
PROCEDURE DE CANDIDATURE A UNE PERIODE DE CESURE

Table des matières

Procédure de candidature à une période de césure	1
1. Qu'est-ce que la césure ?	2
2. Quelle activité faire pendant la césure?	2
3. Quels droits pendant la césure?	2
4. Qui fait quoi ?	3
5. Comment demander une période de césure ?	3
a. Le dossier est constitué :	3
b. Comment trouver son ou sa référent.e césure	4
c. Calendrier	4
6. Décision et départ en césure	4
a. Décision	4
b. Formalités	5
7. Informations	5
8. Annexe : pièces justificatives	6

1. Qu'est-ce que la césure ?

La césure est une période pendant laquelle vous suspendez temporairement votre formation d'enseignement supérieur pour avoir une expérience personnelle ou professionnelle (Art. L611-12 , articles D611-13 et suivants du code de l'éducation).

La césure doit durer au minimum 1 semestre et au maximum 2 semestres consécutifs. Quelle que soit sa durée, une période de césure ne peut être à cheval sur deux années universitaires.

2. Quelle activité faire pendant la césure?

Cette expérience peut notamment prendre l'une des formes suivantes :

- **Formation** dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle vous êtes inscrit.e,
- **Expérience en milieu professionnel** en France ou à l'étranger,
- **Service civique** (engagement de service civique en France ou à l'étranger, volontariat de solidarité internationale, volontariat international en administration ou en entreprise, service volontaire européen, service national ou engagement bénévole),
- Projet de **création d'activité** comme étudiant-entrepreneur,
- **Stage** en milieu professionnel,
- **Mandat d'élu**
- **Réorientation** avec le SOIE.

3. Quels droits pendant la césure?

Vous conservez votre statut d'étudiant. Il vous donne les mêmes droits que les autres étudiants :

- **Inscription :**
 - Si vous préparez un diplôme national, vous payez des droits d'inscription au taux réduit.
 - S'il ne s'agit pas d'un diplôme national (par exemple, diplôme d'université), vous payez des droits au taux normal.
- **Carte d'étudiant**
- **Bourses :** Votre droit à la bourse dépend de votre activité pendant la période de césure.

4. Qui fait quoi ?

ACTEURS	Rôles
Étudiant.e	• Elabore son projet • Trouve son ou sa référent.e césure, au SOIE ou directement en composante en fonction des cas (cf. paragraphe 5.b « Comment trouver son ou sa référent.e césure » à la page 4 ci-dessous) • Dépose sa demande, justificatifs compris, sur eCandidat
Scolarité centrale	• Renseigne les étudiant.es sur la césure • Procède à la validation administrative des dossiers déposés dans eCandidat
Référent.e césure	• Assure le suivi des étudiant.es pendant et au retour de la césure • Est enseignant.e à l'université <i>ou</i> membre du SOIE selon les critères décrits au point 5.b ci-dessous
Commission césure	• Accorde ou non le bénéfice de la césure
SOIE	• Est référent césure selon les critères décrits au point 5.b ci-dessous • Renseigne les étudiants sur la pertinence et/ou l'élaboration d'un projet de césure
Scolarité en composante	• Procède à l'inscription administrative

5. Comment demander une période de césure ?

Les demandes de césures sont déposées par les étudiant.es sur la plateforme eCandidat, rubrique Césure.

Les néo-bachelier.ères candidat.es à la césure et qui en ont fait la demande sur Parcoursup contactent le SOIE pour constituer leur dossier et avoir un.e référent.e césure.

a. Le dossier est constitué :

- i. Du formulaire complet, accessible depuis votre compte eCandidat
- ii. Des pièces justificatives, selon votre projet (cf. annexe en fin de document)

Les justificatifs doivent couvrir au moins la moitié de la période de césure envisagée, soit 3 mois minimum pour une césure d'un semestre et 6 mois minimum pour une césure d'une année.

- iii. De la convention de césure, remplie et signée par vos soins et signée par votre référent.e césure (document à télécharger)
- iv. Du formulaire FSD pour tout départ hors Espace économique européen (document à télécharger)

b. Comment trouver son ou sa référent.e césure

Le SOIE est référent césure pour :

- Tous les néo-bachelier.ères quel que soit leur projet ; et
- Les candidat.es dont le projet n'est pas en lien avec leur formation (par exemple : service civique dans le domaine culturel pour un.e étudiant.e en informatique, expérience professionnelle dans le BTP pour un.e étudiant.e en santé, formation en sertissage pour un.e étudiant.e en mathématiques, etc...)

Les candidat.es déjà étudiant.es dont le projet est en lien avec leur formation (par exemple : stage dans un laboratoire de recherche en agronomie pour un.e étudiant.e en BG2S, formation en neurosciences pour un étudiant en santé, création d'une société de support web pour un étudiant en informatique, etc...) doivent trouver un.e référent.e dans la composante où ils seront inscrit.es à leur retour de césure. Ce.tte référent.e est obligatoirement enseignant.e. En cas de difficulté pour trouver un enseignant référent, les candidat.es peuvent s'adresser à la scolarité de leur composante.

c. Calendrier

Il y a trois campagnes de dépôt de dossier sur eCandidat :

- Pour les départs en semestre 1 ou à l'année :
 - 1^{ère} campagne : 1^{er} au 30 juin ;
 - 2^{ème} campagne : 17 août au 15 septembre
- Pour les départs en semestre 2 ou les prolongations de césure :
 - 2 au 30 novembre (*dates à confirmer*).

NB : seuls les dossiers complets et conformes à la date de clôture de la plateforme seront étudiés.

Un.e étudiant.e dont le dossier serait incomplet ou non-conforme à la clôture de la plateforme devra créer un nouveau dossier pour toute nouvelle demande lors de la campagne suivante.

6. Décision et départ en césure

a. Décision

La commission se réunit et statue sur les demandes dans les 15 jours suivant la clôture de la plateforme eCandidat. La décision de la commission est notifiée aux candidat.es dans les 7 jours suivant la décision.

Les motifs de refus par la commission sont les suivants :

- Vous avez déjà effectué une période de césure dans votre cycle de formation (sauf prolongation d'une césure de 1^{er} semestre) ; ou
- La formation que vous envisagez de faire pendant votre période de césure est trop proche de celle dans laquelle vous êtes inscrit.e à Lyon1 ; ou
- Pour les césures à l'étranger : le fonctionnaire Sécurité Défense a donné un avis défavorable.

b. Formalités

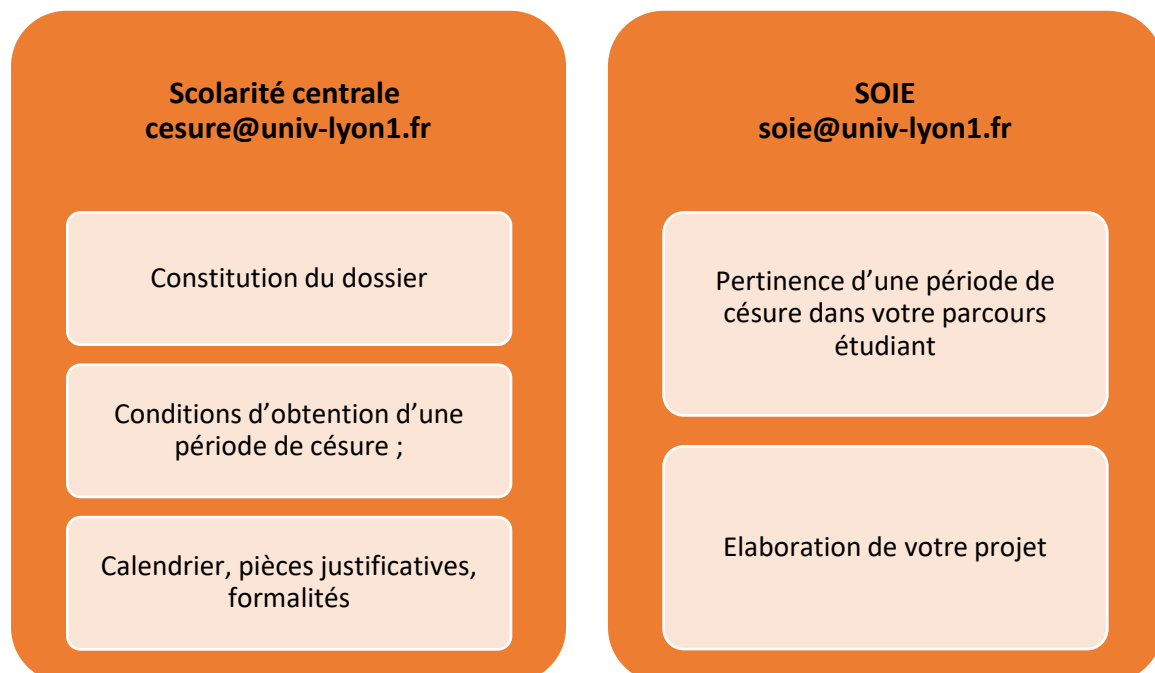
Le départ ne peut avoir lieu qu'après :

- La confirmation d'une réponse positive de la commission ;
ET
- L'inscription administrative auprès de la scolarité de sa composante. Même en cas de départ tardif, l'étudiant.e doit avoir procédé à son inscription administrative le 15 octobre au plus tard.

7. Informations

- Page dédiée sur le site de l'université :
<https://www.univ-lyon1.fr/formation/inscription-et-scolarite/periode-de-cesure>
- Guide du Ministère de l'Enseignement supérieur :
<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/cesure-81883>
- Fonctionnement de la plateforme eCandidat :
<https://ecandidat.univ-lyon1.fr/connect#!accueilView>

Si vous n'avez pas trouvé de réponse à vos questions sur les liens ci-dessus, vous pouvez vous adresser aux services suivants :



8. Annexe : pièces justificatives

PROJET POSSIBLE A L'UNIVERSITE LYON 1	JUSTIFICATIFS ACCEPTES ET OBLIGATOIRES
Formation dans un domaine différent de la formation dans laquelle l'étudiant.e est inscrit.e	• Certificat de scolarité ; ou • Lettre d'acceptation d'inscription dans une formation
Expérience en milieu professionnel	• Contrat de travail ; ou • Promesse d'embauche ; ou • Visa de travail (hors Europe)
Engagement de service qui peut aussi prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise, d'un service volontaire européen, d'un service national ou d'un engagement bénévole	• Contrat de service civique ou • Contrat avec les associations ou • Promesse de contrat ou • Lettre d'affectation du ministère des Armées
Projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur	• Statut d'étudiant-entrepreneur ; ou • Statuts de l'entreprise ; ou • Preuve d'immatriculation de l'entreprise
Stage en milieu professionnel (cf. rubrique stage du Guide de la césure)	• Attestation d'acceptation de stage ; Ou • Convention de stage signée seulement par l'entreprise et l'étudiant.e (<i>la signature de l'établissement ne sera faite qu'après acceptation de la césure</i>)
Mandat d'élue	• Procès-verbal de l'élection validé
Réorientation avec le SOIE	• Notification du SOIE