

DELIBERATIONS
du Conseil d'administration de l'Université de Bourgogne

Séance du 8 juillet 2016

Délibération n° 2016 – 08/07/2016 – 11

Période de césure : charte pour l'Université de Bourgogne et modalités de gestion

Le Conseil d'administration

- VU le Code de l'éducation
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne
- VU l'avis de la Commission de la formation et de la vie universitaire rendu en sa séance du 15 juin 2016

Après en avoir délibéré

Approuve, avec 27 voix pour (unanimité) :

l'adoption de la charte pour l'Université de Bourgogne relative à la période de césure et des modalités de gestion.

Dijon, le 11 juillet 2016

Le Président de l'Université de Bourgogne,

Alain BONNIN

*P.J. : Compte rendu de la Commission de la pédagogie du 2 juin 2016
Charte de la période de césure*

Délibération transmise au Recteur Chancelier de l'Université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement



Charte de la période de césure

Règles et principes fondamentaux, modalités

DEFINITION

La période dite « de césure » est une période pendant laquelle un.e étudiant.e, inscrit.e dans une formation d'enseignement supérieur, la suspend temporairement dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

Elle peut consister en :

- L'acquisition d'une expérience en autonomie
- Une formation dans un domaine autre que celui de la scolarité principale.
- Une mission de service civique
- Une période en milieu professionnel¹ (exclus les stages prévus dans les cursus – Cf charte des stages).
- Un engagement de volontariat associatif, en France ou à l'étranger
- Un projet de création d'activité. Dans ce cas, la césure doit s'inscrire dans le dispositif de « l'étudiant-entrepreneur » (pôles Pepite).

Elle se déroule sur une durée minimale d'un semestre, et d'au plus une année, selon des périodes indivisibles équivalent à au moins un semestre universitaire. Elle commence en début de semestre universitaire².

Ce qu'elle n'est pas

- Elle ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé avant et après cette suspension et ne peut donc en aucun cas avoir un caractère obligatoire.
- Elle ne se substitue pas aux voies d'acquisition usuelles de certaines compétences nécessaires à l'attribution du diplôme, notamment dans le projet de fin d'étude ou dans les stages en entreprises, à l'étranger ou en France, ni dans la formation en langue, dont elle ne peut en aucun cas dispenser l'étudiant.e.
- Elle ne peut pas être effectuée en S1 (pour des raisons de calendrier de demande de l'établissement) et ne peut pas prendre place après la dernière année de cursus.

¹ Dans ce cas, un contrat est conclu entre l'étudiant et le milieu professionnel d'accueil.

² Elle peut se dérouler sur 2 années universitaires (2nd semestre de l'année n et 1^{er} semestre de l'année n+1) ; la réinscription de l'étudiant.e est alors obligatoire.

La demande

Elle est effectuée par l'étudiant.e auprès de la scolarité de la composante de rattachement de la formation, au moyen d'un imprimé type (annexe 1). L'imprimé est accompagné d'un CV et d'une lettre de motivation qui détaille le projet³ et précise son lien avec la formation suivie. Dans les situations qui le permettent, l'étudiant.e joint l'avis d'acceptation par la structure d'accueil. Sont également requis la copie d'une pièce d'identité et l'attestation d'inscription à l'établissement.

Lorsque la période de césure est prévue au 1er semestre, la demande doit s'effectuer entre le 1er et le 30 avril de l'année précédant la césure.

Lorsque la période de césure est prévue au 2d semestre, la demande doit s'effectuer entre le 1er et le 30 octobre de l'année en cours⁴.

Dans les cas de projets impliquant une mobilité internationale, les étudiants prennent systématiquement contact au préalable avec le Pôle International.

La réponse

La réponse est donnée après examen des documents fournis par l'équipe pédagogique de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit. En cas de période de césure devant se dérouler entre la fin du cycle L et le début du M, l'équipe d'accueil doit également être consultée.

La réponse peut être positive sans autre condition : en ce cas, l'établissement signifie l'accord, signe l'accord de réintégration, précise les exigences pédagogiques et identifie un référent. L'établissement s'assure en outre de la protection sociale de l'étudiant.e durant la période de césure et l'identifie dans le système d'information de l'établissement.

La réponse peut être positive sous conditions : notamment dans le cas où le projet de formation qui fait suite à la période de césure concerne une filière à accès sélectif, la réponse positive pour la période de césure est assortie d'une condition d'acceptation dans la-dite formation.

La réponse peut être négative. En ce cas, le refus est motivé par écrit. L'étudiant.e peut déposer un recours devant la commission ad hoc dans les huit jours qui suivent la date de réponse. La commission est composée de deux représentants des étudiants, de deux représentants des enseignants, et de deux représentants des personnels BIATSS, elle est présidée par le Vice-Président de la CFVU. Ces membres sont désignés par un arrêté du Président de l'Université.

Dans tous les cas, la réponse à la demande de césure est notifiée au plus tard un mois après les dates limites de demandes (soit fin mai et fin novembre) par le Président de l'Université.

³ Les étudiant.e.s peuvent bénéficier des services du pôle FVU pour les aider, notamment ceux dédiés à la construction du projet.

⁴ En conséquence, le dispositif de césure ne semble pas adapté en pratique aux licences professionnelles ou à toute autre formation sélective qui se réalise en une année universitaire.

Le suivi et l'évaluation de la période de césure

L'Université de Bourgogne s'engage à désigner dans tous les cas un enseignant-référent pour le suivi de chaque étudiant.e en période de césure. Elle demande dans tous les cas la rédaction d'un rapport sur l'expérience réalisée au cours de la période de césure, rapport comportant une analyse des compétences et connaissances acquises⁵. Ces acquis sont 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).⁶

La gestion administrative

Dans les cas où l'étudiant n'est pas déjà inscrit dans une année de formation, les droits d'inscription exigibles sont ceux qui correspondent aux droits d'inscription des diplômes nationaux (circulaire ministérielle sur les taux des droits de scolarité). L'étudiant est alors inscrit dans l'année correspondant à l'année de sa dernière inscription. Dans tous les cas, une carte d'étudiant.e est délivrée.

En application de l'article L. 381-6 du code de la sécurité sociale, les cotisations au régime de l'assurance maladie étudiante devront être acquittées par l'étudiant.e à l'union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale dont dépend l'établissement.

L'étudiant.e continue à percevoir une bourse s'il.elle en est bénéficiaire (*conditions d'assiduité à préciser par le CROUS*).

La réintégration de l'étudiant.e

L'étudiant.e doit signaler son souhait de réintégrer l'établissement à l'issue de la période de césure.

Si le projet initial s'est maintenu, il.elle (ré-) intègre la formation dans laquelle il.elle était inscrit.e ou à laquelle il.elle il projetait d'accéder.

Si le projet a évolué en dehors du domaine de formation initial, l'étudiant.e engage une démarche de validation des acquis au titre de l'accès à la nouvelle formation visée. Les formations peuvent prévoir des modalités spécifiques relatives à la césure dans la définition de leurs pré-requis : elles sont alors mentionnées dans le fiche filière.

TEXTES DE REFERENCE

Circulaire n° 2015-122 du 22-07-2015.

⁵ Les étudiant.e.s peuvent bénéficier des services du pôle FVU pour les aider, notamment l'atelier « identifier et valoriser ses connaissances et compétences ».

⁶ Les modalités de suivi et d'évaluation sont définies par les composantes de l'établissement.



DOSSIER DE CANDIDATURE – ANNEE DE CESURE

A déposer avant le XX /XX/ XXXX (délai impératif)

| | | |
|---|---|---|
| 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 avec la formation en cours ou visée*
- *curriculum vitae*
- *attestation d'avis favorable de la structure d'accueil*
- *copie d'une pièce d'identité*
- *attestation d'inscription à l'université de Bourgogne*

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

Intitulé

Etablissement

| | |
|---|---|
| Avis du Pôle International en cas de projet de mobilité internationale | <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Non favorable Si non favorable, autre dispositif proposé : Nom de l'accueillant.e au sein du Pôle RI : |
|---|---|

| | |
|-------------------------------------|---|
| Avis de l'équipe pédagogique | <input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Favorable sous conditions. Préciser les conditions : <input type="checkbox"/> Non favorable. Préciser les motifs : A _____ , _____ Le _____ Signataires : |
|-------------------------------------|---|

CONTRAT PEDAGOGIQUE

Référent uB pour le suivi

Nom :

Téléphone :

Mail :

Obligations de l'étudiant.e :

A l'issue de la période de césure, l'étudiant.e rédige un rapport sur l'expérience réalisée au cours de la période de césure, rapport comportant une analyse des compétences et connaissances acquises.

Signature de l'étudiant.e :

Proposition à la CFVU : adoption de la charte pour l'Ub et des modalités de gestion telles que présentées en séance
Favorable à l'unanimité