



Adullact – Traitement des demandes de césure

Objectif d'Adullact

Adullact est un outils proposé par le gouvernement afin de créer des formulaires en ligne.

Nous avons utilisé ce site afin de traiter les demande de césure des usagers. Cela permettra d'avoir une meilleure visibilité du nombre de césures reçus ainsi que de la complétude des dossiers.

Le lien du formulaire sera ajouté sur les sites des composantes par les référents communication ainsi que sur le site du service OSE.

Formulaire utilisateur

Les usagers devront aller sur le lien ci-après afin d'être dirigés vers le formulaire à compléter :
<https://demarches.adullact.org/commencer/demande-de-cesure-au-sein-de-l-universite-marie-et>

Les avantages du formulaire dématérialisé sont les suivants:

- Facilité d'accès;
- Formulaire simple à compléter;
- Complétion rapide.

Rôle des instructeurs

Les instructeurs sont les personnes qui répondent reçoivent et traitent les demandes des usagers. Chaque composante doit désigner les instructeurs en charge des demandes de césure.

Afin d'être alerté des nouveaux dossiers déposés, il y a sur la page d'accueil, l'onglet « suivi », cliquer sur « gestion des notifications » afin de choisir les préférences de notification des nouvelles demandes.



 **Demande de césure au sein de l'Université Marie et Louis Pasteur - n°3238** 

[Gestion des notifications](#) | [Statistiques](#) | [instructeurs](#) | [Contacter les usagers \(brouillon\)](#) | [Voir les administrateurs](#) |

[Historique des dossiers supprimés](#) | [Voir les exports et modèles d'export](#)

Passage en instruction

Lorsque vous cliquez sur le dossier, il passe en instruction, ce qui signifie que l'étudiant ne peut plus ajouter de document. Cependant, dans un 1^{er} temps l'étudiant effectue la demande via le formulaire et doit compléter son dossier avec les pièces justificatives obligatoires ; vous pouvez passer le dossier en « **instruction** ».

Si le dossier n'est pas complet, relancer l'étudiant via la messagerie. Il convient de laisser le dossier en « **construction** » afin que l'étudiant puisse ajouter les documents. Lorsque la demande est complète, la passer en instruction.



The screenshot shows a user interface for managing a dossier. At the top left, the title is "Dossier n° 268512". Below it is a link: "Demande de césure au sein de l'Université Marie et Louis...". A red arrow points from the left towards this link. To the right of the title are three buttons: "Ne plus suivre ★", "Repasser en construction ▾", and "Instruire le dossier ▾". A second red arrow points down to the "Repasser en construction" button. Below the buttons are two more options: "Imprimer ▾" and "Télécharger ▾". A yellow tag with a lightning bolt icon and the text "EN INSTRUCTION" is positioned above the main text: "Ce dossier est en instruction, il n'expirera pas".

Passage en instruction

Pièces justificatives obligatoires à joindre à la demande de césure :

- Copie du dernier diplôme obtenu ou attestation de réussite ou bulletin de notes,
- Copie de l'autorisation d'inscription à l'UMLP pour l'année après la césure (si pas de réponse, la commission se prononcera « sous réserve d'admission dans l'année supérieure »),
- Certificat de scolarité de l'année en cours
- CV (curriculum vitae)
- Copie du contrat de travail pour expérience professionnelle
- Contrat engagement militaire pour le service national
- Tout document venant appuyer la demande : attestation / courriel d'un organisme d'accueil ou employeur prêt à s'engager sur la période de césure, preuve de l'engagement de démarches, attestation d'inscription à une formation ou descriptif.

Page d'accueil



Demande de césure au sein de l'Université Marie et Louis Pasteur - n°3238

[Gestion des notifications](#) | [Statistiques](#) | [instructeurs](#) | [Contacter les usagers \(brouillon\)](#) | [Voir les administrateurs](#) |
[Historique des dossiers supprimés](#) | [Voir les exports et modèles d'export](#)

1 à suivre | 0 suivi | 0 traité | 1 au total | 0 supprimé | 0 expirant | 0 archivé



Page d'accueil de l'instructeur sur laquelle il peut suivre les demandes de césure.

Ici, il y a une demande reçue. Il faut cliquer dessus afin d'y accéder.

ructeur n'est affecté au suivi de ces dossiers. Soyez le premier !

1 dossier

[Passer les dossiers en instruction](#) [Suivre les dossiers](#)

<input type="checkbox"/>	N° dossier	Demandeur	État du dossier	Actions	Personnaliser 
<input type="checkbox"/>	268512	bes@univ-fcomte.fr	EN INSTRUCTION	Suivre le dossier 	Repasser en construction 

Objet de la demande

Nous arrivons sur la demande de césure.

Différents onglets sont présents.

L'onglet « Demande » regroupe toutes les informations indiquées par l'utilisateur dans le formulaire ainsi que les pièces jointes.

Demande	Annotations privées	Avis externes	Messagerie	Personnes im
Demandeur	Date de dépôt du dossier			
Projet de césure	Déposé le 21 mai 2025 10:45			
Description du projet	Sauf mention contraire, les champs ont été saisis			
-- Coordonnées de l'organisme d'accueil (le cas échéant)	Identité du demandeur			
Engagement des parties	Email : bes@univ-fcomte.fr			
Suivi pédagogique	Civilité : Mme			
Pièces justificatives	Prénom : Adélie			
	Nom : Baziries			
	Sections du formulaire			

Réaffectation

En cas d'erreur dans la sélection de la composante lors de la demande de césure, il est possible de réaffecter à la bonne composante.

Demande Pièces jointes Annotations privées Avis externes Messagerie Personnes impliquées Réaffectation

Réaffectation du dossier n° 227653 du groupe « UFR ST - Sciences et techniques »


Vous pouvez réaffecter le dossier n° 227653 à l'un des groupes d'instructeurs suivants.

Autre	Réaffecter le dossier à ce groupe
CLA - Centre de linguistique appliquée	Réaffecter le dossier à ce groupe
INSPE - Institut national supérieur du professorat et de l'éducation	Réaffecter le dossier à ce groupe
ISIFC - Institut supérieur d'ingénieurs de Franche-Comté	Réaffecter le dossier à ce groupe
IUT Besançon Vesoul	Réaffecter le dossier à ce groupe
IUT Nord Franche-Comté	Réaffecter le dossier à ce groupe
SUP FC - Service universitaire de pédagogie pour les formations et la certification	Réaffecter le dossier à ce groupe
UFR Santé - Sciences de la santé	Réaffecter le dossier à ce groupe
UFR SJEPG - Sciences juridiques, économiques, politiques et gestion	Réaffecter le dossier à ce groupe
UFR SLHS - Sciences du langage, de l'homme et de la société	Réaffecter le dossier à ce groupe
UFR STAPS - Sciences et techniques des activités physiques et sportives	Réaffecter le dossier à ce groupe
UFR STGI - Sciences, techniques et gestion de l'industrie	Réaffecter le dossier à ce groupe

12 groupes existent

Messagerie

L'onglet messagerie permet d'échanger avec l'étudiant au sujet du dossier.



Demande Pièces jointes Annotations privées Avis externes **Messagerie** Personnes impliquées

Email automatique le 22 mai à 10 h 40

[Votre dossier n° 268512 va être examiné (Demande de césure au sein de l'Université Marie et Louis...)]

Bonjour,

Votre dossier n° 268512 a bien été reçu et pris en charge. Il va maintenant être examiné par le service.

Cordialement,
Orientation Stage Emploi

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Votre message *

Écrivez votre message ici

Pièce jointe
Taille maximale : 20 Mo. Plusieurs fichiers possibles.

Avis externe

[Voir les avis](#)

[Demander un avis](#)

Cet onglet permet d'adresser le dossier à l'encadrant pédagogique, au responsable de formation et au Directeur de composante par ce biais :

- vous demandez l'**AVIS FAVORABLE** ou l'**AVIS DEFAVORABLE**
- vous pouvez demander l'avis à plusieurs personnes en même temps

Inviter des personnes à donner leur avis

Les invités pourront consulter le dossier, donner un avis et contribuer au fil de messagerie. Ils ne pourront pas modifier le dossier.

Entrez les adresses email des experts à qui vous souhaitez demander un avis

adelie.baziries@univ-fcomte.fr X



Message d'introduction

Bonjour, merci de me donner votre avis sur ce dossier.

Posez une question à l'expert

(facultatif) l'expert pourra répondre par oui/non

L'usager a t'il les compétences et connaissances suffisantes ?

Ajouter une pièce jointe

Taille maximale : 20 Mo.

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Cet avis sera

partagé avec les autres experts ▾

[Demander un avis](#)

Avis externe

La personne destinataire de la demande d'avis reçoit un mail afin de se connecter, elle a accès au dossier de l'étudiant avec la demande d'Avis.

Demande	Avis
Demandeur	Date de dépôt du dossier
Projet de césure	Déposé le 21 mai 2025 10:45 Modifié le 22 mai 2025 10:39
Description du projet	Sauf mention contraire, les champs ont été saisis à la date du dépôt du dossier.
-- Coordonnées de l'organisme d'accueil (le cas échéant)	Identité du demandeur
Engagement des parties	Email : bes@univ-fcomte.fr
Suivi pédagogique	Civilité : Mme
Pièces justificatives	Prénom : Adélie
	Nom : Baziries
	Sections du formulaire

Avis externe

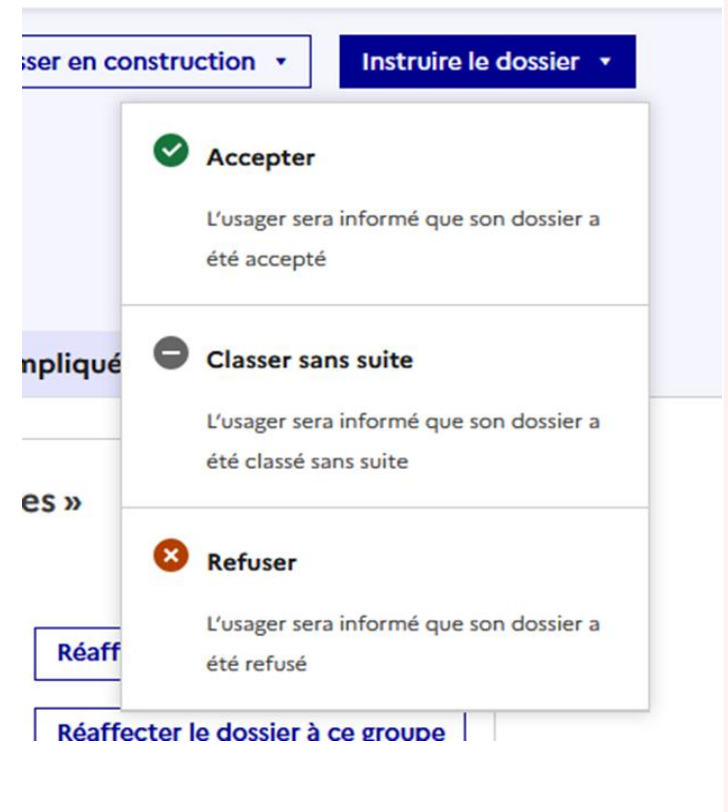
Lorsque vous aurez reçu les « AVIS », il faudra passer le dossier en instruction et effectuer une demande d'avis externe à : secretariat-vpcfvu@univ-fcomte.fr

L'envoi doit être fait au plus tard 1 semaine avant la Commission césure.
Le dossier sera ainsi réceptionné par les membres de la Commission qui pourront étudier la demande.

Instruire le dossier

Une fois le dossier passé en Commission césure la **réponse** sera apportée à l'étudiant par le **BES**, directement sur Adullact. Il recevra une **attestation d'AVIS**.

Les composantes n'ont pas à utiliser cette fonctionnalité.



The screenshot shows a web interface for managing a dossier. At the top, there are two buttons: 'Insérer en construction' and 'Instruire le dossier'. Below these, a dropdown menu is open, displaying three options:

- Accepter** (indicated by a green checkmark): L'utilisateur sera informé que son dossier a été accepté.
- Classer sans suite** (indicated by a grey minus sign): L'utilisateur sera informé que son dossier a été classé sans suite.
- Refuser** (indicated by a red X): L'utilisateur sera informé que son dossier a été refusé.

Below the dropdown menu, there are two buttons: 'Réaff' and 'Réaffecter le dossier à ce groupe'.

Instruire le dossier

L'attestation d'AVIS que recevra l'étudiant.

Les composantes n'ont pas à utiliser cette fonctionnalité.

UNIVERSITÉ
MARIE & LOUIS
PASTEUR

le 17 mars 2026

Avis favorable à la demande de césure

Bonjour --civilité-- --nom-- --prénom--,

J'ai le plaisir de vous informer que la commission de l'Université Marie et Louis Pasteur a accepté votre demande de césure --forme de la césure-- pour la période suivante : --Durée de la césure--

Ce document vaut avis favorable à votre demande de césure.
Pour que votre césure soit valable, vous devez impérativement transmettre votre certificat de scolarité à : secretariat-vpcf@univ-fcomte.fr

La scolarité de votre composante pourra vous informer des modalités.

Bien cordialement,

Le Vice-Président en charge de la Réussite étudiante et insertion professionnelle,



Archivage du dossier



Lorsque la demande a été traitée, archiver le dossier en cliquant sur « archiver le dossier ».

Les dossiers sont conservés 14 mois.