



## > Période de césure

### Objet de la césure

Nature du projet : .....

Joindre un **CV** et une **lettre de motivation** précisant le positionnement de la césure par rapport à la formation suivie, la nature des activités envisagées durant la période de césure ainsi que tout document permettant de juger du projet (contenu de formation, descriptif de poste, présentation ONG, descriptif service civique, demande de stage....)

### Modalités de la césure

Durée envisagée :  un semestre  une année

Si la césure est semestrielle, précisez le semestre concerné : **Semestre 1** :  **Semestre 2** :

### Préciser le cadre de votre césure

Stage  Service civique  Volontariat  Emploi rémunéré

Formation  Entrepreneuriat  Séjour à l'étranger  Autre :.....

**Pièces constitutives du dossier :** Dossier à renvoyer à l'UFR concernée

Copie carte identité - Copie du dernier diplôme obtenu ou attestation de réussite

CV et lettre de motivation – Toute(s) pièce(s) justifiant le projet de césure

1 RIB à votre nom (pour le remboursement d'une partie des droits d'inscription en cas d'acceptation de la césure)

n.b : toute demande de césure implique le paiement des droits d'inscription administrative à taux réduit

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Je soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et avoir pris connaissance de la note de cadrage relative à la période de césure, ci-jointe.

OBLIGATOIRE

Signature des parents pour les étudiant(e)s mineur(e)s

## > Contrat pédagogique obligatoire

### Accompagnement proposé par l'établissement :

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

### Suivi pédagogique :

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

### Tuteur désigné :

.....

La période de césure fera l'objet d'une valorisation dans le cadre du supplément au diplôme :  OUI  NON

### Obligation de l'étudiant(e) :

- Rédaction d'un rapport d'activité
- Présentation orale
- Contact régulier avec le tuteur désigné

Référent.e césure	Avis du/de la directeur.trice de composante	Avis du/de la Vice-Président.e FVU
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Non favorable, motifs :  A ....., le.....  Le/ la référent.e césure	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Non favorable  Le/la Directeur-trice de composante	<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Non favorable  Le/la Vice-Président.e de la FVU, représentant le Président de l'Université d'Angers
Décision relative au droit à bourse :		
<input type="checkbox"/> Favorable au maintien du droit à bourse <input type="checkbox"/> Non favorable au maintien du droit à bourse		