



## **CONSTITUTION DU DOSSIER DE LA VALIDATION DES COMPETENCES ACQUISES DANS LE CADRE DU DIPLOME**

### **IMPORTANT**

Pour prétendre à la prise en compte de l'engagement étudiant et bénéficier de points, vous devez **obligatoirement**, en plus de l'inscription administrative et pédagogique relative à votre diplôme, effectuer une inscription aux points de l'engagement étudiant **avant le 8 février 2026** en ligne.

Courriels des scolarités :

- Scolarité L1 : [scol-licence-vaugirard@assas-universite.fr](mailto:scol-licence-vaugirard@assas-universite.fr)
  - Scolarités L2, L3 : [scol-licence-assas@assas-universite.fr](mailto:scol-licence-assas@assas-universite.fr)
  - Scolarité M1 : [scolarite-master1@assas-universite.fr](mailto:scolarite-master1@assas-universite.fr)
  - Scolarité M2 - Panthéon : [scol-master-pantheon@assas-universite.fr](mailto:scol-master-pantheon@assas-universite.fr)
  - Scolarité M2 - 87 NDC : [scolarite-87ndc@assas-universite.fr](mailto:scolarite-87ndc@assas-universite.fr)
  - Scolarité du Campus de Melun : [scol-melun@assas-universite.fr](mailto:scol-melun@assas-universite.fr)
- 
- Scolarité L1 Droit Numérique : [l1-numerique@assas-universite.fr](mailto:l1-numerique@assas-universite.fr)
  - Scolarité L2 Droit Numérique : [l2-numerique@assas-universite.fr](mailto:l2-numerique@assas-universite.fr)
  - Scolarité L3 Droit Numérique : [l3-numerique@assas-universite.fr](mailto:l3-numerique@assas-universite.fr)
- 
- Scolarité L1 Info-Com Numérique : [l1-lnic@assas-universite.fr](mailto:l1-lnic@assas-universite.fr)
  - Scolarité L2 Info-Com Numérique : [l2-lnic@assas-universite.fr](mailto:l2-lnic@assas-universite.fr)
  - Scolarité L3 Info-Com Numérique : [l3-lnic@assas-universite.fr](mailto:l3-lnic@assas-universite.fr)

Il est nécessaire de prendre connaissance du préambule sur la plateforme avant de compléter le dossier.

Votre dossier devra être déposé **entre le 26 janvier et le 8 février 2026**.  
Au-delà de cette date, aucune demande ne sera acceptée.

Le dépôt de dossier se fait uniquement en ligne.  
Les dossiers papiers ou envoyés par mail seront automatiquement refusés.



## COMMENT REMPLIR LE DOSSIER ?

Après avoir renseigné les informations concernant votre situation administrative, deux grands axes seront à mettre en lumière :

### 1) Votre engagement étudiant

Vous indiquerez, dans un premier temps, les informations relatives à la ou les structure(s) d'accueil dans laquelle ou lesquelles vous vous êtes engagé en précisant son ou ses nom(s).

Dans un second temps, vous préciserez la ou les nature(s) de votre ou vos engagement(s) ainsi que la durée et le volume horaire effectué.

Les étudiants élus mentionneront le ou les conseil(s) dans lequel ou lesquels ils siègent avec le nombre de présences.

Ensuite, vous présenterez la ou les structures dans laquelle ou lesquelles vous vous êtes engagé puis vous expliquerez, en 200 mots maximum, les motivations à votre engagement dans la ou les structure(s) et la ou les raison(s) pour laquelle ou lesquelles vous demandez une reconnaissance de votre engagement.

Enfin, il s'agira de décrire le ou les rôle(s) et la ou les activité(s) que vous avez exercés au sein de cette ou ces structure(s) en décrivant la nature de l'activité, en indiquant 3 modalités d'action minimum mises en œuvre pour la ou les réaliser et le volume horaire engagé.

Les étudiants qui ont participé à une formation le détailleront.

Les attestations de suivi seront à fournir obligatoirement.

Vous pourrez, si vous le souhaitez, noter en 150 mots maximum dans le bloc facultatif, les remarques complémentaires qu'il vous semble utiles d'ajouter.

### 2) Le retour d'expérience sur votre engagement

Vous effectuerez, en 200 mots maximum, un bilan de cet engagement en précisant l'enrichissement personnel que celui-ci vous a apporté, les compétences que vous avez acquises et les difficultés que vous avez pu rencontrer.

En dernier lieu, vous évoquerez, en 150 mots maximum, les conséquences de votre engagement en spécifiant l'impact de celui-ci sur la vie universitaire, la suite de votre cursus, votre vie personnelle et votre future vie professionnelle.



## DOCUMENTS OBLIGATOIRES UNIQUEMENT SOUS FORMAT PDF, JPEG OU PNG

### Tout autre format sera refusé

- Carte d'étudiant ou certificat de scolarité 2025-2026 ;
- Un CV ;

- Organigramme ;

*Un document où figure votre positionnement dans la structure (ex : Organigramme, PV des statuts de l'association... etc.). Pour les étudiants réservistes, un organigramme anonymisé est recevable.*

- Lettre d'un tiers ;

*Minimum une lettre rédigée et signée de la main d'un tiers, listant vos missions, certifiant leur authenticité et attestant votre implication dans la structure.*

*La période et/ou le nombre d'heures hebdomadaires ou mensuelles doivent être obligatoirement mentionnées par le tiers.*

- Justificatifs officiels.

*Pour les étudiants ayant participé au service civique ou réservistes, une copie de l'engagement*

*Pour les étudiants dans une association, les statuts de celle-ci*

*Pour les étudiants élus aux Conseils de l'Université : l'arrêté de nomination*

*Pour les étudiants exerçant un mandat électif (ex : conseiller municipal) : l'arrêté de nomination local ou national*

*Pour les étudiants exerçant une activité professionnelle de nature altruiste en lien avec les études : le contrat de travail.*

*Pour les étudiants ayant suivi une formation, les attestations officielles de suivi.*

## AUTRES PIECES JUSTIFICATIVES (FACULTATIF) UNIQUEMENT SOUS FORMAT PDF, JPEG OU PNG

### Tout autre format sera refusé

Tout document qui vous paraît utile d'ajouter (capture d'écran du site/réseau social de la structure, photos, organigramme... etc. 5 documents maximum).