



## Reconnaissance de l'engagement des étudiants (REE) dans la vie associative, sociale ou professionnelle

---

### Modalités de demande et validation

Vu la [loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017](#) relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles [L611-9](#), [L611-11](#) et [D611-7 à D611-9](#) ;

Vu le [décret n° 2017-962 du 10 mai 2017](#) relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle ;

Vu la [circulaire du 7 septembre 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 ;

Vu la délibération du conseil de la formation de la vie universitaire du 16 octobre 2018 ;

### Préambule :

Le décret susmentionné énonce que les établissements d'enseignement supérieur doivent mettre en œuvre un dispositif garantissant la validation, au titre de la formation suivie et pour l'obtention du diplôme, des compétences, connaissances et aptitudes acquises par les étudiants dans l'exercice des activités associatives, sociales ou professionnelles.

Il prévoit que **les étudiants peuvent**, dans une démarche volontaire :

- **demander la reconnaissance des acquis** issus des engagements qui seront **pris au cours de leur année d'inscription et en rapport avec le contenu de la formation**
- **bénéficier**, a posteriori, **de l'évaluation de leur acquis** par le responsable de la formation et **de leur reconnaissance** par le jury.

### La recevabilité :

Les modalités de demande et de validation de la reconnaissance de l'engagement des étudiants sont définies afin de favoriser et sécuriser le processus de reconnaissance.

Les régimes spéciaux d'études, quant à eux, sont définis pour permettre aux étudiants de concilier leurs études et leur engagement.

La reconnaissance de l'engagement concerne les étudiants qui sont à la fois :

- régulièrement inscrits à l'année d'études pour laquelle ils visent la reconnaissance
- engagés concomitamment dans une activité associative, sociale ou professionnelle

L'engagement doit être substantiel : un volume horaire prévisible d'au moins 70 heures durant l'année universitaire d'inscription ou de 35 heures pour un seul semestre est attendu et devra être attesté par la structure d'accueil (*70 heures annuelles rapportées à la semaine correspondent à une activité de 2 heures hebdomadaires*).

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises.

### Les modalités :

Pour bénéficier d'une reconnaissance, l'étudiant doit **informer le responsable de la formation, du projet** de reconnaissance, puis déposer le **dossier de demande de recevabilité à la scolarité** de la composante de rattachement de la formation qui transmettra pour décision au responsable de la formation.

En effet, tout projet de reconnaissance de son engagement doit faire l'objet d'un dépôt de dossier de demande par l'étudiant qui souhaite en bénéficier :

- **avant le 30 septembre** (ou le dernier jour ouvré précédant cette date) pour une validation relative au **semestre 1 de la formation**, et
- **avant le 15 janvier** (ou le dernier jour ouvré précédant cette date) pour une validation relative au **semestre 2 de la formation**.

Par exception, une demande de reconnaissance d'une unité d'enseignement stage peut être déposée, tant au 1<sup>er</sup> qu'au 2<sup>nd</sup> semestre jusqu'à 2 semaines avant la date prévue de début du stage au calendrier de la formation.



Si la demande est jugée recevable, la démarche de reconnaissance peut être poursuivie.

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

**La décision de recevabilité est communiquée à l'étudiant dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la demande, soit**

- au plus tard le 15 octobre (ou le dernier jour ouvré précédant cette date) pour une validation relative au semestre 1 de la formation, et
- au plus le 31 janvier (ou le dernier jour ouvré précédant cette date) pour une validation relative au semestre 2 de la formation.

## La démarche :

La démarche de reconnaissance se déroule en trois temps :

### 1/La demande de recevabilité

L'étudiant identifie les éléments pédagogiques de la formation suivie qui pourraient faire l'objet d'une reconnaissance et ou d'une dispense,

Demande à bénéficier d'une :

- reconnaissance d'éléments constitutifs d'unité d'enseignement (ECUE),
- reconnaissance d'unités d'enseignement (UE) assorties de crédits ECTS capitalisables et transférables.

Demande à bénéficier d'une :

- dispense, totale ou partielle, de certains enseignements,
- dispense de stages relevant du cursus de l'étudiant.

### 2/La décision de recevabilité

Le responsable de la formation, après consultation de l'équipe pédagogique si besoin, prend et rend la décision à au sujet de :

- la demande de reconnaissance,
- la demande de dispense, le cas échéant,
- la forme que prendra l'évaluation des acquis (compétences, connaissances et aptitudes) issues de l'engagement (un dossier de reconnaissance, le cas échéant. Cf. partie 2 du dossier),
- la date de rendu du dossier de reconnaissance ou d'un autre livrable défini,
- la date de l'évaluation ou de l'épreuve.

La scolarité adresse une notification de décision de recevabilité à l'étudiant et l'informe des dispenses obtenues, le cas échéant. Elle conserve le dossier.

### 3/ L'évaluation

A la date prévue de l'évaluation, l'étudiant remet à la scolarité :

- l'attestation de la structure dans laquelle l'engagement est exercé,
- le livrable défini et/ou compose.

Pour chaque élément constitutif d'unité d'enseignement (ECUE) et unité d'enseignement (UE) assortie de crédits ECTS capitalisables et transférables qui ont été jugés recevables, le responsable de la formation évalue les acquis issus de l'engagement et propose au jury de l'année de formation l'attribution d'une note.

Le jury, qui reste souverain, décide en dernier ressort.

Les acquis issus de la reconnaissance de l'engagement de l'étudiant figureront au supplément au diplôme.

## Le dossier :

### Partie 1 : Dossier de recevabilité

Cette partie du dossier consiste en un descriptif du projet de reconnaissance. Il permet :

- A l'étudiant, de faire le rapprochement entre les compétences visées par le programme de la formation et celles acquises par l'engagement, de demander les dispenses.
- Au responsable de la formation, d'identifier les éléments de la formation qui pourront faire l'objet d'une reconnaissance à l'issue de l'engagement, de déterminer les dispenses éventuelles, les modalités et la date de l'évaluation de l'engagement (examen écrit, oral, rapport, mémoire, soutenance... spécifique à l'étudiant ou prévus dans les M3C de la formation).



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**UNIVERSITÉ  
MARIE & LOUIS  
PASTEUR**

## **Partie 2 : Dossier de reconnaissance**

Cette partie du dossier consiste en un descriptif des acquis de l'engagement. Il prend la forme définie par le responsable de la formation lors de la réponse à la demande de recevabilité.

## Dossier de recevabilité

### La demande de recevabilité

#### Identité du demandeur

Composante d'inscription à l'UMLP	
Numéro étudiant	
Nom patronymique	
Prénom (s)	
Date de naissance	
Formation suivie	
Téléphone	
Adresse électronique	

#### Liste des éléments pédagogiques de la formation dont vous demandez la reconnaissance et/ou la dispense

(Les références et intitulés doivent correspondre précisément au programme détaillé de la formation)

Référence de l'élément	Intitulé de l'élément dont la reconnaissance est demandée	Activités exercées durant l'engagement qui permettraient d'obtenir une reconnaissance <i>(précisez : quoi, combien de temps, avec qui, où)</i>	Dispense du cours ou du stage <i>(oui/non)</i>
<i>Ex : UE2 -</i>	<i>Formation musicale, écriture et écoute 3</i>	<i>Enseigner la formation musicale à un groupe d'enfant de 8 à 10 ans à l'association la Clé de Sol, 2 heures par semaine hors vacances scolaires</i>	<i>Oui</i>

Date de dépôt de la demande : /\_/\_/ \_/\_/ \_/\_/\_/

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

Signature de l'étudiant :

#### Pièces à joindre :

- Argumentaire qui justifie la demande de reconnaissance au regard du programme de la formation et des activités exercées durant l'engagement. Préciser le rapport entre les deux.
- Attestation de la structure dans laquelle l'engagement est exercé (modèle joint).
- Copie de la pièce d'identité
- Certificat de scolarité à l'université Marie et Louis Pasteur

## La décision de recevabilité

Composante d'inscription à l'UMLP	
Numéro étudiant	
Nom patronymique	
Prénom (s)	

*NB : Complétez autant de décision que d'éléments pour lesquelles l'étudiant demande une reconnaissance de son engagement.*

Référence de l'élément	
Intitulé de l'élément dont la reconnaissance est demandée	
Crédits de l'élément, le cas échéant	
<b>Décision</b>	
<input type="checkbox"/> Défavorable	Motif du refus :
<input type="checkbox"/> Favorable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de livrable demandé (dossier de reconnaissance) :</li> <li>- Date de rendu du livrable : / __ / __ / ____ /</li> <li>- Type d'évaluation :</li> <li>- En présence de l'étudiant (oui/non) :</li> <li>- Date de l'évaluation : / __ / __ / ____ /</li> </ul>

Référence de l'élément	
Intitulé de l'élément dont la reconnaissance est demandée	
Crédits de l'élément, le cas échéant	
<b>Décision</b>	
<input type="checkbox"/> Défavorable	Motif du refus :
<input type="checkbox"/> Favorable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Type de livrable demandé (dossier de reconnaissance) :</li> <li>- Date de rendu du livrable : / __ / __ / ____ /</li> <li>- Type d'évaluation :</li> <li>- En présence de l'étudiant (oui/non) :</li> <li>- Date de l'évaluation : / __ / __ / ____ /</li> </ul>

A \_\_\_\_\_, Le : / \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_ /

Nom, prénom et qualité du signataire : .....

Signature de l'enseignant responsable de la formation :

## Dossier de reconnaissance

(demandé par défaut en l'absence de demande d'un livrable de format différent)

## Guide méthodologique

### Le fond

Votre dossier : ce que vous avez fait, ce que vous avez appris, les liens avec votre diplôme.

Il comprendra :

Une description de la structure dans laquelle vous êtes engagé (raison sociale, objectifs, organisation...).

Une description des projets auxquels vous participez.

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.

Le lien avec ce qui est attendu dans votre diplôme (modules dont vous sollicitez la validation).

Pour constituer votre dossier, rappelez-vous que le lecteur qui ne connaît pas votre engagement doit pouvoir comprendre ce que vous avez fait et ce que vous avez appris.

Il est inutile de présenter toutes vos activités : sélectionnez les plus significatives au regard du programme du diplôme visé.

Pour vous aider :

la fiche du répertoire National de Certification professionnelle de votre diplôme : [Résultats de recherche - France compétences](#) ,

la fiche ROME de l'emploi occupé : [Les fiches métiers sont regroupées au sein d'un répertoire dénommé ROME | France Travail](#)

### La forme

Votre dossier 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 éléments pédagogiques et unités d'enseignement pour lesquels vous sollicitez la validation.

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 numérotées : les annexes (documents originaux, réalisations...) serviront à étayer ce que vous avancez dans votre dossier.

Vous les analyserez et les critiquerez à travers votre rédaction.



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**UNIVERSITÉ  
MARIE & LOUIS  
PASTEUR**

## Attestation de la structure dans laquelle l'engagement est exercé

L'objectif de ce document est d'identifier précisément les activités réalisées durant votre engagement associatif, social ou professionnel et d'en faire attester la réalité par le responsable de la structure dans lequel vous les avez réalisées.

1. Renseignez le tableau en listant les actions que vous faites avec des phrases commençant par des verbes d'action à l'infinitif.
2. Faites signer et tamponner le responsable de la structure

*NB : Joignez autant d'attestation que d'activités exercées pour lesquelles vous demandez une reconnaissance de votre engagement.*

Dates de présence dans la structure :  de ...../...../..... à ...../...../.....	<b>Durée du travail ou du bénévolat exercé</b>	
	Durée hebdomadaire :	/ _ _ / heures
	Durée en mois :	/ _ _ / mois
	Durée en semaine :	/ _ _ / semaines
Nom de la structure (entreprise/association) :		
Domaine d'activité de la structure :		
Fonction exercée :		
Statut (cadre, agent de maîtrise, employé etc ou bénévole) :		
Activités, en précisant le niveau de responsabilité :		

J'atteste que M/Mme (rayer) Nom....., Prénom .....

a exercé en tant que ..... (intitulé exacte de la fonction occupée)

au sein de la structure ..... (dénomination légale)

de / \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ / à / \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ / pour une durée totale de / \_ \_ \_ \_ / heures

A ..... , Le : / \_ \_ / \_ \_ / \_ \_ \_ /

Nom, prénom et qualité du signataire responsable de la structure : .....

Signature :

Cachet :