



Reconnaissance de l'engagement étudiant

Règles et principes fondamentaux, modalités

DEFINITION

La reconnaissance de l'engagement étudiant constitue une disposition de la loi relative à l'Égalité et à la Citoyenneté adoptée le 27 janvier 2017. **Elle permet que tout engagement dans une activité bénévole, volontaire ou professionnelle puisse être valorisé a posteriori dans un cursus de formation.**

La démarche vise plus généralement à favoriser l'engagement des étudiants en leur permettant de développer des acquis. Elle contribue à l'épanouissement et la citoyenneté ainsi qu'à l'insertion professionnelle.

La démarche repose également sur des dispositions d'aménagement dans l'organisation des études pour la conciliation entre études et engagements. Ces dispositions sont définies dans le Référentiel Commun des Etudes de l'établissement.

« Les compétences, connaissances et aptitudes acquises par un étudiant dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application du code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, d'une activité professionnelle, d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au titre II du livre II de la quatrième partie du code de la défense, d'un engagement de sapeur-pompier volontaire prévu à l'article L. 723-3 du code de la sécurité intérieure, d'un service civique prévu au II de l'article L. 120-1 du code du service national ou d'un volontariat dans les armées prévu à l'article L. 121-1 du même code sont validées au titre de sa formation, selon des modalités fixées par décret. »(Art. L. 611-9)

« Les établissements d'enseignement supérieur dispensant des formations sanctionnées par un diplôme d'enseignement supérieur valident, au titre de la formation suivie par l'étudiant et sur sa demande, les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice des activités mentionnées à l'article L. 611-9 et qui relèvent de celles attendues dans son cursus d'études. « Cette validation prend la forme notamment de l'attribution d'éléments constitutifs d'une unité d'enseignement, de crédits du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables (" système européen de crédits-ECTS "), d'une dispense, totale ou partielle, de certains enseignements ou stages relevant du cursus de l'étudiant. « Les modalités de demande et de validation prévues au deuxième alinéa sont définies au plus tard dans les deux mois qui suivent le début de l'année universitaire par la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique de l'université ou, à défaut, par l'instance en tenant lieu. « Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. (Art. D. 611-7) ».

La validation s'accompagne d'une **inscription dans l'annexe descriptive au diplôme** ou de toute autre modalité déterminée par l'instance compétente en matière d'organisation des formations définie à l'article D. 611-7. (Art. D. 611-8).

PROCESSUS

La demande

Il s'agit d'une démarche volontaire de la part de l'étudiant.e, qui doit être inscrit.e dans l'établissement.

Elle est effectuée par l'étudiant.e auprès de la scolarité de la composante de rattachement de la formation, dans un premier temps au moyen d'un imprimé type (annexe 1), accompagné des pièces justificatives demandées.

Le dépôt de la demande de recevabilité doit s'effectuer avant la clôture des inscriptions pédagogiques pour une validation relative au semestre 1 de la formation, et avant la session d'examens de semestre 1 pour une validation relative au semestre 2 de la formation.

Rmq :

- la validation n'est pas nécessairement liée à l'année universitaire en cours. Par exemple, un.e étudiant.e qui a eu une activité bénévole ou professionnelle en 2^{ème} année de licence peut demander la validation de ces acquis dans le cadre d'une troisième année de licence.
- les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule demande de validation par cycle de formation (cycle licence, cycle master, ...). Les engagements bénévoles validés dans le cadre de l'UE transversale « engagement étudiant et citoyen » ne peuvent pas faire l'objet d'une autre demande de reconnaissance.

La recevabilité

- La recevabilité permet de vérifier le rapport entre la nature, la durée de l'expérience d'engagement et le référentiel de formation. Elle s'effectue sur la base des documents fournis (annexe 1). Les compétences, connaissances, ... doivent relever de celles qui sont attendues dans le cursus d'études. L'engagement doit être substantiel : un volume horaire d'au moins 40h sur 6 mois est attendu (attesté par la structure d'accueil, cf annexe 1).
- La recevabilité est prononcée par un ou des représentant.e.s du diplôme visé par la demande de validation.

Si la demande est jugée recevable, la démarche de validation peut être poursuivie (cf point suivant).

Si la demande est jugée irrecevable, la procédure prend fin et le refus est motivé par écrit.

Dans tous les cas, la réponse à la demande de recevabilité est notifiée dans les 30 jours qui suivent la date limite de dépôt de la demande.

La démarche de validation

Elle repose sur la constitution par l'étudiant.e d'un rapport permettant de mettre en évidence l'expérience d'engagement et ses acquis, au regard du référentiel de formation. Un guide méthodologique décrit les attendus du document (cf annexe 2)

Lorsque le rapport est dûment complété, il est examiné par le jury du diplôme concerné ou une émanation de celui-ci. Les membres du jury prennent connaissance du rapport et peuvent décider d'entendre le candidat pour obtenir les compléments utiles à leur évaluation. Lorsque le jury considère que tous les éléments sont réunis, il décide de l'étendue et la nature de la validation. Celle-ci peut concerner tout ou partie de la demande de l'étudiant.e. La validation peut conduire à attribuer les crédits ECTS attachés au(x) module(s) ou UE concernés par la validation, à prononcer une dispense de stage ou d'enseignement, à attribuer des point(s) « bonus » pris en compte dans la moyenne générale....

Les acquis ainsi validés sont définitivement acquis et inscrits dans le supplément au diplôme.

Autres dispositifs liés à l'engagement étudiant

L'université de Bourgogne propose d'autres dispositifs qui permettent de préparer et reconnaître l'engagement bénévole. L'UE transversale « engagement étudiant et citoyen » notamment propose des actions citoyennes ainsi qu'une formation adaptée.

<http://ub-link.u-bourgogne.fr/images/stories/Formation/uet-engagement.pdf>

TEXTES DE REFERENCE

- *LOI n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté*
- *Décret n° 2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle*
- *Circulaire du 5 octobre 2017 relative à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans les établissements d'enseignement supérieur sous tutelle directe du ministère en charge de l'enseignement supérieur*

ANNEXE 1



DOSSIER DE RECEVABILITE
Validation de l'engagement étudiant

Numéro étudiant :	
Formation actuelle :	
NOM :	
Prénom(s) :	
Date de naissance :	
Adresse :	
Code postal :	
Commune :	
Téléphone :	
Adresse électronique (obligatoire pour le suivi de la demande) :	@

Pièces à joindre :

- *Attestation de l'employeur /l'association pour les activités concernées (nature et durée des activités).*
- *Copie d'une pièce d'identité*
- *Attestation d'inscription à l'université de Bourgogne*

Enseignements/UE/éléments de connaissances ou de compétences mentionnés dans la fiche filière au titre desquels la validation est demandée (l'intitulé doit correspondre très précisément à la fiche filière du diplôme)

Intitulé

Intitulé

Précisez en quelques lignes le rapport que vous établissez entre les acquis de votre expérience professionnelle ou bénévole et les éléments de la fiche filière pour lesquels vous sollicitez une validation :

.....

.....

.....

.....

Décision de recevabilité :

Avis de recevabilité	<p><input type="checkbox"/> Favorable</p> <p><input type="checkbox"/> Non favorable. Préciser les motifs :</p> <p>A _____ , _____ Le _____</p> <p>Signataires :</p>
-----------------------------	---

✓ **Votre rapport : ce que vous avez fait, ce que vous avez appris, les liens avec votre diplôme**

Il comprendra :

- Une description de l'organisation dans laquelle vous avez été/êtes engagé.e (raison sociale, objectifs, organisation...)
- Une description des projets auxquels vous avez participé
- Une présentation détaillée des activités que vous avez conduites, permettant de comprendre quel a été votre investissement personnel, vos responsabilités, vos tâches, vos interlocuteurs, vos outils et méthodes...
- Une analyse de ce que vous avez appris, les leçons que vous en tirez pour l'avenir....
- Le lien avec ce qui est attendu dans votre diplôme (modules dont vous sollicitez la validation)

☞ *Pour constituer votre rapport, rappelez-vous que le jury qui ne connaît pas votre expérience doit pouvoir comprendre ce que vous avez fait et ce que vous avez appris à partir de votre document*

☞ *Il est inutile de présenter toutes vos expériences : sélectionnez les plus significatives au regard du référentiel du diplôme visé.*

☞ *Pour vous aider : le portfolio Bénévolat et compétences d'Animafac, la fiche du répertoire National de Certification professionnelle de votre diplôme, le passeport compétences de la région Bourgogne Franche-Comté...*

<https://www.animafac.net/actualites/savoir-valoriser-ses-competences-associatives/>

<http://www.rncp.cncp.gouv.fr/>

<http://www.passeport-competences.bourgogne.fr/>

✓ **Instructions de forme**

- Votre rapport comportera de 10 à 12 pages au maximum, dactylographiées, hors annexes.
- Il sera rédigé en caractères times new roman 12 ou arial 10, interligne 1.5 ou police équivalente
- Il comportera une page de garde avec votre identité, l'intitulé exact du diplôme, l'intitulé des modules pour lesquels est sollicitée la validation, l'année
- Il comportera un sommaire en indiquant le numéro de page des différentes parties, les pages seront numérotées
- Il comportera le cas échéant une bibliographie (ressources documentaires qui vous ont servi pour la rédaction de votre rapport: sites internet, revues, brochures, publications ...)
- Il comportera des annexes : les annexes (documents originaux, réalisations....) serviront de preuves à ce que vous avancez dans votre rapport. Nous vous conseillons de les analyser et les critiquer à travers votre rédaction. Il faudra les numéroter.