



N° Etudiant									
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nom		Date de naissance	
Prénom			
Téléphone		Mél	

Inscription administrative durant la période de césure			
Mention :			
Parcours :			
Niveau (niveau dans le diplôme) :			

Cadre réglementaire :

*Code de l'éducation - articles D611-13 à D611-20
Avis favorable de la CFVU du 09/04/2024*

I : Période de césure Année universitaire 2025-2026

Rappel du décret n°2018-372 du 18/05/2018 : « le début d'une période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire. Sa durée ne peut être inférieure à celle d'un semestre, ni supérieure à deux semestres consécutifs. Chaque cycle d'études ouvre droit à une seule période césure »

- 1^{er} semestre
- 2nd semestre
- 1^{er} semestre et 2nd semestre

Date de reprise dans la formation :

II : Nature de la césure

- Formation dans un domaine différent de la formation d'inscription
- Engagement de service civique (précisez le type) :
- Expérience professionnelle
- Stage (924h max par stage, plusieurs stages possibles. Précisez le nom de l'enseignant référent prêt à encadrer le stage) :
.....
- Entrepreneuriat
- Expérience bénévole



III : Résumé du projet :

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

IV : Lieu de la césure

- En France (lieu) : A l'étranger (lieu) :

IV : Valorisation de la césure

Cocher ci-dessous le ou les souhait(s) de valorisation de la césure (cf explications sur le site internet ULCO onglet Césure)

- Césure mentionnée dans l'Annexe Descriptive au Diplôme
 Note bonus

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

Pour toute situation :

- Curriculum vitae
- Lettre de motivation détaillant les modalités de la césure envisagée : les objectifs, la description du projet sur toute la période de césure, les attendus de l'expérience, etc.

En fonction du type de césure envisagé :

- Tout document venant appuyer la demande : une attestation de la part d'un organisme d'accueil prêt à s'engager sur la période, le descriptif du contenu de la formation envisagée, une attestation d'adhésion à une association, un contrat de travail, etc.

Fait à Dunkerque, le :

Signature de l'étudiant :

La demande de césure est à adresser à Université du Littoral Côte d'Opale

Bureau d'Aide à la Réussite Etudiante (BARE) - Direction des Études et de la Vie Étudiante (DEVE)

1 place de l'Yser – BP71022 – 59375 Dunkerque Cedex 01

Mail : bare@univ-littoral.fr



CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Avis du Responsable d'Année :

Nom :

Composante (Dpt ou autre) :

Avis : FAVORABLE DEFAVORABLE

Motif :

Date : ____/____/____

Signature :

Décision du Président (suivi par la DEVE) :

FAVORABLE DEFAVORABLE

Motif(s) de refus :

- Demande faite hors-délai
- Demande non recevable
- Dossier incomplet
- Projet de césure mal défini
- Projet de césure non éligible
- Mobilité dangereuse
- Stage non conforme à la réglementation

Date : ____/____/____

Signature du président :

Si vous souhaitez contester cette décision, vous avez la possibilité de former un recours gracieux auprès du président de l'Université du Littoral Côte d'Opale ou de son représentant. Ce recours doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification de la présente décision au service désigné ci-dessous.

BARE – DEVE – 1 Place de l'Yser 59375 Dunkerque Cedex 1