

**Cadrage : césure
Procédure et calendrier de la césure
adoptés par la CFVU le 7 juin 2021 (avis)
et le CA du 14 juin 2021 (délibération)**

Vu l'article L. 611-12 du code de l'éducation ;

Vu le 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 .

Préambule

Le présent cadrage a pour objet de préciser les conditions et modalités de suspension temporaire d'études prévue par l'article L. 611-12 du code de l'éducation.

La césure est une suspension temporaire et volontaire des études qui a pour but d'acquérir une expérience professionnelle ou personnelle, soit en autonomie, soit encadrée dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger. La période de césure intervient à l'initiative de l'étudiant.e et ne peut être rendue obligatoire dans le cursus dans lequel l'étudiant.e est engagé.e. Elle ne peut se substituer aux modalités d'acquisition des compétences prévues dans le cadre de la formation, telles que le projet de fin d'études, les stages en milieu professionnel ou l'enseignement en langue étrangère.

I - Contenu de l'année de césure

L'année de césure peut avoir comme contenu :

- une période de stage
- un contrat de travail
- une autre formation dans notre université ou dans un autre établissement (pour une période d'un an) : si le projet de césure de l'étudiant.e consiste en une période de formation disjointe de sa formation d'origine, il appartient à l'étudiant de vérifier les conditions applicables à l'établissement dans lequel il souhaite effectuer sa césure, notamment en cas de formation dans un établissement privé ou à l'étranger.
- un volontariat associatif ou un engagement de service civique
- la préparation d'un projet de création d'activité.

II - Qui peut faire une césure ?

La césure ne peut être sollicitée que dans le cadre d'une admission à un diplôme national.

Les étudiants en apprentissage ou en contrat professionnel, n'ont pas accès à la période de césure. Il en est de même des étudiants en CPGE inscrits en cumulatif.

Conditions d'éligibilité :

- être inscrit.e à l'Université pour l'année en cours (y compris à distance).
- avoir validé l'année en cours (année précédant l'année de césure).
- être en cours de cycle (elle ne peut donc pas intervenir après la dernière année de formation) ; pour l'Université Paris Nanterre, la césure peut être demandée :
 - dès le début de la L1 ;
 - entre L1 et L2 : avec L1 entièrement validée et admission en L2 ;
 - entre L2 et L3 : avec L2 entièrement validée et admission en L3 ;
 - entre L3 et M1 : avec L3 entièrement validée et admission en M1 ;
 - entre M1 et M2 : avec M1 entièrement validé et admission en M2 ;
 - à partir de la première année de doctorat ; une demande de césure en doctorat ne peut être demandée pour l'année de soutenance.
- avoir déposé une demande régulière de césure sur E-candidat dans le respect des calendriers applicables à la césure.

III – Durée de la césure

A l'Université Paris Nanterre, la durée de césure est obligatoirement d'un an.

Le début de la période de césure coïncide nécessairement avec celui de l'année universitaire ; les bornes de l'année de césure sont donc les mêmes que celles de l'année universitaire.

IV - Nombre de césures dans la scolarité

Chaque cycle d'études (L, M, D) ouvre droit à une seule période de césure, soit 3 fois un an de césure dans la scolarité de L à D. Les années de césure obtenues dans un autre ESR ne sont pas comptabilisées.

Il n'est pas possible de faire deux années de césure consécutivement.

V – Inscription administrative - Droits de scolarité - Crous et service étudiant

L'inscription administrative dans les délais fixés par l'Université est obligatoire pour pouvoir bénéficier d'une période de césure. Un.e étudiant.e n'ayant pas réalisé son inscription administrative selon le calendrier réglementaire ne peut pas bénéficier du dispositif de césure qui lui aurait été accordé et ne peut donc pas non plus bénéficier d'une réinscription de droit laquelle est attachée au dispositif régulier de césure.

L'inscription administrative s'effectue dans le niveau supérieur à celui déjà validé. L'année de césure n'est pas comptabilisée comme une année de redoublement.

L'étudiant.e en césure acquitte auprès de son établissement d'origine les droits de scolarité au taux réduit prévus dans l'annexe de l'arrêté annuel fixant les droits de scolarité d'établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Préalablement à son inscription, l'étudiant.e en césure acquitte la contribution vie étudiante et de campus (CVEC).

Pendant la période de césure, une carte d'étudiant.e est délivrée. L'étudiant.e possède le statut d'étudiant.e et bénéficie de tous les services associés à ce statut : accès aux services numériques, à la bibliothèque, à l'Espace Santé Etudiant, etc.

VI - Bourse

Lorsque la période de césure consiste en une autre formation, l'éligibilité de l'étudiant à une bourse sur critères sociaux est soumise aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation. La période de césure entre alors dans le décompte du nombre total de droit à bourse ouvert au titre de chaque cursus. L'étudiant.e peut renoncer à son droit à bourse sur demande auprès du CROUS. L'année de césure n'est alors pas décomptée du nombre total de droit à bourse.

VII – Dossier dématérialisé et procédure de demande de césure

A – Césure en licence et master

La demande de césure s'effectue via E-candidat, dans le respect des procédures et calendriers de l'Université.

L'étudiant.e inscrit.e dans un diplôme x l'année n et qui sollicite une césure l'année n+1 doit constituer **un dossier dématérialisé** qui comporte :

- une lettre de motivation décrivant le projet de l'étudiant.e et le contenu de l'année de césure ;
- un CV à jour ;
- le formulaire de demande de césure comportant l'avis du ou des responsables de formation : tout.e étudiant.e inscrit.e en année n dans un diplôme de Paris Nanterre et souhaitant effectuer une césure en année n+1 doit joindre à son dossier l'avis du responsable de formation dans laquelle elle ou il est inscrit.e en année n.

En outre :

- si la césure est demandée entre la L3 et le M1 : lorsqu'il n'existe qu'un seul parcours dans le M1, l'avis du responsable de Master 1 doit être sollicité par l'étudiant.e et joint à la demande ; lorsque le Master 1 comporte plusieurs parcours, c'est l'avis du responsable du Parcours souhaité par l'étudiant.e qui doit être sollicité et joint à la demande ;

- si la césure est demandée entre le M1 et le M2, lorsqu'il n'existe qu'un seul parcours dans le M2, l'avis du responsable de Master 2 doit être sollicité par l'étudiant.e et joint à sa demande ; lorsque le Master 2 comporte plusieurs parcours c'est l'avis du responsable du Parcours souhaité par l'étudiant.e qui doit être sollicité et joint à la demande;

- l'étudiant.e peut joindre toute pièce ou tout justificatif apportant un éclairage sur le projet.

Pour obtenir l'avis du responsable de la ou des formations, l'étudiant.e doit lui/leur adresser une **lettre de motivation** décrivant le projet et le contenu de l'année de césure, ainsi qu'un **CV**.

Dépôt du dossier :

Après avoir recueilli l'avis du responsable de la ou des formations, le dossier (lettre de motivation, CV, formulaire comportant les avis du ou des responsables de formation et, éventuellement, pièces complémentaires et justificatifs) doit être **déposé sur la plateforme Ecandidat** avant la date limite mentionnée sur la plateforme.

En cas de dossier incomplet ou déposé hors délai, la demande est irrecevable.

La **décision définitive** est prononcée, au regard de la qualité et de la cohérence du projet présenté par l'étudiant et après avis du ou des responsables de formations, par le Président de l'Université ou par le Vice-Président CFVU, par délégation et pour le Président.

B – Césure en doctorat

Les doctorant.e-s inscrit.e-s à l'Université Paris Nanterre qui souhaitent une année de césure doivent recueillir l'avis de leur directeur ou directrice de thèse et l'avis du directeur ou de la directrice de l'école doctorale. La demande de césure est faite en téléchargeant le dossier sur la plateforme **ADUM** (<https://adum.parisnanterre.fr>) et en respectant les modalités et délais indiqués.

En cas de dossier incomplet ou déposé hors délai, la demande est irrecevable.

La **décision définitive** est prononcée, au regard de la qualité et de la cohérence du projet présenté par le/la doctorant.e, après avis du directeur ou de la directrice de thèse et avis du directeur ou de la directrice de l'école doctorale, par le Président de l'Université ou par le Vice-Président CFVU, par délégation et pour le Président.

VIII - La procédure de recours

En cas de refus, l'étudiant.e peut déposer :

- un recours gracieux, auprès de l'auteur de la décision de refus, déposé sur l'application SAISINE dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de refus, dans le respect des modalités indiquées sur l'application SAISINE <https://saisine.parisnanterre.fr> ;

- un recours contentieux auprès de la juridiction administrative compétente : le Tribunal administratif de Cergy-Pontoise, 2-4 Boulevard de l'Hautil, BP 30322, 950927 Cergy-Pontoise. Le recours contentieux doit intervenir dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de refus ou de deux mois à compter de la notification de la décision expresse de refus à un recours gracieux ou de deux mois à compter de la décision implicite de rejet née du silence gardé par l'administration pendant deux mois suite à un recours gracieux.

IX - Procédure et délai de renonciation à la césure

L'étudiant.e qui a valablement obtenu une césure peut y renoncer pour s'inscrire dans l'année supérieure dans laquelle il/elle a été admis à condition que sa demande écrite soit adressée au secrétariat pédagogique de cette avant le 31 août.

X – Mise en œuvre de la césure

En cas d'acceptation de la demande, une convention est conclue, entre l'étudiant.e inscrit.e en césure et l'Université, relative au déroulement de la césure.

L'étudiant.e est suivi.e pendant la période de césure par un.e enseignant.e référent.e, issu.e de l'équipe pédagogique. L'enseignant.e met en place un échange avec l'étudiant.e, lequel/laquelle adresse, au minimum trois fois durant la césure, un courriel à l'enseignant.e référent.e rendant compte du déroulement de la césure.

L'étudiant remettra au directeur de la composante le rapport de sa période de césure qui fera l'objet d'une évaluation de la part de la composante de l'Université. Les compétences acquises seront portées au supplément au diplôme.

XI - Modalités d'inscription en fin de césure

A l'issue de la période de césure, la ré-intégration, dans l'année supérieure dans laquelle l'étudiant.e a été préalablement accepté.e ou dans la L1 dans laquelle l'étudiant.e a été préalablement accepté.e, est de droit, en respectant les calendriers et procédures d'inscription de l'Université. La ré-intégration de droit est conditionnée par la régularité de la césure. Ainsi, l'étudiant.e, même autorisé.e à effectuer une césure, qui n'a pas procédé à une inscription administrative à l'Université Paris Nanterre durant l'interruption ou la suspension de son cursus ne peut bénéficier d'une ré-intégration de droit. Il/elle doit donc poser à nouveau sa candidature selon les procédures et délais applicables (notamment par Parcoursup ou par Ecandidat).

Pour les cycles Licence et Master, en vue de la réinscription, l'étudiant.e doit contacter le secrétariat pédagogique avant la date limite fixée par l'Université. Les modalités de la réinscription seront précisées par le secrétariat pédagogique.

Pour le doctorat, les doctorant·e·s inscrit·e·s en césure à l'Université Paris Nanterre qui souhaitent réintégrer leur formation doctorale doivent en faire la demande auprès de leur école doctorale de rattachement avant la date limite fixée par l'Université.

Après acquittement de la CVEC, l'inscription dans l'année visée est finalisée auprès du service des inscriptions avec acquittement des droits d'inscription dans le respect des calendriers et procédures d'inscription de l'Université.

==--==--==--