

## Valorisation de l'expérience associative

### Mention des activités associatives dans le diploma supplement

Il est possible pour un.e étudiant.e, sous certaines conditions, de faire figurer dans son **diploma supplement** ses activités au sein d'une **association reconnue de l'EPFL**.

- Les **critères d'acceptation** pour une mention dans le diploma supplement se baseront sur :
  - ↳ Le fait que le (la) candidat(e) est (ou a été) **membre du comité de l'association ou d'une commission de l'AGEPoly sur un mandat d'au moins une année**
  - ↳ Le niveau de responsabilité endossé
  - ↳ La valeur ajoutée du travail dans le cadre de l'association ou du projet présenté
- La Vice-présidence associée pour les affaires estudiantines et l'outreach (AVP SAO) est en charge de la gestion des demandes et se prononcera sur toutes les propositions qui lui sont faites.  
Les dossiers qui lui parviennent devront inclure :
  - 1) Le **formulaire de candidature** personnel, qui mentionnera les informations suivantes :
    - fonction de l'étudiant.e dans l'association, à quelle période
    - son rôle dans le cadre des projets et/ou activités mises en exergue
    - éléments marquants, accomplissements (s'il y a lieu, quelques éléments chiffrés)
  - ➔ Ce formulaire fourni ci-après devra être signé par deux personnes du comité de l'association, qui valideront ainsi son contenu. Pour les commissions de l'AGEPoly, le formulaire doit être signé par deux membres du comité central.
- 2) Un petit **argumentaire** de deux pages maximum décrivant :
  - l'impact de l'association sur la vie du campus et/ou sur l'image de l'EPFL
  - les projets aboutis ou en cours
  - l'implication de l'étudiant.e dans les activités associatives
- Les dossiers sont à envoyer, si possible sous format électronique à [associations@epfl.ch](mailto:associations@epfl.ch) ou à AVP SAO – CE 1631 – Station 1 – EPFL-AVP SAO – 1015 Lausanne

**Mention des activités associatives dans le diploma supplement -**  
**Formulaire pour dossier de candidature**

<b>Nom, prénom</b>	
<b>Diplôme obtenu</b>	<input type="checkbox"/> Bachelor <i>Délai d'envoi du dossier de valorisation : 1<sup>er</sup> juin 2023</i> <input type="checkbox"/> Master / Date de remise du PDM : <i>Délai d'envoi du dossier de valorisation : au plus tard 2 semaines avant la date de remise du PDM – merci d'ajouter la date ci-dessus</i>
<b>Association</b>	
<b>Fonction assumée</b>	
<b>Année ou période</b> où le (la) candidat(e) a été actif(ve)	
<b>Rôle</b> dans le cadre du projet concerné ou de l'activité de l'association	
<b>Eléments marquants</b> , accomplissements, résultats de cet engagement (résultats obtenus, éléments chiffrés, plus-value...)	
<b>Liste</b> des documents annexés (sous forme informatique)	

**Le comité de direction (CDD) de l'association certifie que l'information ci-dessus est correcte :**

	<b>Membre CDD 1</b>	<b>Membre CDD 2</b>
<b>Nom, Prénom</b>		
<b>Fonction</b>		
<b>Date</b>		
<b>Signature</b>		