|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Demande de Césure** | Formulaire |

**Cadre réglementaire**

**Le décret n° 2018-372 du 18 mai 2018 précise les règles encadrant ce dispositif.**

La période de césure intervient à l’initiative du·de la doctorant·e et doit être effectuée au moins 6 mois avant la fin de la thèse.

La césure s’inscrit dans un projet incompatible avec la poursuite normale de la formation doctorale pendant la période concernée et peut prendre notamment l'une des formes suivantes :   
« 1° Une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit ;   
 2° Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger ;   
 3° Un engagement de service civique en France ou à l'étranger, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen ;   
 4° Un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur. »

La césure fait l’objet d’une demande formulée auprès de l’école doctorale de rattachement du doctorant. Elle ne peut être inférieure à 6 mois ni supérieure à un an.

Durant la période de césure, le·la doctorant·e demeure inscrit·e dans l’établissement et s’acquitte des frais d’inscription à taux réduit. L’établissement s’engage à réinscrire le.la doctorant·e dans l’année N+1 à la fin de la période de césure.

**La demande de césure devra être déposée auprès de l’Ecole doctorale :**

* **au plus tard le 31 mai de l’année civile pour une césure débutant entre le 1er septembre et le 31 décembre**
* **au plus tard le 30 septembre de l’année civile pour toute autre césure débutant à compter du 1er janvier.**

***NB : La césure n’est pas possible dans le cadre d’une CIFRE. Elle entraîne l’annulation de la Cifre et des versements de la subvention à compter de la date effective de la césure.***

***Regulatory framework***

***Decree No. 2018-372 of 18 May 2018 specifies the rules governing this system.***

*The gap period is initiated by the doctoral student and must be completed at least 6 months before the end of the thesis.*

*The gap period is part of a project that is incompatible with the normal pursuit of doctoral training during the period in question and may take one of the following forms:*

*"1° Training in a field different from that of the course in which the student is registered;*

*2° An experience in a professional environment in France or abroad*

*3° A civic service commitment in France or abroad, which may in particular take the form of a voluntary service of international solidarity, an international voluntary service in an administration or company or a European voluntary service;*

*4° A project to create a business as a student-entrepreneur. "*

*A request for a gap year must be made to the doctoral school to which the doctoral student belongs. It cannot be less than 6 months or more than one year.*

*During the gap period, the doctoral student remains registered at the institution and pays reduced registration fees. The institution undertakes to re-register the doctoral student in year N+1 at the end of the gap year.*

***The application for a gap year for an academic year N/N+1 must be submitted to the doctoral school:***

**The request for a gap year must be submitted to the Doctoral School:**

**- no later than May 31 of the calendar year for a gap year beginning between September 1 and December 31**

**- no later than September 30 of the calendar year for any other gap year beginning on or after January 1.**

***NB : The gap year is not possible in the context of a CIFRE. It will result in the cancellation of the CIFRE and the grant payments from the effective date of the break.***

**Le·la doctorant·e / *The PhD student***

**Je soussigné(e),**

**NOM / *NAME* :**

**Prénom / *Firstname* :**

**Date de naissance / *Date of birth* :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**Ecole doctorale / *Doctoral School* :** Choisissez un élément.

**Laboratoire de recherche / *Research labotary* :**

**Année de doctorat / *Year of doctoral studies* :**

**Financement par un contrat dédié à la thèse / *Phd funded by contract* :** OUI/*YES*  NON/*NO*

⮱Si OUI, merci de préciser l’employeur : Autres (précisez) :

⮱ *If YES, please to specify the employer :* Choisissez un élément.

**Sollicite une période de césure d’une durée de / *Applies for a gap year of* :**

**Date de début de césure souhaitée / *Desired start date of the gap year* :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**Date de fin de césure souhaitée / *Desired end date of the gap year* :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**Joindre le compte-rendu de CSI portant avis quant à la réinscription sur l’année concernée par la césure.**

**Motif de la césure / *Reason of the break***

(à titre d’exemple : expérience professionnelle / création d’entreprise/d’activité sans rapport avec la formation doctorale, engagement volontaire associatif…/ *for example: professional experience/creation of a company/activity unrelated to the doctoral training, voluntary involvement in associations...*)

**Le·la doctorant·e / *The PhD student* Le·la Directeur.trice de l’Ecole doctorale**

**Date et signature / *Date and signature* : *The doctoral school director***

Avis favorable / *Favourable opinion*  Avis défavorable / *Unfavourable opinion*

**Le·la Directeur.trice de thèse / *The thesis director* Date et signature / *Date and signature* :**

Avis favorable / *Favourable opinion*

Avis défavorable / *Unfavourable opinion*

**Date et signature / *Date and signature* : En cas de financement dédié à la thèse :**

***In case of dedicated funding for the thesis :***

**Direction RH de l’établissement**

**Le·la Directeur.trice de laboratoire / *The laboratory director HR management of the institution***

Avis favorable / *Favourable opinion*  Avis favorable / *Favourable opinion*

Avis défavorable / *Unfavourable opinion*  Avis défavorable / *Unfavourable opinion*

**Date et signature / *Date and signature* : Date et signature / *Date and signature* :**

**En cas de financement dédié à la thèse :**

***In case of dedicated funding for the thesis :***

**Direction RH de l’établissement**

***HR management of the institution***

Avis favorable / *Favourable opinion*

Le financement sera suspendu pour la période du ……./……./……. Au ……./……./…….

Il reprendra le ……./……./……. Jusqu’au ……./……./……

Avis défavorable / *Unfavourable opinion*

**Date et signature / *Date and signature* :**