

L'université de Bordeaux a choisi, à côté des dispositifs déjà existants dans certaines formations, de permettre de demander la valorisation de ses compétences, connaissances et aptitudes, au titre d'une UE de la formation.

Les engagements pris en considération doivent avoir une durée de plus de 30H/ semestre.

Seules les activités relatives aux engagements achevés depuis moins d'une année, ou qui ont débuté depuis plus d'un an seront prises en considération pour la demande de validation des connaissances, compétences et aptitudes.

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

#### LES ÉTAPES DE LA DEMANDE

1/ Dans le cadre du calendrier défini, réalisation du dossier de candidature et collecte des pièces justificatives citées. Le PEC est un outil disponible en ligne (ENT/Formation/Portefeuille d'Expérience et de Compétences) pouvant vous aider à renseigner le dossier et les éléments demandés. Un tutoriel est disponible sur la page [Valorisation de l'engagement étudiant](#).

2/ Envoi du dossier et des pièces justificatives au service ou adresse identifiés (voir tableau). Si le dossier est incomplet, la demande est irrecevable.

3/ Si le dossier est complet, organisation d'un RDV de conseil avec le responsable de formation.

4/ Le cas échéant, prise de rdv avec l'espace orientation carrière afin de fixer un accompagnement au travail de valorisation de l'engagement (voir pages engagement pour les contacts).

5/ A la fin du semestre, après remise du travail, décision du jury du diplôme : si les compétences, connaissances et aptitudes sont celles de l'UE visées, validation ou pas de l'UE.

**ATTENTION : TOUT DOSSIER INCOMPLET OU DÉPOSÉ AU DELÀ DES DÉLAIS FIXÉS NE SERA PAS RECEVABLE.**

Merci de noter que la question de la reconnaissance de votre engagement demande un travail personnel très important.

Le fait de demander une valorisation n'ouvre pas automatiquement droit à une quelconque validation des compétences, connaissances et aptitudes au titre de l'UE visée.

#### CALENDRIER

- 1- Constitution des dossiers pour des UE du second semestre 2021-2022 : du 2 mai 2022 au 27 mai 2022.
- 2- Étude de recevabilité des dossiers : du 30 mai 3 juin 2022.
- 3- RDV avec le responsable pédagogique : à partir du 6 juin 2022.
- 4- Rapport ou soutenance : calendrier fixé par la composante de formation.

#### OU ENVOYER LE DOSSIER ?

Inscrit en Droit, science politique, économie, gestion : [engagement-etudiant-dspeg@u-bordeaux.fr](mailto:engagement-etudiant-dspeg@u-bordeaux.fr)

## Identité et coordonnées

NOM

Prénom

N° étudiant (mentionné sur la carte Aquipass/Izly)

Courrier électronique

Adresse postale

Téléphone

---

## Cursus

1- Structure de formation

2- Formation suivie (diplôme + année + parcours + mention)

3- Quelle UE est concernée par votre demande de reconnaissance, au titre de la formation, des compétences, connaissances et aptitudes?

---

## Votre engagement

1- Votre engagement (*bref résumé facultatif*)

## 2- Type d'engagement

Activité professionnelle (PJ à fournir: contrat de travail, fiche de poste, emploi du temps quand il existe ou certificat de la structure évaluant le nombre d'heures)

Emploi étudiant à l'UB PJ à fournir: contrat de travail, fiche de poste, emploi du temps quand il existe ou certificat de la structure évaluant le nombre d'heures)

Service civique (PJ à fournir: contrat d'engagement, fiche de mission, emploi du temps, bilan de la mission)

Bénévole dans une association (porteur de projets ou membre du bureau) (PJ à fournir: statuts de l'association, certificat de la structure prouvant l'engagement dans un projet, descriptif du projet)

Militaire dans la réserve opérationnelle (PJ à fournir: contrat d'engagement)

Volontariat dans les armées (PJ à fournir: contrat d'engagement)

Sapeur-pompier volontaire (PJ à fournir: contrat d'engagement)

Élus à un conseil (UB ou CROUS) (PJ à fournir: arrêté portant proclamation des résultats)

## 3- Structure où vous effectuez cette mission (nom + adresse)

## 4- Coordonnées de la personne contact (nom + mail a minima)

## 5- Intitulé de votre mission, fonction ou projet

## 6- Décrivez votre structure (toutes PJ utiles): objectifs, taille, missions, secteurs d'activités,...

7- Quelles sont vos missions/ fonctions et activités principales? Selon vous, quelle durée représente/ a représenté le travail réalisé dans le cadre de votre engagement?

8- Quelles responsabilités avez-vous? (place dans la structure, autonomie, rôle dans le projet,.. )

9- Quels sont les outils que vous utilisez? Avez-vous d'éventuels moyens (humains, financiers,...) pour mener à bien votre engagement?

10- Décrivez les résultats obtenus si votre mission est terminée

11- Décrivez vos projets et/ou missions les plus pertinents par rapport au contenu de la formation

---

## PARTIE RESERVEE A L'UNIVERSITE

Date d'arrivée du dossier au service instructeur

Service en charge et personne ressource + coordonnées mail

Recevabilité du dossier

Dossier recevable

Dossier non recevable

Si dossier non recevable:

Dossier incomplet

Dossier reçu hors délai

Pièces justificatives non fournies

Autre

Si dossier recevable: transmission à l'équipe pédagogique le

Si dossier recevable: enseignant en charge du dossier

Accompagnement MAOIP réalisé: indiquer la/les date(s) réalisées (ateliers, accompagnements individuels,...)

Décision du jury :

Validation des compétences au titre d'une UE

Validation partielle d'une UE

Non validation