

La procédure de césure à l'UPVD

L'étudiant qui souhaite bénéficier du dispositif césure

La scolarité pédagogique

Le référent césure

L'étudiant

La scolarité centrale

Le référent césure

S'informe des modalités du dispositif et de sa mise en œuvre à l'UPVD sur : www.univ-perp.fr/formation/orientation/cesure.

S'il répond aux critères énoncés dans la lettre de cadrage,

Complète un dossier de demande de césure, y joint les pièces justificatives et les transmet au secrétariat ou à la scolarité pédagogique de la formation dans laquelle il sera inscrit au retour de la période de césure. (après avoir été autorisé à s'inscrire dans la formation).

Complète le cadre "réservé à l'administration" et transmet le dossier au responsable pédagogique de la formation pour avis et signature en page 3.

Après signature du responsable pédagogique,

Soumet le dossier au directeur de composante pour signature en page 3, puis envoie le dossier au référent césure de l'UPVD.

Transmet le dossier de demande de césure au Vice Président Formation pour avis et signature.

Après signature du VP Formation,

Contacte l'étudiant par mail pour l'informer de la décision. Son dossier de demande de césure complété lui est envoyé en pièce jointe.



Avis favorable

Indique à l'étudiant qu'il doit s'inscrire administrativement à la scolarité sous le statut d'étudiant césure (l'étudiant devra se munir de la copie de son dossier de césure pour attester de ce statut).



Avis défavorable

Informe l'étudiant des éventuelles modalités de recours.

Procède à son inscription sous le statut d'étudiant en césure

et prend RDV avec le référent césure pour la signature de la convention de césure.

Prévient si besoin le CLOUS du statut de l'étudiant (maintien ou non de la bourse).

Fait signer la convention à l'étudiant et informe les équipes pédagogiques et administratives du statut de l'étudiant afin que toutes les mesures adaptées soient prises.

Pour toute précision, n'hésitez pas à adresser votre demande à : referent-cesure@univ-perp.fr