

Dans le cadre de votre demande de Césure pour l'année universitaire **2025/2026**, nous vous prions de respecter les consignes suivantes :

- **Formulaire de demande de Césure** de Sorbonne Université, à télécharger, remplir et téléverser.



Vous devrez compléter les champs d'information **directement sur le PDF téléchargé** sur *E-Candidat*, et le téléverser à nouveau **sans** modification de format, **sans** l'imprimer auparavant **ni** le scanner **ni** le photographier, il doit s'agir du **MÊME** fichier

- **Convention de Césure**, à télécharger, remplir, faire signer par votre référent(e) Césure (qui doit être un(e) enseignant(e) de Sorbonne Université), et téléverser.



Vous devrez compléter les champs d'information **directement sur le PDF téléchargé** sur *E-Candidat*, et le téléverser à nouveau **sans** modification de format, **sans** l'imprimer auparavant **ni** le scanner **ni** le photographier, il doit s'agir du **MÊME** fichier

- **Curriculum Vitae** faisant figurer au *minimum* les coordonnées, le parcours scolaire, et comprenant par exemple les expériences professionnelles ou stages, centres d'intérêt éventuels, *etc.*
- **Lettre de motivation** dactylographiée 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.*
- **Tout autre 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.*



Cette pièce documentaire est **conditionnelle**, et permettra, si vous le souhaitez, d'étayer la pertinence de votre candidature au moment de l'examen de votre dossier

- Si vous envisagez d'effectuer votre Césure dans un pays soumis à l'**avis du Fonctionnaire de Sécurité et de Défense**, merci de remplir le formulaire de demande, puis téléversez l'avis du FSD si rendu, ou dans le cas contraire le récapitulatif de votre demande :

<https://inscriptions.upmc.fr/limefsd/index.php/962538?lang=fr>



Cette pièce documentaire est **conditionnelle**, selon le lieu choisi pour votre Césure

N° Etudiant <i>Faculté des Lettres : 8 caractères</i>			
Nom		Date de naissance	
Prénom			
Téléphone		Adresse mail	
Inscription administrative durant la période de césure			
Mention :			
Parcours :			
Niveau : (Menu déroulant : choisissez le niveau d'année visée au retour de votre année de césure)			

Période de césure : 1^{er} et 2nd semestres de l'année universitaire 2025-2026

Date de reprise dans la formation : septembre 2026

Article 2 : Nature de la césure

Formation dans un autre domaine

Expérience professionnelle :

Stage :

Contrat de travail

Expérience non rémunérée

Service civique (précisez le type) :

Projet de création d'activité en tant qu'étudiant(e) – entrepreneur(e)

Autre (précisez) :

Résumé du projet :

Article 3 : Lieu de la césure

en France

à l'étranger : suivre la procédure de sécurité et de défense - FSD

Fait à _____ , le :

Signature :

LISTE DES PIECES A FOURNIR

Pour toute situation :

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

En fonction du type de césure envisagé :

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

ainsi qu'un **exemplaire de la « Convention de césure », intégralement renseigné**, et prêt à être signé par la Présidente de l'Université, son représentant ou sa représentante.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Partie composante

Nom du référent ou de la référente césure :

UFR/école interne :

Avis : FAVORABLE DEFAVORABLE

Motif :

Date : Signature (référent ou référente césure) :

Partie Direction des Etudes et de la Vie Etudiante / Formation et Scolarité

Décision : FAVORABLE DEFAVORABLE

Motif :

Date : Signature de la présidente
(ou de son représentant ou sa représentante.e) :

Si vous souhaitez contester cette décision, vous avez la possibilité de former un recours gracieux auprès de la présidente de Sorbonne Université, ou de son représentant ou sa représentante. Ce recours doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification de la présente décision au service désigné ci-dessous.