la formation
- Enseignant référent (en cas d'accompagnement renforcé)
- Responsable de la mention

Après le dépôt du dossier, le Directeur/Doyen de la composante donne également un avis.

**La Composante vérifiera que le dossier est complet** (hors certificat de scolarité qui devra être fourni au moment de l'Inscription Administrative), et délivrera alors **un accusé de réception du dossier**, précisant si des pièces sont éventuellement manquantes et lesquelles.

Le délai de deux mois à partir duquel le silence de l'administration vaut acceptation ne courra qu'à compter de la réception de la totalité des pièces du dossier.

Les dossiers de césure seront alors transmis à **la DEVE** pour :

- **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 6 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

## **Article 2 : 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)**, seront 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 en principe **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)**, pourront être 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 en principe **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 issus de Parcousup**, les **dossiers pourront être transmis à la composante ou l'institut, au fil de l'eau, jusqu'à l'inscription à l'Université Paul Sabatier** et suivre le même circuit que les autres, jusqu'à la signature des conventions au plus tard, la dernière semaine d'Août 2019. Il en va de même pour les étudiants extérieurs provenant d'e-candidat

## **Article 3 : Pièces constitutives du dossier**

Les pièces à déposer en vue de la recevabilité du dossier sont les suivantes :

- **1-Fiche de renseignements administratifs** (1<sup>ère</sup> 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 formation, le/la responsable de la mention, 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 6), et signé **sur un même document original en double exemplaire**, par l'étudiant, le responsable de formation, le référent (s'il y en a un) et être joint au dossier.

En outre les pièces suivantes devront être annexées à la convention de césure et seront à fournir avant le début de la césure :

- **7-Attribution de bourse 2019/2020** (si vous êtes boursier et uniquement en cas de demande de maintien de bourse)\*



Professeur Jean-Pierre VINEL

Fait à Toulouse, le 19 avril 2019

Le présent arrêté est transmis à la rectrice de l'académie de Toulouse, chancelière des universités. Il est affiché dans le bâtiment de l'administration centrale sur le campus de Toulouse et dans les différents sites concernés. Il fait également l'objet d'une publicité sur le site internet de l'université.

**Article 5 : Publicité**

Le directeur général des services de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier est chargé de l'exécution du présent arrêté.

**Article 4 : Exécution**

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.

- 9-Un certificat de scolarité attestant de l'inscription de l'étudiant(e) (à fournir dès que possible).

- 8-Justificatif(s) (contrat de service civique, convention de stage, lettre d'engagement, contrat de travail, etc.) ;