

## Reconnaissance de l'engagement des étudiants (Dispositif « R2E »)

Vu l'article L 611-9 du code de l'éducation (créé par la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté)

Vu les articles L 611-10 et L 611-11 du code de l'éducation

Vu les articles Art. D. 611-7, D 611-8 , D611-8 du code de l'éducation portant sur la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle

Vu la circulaire du 23 mars 2022 relative à l'Engagement, encouragement et soutien aux initiatives étudiantes au sein des établissements d'enseignement supérieur sous tutelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation

### **1. Le contexte**

La loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté a créé dans le Code de l'éducation, à l'article L611-9, un principe de validation au titre de la formation suivie, des connaissances, compétences et aptitudes acquises par les étudiants à l'occasion d'un engagement bénévole dans une association ou d'un engagement en service civique ou comme sapeur-pompier volontaire, ainsi que dans le cas de la réserve opérationnelle ou d'un volontariat militaire. Elle étend cette validation à l'activité professionnelle et à l'engagement institutionnel des étudiants.

En complément, la loi intègre dans le Code de l'éducation l'article L611-11 selon lequel des aménagements dans l'organisation et le déroulement des études, ainsi que des droits spécifiques sont mis en place, afin de permettre aux étudiants de concilier études et activités d'engagement ou professionnelles.

Ces mesures doivent s'inscrire dans une politique d'établissement visant à développer, soutenir et valoriser l'engagement étudiant et la vie associative (art. L 611-10 du Code de l'éducation).

### **2. Le dispositif**

#### **2.1. La validation de l'engagement au titre de la formation de l'étudiant**

**Plusieurs principes gouvernent la validation :**

- L'étudiant doit demander à bénéficier de cette validation ;
- La validation résulte d'une évaluation des connaissances, compétences et aptitudes de l'étudiant ;
- Les connaissances, compétences et aptitudes évaluées relèvent de celles qui sont attendues dans le cursus d'étude de l'étudiant ;
- La validation s'inscrit dans le cadre de l'obtention d'un diplôme ;
- Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation par cycle de diplôme (cycle de DUT, cycle de licence, cycle de master), mais la validation n'est pas nécessairement liée à l'année en cours. Ainsi,

un étudiant ayant eu une activité en deuxième année de licence peut en demander la validation au cours de la troisième année de licence dès lors que ses activités demeurent inchangées.

## I) Les étudiants concernés

Pour bénéficier d'une validation, l'étudiant, inscrit à l'Université d'Artois, doit exercer l'une des activités ou avoir l'un des engagements énumérés limitativement à l'article L611-9 du Code de l'éducation :

- une activité bénévole au sein d'une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association ;
- un mandat électif, en tant que représentant d'une organisation ayant le statut d'une association, de deux ans au moins dans l'un des trois conseils de l'université, dans un conseil d'une composante de l'université, un centre régional des œuvres universitaires et scolaires ;
- une activité professionnelle ;
- une activité sportive exercée par les personnes inscrites sur les listes mentionnées à l'article L.221.2 du code du sport ;
- une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au titre II du livre II de la quatrième partie du Code de la défense ;
- un engagement dans la réserve opérationnelle de la police nationale ;
- un engagement de sapeur-pompier volontaire prévu à l'article L723-3 du Code de la sécurité intérieure ;
- un engagement de service civique prévu au II de l'article L120-1 du Code du service national ;
- un engagement de volontariat dans les armées prévu à l'article L121-1 du Code du service national.

En complément des dispositions de l'article L611-9 du code de l'éducation, l'Université d'Artois inclut les étudiants ayant un autre engagement auprès des associations partenaires de l'Université ; inclut également les étudiants ayant un mandat électif ou de représentation de deux ans au moins dans l'un des trois conseils de l'université, dans un conseil d'une composante de l'université, au sein d'une organisation étudiante ayant le statut d'une association.

## II) Le bonus

La note bonus peut être attribuée à chaque semestre de licence. Les étudiants de master peuvent également y prétendre.

- Une note « bonus vie associative ou vie institutionnelle » peut être attribuée aux étudiants qui sont engagés dans la vie associative ou institutionnelle, et qui le sollicitent.

Pour demander un bonus, l'étudiant doit être investi bénévolement dans une association étudiante ou dans la vie institutionnelle :

- L'investissement dans une association étudiante signifie que l'étudiant est membre bénévole d'une association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association, dont l'objet vise des activités

en lien avec la vie étudiante<sup>1</sup>. L'étudiant justifie alors de son investissement dans l'association au cours de l'année universitaire, et de sa participation à au moins trois des formations proposées dans un semestre dans le cadre du certificat de formation à la gestion associative<sup>2</sup>. Le bonus est obtenu par une validation partielle des compétences répertoriées dans le référentiel du certificat (voir annexe 1).

- L'investissement dans la vie institutionnelle signifie que l'étudiant est investi d'un mandat électif, en tant que représentant d'une organisation ayant le statut d'une association, de deux ans au moins, dans l'un des trois conseils de l'université, dans un conseil d'une composante de l'université, un centre régional des œuvres universitaires et scolaires. L'étudiant justifie alors de sa présence aux réunions des instances<sup>3</sup>, aux réunions liées à son investissement au cours de ses deux années de mandat, et de sa participation à au moins trois des formations proposées dans un semestre dans le cadre du certificat de formation à la vie institutionnelle. Le bonus est obtenu par une validation partielle des compétences répertoriées dans le référentiel du certificat (voir annexe 2).

- Une note bonus CPS peut être attribuée à tous les étudiants cités en 2.1 en faisant la demande

Pour demander un « bonus CPS », l'étudiant doit compléter le dossier de reconnaissance de l'Engagement Étudiant (R2E) et constituer un rapport d'activité permettant d'attester des compétences.

- Une note bonus « Tutorat pédagogique » peut être attribuée à tous les étudiants assurant une mission de tutorat pédagogique à l'université d'Artois
- Une note bonus « Autres engagements » peut être attribuée à tous les étudiants engagés dans une association partenaire de l'Université.

Pour l'ensemble de ces bonus, l'étudiant qui sollicite un bonus doit être suivi par un tuteur professionnel, qui peut être un personnel de l'université d'Artois (membre de la commission R2E, enseignant, enseignant-chercheur, personnel du hubhouse, du Cap Avenir, du service de la vie étudiante, du SUPArtois...) ou extérieur à l'université (notamment référents des pôles ressources d'aide à la vie associative identifiés par la DRJSCS pour le cas de l'engagement associatif). Il en communique le nom au service Vie Culturelle et Associative (lorsque le bonus est associatif) ou au service Cap Avenir (lorsque le bonus est relatif à la vie institutionnelle, au CPS), à la direction des études (lorsque le bonus est relatif au tutorat pédagogique), à la vie étudiante (lorsque le bonus est relatif aux autres engagements : associations partenaires de l'Université).

Le tuteur professionnel encadre, soutient et facilite l'expérience pratique de l'étudiant. Il évalue les connaissances, compétences et aptitudes acquises par l'étudiant. Cette évaluation est transmise au service Vie Culturelle et Associative (lorsque le bonus est associatif), au service Cap Avenir (lorsque le bonus est relatif à la vie institutionnelle et aux CPS), à la direction des études (lorsque le bonus est relatif au tutorat pédagogique), à la vie étudiante (lorsque le bonus est relatif aux autres engagements : associations partenaires de l'Université) pour saisine de la commission R2E (voir V).

Lorsque la commission propose l'attribution du bonus, la composante reçoit la note qu'elle saisit dans le logiciel Apogée. Le jury compétent pour délivrer le diplôme dans lequel l'étudiant est inscrit décide de la prise en compte du bonus.

---

<sup>1</sup> L'étudiant investi dans une association sportive peut solliciter l'obtention d'un bonus, selon un référentiel de compétence spécifique (voir annexe 3).

<sup>2</sup> L'étudiant réalisant un projet associatif dans le cadre d'un projet tuteuré (donc déjà soumis à une notation) ne peut pas prétendre à un bonus associatif. Il pourra cependant suivre le programme de formation théorique. Il pourra également solliciter l'obtention du Certificat de Formation d'Aptitude à la Gestion Associative.

<sup>3</sup> L'étudiant qui demande un bonus au titre de son investissement dans une instance extérieure à l'Université d'Artois doit produire les attestations de présence aux réunions auxquelles il a participé.

Pour le calcul du bonus, seuls les points supérieurs à 10/20 sont retenus, et le taux de bonus est compris entre 0% et 5%.

La

Note sur 20	% de bonus
20	5 %
19	4,5 %
18	4 %
17	3,5 %
16	3 %
15	2,5 %
14	2 %
13	1,5 %
12	1 %
11	0,5 %
10	0 %

moyenne de l'étudiant est pondérée grâce au calcul suivant :

$$\% \text{ de pondération} = \frac{\text{note de bonus} - 10}{200}$$

*Ex : une note de bonus de 18/20 pondérera la moyenne de l'étudiant de  $\frac{18-10}{200} = 0,04$*

La moyenne de l'étudiant, pondérée par le bonus, résulte du calcul suivant :

$$\frac{\text{somme des points du semestre coefficients}}{\text{somme des coefficients}} \times (1 + B)$$

*Ex : un étudiant a obtenu un ensemble de points de 147 sur 300 (soit une moyenne de 9,8/20) et une note de bonus de 18/20 (soit un taux de bonus de 4 %) obtient finalement la moyenne suivante :*

$$\frac{147 \times (1 + 0,04)}{15} = 10,192$$

Le bonus n'est valable qu'une seule fois, pour le semestre dans lequel l'étudiant a demandé son obtention.

Lorsque l'étudiant peut prétendre à plus d'un bonus, seule la note la plus élevée est retenue.

### III) La certification de compétences

Une certification de compétences peut être attribuée aux étudiants qui sont engagés dans la vie associative ou institutionnelle ou aux étudiants engagés cités en 2.1 I, et qui le sollicitent. L'étudiant peut se prévaloir de cette certification dans son *curriculum vitae*. Le certificat peut être également inscrit au supplément au diplôme.

La certification de compétences peut être délivrée parallèlement à l'obtention d'un bonus.

#### a) Le certificat de compétences à la gestion associative (CFGGA)

Il permet à l'étudiant de bénéficier d'une reconnaissance de l'État pour son engagement associatif. Il peut s'obtenir en un, deux ou trois ans.

La formation suivie par l'étudiant est à la fois théorique et pratique :

Sur le plan théorique, il s'agit d'un programme de formation de 30 heures encadré par un expert reconnu par l'État (pôle ressource d'aide à la vie associative)<sup>4</sup>. La formation théorique s'appuie sur les principes fondamentaux de la vie associative pour apporter des connaissances sur la spécificité du fait associatif, ses acteurs et son environnement. Elle comporte l'acquisition de savoirs sur la conduite et le développement d'un projet associatif en matière administrative, financière et humaine, de gestion de projet et de dynamique des acteurs.

Sur le plan pratique, la formation s'accomplit sous tutorat pédagogique. L'étudiant doit être suivi par un tuteur professionnel, qui peut être un personnel de l'université d'Artois (membre de la commission R2E, enseignant, enseignant-chercheur, personnel du hubhouse, du Cap Avenir, du service de la vie étudiante...) ou extérieur à l'université (notamment référents des pôles ressources d'aide à la vie associative identifiés par la DRJSCS). L'étudiant communique le nom de ce tuteur au service Vie Culturelle et Associative.

Le tuteur encadre, soutient et facilite l'expérience pratique de l'étudiant. Il évalue les connaissances, compétences et aptitudes acquises par l'étudiant. Cette évaluation est transmise au Service Vie Culturelle et Associative pour saisine de la commission R2E (voir V).

Le CFGA est délivré par l'université d'Artois<sup>5</sup>, qui remet à l'étudiant un document officiel lors d'un temps dédié.

L'ensemble des compétences indiquées au référentiel (voir l'annexe 1) doivent être acquises pour obtenir le CFGA.

#### b) Le certificat de compétences à la vie institutionnelle (CFVI)

Il permet à l'étudiant de bénéficier d'une reconnaissance de l'établissement pour son engagement dans la vie institutionnelle. Il peut s'obtenir en deux ou trois ans.

La formation suivie par l'étudiant est à la fois théorique et pratique :

Sur le plan théorique, il s'agit d'un programme de formation de 15 heures. La formation théorique s'appuie sur les principes fondamentaux de la vie institutionnelle pour apporter des connaissances sur les missions d'une université, ses acteurs et son fonctionnement. L'acquisition des connaissances, compétences et aptitudes se fait aussi par la présence aux réunions des instances. Pour valider la formation, un minimum de 15 heures de présence à ces réunions est requis sur le mandat de deux ans.

Sur le plan pratique, la formation s'accomplit sous tutorat pédagogique. L'étudiant qui sollicite un bonus doit être suivi par un tuteur professionnel, qui peut être un personnel de l'université d'Artois (membre de la commission R2E, enseignant, enseignant-chercheur, personnel du hubhouse, du Cap Avenir, du service de la vie étudiante...). L'étudiant communique le nom de son tuteur au service Cap Avenir.

Le tuteur encadre, soutient et facilite l'expérience pratique de l'étudiant. Il évalue les connaissances, compétences et aptitudes acquises par l'étudiant. Cette évaluation est transmise à la commission R2E (voir V).

Le CFVI est délivré par l'université d'Artois, qui remet à l'étudiant un document officiel lors d'un temps dédié.

---

<sup>4</sup> Depuis 2014 cet expert est l'Association d'Action Éducative du Pas-de-Calais (AAE 62).

<sup>5</sup> Le CFGA s'appuie sur un référentiel national de formation à la gestion associative, fourni par la DRJSCS. L'université d'Artois est reconnue comme organisme mettant en œuvre un cycle de formations à la gestion associative, conformément au décret n°2008-1013 du 1<sup>er</sup> octobre 2008 et à l'arrêté du 15 décembre 2008. La DRJSCS lui a donné l'agrément l'autorisant à attribuer le CFGA.

L'ensemble des compétences indiquées au référentiel (voir l'annexe 2) doivent être acquises pour obtenir le CFVI.

c) Certificat de compétences psychosociales

Il permet à l'étudiant de bénéficier d'une reconnaissance de l'État pour son engagement au titre du 2.1 I. Il peut s'obtenir en un, deux ou trois ans.

L'étudiant qui sollicite un certificat doit être suivi par un tuteur professionnel, qui peut être un personnel de l'université d'Artois (membre de la commission R2E, enseignant, enseignant-chercheur, personnel du hubhouse, du Cap Avenir, du service de la vie étudiante,...), ou un encadrant professionnel employeur. L'étudiant communique le nom de son tuteur au service Cap Avenir.

Le tuteur professionnel encadre, soutient et facilite l'expérience pratique de l'étudiant. Il évalue les compétences psychosociales acquises par l'étudiant. Cette évaluation est transmise à la commission R2E (voir V).

L'étudiant doit présenter un rapport d'activité, sous tutorat pédagogique. Le tuteur évalue le rapport d'activité. Son avis est transmis, ainsi que celui du responsable de la formation à la commission R2E (via le service Cap Avenir).

Le Certificat CPS est délivré par l'université d'Artois, qui remet à l'étudiant un document officiel : le supplément au diplôme (ou annexe descriptive au diplôme).

Le certificat est validé par l'obtention de 75% au moins des compétences indiquées dans le référentiel (voir l'annexe 4).

d) Certificat de compétences de tutorat pédagogique

Il permet à l'étudiant de bénéficier d'une reconnaissance de l'État pour son engagement au titre du 2.1 I. Il peut s'obtenir en un, deux ou trois ans.

Sur le plan théorique, il s'agit d'un programme de formation de 15 heures. La formation théorique s'appuie sur les principes fondamentaux de l'activité du tuteur pédagogique. Il doit aussi connaître les services de l'université vers lesquels il peut orienter le tuteuré (Vie étudiante, Cap Avenir, notamment). Il suit des micro-formations sur des sujets variés (présentation de soi, conduite d'un entretien, accessibilité, etc.). Il rend compte de son activité en assistant aux rendez-vous mensuels avec le coordinateur du dispositif et en rendant régulièrement des fiches de suivi de ses tuteurés.

L'étudiant qui sollicite un certificat doit être suivi par un tuteur professionnel qui peut être un personnel de l'université d'Artois (membre de la direction des études, enseignant, enseignant-chercheur, directeur d'études...) ou le référent du dispositif de tutorat du SUPArtois .

Le tuteur professionnel encadre, soutient et facilite l'expérience pratique de l'étudiant. Il évalue les compétences de tutorat pédagogique acquises par l'étudiant. Cette évaluation est transmise à la commission R2E (voir V).

Le certificat de compétences de tutorat pédagogique est délivré par l'université d'Artois, qui remet à l'étudiant un document officiel : le supplément au diplôme (ou annexe descriptive au diplôme).

Le certificat est validé par l'obtention de 75% au moins des compétences indiquées dans le référentiel (voir l'annexe 5).

#### **IV) La dispense de stage ou d'enseignement**

Une dispense de stage ou d'enseignement peut être accordée à l'étudiant qui justifie avoir acquis, par ses activités et engagements, les compétences, connaissances et aptitudes correspondantes à celles qu'il aurait développées au cours de ce stage ou de cet enseignement.

Lorsque l'activité est professionnelle, l'étudiant doit justifier d'au moins 60 heures /mois ou 150 heures /trimestre, couvrant le semestre concerné.

Pour toutes les activités et engagements, la dispense ne peut être accordée qu'avec l'accord du responsable pédagogique de la formation, et l'activité ou l'engagement doit être en rapport avec la formation.

A ce titre, l'étudiant doit présenter un rapport d'activité, sous tutorat pédagogique. Le tuteur évalue le rapport d'activité. Son avis est transmis, ainsi que celui du responsable de la formation à la commission R2E (via le service Cap Avenir).

#### **V) La procédure de validation**

Une commission « R2E » est instituée pour évaluer les connaissances, compétences et aptitudes de l'étudiant dans le cadre des engagements et activités susmentionnés. Cette commission est compétente pour examiner les dossiers constitués par les étudiants en vue de l'obtention d'un bonus « vie associative » ou « vie institutionnelle » ou « bonus CPS » ou « bonus autres engagements » ou « bonus tutorat pédagogique », d'un certificat de compétences : CFGA ou CVI ou CPS ou tutorat pédagogique, ou d'une dispense de stage ou d'enseignement.

Dans les cas de bonus et de dispense de stage ou d'enseignement, la commission ne fait qu'une proposition au jury de diplôme, qui est libre de suivre l'avis ou pas.

La commission est composée du vice-président à la Vie Étudiante, du vice-président étudiant, du chef de service vie culturelle et associative ou de son représentant, du chef de service vie étudiante ou de son représentant, du directeur de Cap Avenir ou de son représentant, du directeur d'Artois sport Campus ou de son représentant, du directeur de la composante (ou son représentant) à laquelle l'étudiant demandeur est rattaché.

La commission est présidée par le vice-président à la vie étudiante.

### **2.2. L'aménagement dans l'organisation et le déroulement des études**

#### **Plusieurs principes gouvernent l'aménagement :**

- L'étudiant doit demander à bénéficier d'aménagements ;
- Les aménagements tiennent compte des spécificités des différentes filières et diplômes de l'établissement ;
- Les aménagements peuvent varier en fonction de l'importance et de la nature des activités ou engagements de l'étudiant ;
- Tout changement de situation concernant l'engagement ou l'activité de l'étudiant peut justifier de réviser les aménagements ;
- Les aménagements, accordés individuellement à un étudiant, sont formalisés dans un document écrit, signé par le président de l'Université et par l'étudiant concerné.

## **I) Les étudiants concernés**

Sont concernés :

- Les étudiants qui exercent une mission au sein d'un bureau d'une association. Seuls les étudiants accomplissant un mandat de président, vice-président, trésorier, ou secrétaire de l'association peuvent bénéficier d'un aménagement des études. La demande doit être accompagnée d'une copie du formulaire de déclaration en préfecture de la liste des personnes chargées de l'administration d'une association (formulaire cerfa n° 13971\*03) ;
- les étudiants investis d'un mandat électif, en tant que représentant d'une organisation ayant le statut d'une association, de deux ans au moins, dans l'un des trois conseils de l'université, dans un conseil d'une composante de l'université, un centre régional des œuvres universitaires et scolaires ;
- les étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle ;
- les étudiants réalisant une mission dans le cadre du service civique ;
- les étudiants réalisant un volontariat dans les armées ;
- les étudiants exerçant une activité professionnelle de plus de 60 heures /mois ou de plus de 150 heures /trimestre, couvrant le semestre concerné.

## **II) Les modalités de l'aménagement**

L'aménagement doit être sollicité par l'étudiant auprès du secrétariat pédagogique de sa composante ; et ce, avant la fin du premier mois d'enseignement de chaque semestre.

La demande doit être accompagnée des justificatifs de l'activité ou de l'engagement.

L'aménagement peut consister en :

- un choix prioritaire des horaires de travaux dirigés ou de travaux pratiques ;
- une possibilité de rattrapage des épreuves de contrôle continu, ou d'un aménagement de celles-ci (ex : un oral à la place d'un écrit) avec l'accord de l'enseignant responsable de l'évaluation ;
- un étalement du rythme de formation sur une ou plusieurs années supplémentaires lorsque l'engagement ou l'activité est particulièrement important. Dans cette hypothèse, le redoublement en master (M1 ou M2) peut être exceptionnellement autorisé.

Après avis du directeur de composante et sur consultation du responsable pédagogique, les modalités de l'aménagement sont formalisées dans un document écrit, signé par le président de l'Université et par l'étudiant concerné.

## Annexe 1 : Référentiel de la formation à la gestion associative

Modules	Détails des savoirs à acquérir	Vu en formation théorique	Vu en formation pratique	Acquis
<b>Organisation et gouvernance des associations</b>	Connaitre la loi de 1901			
	Utiliser les démarches administratives lors de la création et de la vie associative			
	Identifier l'utilité des statuts, d'une Assemblée Générale Constitutive, d'un Conseil d'Administration			
	Connaitre le rôle des membres d'un bureau, des dirigeants associatifs			
	Comprendre la structuration du monde associatif (champ de l'ESS)			
<b>Le fonctionnement comptable d'une association</b>	Établir un budget prévisionnel			
	Gérer un compte de résultat, un bilan comptable, un rapport d'activité			
	Tenir une comptabilité simple et comprendre la valorisation			
	Connaitre les systèmes de financements publics			
<b>La gestion d'équipe</b>	Fédérer une équipe de bénévoles			
	Répartir les tâches en fonction des appétences et des compétences de chacun			
	Désamorcer les conflits			
<b>La communication</b>	Identifier le public auquel on s'adresse			
	Choisir les supports de communication adéquats			
	Rédiger des documents de présentation (bilans, synthèses...)			
	Exposer son projet à l'oral			
	Elaborer ou suivre l'élaboration des supports de communication			
<b>La gestion et la transmission du projet</b>	Elaborer un projet global (définition d'un objectif / écriture du projet)			
	Evaluer le caractère réalisable du projet, savoir identifier l'existant			
	Connaitre les principes de la rémunération au sein d'une association			
	Connaitre les obligations en termes d'assurance			
	Communiquer autour de ce projet (cibler des partenaires...)			
	Savoir rédiger un contrat / une convention de partenariat			
	Savoir rester motivé et investi			
	Inscrire son projet sur un long terme			
	Transmettre son projet (renouvellement de l'équipe...)			
<b>POURCENTAGE DE COMPETENCE ACQUISES</b>		... %		
<b>NOTE BONUS ATTRIBUEE</b>		... / 20		

## Annexe 2 : Référentiel de la formation à la vie institutionnelle

Modules	Détails des savoirs à acquérir	Vu en formation théorique	Vu en formation pratique	Acquis
<b>Connaissance générale de l'université et de l'enseignement supérieur</b>	Identifier les missions de l'université			
	Connaître le rôle des différentes instances (conseil d'administration, CAC, CR, CFVU)			
	Comprendre la structuration des services et des composantes			
	Connaître le statut des personnels			
<b>Connaissance spécifique de l'Université d'Artois</b>				
<b>Gestion budgétaire et comptable</b>	Connaître les principes généraux financiers et comptables d'un établissement ESR			
	Maitriser les règles d'élaboration et de construction budgétaire			
	Acquérir le vocabulaire en usage dans le mode GBCP			
	Connaître les textes réglementaires de la comptabilité publique			
<b>Communication</b>	Faire un compte-rendu de réunion			
	Organiser un circuit de communication informel avec les étudiants			
	Organiser une réunion publique d'information			
	S'exprimer à l'oral			
	Elaborer ou suivre l'élaboration des supports de communication			
<b>Présence en réunion</b>	Présence aux réunions de l'instance			
	Participation aux réunions préparatoires ou aux groupes de travail			
<b>POURCENTAGE DE COMPETENCE ACQUISES</b>		... %		
<b>NOTE BONUS ATTRIBUEE</b>		... / 20		

### Annexe 3 : Référentiel Artois Sport Campus

<b>Compétence 1</b>	Se fixer et conduire de façon de plus en plus autonome un projet (entraînement, apprentissage, artistique, ...). Analyser sa pratique, identifier ses propres processus d'apprentissage.
<b>Compétence 2</b>	S'engager lucidement dans l'activité. Gérer ses limites, doser ses efforts. Gérer son temps, planifier et gérer une séquence de travail collective. Gérer le stress, la pression.
<b>Compétence 3</b>	Se situer dans une démarche de découverte et d'approbation culturelle. Interagir avec les autres dans un environnement nouveau.
<b>Compétence 4</b>	Travailler en groupe : s'intégrer, s'adapter, se positionner, collaborer, communiquer, rendre compte.
<b>Compétence 5</b>	Se confronter au regard de l'autre, accepter les critiques, observer, évaluer l'autre, s'autoévaluer.
<b>Compétence 6</b>	Appréhender et utiliser les règles, les codes et les principes de travail nécessaires à l'optimisation de la performance ou à une meilleure efficacité.

## Annexe 4 : Référentiel Compétences Psychosociales (CPS)

<b>Compétences psycho-sociales</b>		
<b>Compétences Cognitives</b>		
<b>A- Avoir conscience de soi</b>		
A1-Connaissance de soi (forces et limites, buts, valeurs ...)	Confiance en soi-Motivation intrinsèque- Acceptation du feedback (critique)	
A2- Savoir penser de façon critique	Auto-évaluation (focus futur et ajustement à long-terme) - Pensée stratégique	
A3- Capacité d'attention à soi (ou pleine conscience)	Présence (pleine conscience)	
<b>B- Prendre des décisions constructives</b>		
B1- Capacité à atteindre ses buts (définition, planification...)	Apprendre à apprendre- Autonomie -Compétence méthodologique-Gestion du temps-Implication- Organisation-Vision et visualisation	
B2- Capacité à faire des choix responsables	Esprit critique-Jugement et prise de décision	
B3-Capacité à résoudre des problèmes de façon créative	Audace-Compétences analytiques-Contrôle de qualité (focus présent et ajustement immédiat)- Créativité- Résolution de problèmes-	
<b>Compétences Émotionnelles</b>		
<b>A- Avoir conscience de ses émotions et de son stress</b>		
A1-Comprendre les émotions et le stress	Intelligence émotionnelle, Gestion du stress Capacité à travailler sous pression, Résilience.	
A2-Identifier ses émotions et son stress		
<b>B- Réguler ses émotions</b>		
B1- Exprimer ses émotions de façon positive		
B2- Gérer ses émotions (notamment les émotions difficiles : colère, anxiété, tristesse...)		
<b>C- Gérer son stress</b>		
C1- Réguler son stress au quotidien		
C2 -Capacité à faire face (coping) en situation d'adversité		
<b>Compétences sociales</b>		
<b>A- Communiquer de façon constructive</b>		
A1- Capacité d'écoute empathique	Empathie	
A2- Communication efficace (valorisation, formulations claires...)	Communication écrite - Communication non verbale - Communication orale - Ecoute active	
<b>B- Développer des relations constructives</b>		
B1- Développer des liens sociaux (aller vers l'autre, entrer en relation, nouer des amitiés...)	Curiosité - Ecoute active - Fiabilité - Implication - responsabilité - Travail en équipe	
B2- Développer des attitudes et comportements prosociaux (acceptation, collaboration, coopération, entraide...)	Esprit d'entreprendre - Ethique - Négociation - Ouverture culturelle - Politesse - Professionnalisme - Respect - Faire confiance - Sens du collectif - Travail en équipe	
<b>C- Résoudre des difficultés</b>		
C1- Savoir demander de l'aide	Flexibilité et adaptabilité	
C2- Capacité d'assertivité et de refus	Acceptation du Feedback	
C3- Résoudre des conflits de façon constructive	Asservité - Attitude positive - Gestion de conflit- Intégrité	

## Annexe 5 : Référentiel Tutorat Pédagogique

<b>Les compétences du tuteur pédagogique</b>
<b>1. Diagnostiquer</b>
Mener des entretiens individuels et collectifs dans une optique de ciblage des besoins
Identifier les ressources potentielles du tutoré
Adopter une posture d'observation globale et durable du tutoré afin de repérer les « signaux faibles » qui indiquent un décrochage ou une perte de repères
Mener des actions d'évaluation à visée diagnostique
<b>2. Accompagner</b>
Adopter une posture d'écoute
Contractualiser et suivre la progression du tutoré
Mener une démarche d'orientation du tutoré vers les services de l'Université ( Vie étudiante, Cap avenir, SCD, etc.)
<b>3. Communiquer</b>
S'approprier les moyens et outils de communication prescrits par l'équipe encadrante
Communiquer de manière spontanée et autonome avec les tutorés, ses pairs tuteurs et l'équipe encadrante
Adapter ses méthodes de communication à un public hétérogène
<b>4. Concevoir des séances de tutorat</b>
Mener une démarche d'inventaire des outils et ressources méthodologiques et disciplinaires pertinents pour répondre aux besoins
Construire un ensemble pédagogique cohérent afin de répondre aux besoins du tutoré et le rendre autonome
Ajuster ses pratiques et s'adapter à la diversité des rythmes d'apprentissage des tutorés
Evaluer la progression du tutoré
<b>5. Agir de manière professionnelle</b>
Adopter une attitude professionnelle neutre, bienveillante et empathique
Adopter une posture réflexive dans une perspective d'ajustement de l'action
Collaborer avec les acteurs repérés pour soutenir le tutoré dans la réussite de son projet et surmonter ses difficultés
Rendre des comptes sur son action
Agir dans une approche inclusive qui reconnaît la diversité des tutorés

# Dossier de candidature

## RECONNAISSANCE DE L'ENGAGEMENT ETUDIANT

(Délibération de la Commission Formation et Vie Universitaire du 24 Juin 2022)

---

Madame/Monsieur .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Inscrit en (formation suivie) : .....

Composante (UFR / IUT) : .....

**Souhaite bénéficier du dispositif R2E au titre de :**

**Responsabilités particulières dans la vie associative étudiante :**

Précisez l'association étudiante dans laquelle vous êtes engagé.e et la nature de vos missions :

.....

.....

**Responsabilité(s) dans la vie institutionnelle :**

Laquelle / lesquelles :

.....

.....

**D'une activité professionnelle, d'un engagement de service civique, d'un engagement de volontariat dans les armées, d'un engagement de sapeur-pompier volontaire, un engagement dans une association partenaire de l'université :**

Précisez l'organisme d'accueil et la période de la mission :

.....

.....

**Nom de votre tuteur :** .....

Fonction : .....

Courriel : .....

Composante (UFR, IUT) / Service / autre : .....

**Nom du service de l'université d'Artois ressource (facultatif) :**

(Artois Sport Campus, Cap Avenir, SVCA, SVE, etc.)

.....

**Vous sollicitez la valorisation ou les aménagements suivants :**

Cochez la ou les cases correspondante(s) à votre demande

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bonus « Gestion associative » <sup>(1)</sup>  | <input type="checkbox"/> Certificat de Formation à la Gestion Associative (CFGGA) <sup>(1)</sup> | <input type="checkbox"/> Dispense de stage et/ou d'enseignement <sup>(1) (2)</sup> |
| <input type="checkbox"/> Bonus « Vie institutionnelle » <sup>(1)</sup>   | <input type="checkbox"/> Certificat de Formation à la Vie Institutionnelle (CFVI) <sup>(1)</sup> |  |
| <input type="checkbox"/> Bonus « Compétences psychosociales » (CPS) <sup>(1) (2)</sup>                             | <input type="checkbox"/> « Certificat » de « Compétences psychosociales » <sup>(1) (2)</sup>     |  |
| <input type="checkbox"/> Bonus Tutorat pédagogique   |  |  |
| <input type="checkbox"/> Bonus « Autre Engagement » (Associations partenaires de l'université)<br>Précisez : ..... | <input type="checkbox"/> Certificat Tutorat pédagogique <sup>(1) (2)</sup>                       |  |

<sup>(1)</sup> Les modalités pour l'obtention d'un bonus, d'un certificat et d'une dispense de stage et/ou d'enseignement sont précisées sur le site internet de l'université d'Artois (voir délibération de la CFVU du 24 Juin 2022 (Reconnaissance de l'engagement des étudiants « dispositif R2E »), <http://www.univ-artois.fr/reussite-et-insertion/reussir-ses-etudes>

<sup>(2)</sup> Ci-après, les recommandations pour la rédaction du rapport d'activité.

**Dossier à compléter et à envoyer / déposer à : UNIVERSITE D'ARTOIS – CAP AVENIR**

**- CAP AVENIR Arras**  
Silvie DUBYK - 03.21.60.37.15  
[capavenir-arras@univ-artois.fr](mailto:capavenir-arras@univ-artois.fr)

**- CAP AVENIR Béthune**  
Annie MERESSE - 03.21.64.96.1  
[capavenir-bethune@univ-artois.fr](mailto:capavenir-bethune@univ-artois.fr)

**- CAP AVENIR Douai**  
Nathalie PIRART - 03.27.94.50.77  
[capavenir-douai@univ-artois.fr](mailto:capavenir-douai@univ-artois.fr)

**- CAP AVENIR Lens**  
Christelle ALBERT - 03.21.79.17.47  
[capavenir-lens@univ-artois.fr](mailto:capavenir-lens@univ-artois.fr)

**- CAP AVENIR Liévin**  
Christelle ALBERT - 06.48.51.58.73  
[capavenir-lievin@univ-artois.fr](mailto:capavenir-lievin@univ-artois.fr)

**Pour une demande de dispense de stage et/ou d'enseignement**

**Avis du responsable de la formation :** .....

**Nom et signature du responsable de formation :** .....

**Demande déposée le ..... auprès de .....**

**Signature de l'étudiant.e**

**Décision de la commission R2E :** .....

**Signature du Vice- Président à la Vie Etudiante :**

# Demande de dispense de stage et / ou d'enseignement

## Demande de Bonus ou Certificat CPS ou de Certificat Tutorat Pédagogique

### Recommandations pour la rédaction du rapport d'activité

Le dossier doit apporter aux membres de la commission R2E tous les éléments permettant d'étudier la demande de dispense de stage et / ou d'enseignement de l'étudiant. Il doit être remis à CAP AVENIR **en 1 exemplaire, 1 semaine avant la date de la commission R2E.**

- 15 pages maximum hors annexes
- Normes de présentation : police de taille 12, texte présenté de manière justifiée
- Présentation structurée (titres, sous-titres...), aérée et homogène
- Rapport paginé
- Rédaction sans faute d'orthographe et avec une syntaxe correcte
- Ecrire à la première personne du singulier
- Des annexes comportant des éléments de preuves seront à joindre obligatoirement.

#### **A. INTRODUCTION** (1 page)

Expliquez en quoi vos activités et engagements vous conduisent à demander une dispense de stage et / ou d'enseignements, et développez votre projet professionnel.

#### **B. PRÉSENTATION DU CANDIDAT**

##### 1. Curriculum Vitae

##### 2. Parcours de formation

- Tableau de synthèse des formations diplômantes (joindre les justificatifs en annexes)

Année de formation	Intitulé	Etablissement	Obtention ou non
--------------------	----------	---------------	------------------

##### 3. Parcours d'autoformation et de formations non diplômantes (facultatif)

Vous pouvez parler ici d'ouvrages, expositions, formations, voyages, congrès, colloques etc... qui ont influencé votre parcours d'étudiant engagé.

#### **C. SYNTHÈSE DE VOS COMPÉTENCES**

1. Votre demande de dispense de stage et / ou d'enseignement : Quelles compétences pouvez-vous tirer de vos expérience(s) ? Expliquez en quoi elle(s) peuvent justifier votre demande ?

2. Votre demande de reconnaissance de vos CPS : en plus des éléments ci-dessus, vous complétez la grille de positionnement jointe et justifierez de ces compétences.

3. Votre demande de reconnaissance de votre certificat « tutorat pédagogique ».

#### **D. CONCLUSION** (1 page)

#### **E. ANNEXES**

- Photocopie de la carte d'étudiant
- Maquette du diplôme concernée par la demande de dispense de stage et/ou d'enseignements
- Attestation d'activité professionnelle / bénévole / militaire / d'engagement sapeur-pompier / de service civique ...