

## RAPPEL / REMINDER

La césure en doctorat, c'est pour qui ? Tout doctorant qui a déjà été inscrit en 1<sup>ère</sup> année de doctorat à l'université de Bordeaux.

Attention la césure est possible :

- en 2<sup>ème</sup> année pour les doctorants qui effectuent un doctorat à temps complet
- entre la 2<sup>ème</sup> et la 5<sup>ème</sup> année pour les doctorants à temps partiel

*Who can do a gap year in a doctorate? Any doctoral student who has already been enrolled in the first year of a doctorate at the University of Bordeaux.*

Please note that the gap is possible:

- *in the 2nd year for doctoral students who are doing a full time doctorate*
- *between the 2nd and 5th year for part-time doctoral students*

**Pour faire quoi ?** Pour réaliser une expérience personnelle ou professionnelle, en France ou à l'étranger. Cette parenthèse peut revêtir de multiples formes : contrat de travail en entreprise, bénévolat, suivi d'une autre formation, stage...

*To do what? To gain personal or professional experience, in France or abroad.*

*This break can take many forms: a work contract in a company, voluntary work in an association, following another training course, an internship...*

**Attention :** Le projet de césure doit obligatoirement être distinct du projet de recherche

Conformément à l'arrêté du 25 mai 2016, la césure peut être effectuée une seule fois au cours du doctorat.

Le ou la doctorante conserve son statut étudiant et doit procéder obligatoirement à son inscription avec paiement de la CVEC et des droits d'inscription à taux réduit.

*Please note: The gap year project must be distinct from the research project*

*In accordance with the decree of May 25, 2016, the gap year may be accomplished only once during the doctorate.*

*The doctoral student keeps his/her student status and must proceed with his/her enrollment with payment of the CVEC and reduced rate registration fees.*

**Pour quelle durée ?** Le début d'une période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire. Sa durée ne peut être inférieure à celle d'un semestre universitaire, ni supérieure à une année.

*For how long? The beginning of a gap year must coincide with the beginning of a university semester. It cannot be shorter than a university semester, nor longer than a year.*

## CANDIDATER / APPLY

**Quand ?** Deux périodes de dépôt des candidatures sont ouvertes (voir calendrier) :

- **en juin** pour les doctorants souhaitant partir en césure sur l'année universitaire à compter du mois de septembre suivant
- **en octobre** pour les doctorants souhaitant partir en césure du 03/01/24 au 31/08/24.

*When? Two application periods are open (see calendar):*

- *in June for doctoral students wishing to go on a gap year during the academic year starting the following September*
- *in October for doctoral students wishing to go on gap in the second semester*

**Le dossier** se constitue :

- d'un formulaire (*ci-après*) à compléter. Le ou la doctorante veillera à recueillir directement les avis des directeurs de thèse ainsi que celui du bureau mobilité internationale (BMI) dans le cadre d'une césure à l'étranger.

- d'une lettre de motivation décrivant le projet
- de toutes pièces justificatives attestant des démarches entreprises pour la concrétisation du projet et de sa faisabilité (*exemples* : une attestation d'accueil d'un organisme ou d'une famille – si séjour linguistique, séjour au pair –, la copie du contrat de travail ou de service civique etc.)

*The application file must include:*

- *a form (below) to be completed. The doctoral student must ensure that he/she obtains the opinions of the thesis supervisors as well as those of the international mobility office in the case of a gap year abroad.*
- *a motivation letter describing the project*
- *all supporting documents attesting to the steps taken to make the project a reality and to its viability (for example: a certificate of reception from an organization or a family - if linguistic stay, au pair stay -, a copy of the work or civic service contract etc.)*

Où le déposer ? Au près de l'école doctorale de rattachement (<https://college-doctoral.u-bordeaux.fr/Le-college/Les-ecoles-doctorales>) dans le respect du calendrier

*Where to deposit it? At the doctoral school of affiliation in accordance with the calendar (<https://college-doctoral.u-bordeaux.fr/en/Graduate-Research-School/The-Doctoral-Schools>)*

**Important** : L'Espace Orientation Carrières se tient à la disposition des étudiants pour les accompagner dans la construction de leur projet : [orientation.carrieres@u-bordeaux.fr](mailto:orientation.carrieres@u-bordeaux.fr)

*Important: The "Espace Orientation Carrières" is available to assist students in the construction of their project: [orientation.carrieres@u-bordeaux.fr](mailto:orientation.carrieres@u-bordeaux.fr)*

## LA NOTIFICATION DES RÉSULTATS / NOTIFICATION OF RESULTS

Les résultats sont notifiés à l'issue d'une commission qui examine les candidatures en tenant compte de la qualité et de la cohérence du projet. Plus le projet est construit, structuré et met en avant des objectifs précis et pertinents, plus il a de chances d'être accepté.

En cas de refus, le ou la doctorante peut formuler une demande de recours (à [cesure@u-bordeaux.fr](mailto:cesure@u-bordeaux.fr)) dans le respect du calendrier.

*The results are notified after a commission that examines the applications taking into account the quality and coherence of the project. The more the project is constructed, structured and puts forward precise and relevant objectives, the more likely it is to be accepted.*

*In case of refusal, the doctoral student can formulate a request for appeal (at [cesure@u-bordeaux.fr](mailto:cesure@u-bordeaux.fr)) in accordance with the calendar.*

## LE DÉPART EN CÉSURE / THE DEPARTURE IN THE GAP YEAR

Le départ en césure n'est autorisé qu'après :

- l'inscription du/de la doctorante durant l'année de la césure
- la levée des réserves, le cas échéant
- la signature du contrat pédagogique consignnant les engagements respectifs du doctorant et de l'université dans le respect du calendrier

*The departure in the gap year is only authorized after:*

- *the enrollment of the doctoral student during the year of the gap year (payment of reduced enrollment fees and of the Student and Campus Life Contribution - CVEC)*
- *the removal of any reservations*
- *the signature of the pedagogical contract recording the respective commitments of the doctoral student and the university in respect of the schedule*

## LE RETOUR A L'UNIVERSITÉ / *THE RETURN TO THE UNIVERSITY*

L'université garantit au/à la doctorante sa réinscription dans le semestre ou l'année universitaire dans laquelle il ou elle avait été autorisé à s'inscrire avant son départ en césure. Cela n'est cependant pas automatique, le ou la doctorante doit se manifester auprès de son école doctorale pour demander sa réinscription en doctorat.

*The university guarantees that the doctoral student will be re-enrolled in the semester or academic year in which he/she was authorized to enroll prior to his/her departure. However, this is not automatic; the doctoral student must contact his/her doctoral school..*

**NOM Prénom / *FIRST Last name:***

N° étudiant / *Student number:*

Date de naissance / *Birthday:* ..... Genre / *human race :*

Adresse / *Address:*

☎ : ..... @ :

Année d'inscription en 2023-2024 / *Enrollment year in 2023/2024:*

Ecole doctorale de rattachement / *Doctoral School affiliated:*

Spécialité du doctorat / *Doctoral specialty:*

Unité de recherche / *Research unit:*

**Vous envisagez une période de césure :**

Sur l'année universitaire 2023/2024  
*During the 2023/2024 academic year*

Sur le 1<sup>er</sup> semestre de l'année universitaire 2023/2024  
*During the 2023/2024 1<sup>st</sup> semester*

**Dépôt des candidatures JUIN 2023 /**  
*Application deposit in JUNE 2023*

Sur le 2<sup>e</sup> semestre de l'année universitaire 2023/2024  
soit du 03/01/24 au 31/08/24  
*During the 2023/2024 2<sup>nd</sup> semester*

**Dépôt des candidatures OCTOBRE 2023**  
*Application deposit in OCTOBER 2023*

**NOM Prénom / *FIRST Last name* :**

**Nature de la période de césure / *Gap year type*:**

Si votre projet est multiple (projets différents et/ou des destinations différentes), merci de compléter chacun des encadrés ci-dessous.

L'envoi de pièces justificatives liées à chaque projet est obligatoire.

*If several gap year project (differents projects / differents destinations), thanks to complete every box below. The sent of every supporting document for each project is necessary.*

<b>PROJET 1 / PROJECT 1 :</b>	
Si Autre, précisez / <i>If « Other », precise</i> :	
Dates de départ / <i>date of departure</i> :	
Lieu de la césure / <i>Place of the gap year</i> :	
Si Etranger <sup>1</sup> : précisez / <i>if abroad, precise</i> :	
Organisme d'accueil / <i>Host organization</i> :	Pas d'organisme d'accueil / <i>no host organization</i>
Nom / <i>Name</i> :	
Réfèrent / <i>Referrer's name</i> :	
☎ :	@ :

<b>LETTRE DE MOTIVATIONS PROJET 1 / COVER LETTER PROJECT 1</b>
Motif du départ / <i>Reasons of gap year</i> :
Objectifs / <i>Goals</i> :
Etat d'avancement du projet au moment de la candidature / <i>candidacy's progress</i> :
Informations complémentaires / <i>additional informations</i> :

<sup>1</sup> Si votre projet a lieu à l'étranger, vous recueillerez l'avis du Bureau Mobilité Internationale sur la destination visée. En cas d'avis défavorable (au regard notamment du contexte sanitaire), votre projet de départ en période césure ne pourra être accepté. *Your gap year project is taking place abroad: Contact your International Mobility Office to obtain its opinion on the destination targeted by your gap year project (see contacts on page 2). In case of unfavourable opinion, your gap year project will not be accepted*

NOM Prénom / *FIRST Last name* :

<b>BUDGET PROJET 1 / PROJECT 1'S BUDGET</b>	
Avion / <i>Plane</i>	..... €
Transport sur place / <i>Transport on spot</i>	..... €
Visas / <i>Visa</i>	..... €
Assurances / <i>Insurances</i>	..... €
Santé (vaccins, médicaments ...) / <i>Care (Vaccines, medications ...)</i>	..... €
Matériel / <i>Material</i>	..... €
Dépenses sur place (logement, nourriture ...) / <i>Expending on spot</i>	..... €
Autre / <i>Others</i>	..... €
<b>TOTAL</b>	..... €

Dépenses quotidiennes / *daily expenses* : € par jour / *per day*

A ce jour, avez-vous récolté l'intégralité de la somme nécessaire ? / *Nowadays, have you collected enough money ?*  
 Oui / *yes* Non / *No*

Si non, quand et comment pensez-vous récolter la somme manquante ? / *If No, when and how do you think you will recolt the remaining amount ?*

NOM Prénom / *FIRST Last name* :

<b>PROJET 2 / PROJECT 2 :</b>	
Si Autre, précisez / <i>If « Other », precise</i> :	
Dates de départ / <i>date of departure</i> :	
Lieu de la césure / <i>Place of the gap year</i> :	
Si Etranger <sup>2</sup> : précisez / <i>if abroad, precise</i> :	
Organisme d'accueil / <i>Host organization</i> :	Pas d'organisme d'accueil / <i>no host organization</i>
Nom / <i>Name</i> :	
Réfèrent / <i>Referrer's name</i> :	
☎ :	@ :

<b>LETTRE DE MOTIVATIONS PROJET 2 / COVER LETTER PROJECT 2</b>
Motif du départ / <i>Reasons of gap year</i> :
Objectifs / <i>Goals</i> :
Etat d'avancement du projet au moment de la candidature / <i>candidacy's progress</i> :
Informations complémentaires / <i>additional informations</i> :

<sup>2</sup> Si votre projet a lieu à l'étranger, vous recueillerez l'avis du Bureau Mobilité Internationale sur la destination visée. En cas d'avis défavorable (au regard notamment du contexte sanitaire), votre projet de départ en période césure ne pourra être accepté. / *If gap year project abroad, you directly require BMI's opinion. In case of unfavorable opinion, your gap year project will be refused.*

NOM Prénom / *FIRST Last name* :

<b>BUDGET PROJET 2 / PROJECT 2'S BUDGET</b>	
Avion / <i>Plane</i>	..... €
Transport sur place / <i>Transport on spot</i>	..... €
Visas / <i>Visa</i>	..... €
Assurances / <i>Insurances</i>	..... €
Santé (vaccins, médicaments ...) / <i>Care (Vaccines, medications ...)</i>	..... €
Matériel / <i>Material</i>	..... €
Dépenses sur place (logement, nourriture ...) / <i>Expendings on spot</i>	..... €
Autre / <i>Others</i>	..... €
<b>TOTAL</b>	..... €

Dépenses quotidiennes / *daily expenses* : € par jour / *per day*

A ce jour, avez-vous récolté l'intégralité de la somme nécessaire ? / *Nowadays, have you collected enough money ?*  
 Oui / *yes* Non / *No*

Si non, quand et comment pensez-vous récolter la somme manquante ? / *If No, when and how do you think you will recolt the remaining amount ?*



NOM Prénom / **FIRST Last name** :

AVIS <sup>3</sup> DU BUREAU DE MOBILITE INTERNATIONALE (recueilli directement par le ou la doctorante) <i>OPINION of the International Mobility Office (to be requested by the student)</i>			
Bureau de Mobilité Internationale (BMI) de : <i>International Mobility Office of :</i> Talence Carreire Pessac			
Personne ayant suivi le dossier / <i>person who followed the file</i> :			
Pays concerné(s) par le projet de césure / <i>Country(ies) concerned by the gap year</i> :			
1.	Favorable / <i>Favourable</i>	Défavorable/ <i>unfavourable</i>	
2.	Favorable / <i>Favourable</i>	Défavorable/ <i>unfavourable</i>	
3.	Favorable / <i>Favourable</i>	Défavorable/ <i>unfavourable</i>	
4.	Favorable / <i>Favourable</i>	Défavorable/ <i>unfavourable</i>	
5.	Favorable / <i>Favourable</i>	Défavorable/ <i>unfavourable</i>	
6.	Favorable / <i>Favourable</i>	Défavorable/ <i>unfavourable</i>	
7.	Favorable / <i>Favourable</i>	Défavorable/ <i>unfavourable</i>	
Précisez les réserves ou motifs de refus / <i>precise reasons of unfavorable opinion</i> :			

**BMI de Carreire** (pour les écoles doctorales SVS, SP2 / *(for Doctoral Schools SVS and SP2)* :

[outgoing-carreire@u-bordeaux.fr](mailto:outgoing-carreire@u-bordeaux.fr)

**BMI de Pessac** (pour les écoles doctorales de Droit, EES, SP2) / *(for Doctoral Schools Law, EES and SP2)* :

[outgoing-pessac@u-bordeaux.fr](mailto:outgoing-pessac@u-bordeaux.fr)

**BMI de Talence** (pour les écoles doctorales SPI, SE, SC, MI) / *(for Doctoral Schools SPI, SE, SC and MI)* : [outgoing-](mailto:outgoing-talence@u-bordeaux.fr)

[talence@u-bordeaux.fr](mailto:talence@u-bordeaux.fr)

Date :

Signature :

<sup>3</sup> OBLIGATOIRE POUR TOUT DÉPART A L'ETRANGER. Un avis favorable délivré par le bureau mobilité internationale pourra être suspendu en cas de changement grave de situation dans le pays d'accueil entre la date d'émission de l'avis et la date prévue de départ de l'étudiant. / *The favourable opinion issued by the International Mobility Office may be suspended in the event of a serious change in the situation in the host country between the date the opinion is issued and the student's planned departure date*

NOM Prénom / **FIRST Last name** :

**AVIS DU DIRECTEUR / DIRECTRICE DE THESE**

(recueilli directement par le ou la doctorante)

**OPINION OF THE THESIS SUPERVISOR on the gap year project**

(the doctoral student is responsible for contacting his/her thesis supervisor directly)

Nom du directeur ou directrice de thèse / *Thesis supervisor name* :

Unité de recherche / *Research unit* : Coordonnées / *Coordinates* :

Avis sur le projet de césure de l'étudiant / *Opinion on the gap year project* :

Favorable / *Favourable*

Défavorable / *Unfavourable* (explicitez le ou les motifs / *specify the reasons*)

Date :

Signature :

**AVIS DU DIRECTEUR / DIRECTRICE DE L'UNITE DE RECHERCHE**

(recueilli directement par le ou la doctorante)

**OPINION OF THE DIRECTOR OF THE RESEARCH UNIT**

(concerns the doctoral student who benefits from a doctoral contract)

Nom du directeur ou directrice de l'unité de recherche / *Name of the Research Unit director* :

Unité de recherche / *Research unit* :

Coordonnées / *Coordinates* :

Avis sur le projet de césure / *Opinion on the gap year project* :

Favorable / *Favourable*

Défavorable / *unfavourable* (explicitez le ou les motifs / *specify the reason(s)*)

Date :

Signature :

NOM Prénom / **FIRST Last name** :

**AVIS DE L'ORGANISME FINANCEUR**

(Si financement au titre de la thèse, avis recueilli directement par le ou la doctorante)

**OPINION OF THE FUNDING ORGANIZATION.**

*(If the thesis is funded, the doctoral student is responsible for requesting directly to his/her employer)*

Nom et adresse de l'organisme financeur / *Funding organization Name* :

Avis sur le projet de césure / *Opinion on the gap year project* :

Favorable / *Favourable*

Défavorable / *unfavourable* (expliquez le ou les motifs / *specify the reasons*)

Date :

Signature :

**AVIS DU DIRECTEUR DE L'ÉCOLE DOCTORALE**

(recueilli directement par le ou la doctorante)

**OPINION OF THE DOCTORAL SCHOOL DIRECTOR**

*(the doctoral student is responsible for contacting the Doctoral School director directly)*

Nom du directeur de l'école doctorale / *Name of the Doctoral School director* :

Avis sur le projet de césure / *Opinion on the gap year project* :

Favorable / *Favourable*

Défavorable / *unfavourable* (expliquez le ou les motifs / *specify the reason(s)*)

Date :

Signature :

**AVIS de la commission d'évaluation des dossiers de candidature /**

**OPINION of the evaluation commission of the application files**

Date de la commission / *Commission date*:

Avis de la commission / *Commission opinion*:

**Acceptation du projet** (*sous réserve que le doctorant soit régulièrement inscrit dans la formation avant son départ en césure*) / *Acceptance of the project (subject to the doctoral student being regularly enrolled in the training and taking the exams for the semester or the academic year before his/her departure)*

**Refus du projet / Refusal of the project**

Précisez le(s) motif(s) / *Specify the reason(s)*:

Date :

Signature du directeur du collège des écoles doctorales  
*Signature of the Graduate Research School director*

NOM Prénom / *FIRST Last name* :

AVIS de la commission de recours / *OPINION of the appeal commission*

Date de la commission / *Commission date* :

**Acceptation de la période de césure** (*sous réserve que l'étudiant soit régulièrement inscrit dans la formation avant son départ en césure*) / *Acceptance of the gap year ( subject to the doctoral student being regularly enrolled in the training and taking the exams for the semester or the academic year before his/her departure)*

**Refus de la période de césure** / *Refusal of the gap year* : Précisez le(s) motif(s) / *Specify the reason(s)*:

Date :

Signature du président ou de son représentant