



Tutorat Associatif Toulousain (T.A.T)

Association n° W313002693

133, route de Narbonne, 31400 Toulouse

Contact : secretariat@tutoweb.org / 07 68 59 62 00

Procès verbal

**Assemblée Générale de rentrée
Jeudi 14 Octobre 2021**

273 membres votants présents ou représentés par procuration

La présidente ouvre la séance.

A l'ordre du jour :

- Vote du procès verbal de la dernière assemblée générale
- Points par poste des CM photocopiés et membres du bureau
- Vote des grilles de notation de l'UE TAT
- Vote des propositions de modification du règlement intérieur
- Vote du bilan financier et du budget prévisionnel
- Démission des membres sortants et élections

1. Vote du Procès Verbal de l'Assemblée Générale précédente

"L'Assemblée Générale adopte le Procès Verbal de l'Assemblée Générale du 24 juin 2021"
273 membres votants

Ne se prononce pas : 0
S'abstient : 0
Contre : 0
Pour : 273

→ **Le procès-verbal de l'Assemblée Générale du 24 juin 2021 a été adopté à l'unanimité.**

2. Point Chargés de mission photocopiés

Chargés de mission en poste : Alexis Corraïni, Lisa Haanappel, Benjamin Mercier et Sophie Vinghes.

Le travail s'est organisé autour de 3 grands axes :

- Au niveau des photocopiés, les chargés de mission ont commencé par mettre en commun les anciens drives afin de faciliter l'organisation du travail. Ils se sont ensuite répartis les différentes UE et les différents chapitres. Les photocopiés ont été réalisés conformément au syllabus du PASS. Des sommaires interactifs ont été rajoutés dans

l'ensemble des documents. Enfin, ils ont procédé à la correction des erratas signalés lors des années précédentes.

- Au niveau du contact avec les tuteurs, les chargés de mission ont pris connaissance des vœux de relecture formulés par les tuteurs. Ils ont créé des tableaux de suivi pour visualiser l'évolution du travail. A la prise de poste, ils ont énormément échangé par mail avec les tuteurs.
- Au niveau de la relecture, les chargés de mission ont vérifié et relu le travail des tuteurs. Ils ont ensuite procédé à la compilation des photocopiés, à la vérification de la mise en page et à l'envoi des fichiers à l'imprimeur. Enfin, ils sont allés chez l'imprimeur afin de vérifier les épreuves et faire les modifications nécessaires.

Concernant les photocopiés de la pré-rentrée, les deadlines étaient plutôt courtes. Les chargés de mission ont été en contact avec les anciens référents matière et tuteurs motivés, ainsi qu'avec les responsables OREO, EvOREO, BEM et Innovations Pédagogiques.

Les anciens chapitres ont été modifiés et de nouveaux supports ont été intégrés, notamment concernant l'UE 7. Enfin, les photocopiés ont été vérifiés, récupérés et transportés jusqu'à la faculté.

Concernant les photocopiés du 1^{er} semestre, un travail important d'adaptation aux nouveaux programmes a été réalisé. A la suite des épreuves, des modifications ont été apportées pour parvenir à la version finale. Les commandes sont aujourd'hui clôturées et la distribution a eu lieu à partir du 8 octobre.

Concernant les photocopiés du 2^{ème} semestre, un travail d'adaptation à la réforme a également été réalisé. Un nouveau photocopié "Connaissance des métiers" a notamment été créé. Des fiches de cours de tuteurs sont aussi intégrées. Le travail de compilation est encore en cours et sera bientôt terminé.

Pour conclure, les chargés de mission insistent sur le fait qu'ils ont fait le maximum pour adapter les photocopiés aux nouveaux programmes. Ils tiennent à remercier les tuteurs investis, réactifs, dynamiques et motivés qui ont respecté les deadlines malgré les contraintes importantes de temps. Enfin, ils soulignent l'entraide et l'entente présente dans leur quatuor.

Tut' Rentrée PASS

Nombre de Participants	15
Nombre de Photocopiés	2
Nombre de Pages	447

S1 PASS

Nombre de Tuteurs	107
Nombre de Photocopiés	14
Nombre de Pages	2005

S2 PASS

Nombre de Tuteurs	43
Nombre de Photocopiés	5
Nombre de Pages	926

3. Point par poste des membres du bureau

1. Point Responsables Faculté PACES : Adèle Bichaoui et Usha Perez

Tout d'abord, Adèle et Usha ont participé à l'organisation de la pré-rentrée, en étant présentes lors de la formation des tuteurs puis lors de la 1^{ère} journée sur site et à la conférence des filières.

Elles ont également participé au lancement du 1^{er} semestre avec le trinôme PASS, au travers de la formation des tuteurs, de la formation des pious et du recrutement et la formation des RMs PASS et L.AS. Elles étaient aussi présentes lors des premières colles (800 participants) et permanences (qui ont rencontré un réel succès), et ont participé à la correction des colles au lecteur optique.

2. Point Responsable Imprimerie PACES : Camille Coumes

Camille a tout d'abord réalisé la compilation des corrections détaillées du concours de PACES du 2^{ème} semestre de 2021.

Elle a participé à la pré-rentrée et au lancement du 1^{er} semestre, au travers de la formation des tuteurs et RMs, de la formation des pious RL, de sa participation aux colles et permanences, de la compilation de la 3^{ème} colle des PASS, de la compilation du TATout Capté, de la distribution des polys PASS et enfin du lancement de la team L.AS.

3. Point Responsables Coordination PASS : Baptiste Villenave et Tariq Mujeeb

Baptiste et Tariq ont tout d'abord aidé à l'organisation et participé à la pré-rentrée. Ils ont répondu à de nombreuses questions, sur Facebook, sur le forum ou par mail.

Ils ont également participé au lancement du 1^{er} semestre, avec le recrutement et la formation des tuteurs et RMs, la création des groupes facebook tuteurs et RMs et la gestion des problèmes liés à l'attribution des matières et au parrainage.

Enfin, Baptiste a été présent lors des premières colles et permanences.

4. Point Responsable Logistique : Fantine Labadie

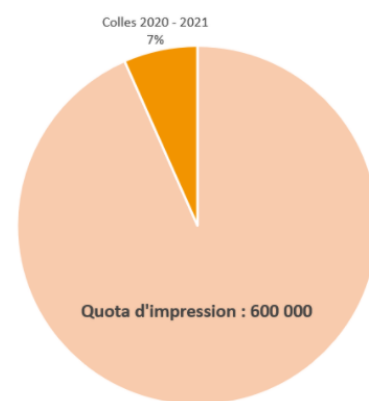
En tant que membre du bureau, Fantine a participé à la récupération et à la distribution des photocopiés, été présente à la pré-rentrée (notamment pour la formation des tuteurs), a participé au groupe de travail sur les grilles de notation et a répondu à des questions sur le forum, en assurant également sa modération.

En tant que responsable logistique, elle a participé au lancement du 1^{er} semestre avec la formation des tuteurs, le recrutement et la formation des RMs et l'accompagnement de ses pious. Elle a également compilé les premières colles :

- Colles n°1 : 797 participants, 2 errata.
- Colles n°2 : 823 participants, 7 items annulés, 0 errata.
- Colles n°4 : 654 participants, 2 items annulés.

Elle a également été présente en permanence et sur le forum.

Enfin, concernant le quota d'impression, seulement 42 500 tirages ont été réalisés cette année : ce sont les colles du début de l'année. A cause des enseignements en distanciel, le poly de l'Avent et du Printemps n'ont pas été imprimés.



5. Point Webmasters : Clément Gorra et Lucien Pierson

En tant que webmasters, Lucien et Clément ont répondu à de nombreux mails, mis à jour chaque semaine le TAToutcompris sur le site, surveillé et modéré le forum, participé à la gestion de la plateforme et été présent sur les conversations pour résoudre les problèmes.

Une partie importante du travail a été de suivre la refonte du site internet. Des réunions régulières ont été organisées avec Inspire Telecom pour faire des points d'étapes sur le développement. Des tests ont été réalisés avant la mise en ligne et plusieurs bugs ont été corrigés. Les pages d'information ont également été actualisées. Un contact avec la société est en cours pour corriger les problèmes résiduels. L'ensemble de ce travail a été très chronophage.

Les webmasters se sont également occupés du lancement du 1^{er} semestre, avec la mise à jour des grades sur le forum, la gestion des vœux des tuteurs et l'affectation matières, la mise à jour des grades et matières sur le site et enfin la gestion des vœux de parrainage et l'affectation.

Pour terminer, en tant que membres du bureau, ils ont été présents lors des différents événements, notamment la pré-rentrée, la distribution des photocopiés et la formation des tuteurs. Lucien a également participé au groupe de travail portant sur la refonte des grilles de notation.

6. Point Responsable Innovations Pédagogiques : Pauline Bastouil

En tant que membre du bureau, Pauline a participé à la pré-rentrée comme responsable de site à la MRL et à Ranguel. Elle a également formé les tuteurs, lors de la formation pré-rentrée et lors de la formation tuteur. Elle a participé à des groupes de travail, notamment pour la refonte des grilles de l'UE TAT et est responsable du GDT qui concerne le projet de jeu pédagogique. Enfin, elle a relu les nouvelles grilles de notation du pôle Innovations Pédagogiques et a participé à la distribution des photocopiés du 1^{er} semestre.

En tant que responsable Innovations Pédagogiques, Pauline a compilé le poly IP pour la pré-rentrée, qui comprend au total 11 supports. Elle a produit 14 supports pour la librairie : des mots croisés, des cartes mentales, des fiches explicatives et un schéma. Elle a également créé les premières fiches de l'insTAT en collaboration avec Elsa, sa RM et les tuteurs du pôle IP. Enfin, elle a reçu de très nombreux supports compilés par les tuteurs et RMs des autres matières, qu'elle remercie pour leur participation.

Concernant la team Innovations Pédagogiques, elle a géré le lancement du semestre avec la sélection et formation de sa référente matière ainsi que la formation des tuteurs IP. Sur le forum, elle a présenté le pôle et sa team et a mis à jour le post de référencement des projets concernant le 1^{er} semestre. Enfin, elle précise que des nouveaux projets sont en cours de création, notamment le jeu pédagogique et de nouvelles vidéos Youtube.

7. Point Responsable Communication : Elsa Bergougoux

Tout d'abord, Elsa a créé 10 affiches depuis sa prise de fonction : pour le recrutement des tuteurs et des tuteurs BEM-OREO, pour la pré-rentrée, pour le parrainage, pour présenter les services du TAT, pour la commande des photocopiés, pour la reprise des colles et permanences, pour le Trophée TAT et pour le restons en contact.

Elle s'est également occupée de gérer les réseaux sociaux de l'association :

- Sur Facebook, elle a publié les affiches des différents événements, a fait les communications pour la pré-rentrée et a posté des messages dans les différents groupes de promotion des P2 afin de recruter des tuteurs. Elle a également publié le TAToutcompris chaque semaine ainsi que les publications et communications de la

branche BEM (TAT mensuel BEM, Restons en contact et Trophée TAT). Enfin, elle a répondu aux très nombreux messages.

- Sur Twitter, elle a fait des communications concernant notre présence aux JEA et au CAWET. Ce canal de communication est destiné au réseau et à nos partenaires, il ne concerne pas les étudiants en PASS et L.AS.
- Sur Instagram, elle a publié de nombreuses fiches avec le nouveau design qu'elle a créé. Concernant les stories, elle a posté les stories du pôle IP et relayé les différentes communications de l'association. Elle a également répondu à de très nombreux messages.

8. Point Responsable Bien-Être et Méthodologie : Yoann Piquemal

Depuis sa prise de poste, Yoann a eu un rendez-vous avec le Pr. Raynaud et avec le SIMPPS. Il a participé à la pré-rentrée en tant que responsable de site et a relu les parties BEM des photocopiés. Il a également formé les tuteurs de la team BEM-OREO. Il a animé le trophée TAT du 6 octobre et termine l'organisation des ateliers TAT-ACEMT qui se dérouleront le 12 novembre, pour lesquels l'équipe de professionnels est complète.

Concernant les publications, les TAT mensuel de septembre et d'octobre sont publiés. Le poly BEM et les témoignages du poly de l'Avent sont en cours de rédaction, avec 8 témoignages déjà écrits à l'heure actuelle. Le formulaire Restons en contact a été lancé le 10 octobre, avec actuellement 10 participants. Enfin, des communications BEM pour l'InstAT sont en cours de préparation.

9. Point Responsable OREO et EvOREO : Victoire Soler et Amélie Rivière

Concernant leurs missions communes, Victoire et Amélie ont organisé le stand des résultats du 2^{ème} semestre. Elles ont recruté et formé les tuteurs de la team BEM-OREO avec Yoann. Elles ont également mis à jour les documents de la branche pour la pré-rentrée et les différentes formations, ainsi que les pages du site internet.

En tant que responsable OREO, Victoire a répondu à des mails, à des messages sur Facebook et à des questions sur le forum. Elle a également fait des communications avec Elsa et a relu le guide du PASS. Elle est en train de mettre en place de nouveaux projets pour sa branche. En tant que membre du bureau, elle a participé à la pré-rentrée et relu les diaporamas et présentations de la branche BEM-OREO pour la formation des tuteurs.

En tant que responsable EvOREO, Amélie a relu le guide du PASS et a répondu à des mails et des questions sur le forum. Elle a également commencé à organiser les visites de lycées. En tant que membre du bureau, Amélie a participé à la pré-rentrée et aux différentes formations tuteurs. Elle a relu les diaporamas et présentations de la branche BEM-OREO pour la formation tuteurs et a participé à un groupe de travail.

10. Point Trésorière : Adèle Bichaoui

Depuis sa prise de fonction en tant que trésorière, Adèle a pris en main les différents bilans, changé notre domiciliation bancaire, résilié des contrats inutiles, géré le compte bancaire et effectué des remboursements. Elle a aussi tenu à jour le journal des comptes, payé le solde du nouveau site, demandé des devis pour l'impression des photocopiés et la commande des teddys du bureau, lancé et clôturé la collecte Lydia pour les photocopiés et envoyé des reconnaissances de don.

En tant que membre du bureau, Adèle a participé à la pré-rentrée, avec notamment la conférence des filières, sa présence en tant que responsable de site et elle a donné quelques cours. Elle a également participé aux autres événements, notamment le stand des résultats, de nombreuses réunions pour organiser le semestre et la distribution des photocopiés.

Enfin, en tant que membre du bureau restreint, Adèle a coordonné le travail des chargés de mission photocopiés avec notamment la vérification et les impressions. Elle a également participé à l'organisation de la pré-rentrée et au lancement du semestre.

11. Point Vice-présidente : Usha Perez

Depuis sa prise de poste, Usha a participé avec le reste du bureau restreint à l'organisation générale de l'année, à la préparation de la pré-rentrée et au lancement du 1^{er} semestre. Elle était présente aux réunions du bureau, a répondu aux questions et a essayé d'accompagner au mieux chaque personne dans sa prise de poste.

Concernant la pré-rentrée, Usha a réalisé les différents plannings et formulaires. Elle a recruté les tuteurs pour l'événement et a organisé puis participé aux formations (avec notamment la reprise du diaporama et de la charte tuteur). Elle a communiqué avec les tuteurs sur la mailing et répondu à de très nombreuses questions des tuteurs. Elle a également réalisé et relu différents supports, notamment le guide du PASS. Enfin, elle était présente sur site et a assuré la coordination. Usha tient à remercier toutes les personnes qui se sont impliquées dans la réussite de cet événement.

Concernant le lancement du 1^{er} semestre, Usha a participé à diverses réunions de présentations du TAT (P2 Pharmas, L.AS UT3...). Elle a organisé et réalisé les formations tuteurs. Elle a également été en contact avec les enseignants pour obtenir les espaces Moodle PASS et L.AS, pour la relecture des supports de la pré-rentrée, pour la mise en place des ateliers TAT-ACEMT et pour le lancement d'un nouveau projet de la branche OREO. Elle a aussi participé à une réunion de préparation de la rentrée avec certains enseignants et enfin répondu encore une fois à de très nombreux mails.

Concernant les partenariats, le contrat Lydia a été renouvelé pour l'année 2021/2022. La convention avec la fondation La Dépêche est en cours de rédaction. Elle a obtenu une lettre de soutien du SIMPPS avec Yoann et est actuellement en contact avec l'université et le rectorat pour renouveler nos lettres de soutien.

Enfin, Usha a participé aux JEA et au CAWET. Elle a suivi les mailings nationales et a relu différents supports créés par les respos.

12. Point Secrétaire : Clément Gorra

Concernant la pré-rentrée, Clément a réservé les salles auprès de la faculté et de la MRL. Il s'est occupé des inscriptions des PASS et de la répartition dans les groupes. Il a organisé les formations tuteurs et y a participé. Enfin, il était présent sur site et a corrigé le sujet d'entraînement au lecteur optique.

Concernant le lancement du 1^{er} semestre, Clément a participé aux formations tuteurs. Il était présent lors des premiers événements et a formé les pious à la correction des colles au lecteur optique. Enfin, il a réservé de nombreuses salles pour les formations et événements du semestre.

Concernant les missions plus administratives, il a organisé les 3 premières réunions du bureau puis rédigé et publié les comptes rendus. Il a également déposé en préfecture le PV de l'assemblée générale de juin et préparé cette assemblée générale.

Enfin, il a participé à l'organisation de l'examen blanc du 1^{er} semestre en collaboration avec la faculté et a passé une commande de feuilles de coche.

13. Point Présidente : Fantine Labadie

En tant que membre du bureau, Fantine a participé à la récupération et à la distribution des photocopiés, a organisé et participé à la pré-rentrée, a participé au groupe de travail sur les

grilles de notation, a été présente et a modéré le forum, et a participé aux réunions du bureau.

En tant que présidente, Fantine a organisé le premier jour de la pré-rentrée. Elle est intervenue durant les conférences de rentrée des PASS, des P2 des différentes fillières, et des UE optionnelles ainsi qu'à la conférence de présentation des L.AS. Elle a également participé à des réunions avec la faculté et pris part au lancement du 1^{er} semestre. Enfin, elle a répondu à des mails et suivi les questions nationales, notamment concernant le retour des oraux, l'organisation du premier jour de la pré-rentrée, les salons de l'orientation et elle a pris contact avec les responsables des différentes L.AS.

4. Vote des grilles de notation de l'UE TAT

Cette année, un travail important de refonte et d'harmonisation des différentes grilles de l'unité d'enseignement Tutorat a été réalisé. Suite à la redéfinition de la team Innovations Pédagogiques en matière au même titre que les autres, les grilles associées ont été créées : il s'agit des grilles "Tuteur Innovations Pédagogiques" et "Référent Innovations Pédagogiques".

Sont aujourd'hui proposées au vote, les grilles de : Tuteur, Tuteur L.AS, Tuteur Oraux, Tuteur Innovations Pédagogiques, Référent Matière, Référent Matière L.AS, Référent Matière Innovations Pédagogiques, Référent Oraux, Tuteur maïeutique et masso-kinésithérapie ainsi que Membre du bureau. Le vote de la grille de 2^{ème} session est reporté à l'assemblée générale de mi-mandat.

"L'Assemblée Générale adopte les grilles d'évaluation de l'UE Tutorat pour les tuteurs, tuteurs kiné/sages-femme, tuteurs L.AS, tuteurs oraux, tuteurs Innovations Pédagogiques, Référent Matière (RM), Référent Matière L.AS, Référent Innovations Pédagogiques, Référent Oraux (RO) et Membres du Bureau"

273 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 273

→ **Les différentes grilles d'évaluation de l'UE Tutorat ont été adoptées à l'unanimité.**

5. Vote des modifications du Règlement Intérieur

Titre I - Article 5 : Tuteur

Contexte :

Création du poste de tuteur innovations pédagogiques. Depuis la rentrée, la team innovations pédagogiques est transformée en une “matière”, dans laquelle des tuteurs sont affectés.

Proposition de modification :

Le tuteur bénéficie de ce statut dès son inscription administrative dans l'une des cinq filières de santé décrites dans les statuts. Sa demande doit être acceptée par le Bureau, et confirmée par la signature d'une charte d'engagement à l'issue des formations dispensées à la rentrée universitaire.

Le tuteur peut participer au parrainage des tutorés ainsi qu'aux évènements organisés par l'association.

Sauf perte de qualité de membre telle que définie dans l'article 10 et l'article 11 du règlement intérieur, l'engagement du tuteur prend fin lors de la rentrée universitaire de l'année suivante.

5.1 - Tuteur matière : Le tuteur matière est spécialisé dans une matière par semestre dans laquelle il assure son rôle. Dans un délai imposé par le planning établi par les référents, il réalise les sujets et les corrections des publications de l'association, il tient les permanences présentielle et/ou informatiques, et aide au bon déroulement des colles. Le tuteur doit travailler en collaboration avec ses référents et responsables.

5.2 - Tuteur oraux : Le tuteur oraux est spécialisé dans la préparation aux oraux d'admission des filières PASS et L.AS. Il participe aux actions de préparation aux oraux. Le tuteur doit collaborer avec les autres membres de son équipe et atteindre les objectifs fixés par ses référents **et/ou** ses responsables.

5.3 - Tuteur innovations pédagogiques : Le tuteur innovations pédagogiques est spécialisé dans l'élaboration de supports pédagogiques originaux à destination des étudiants de PASS et de L.AS. Il participe à la réalisation des divers projets de l'association. Le tuteur doit collaborer avec les autres membres de son équipe et atteindre les objectifs fixés par ses référents et/ou ses responsables.

Version actuelle :

Le tuteur bénéficie de ce statut dès son inscription administrative dans l'une des cinq filières de santé décrites dans les statuts. Sa demande doit être acceptée par le Bureau, et confirmée par la signature d'une charte d'engagement à l'issue des formations dispensées à la rentrée universitaire.

Le tuteur peut participer au parrainage des tutorés ainsi qu'aux évènements organisés par l'association.

Sauf perte de qualité de membre telle que définie dans l'article 10 et l'article 11 du règlement intérieur, l'engagement du tuteur prend fin lors de la rentrée universitaire de l'année suivante.

5.1 - Tuteur matière : Le tuteur matière est spécialisé dans une matière par semestre dans laquelle il assure son rôle. Dans un délai imposé par le planning établi par les référents, il réalise les sujets et les corrections des publications de l'association, il tient les permanences présentielle et/ou informatiques, et aide au bon déroulement des colles. Le tuteur doit travailler en collaboration avec ses référents et responsables.

5.2 - Tuteur oraux : Le tuteur oraux est spécialisé dans la préparation aux oraux d'admission des filières PASS et L.AS. Il participe aux actions de préparation aux oraux. Le tuteur doit collaborer avec les autres membres de son équipe et atteindre les objectifs fixés par ses référents ou ses responsables.

Titre I - Article 6 : Référent

Contexte :

Création du poste de référent innovations pédagogiques, dans le cadre de la transformation de la team innovations pédagogiques en "matière".

Proposition de modification :

Le membre actif candidat au poste de référent acquiert son statut après acceptation de sa demande par son ou ses responsables et confirmation à l'issue de la formation spécifique dispensée au début du semestre en cours. Il est nommé dans une matière dans laquelle il assure son rôle pour le référent de matière, **dans l'équipe innovations pédagogiques pour le référent innovations pédagogiques**, ou dans l'équipe oraux pour le référent oraux.

Sauf perte de qualité de membre telle que définie dans l'article 10 du règlement intérieur, l'engagement du référent prend fin à l'issue de la nomination de son successeur,

ou à défaut à l'issue de l'ouverture de la première Assemblée Générale de la nouvelle année universitaire et ceci indépendamment de son semestre de nomination.

6.1 - Le référent de matière coordonne son équipe de tuteurs. Il élabore les plannings des permanences présentielle et/ou informatiques. Il est présent pendant les colles présentielle éventuelle et assure les permanences physique et/ou informatiques. Il sélectionne les thèmes des sujets à proposer dans les publications de l'association selon l'avancée du programme. Il incite le corps professoral à participer à l'élaboration des documents publiés. Il doit travailler en collaboration avec son binôme et ses responsables, ainsi qu'avec son équipe de tuteurs. Il peut participer au parrainage des tutorés et aux évènements organisés par l'association.

6.2 - Le référent oraux coordonne son équipe de tuteurs en suivant les **indications** du responsable oraux. Il élabore les activités liées à sa mission en affectant des tâches aux membres de l'équipe. Il sélectionne les thèmes des sujets à proposer dans les publications de l'association selon l'avancée du programme. Il incite le corps professoral à participer à l'élaboration des documents publiés. Il doit travailler en collaboration avec tous les membres du pôle affectés à la préparation aux oraux. Il peut participer au parrainage des tutorés et aux évènements organisés par l'association.

6.3 - Le référent innovations pédagogiques coordonne son équipe de tuteurs en suivant les indications du responsable innovations pédagogiques. Il élabore les activités liées à sa mission en affectant des tâches aux membres de l'équipe. Il sélectionne les thèmes des sujets à proposer dans les publications de l'association selon l'avancée du programme. Il incite le corps professoral à participer à l'élaboration des documents publiés. Il doit travailler en collaboration avec tous les membres du pôle affectés à la préparation des différents projets. Il peut participer au parrainage des tutorés et aux évènements organisés par l'association.

Version actuelle :

Le membre actif candidat au poste de référent acquiert son statut après acceptation de sa demande par son ou ses responsables et confirmation à l'issue de la formation spécifique dispensée au début du semestre en cours. Il est nommé dans une matière dans laquelle il assure son rôle pour le référent de matière, ou dans l'équipe oraux pour le référent oraux.

Sauf perte de qualité de membre telle que définie dans l'article 10 du règlement intérieur, l'engagement du référent prend fin à l'issue de la nomination de son successeur, ou à défaut à l'issue de l'ouverture de la première Assemblée Générale de la nouvelle année universitaire et ceci indépendamment de son semestre de nomination.

6.1 - Le référent de matière coordonne son équipe de tuteurs. Il élabore les plannings des permanences présentielle et/ou informatiques. Il est présent pendant les colles présentielle éventuelle et assure les permanences physique et/ou informatiques. Il sélectionne les thèmes des sujets à proposer dans les publications de l'association selon l'avancée du programme. Il incite le corps professoral à participer à l'élaboration des documents publiés. Il doit travailler en collaboration avec son binôme et ses responsables, ainsi qu'avec son équipe de tuteurs. Il peut participer au parrainage des tutorés et aux événements organisés par l'association.

6.2 - Le référent oraux coordonne son équipe de tuteurs en suivant les directives du responsable oraux. Il élabore les activités liées à sa mission en affectant des tâches aux membres de l'équipe. Il sélectionne les thèmes des sujets à proposer dans les publications de l'association selon l'avancée du programme. Il incite le corps professoral à participer à l'élaboration des documents publiés. Il doit travailler en collaboration avec tous les membres du pôle affectés à la préparation aux oraux. Il peut participer au parrainage des tutorés et aux événements organisés par l'association.

Titre III - Article 19 : Assemblées Générales Ordinaires

Contexte :

Transformation des postes de responsables L.AS et oraux en postes de 2ème année, avec élections lors de l'assemblée générale de rentrée. Disparition des postes de responsables facultés et imprimerie.

Proposition de modification :

Elles ont lieu trois fois par an :

- début d'année universitaire : Assemblée Générale d'ouverture
- mi-année universitaire : Assemblée Générale de mi-mandat
- fin d'année universitaire : Assemblée Générale de passation

19.1. Pendant l'Assemblée Générale d'ouverture se déroulent, entre autres :

- la démission et l'élection indépendante de chaque poste de responsable informatique, **oraux, L.AS**, coordination et logistique tels que définis dans le titre V du règlement intérieur ;
- le vote du bilan financier et du budget prévisionnel ;
- le vote **des grilles** de validation de l'Unité d'Enseignement optionnelle Tutorat.

19.2. Pendant l'Assemblée Générale de passation se déroulent, entre autres, la démission et l'élection indépendante des postes de président, trésorier, vice-président, secrétaire, responsables de communication, orientation-réorientation, des événements d'orientation et de réorientation, des innovations pédagogiques et bien-être et méthodologie, tels que définis dans le titre V du règlement intérieur.

19.3. Les adhésions aux différentes associations monodisciplinaires nationales doivent être votées en Assemblée Générale Ordinaire.

Version actuelle :

Elles ont lieu trois fois par an :

- *début d'année universitaire : Assemblée Générale d'ouverture*
- *mi-année universitaire : Assemblée Générale de mi-mandat*
- *fin d'année universitaire : Assemblée Générale de passation*

19.1. Pendant l'Assemblée Générale d'ouverture se déroulent, entre autres :

- *la démission et l'élection indépendante de chaque poste de responsable ~~de faculté,~~ imprimerie, informatique, coordination et logistique tels que définis dans le titre V du règlement intérieur ;*
- *le vote du bilan financier et du budget prévisionnel ;*
- *le vote de la grille de validation de l'Unité d'Enseignement optionnelle Tutorat.*

19.2. Pendant l'Assemblée Générale de passation se déroulent, entre autres, la démission et l'élection indépendante des postes de président, trésorier, vice-président, secrétaire, responsables de communication, orientation-réorientation, des événements d'orientation et de réorientation, ~~oraux, L.A.S,~~ des innovations pédagogiques et bien-être et méthodologie, tels que définis dans le titre V du règlement intérieur.

19.3. Les adhésions aux différentes associations monodisciplinaires nationales doivent être votées en Assemblée Générale Ordinaire. **2**

Titre V - Article 25 : Réunions du bureau

Contexte :

Suppression des postes de responsables facultés et imprimerie, ajout d'un poste supplémentaire de responsable L.AS, modifications de syntaxe.

Proposition de modification :

Le Bureau se réunit sur convocation du président chaque fois que nécessaire. Le président se charge d'établir et de communiquer aux autres membres du Bureau un ordre du jour au moins deux jours avant la réunion.

Sont présents à ces réunions au minimum : le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire, le responsable communication, **le responsable bien-être et méthodologie**, le responsable orientation-réorientation ou des événements d'orientation et de réorientation, le responsable des innovations pédagogiques, **un responsable informatique, le responsable logistique, un responsable coordination, un responsable L.AS ainsi que le responsable oraux**. En cas d'absence, le membre du Bureau se doit de transmettre ses remarques à un membre présent, et de se tenir informé de ce qui a été dit en lisant le compte-rendu rédigé par le secrétaire.

Version actuelle :

Le Bureau se réunit sur convocation du président chaque fois que nécessaire. Le président se charge d'établir et de communiquer aux autres membres du Bureau un ordre du jour au moins deux jours avant la réunion.

Sont présents à ces réunions au minimum : le président, le vice-président, le trésorier, le secrétaire, le responsable communication, ~~le responsable Bien-Être et Méthodologie~~, le responsable orientation-réorientation ou des événements de d'orientation et de réorientation, le responsable des innovations pédagogiques, ~~un des deux responsables informatique, un responsable de faculté, d'un responsable imprimerie ou logistique, d'un responsable coordination, du responsable L.AS ainsi que du responsable oraux~~. En cas d'absence, le membre du Bureau se doit de transmettre ses remarques à un membre présent, et de se tenir informé de ce qui a été dit en lisant le compte-rendu rédigé par le secrétaire.

Titre VII - Article 32 : Inscription

Contexte :

L'article actuel est un copié-collé de l'article 30, suite à la modification du règlement intérieur du 16/05/2020. Rétablissement de l'article dans sa version du 11/06/2019.

Proposition de modification :

La date limite d'inscription à l'UE est définie par la date de l'Assemblée Générale d'ouverture. Le membre doit informer le secrétaire de l'association de son vœu de participer à l'UE.

Version actuelle :

~~Les listes étudiantes candidates pour les élections (UFR, centrales et CROUS) peuvent utiliser les moyens de communication du Tutorat Associatif Toulousain, si le Bureau juge pertinent le projet de collaboration mis en place, dans le cadre des objets de l'association et des orientations définies par l'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration définis dans l'article 2 des statuts en vigueur.~~

“L'Assemblée Générale accepte les modifications du Règlement intérieur du Tutorat Associatif Toulousain telles que présentées le 14 octobre 2021”

273 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 273

→ **Toutes les modifications présentées ci-dessus sont acceptées à l'unanimité.**

6. Vote du bilan financier et du budget prévisionnel

Concernant le **bilan comptable**, il est présenté lors de l'assemblée générale arrêté à la date du 14 octobre 2021. On notera un écart important entre les crédits et les débits, qui est dû aux paiements qui sont en cours : les photocopies à régler à l'imprimeur ainsi que des frais de fournitures, transport et inscriptions en congrès qui sont en cours de remboursement.

Comptes	Libellés	Débets	Crédits
1	Comptes de capitaux	4 186,52€	1 900,00€
	12 Résultat de l'exercice 2020-2021	4 186,52€	
	13 Subventions d'investissement		1 900,00€
	131 Subventions d'équipements		1 900,00€
	1317 <i>Entreprises et organismes privés</i>		1 900,00 €
7	Comptes de produits	0,00€	27 747,78€
	70 Ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises		27 408,43€
	701 <i>Vente de produits finis</i>		27 408,43 €
	75 Autres produits de gestion courante		339,35 €
	7541 <i>Ristournes perçues des coopératives (provenant des excédents)</i>		339,35 €

Comptes	Libellés	Débets	Crédits
6	Comptes de charges	1 922,51€	
	60 Achats	1 458,36€	
	604 Achat d'études et de prestation de service	1 344,00€	
	607 Achat de marchandises	114,36€	
	62 Services extérieurs	464,15€	
	623 Publicité, publications et relations publiques	159,39€	
	625 Déplacement, missions, réceptions	229,26€	
	6251 <i>Voyages et déplacements</i>	194,08 €	
	6257 <i>Réceptions</i>	35,18 €	
	627 Services bancaires et assimilés	74,50€	
	6271 <i>Frais sur titres (achats, ventes, gardes)</i>	54,50 €	
	6278 <i>Autres éléments d'actif</i>	20,00 €	
	628 Divers	1,00€	
	6281 <i>Concours divers (cotisation)</i>	1,00€	
Total général		6 109,03€	29 647,78€

Concernant le **budget prévisionnel**, il a été mis à jour par rapport aux dépenses qui ont été engagées depuis la dernière assemblée générale et aux recettes que nous avons perçu.

Poste de dépense	Prévisions 2021	Dépenses en cours	Différence
PASS/L.AS	1 150,00€	35,18€	1 114,82€
Plaquettes	0,00€		0,00€
CCB / Goûter / Résultats	200,00€	35,18€	164,82€
TAT BEM	100,00€		100,00€
Ateliers bien être et gestion du stress	750,00€		750,00€
Cadeaux colles	100,00€		100,00€
Bureau	2 310,00€	356,58€	1 953,42€
Congrès	800,00€	200,00€	600,00€
Déplacement des congrès	1 500,00€	156,58€	1 343,42€
Frais postaux	10,00€		10,00€
Frais de fonctionnement	3 617,00€	1 686,75€	1 930,25€
Communication	50,00€		50,00€
Fournitures de bureau, imprimante	300,00€		300,00€
Matériel sanitaire	150,00€	114,36€	35,64€
Site internet	1 732,00€	1 485,39€	246,61€
* Nom de domaine	288,00€	120,00€	168,00€
* Serveur	50,00€		50,00€
* Support technique du forum	50,00€	21,39€	28,61€
* Mise à jour du site	1 344,00€	1 344,00€	0,00€
Impression divers	50,00€		50,00€
Assurance	480,00€		480,00€
Adhésion monos	5,00€	1,00€	4,00€
Relation avec la fac	50,00€		50,00€
Frais bancaires	800,00€	86,00€	714,00€
Achat d'études et de prestation de services	61 250,00€	0,00€	61 250,00€
Polys	60 000,00€		60 000,00€
Teddy	1 250,00€		1 250,00€
Achat de marchandise	200,00€	0,00€	200,00€
T-shirts	0,00€		0,00€
Pin's	0,00€		0,00€
Stickers	200,00€		200,00€
Total des dépenses prévues	68 527,00€	2 078,51€	66 448,49€

Poste de recettes	Prévisions 2021	Montant reçu	Différence
Partenaires privés	1 750,00 €	339,35 €	-1 410,65 €
La fondation la dépêche	1 000,00 €		-1 000,00 €
Lydia pro	600,00€		-600,00€
Dons de particuliers	150,00€	339,35€	189,35€
			0
Vente de produits finis	61 900,00€	26 355,07€	-35 544,93€
Pin's	500,00€		-500,00€
Stickers	150,00€		-150,00€
Polys	60 000€	26 355€	-33 645€
Teddy	1 250,00€		-1 250,00€
			0
Subventions Publiques	5 450,00€	3 900,00€	-1 550,00€
Facultés	1 050,00€		-1 050,00€
FSDIE	1 900,00€	1 900,00€	0,00€
Mairie	1 000,00€		-1 000,00€
Ordres	500,00€	2 000,00€	1 500,00€
Union européenne	1 000,00€		-1 000,00€
Livrets	50,00€	50,00€	0,00€
			0
Transferts de fond	1 712,00€	1 712,00€	0,00€
			0
Total des recettes prévues	70 862,00€	32 356,42€	-38 505,58€

“L’Assemblée Générale accepte le bilan comptable et le budget prévisionnel présentés”

273 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S’abstient : 0

Contre : 0

Pour : 273

→ Le bilan comptable et le budget prévisionnel sont adoptés à l’unanimité.

7. Démission des membres sortants

1. Responsables Facultés PACES : Adèle Bichaoui et Usha Perez

Bilan d'activité :

En tant que responsables facultés, Usha et Adèle ont adapté les services de l'association au distanciel, en essayant de mettre en place de l'hybride. Les colles ont été réalisées sur Moodle et en hybride au 2^{ème} semestre, les permanences ont eu lieu sur Discord et une correction personnalisée du TAToutRésumé a été proposée au S2. Elles ont également organisé une formation SSH et étaient présentes au maximum sur le forum. De plus, elles ont géré les équipes de RM et tuteurs, assuré la gestion des EVs et la notation des tuteurs et RM. Elles ont enfin participé aux lancements de semestres et à l'accompagnement des pious.

En tant que membres du bureau, Usha et Adèle ont participé à de nombreux événements : la distribution des photocopies, les différentes éditions du trophée TAT, des visites de lycées, le concours blanc, les salons de l'orientation, le speed-dating, les journées portes ouvertes, des congrès, les assemblées générales, le conseil d'administration, le conseil pédagogique, le stand des résultats... Elles se sont également impliquées dans des groupes de travail, notamment les groupes de travail refonte interne, modération du forum et vidéo du TAT.

Bilan moral :

Concernant Adèle, elle a réalisé de nombreux événements, ce qui a engendré de nombreux rushs. Elle a aimé aider et être utile, ce qui se traduit par des retours positifs de la part des étudiants. Elle a fait de belles rencontres, avec un travail d'équipe important. Elle a apprécié la cohésion au sein du trinôme et avec les RMs, ainsi que travailler avec le bureau. En somme, cette expérience associative est unique : certes chronophage, mais inoubliable, passionnante et extrêmement enrichissante. Elle remercie l'assemblée qui lui a permis de vivre cette année et a hâte de poursuivre son investissement au TAT.

Usha ne regrette en rien son année au Tutorat. Dans un contexte d'enseignement à distance, elle a pu faire des rencontres incroyables. C'était sa première expérience associative, certes chronophage mais elle le referait sans hésiter. Elle a également apprécié la reprise du présentiel au 2^{ème} semestre. Elle est triste de quitter son poste et l'ancien bureau. Elle remercie les référents matières et les tuteurs. Elle a hâte de continuer son engagement dans l'association.

“L’Assemblée Générale accepte les bilans moral et d’activité d’Adèle Bichaoui
et d’Usha Perez”

273 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S’abstient : 0

Contre : 0

Pour : 273

→ **Les bilans moral et d’activité sont adoptés à l’unanimité.**

2. Responsable Imprimerie : Camille Coumes

Bilan d’activité :

En tant que responsable imprimerie, Camille a beaucoup travaillé avec les RMs. Elle a compilé les différents supports pédagogiques pour les PACES, à savoir : les polys de Noël et de Pâques, 18 colles, les TATout résumé, les corrections détaillées des concours et concours blanc et les annales actualisées. Elle a également participé aux colles et permanences en présentiel.

En tant que membre du bureau, Camille a participé aux réunions du bureau, au conseil d’administration, au conseil pédagogique et aux assemblées générales. Elle a également pris part aux différents événements organisés par l’association, notamment les ateliers TAT-ACEMT, le speed-dating, le stand des résultats... Enfin, elle a participé à des groupes de travail.

Bilan moral :

Camille résume son année au TAT avec un trinôme incroyable, deux bureaux géniaux, de magnifiques rencontres et une expérience très enrichissante. Elle remercie les membres de l’association.

“L'Assemblée Générale accepte les bilans moral et d'activité de Camille Coumes”

273 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 273

→ **Les bilans moral et d'activité sont adoptés à l'unanimité.**

3. Responsables Coordination : Tariq Mujeeb et Baptiste Villenave

Bilan d'activité :

En tant que responsables coordination, Baptiste et Tariq ont participé aux colles et aux permanences, ont géré les équipes de tuteurs et référents matière et ont participé à l'organisation des formations physique, SSH et pharmacie. Ils ont également clôturé le 1^{er} et le 2^{ème} semestre de l'année précédente, avec la notation et la gestion des événements validants, ainsi que lancé le 2ème semestre de l'année dernière et le premier semestre de cette année. Ils ont dû adapter les services au distanciel, le présentiel a pu reprendre au début de cette année. Enfin, ils ont participé à la formation des pious.

En tant que membres du bureau, Baptiste et Tariq ont pris part aux différents événements : examen blanc, distribution des photocopies, Infosup, visites de lycée, speed dating, stand des résultats... Ils ont également participé à des groupes de travail.

Bilan moral :

Selon Tariq, ce poste lui a permis d'acquérir beaucoup de maturité, au travers d'une expérience inoubliable. Il y a eu des moments de rush avec les formas mais il a apprécié les retours positifs des PASS. Il a fait beaucoup de rencontres.

Pour Baptiste, le TAT était sa première expérience associative. L'association lui a permis d'apprendre beaucoup sur lui-même, sur le travail, sur la gestion d'équipe.... Le mandat est passé très vite. Il est un peu soulagé de quitter son poste à cause de son double mandat avec la corpo, mais reste triste de quitter le bureau et le TAT. Il connaît la motivation des pious et est persuadé qu'ils feront un travail génial.

“L’Assemblée Générale accepte les bilans moral et d’activité de Tariq Mujeeb et
Baptiste Villenave”

273 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S’abstient : 0

Contre : 0

Pour : 273

→ **Les bilans moral et d’activité sont adoptés à l’unanimité.**

4. Responsable Logistique : Fantine Labadie

Bilan d’activité :

Durant son mandat, Fantine a compilé les colles et les photocopiés de l’Avent et du Printemps. Elle a participé aux permanences et aux formations SSH, pharmacie et biophysique. Elle a également participé aux lancements et clôtures de semestres, à la gestion de l’équipe des RMs, à l’adaptation au distanciel et à la vie du bureau. Enfin, elle était très présente sur le forum et a formé ses pious.

Bilan moral :

Fantine remercie le bureau et les membres de l’association. Elle a beaucoup aimé son mandat et sa relation avec les référents matières. Le distanciel lui a permis de s’affirmer et avec la réforme, elle a pu participer à l’adaptation des services de l’association et ainsi créer de nouveaux supports. Elle est triste de quitter son mandat, qui est passé beaucoup trop rapidement.

“L'Assemblée Générale accepte les bilans moral et d'activité de Fantine Labadie”

273 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 273

→ **Les bilans moral et d'activité sont adoptés à l'unanimité.**

5. Webmasters : Clément Gorra et Lucien Pierson

Bilan d'activité :

Au cours de leurs mandats, Lucien et Clément ont réalisé des tâches régulières : répondre aux nombreux mails, mettre à jour le Tatoutcompris, créer des pages sur le site, gérer et modérer le forum, résoudre les divers problèmes... Les débuts de semestres étaient particulièrement chargés, avec l'affectation des matières, le parrainage, le changement des grades sur le site et le forum et la réponse aux très nombreux mails.

Le distanciel a amené à une charge de travail supplémentaire, avec notamment la création des serveurs Discord de permanence, la gestion des Tatoutrésumé en ligne et la réalisation des colles sur Moodle. Le nouveau site internet a également été développé : un contact régulier a eu lieu avec la société Inspire, le développement du site a été suivi, les bugs corrigés et le site mis en ligne.

Enfin, Lucien et Clément ont participé à la vie du bureau, en étant présents aux réunions du bureau et aux différents événements de l'association. Lucien s'est occupé du GDT gilles de notation et Clément du GDT modération du forum.

Bilan moral :

Pour Lucien et Clément, ce mandat était avant tout une super expérience. L'année était plutôt calme, mais il y a eu de gros moments de rush aux lancements de semestre. La fin du mandat a été compliquée avec les doubles mandats respectifs. Le lancement du site a notamment été très chronophage, avec des bugs persistants qu'il faudra corriger.

“L’Assemblée Générale accepte les bilans moral et d’activité de Clément Gorra
et Lucien Pierson”

273 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S’abstient : 0

Contre : 0

Pour : 273

→ **Les bilans moral et d’activité sont adoptés à l’unanimité.**

8. Démission

“L’Assemblée Générale accepte la démission des huit membres ayant présenté
leur bilan moral et d’activité”

273 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S’abstient : 0

Contre : 0

Pour : 273

→ **L’assemblée générale accepte la démission.**

9. Elections

Les candidats se sont présentés à l’Assemblée Générale, avant de procéder au vote. Les professions de foi et lettres de motivation de chaque candidat étaient disponibles une semaine avant l’AG pour que les membres puissent en prendre connaissance et voter de manière objective.

Lors du vote, certains membres n’ont pas rempli le formulaire de vote, ce qui explique qu’il n’y ait que 261 ou 262 votants.

Comme définit dans l’article 14 du Règlement Intérieur, les élections pour les postes pour lesquels le nombre de candidats est supérieur au nombre de places sont réalisées par jugement majoritaire. Les résultats des tableaux sont arrondis aux centièmes, c’est eux qui

sont utilisés pour le calcul des résultats. Les graphiques sont donnés à titre indicatif, pour permettre une meilleure lisibilité des résultats.

Abréviations utilisées dans les tableaux de résultats :

- E : Excellent
- TB : Très bien
- B : Bien
- AB : Assez bien
- P : Passable
- I : Insuffisant
- AR : A rejeter

1. Présentation des candidats

Pour les postes de responsable coordination :

- Sasha Aberbache
- Omaïma Ayyadi
- Sohan Annoussamy

Pour le poste de responsable logistique :

- Léna Marty
- Thomas Denys

Pour le poste de responsable oraux :

- Agathe Ory
- Mallaury Tribes
- Anne-Laure Mayot

Pour les postes de responsable L.AS :

- Marine-Eva Ledreux
- Gauthier Dransart

Pour les postes de webmaster :

- Mohamed Benantar
- Benjamin Bauer

2. Responsables coordination

Graphique des résultats :

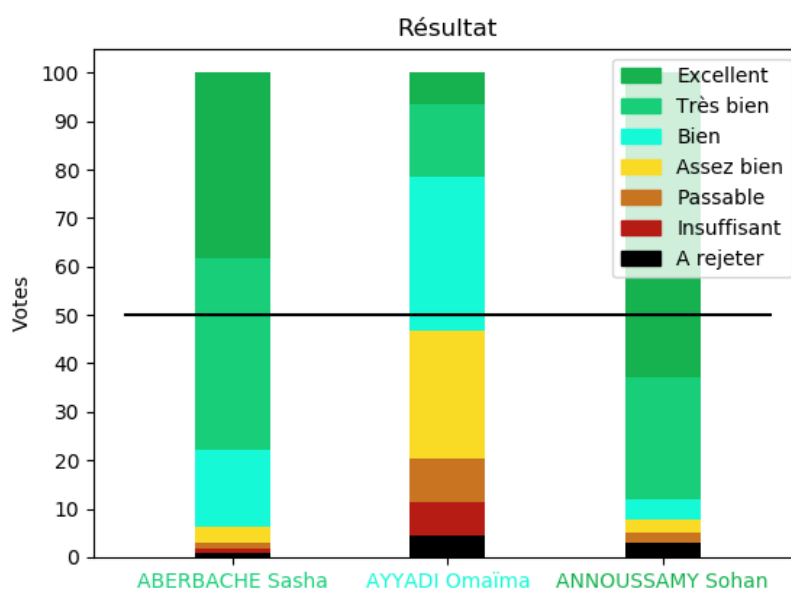


Tableau des résultats :

Candidat		Mentions							TOTAL
		E	TB	B	AB	P	I	AR	
Sasha A.	Nombre	100	103	42	8	3	3	2	261
	%	38,31	39,46	16,09	3,07	1,15	1,15	0,77	100 %
	% cumulé	38,31	77,78	93,87	96,93	98,08	99,23	100,00	/
Omaïma A.	Nombre	17	39	83	69	23	18	12	261
	%	6,51	14,94	31,80	26,44	8,81	6,90	4,60	100 %
	% cumulé	6,51	21,46	53,26	79,69	88,51	95,40	100,00	/
Sohan A.	Nombre	164	66	11	7	5	0	8	261
	%	62,84	25,29	4,21	2,68	1,92	0,00	3,07	100 %
	% cumulé	62,84	88,12	92,34	95,02	96,93	96,93	100,00	/

La mention majoritaire de Sasha Aberbache est la mention Très Bien.

La mention majoritaire de Omaïma Ayyadi est la mention Bien.

La mention majoritaire de Sohan Annoussamy est la mention Excellent.

→ **Sasha Aberbache et Sohan Annoussamy sont élus Responsables Coordination.**

3. Responsable logistique

Graphique des résultats :

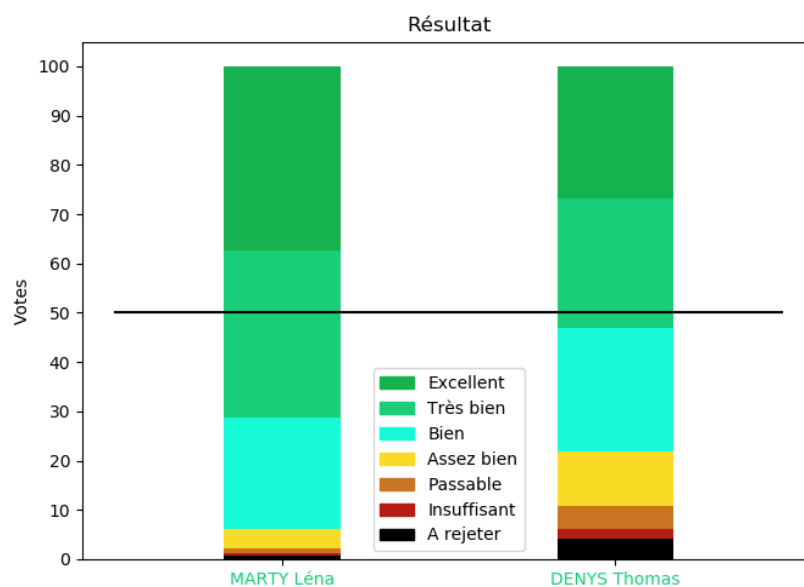


Tableau des résultats :

Candidat		Mentions							TOTAL
		E	TB	B	AB	P	I	AR	
Léna M.	Nombre	98	89	59	10	3	1	2	262
	%	37,40	33,97	22,52	3,82	1,15	0,38	0,76	100 %
	% cumulé	37,40	71,37	93,89	97,71	98,85	99,24	100,00	/
Thomas D.	Nombre	70,00	69,00	66,00	29,00	12,00	5,00	11,00	262
	%	26,72	26,34	25,19	11,07	4,58	1,91	4,20	100 %
	% cumulé	26,72	53,05	78,24	89,31	93,89	95,80	100,00	/

La mention majoritaire de Léna Marty est Très bien.

La mention majoritaire de Thomas Denys est Très bien.

Deux candidats ont la même mention majoritaire, nous regardons donc les critères de victoire et de défaite.

Candidat		Mentions supérieures	Mention majoritaire	Mentions inférieures
Léna M.	Nombre	98	Très bien	75
	%	37,40		28,63
Thomas D.	Nombre	70		123
	%	26,72		46,95

Le pourcentage le plus important est celui des mentions inférieures à la mention majoritaire de Thomas Denys. Par critère de défaite, il perd donc l'élection.

→ **Léna Marty est élue Responsable Logistique.**

4. Responsable Oraux

Graphique des résultats :

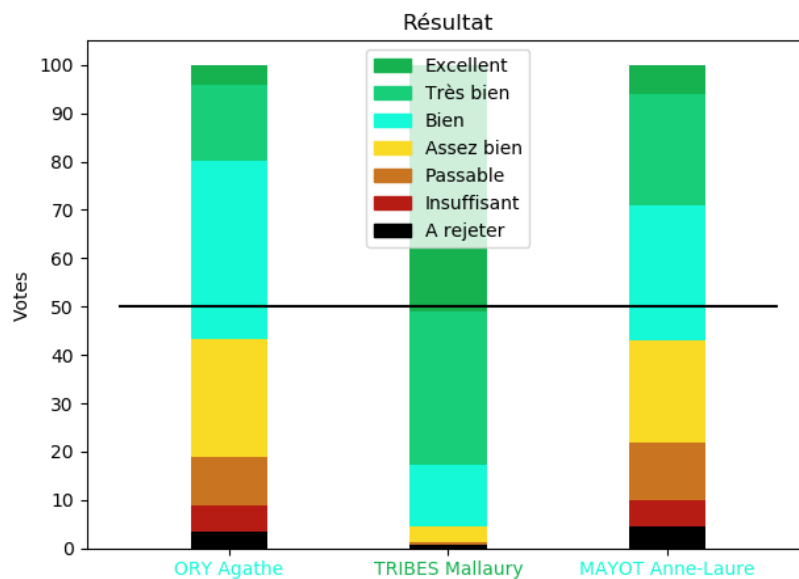


Tableau des résultats :

Candidat		Mentions							TOTAL
		E	TB	B	AB	P	I	AR	
Agathe O.	Nombre	11	41	96	64	26	14	9	261
	%	4,21	15,71	36,78	24,52	9,96	5,36	3,45	100 %
	% cumulé	4,21	19,92	56,70	81,23	91,19	96,55	100,00	/
Mallaury T.	Nombre	133	83	33	9	1	0	2	261
	%	50,96	31,80	12,64	3,45	0,38	0,00	0,77	100 %
	% cumulé	50,96	82,76	95,40	98,85	99,23	99,23	100,00	/
Anne -Laure M.	Nombre	16	60	73	55	31	14	12	261
	%	6,13	22,99	27,97	21,07	11,88	5,36	4,60	100 %
	% cumulé	6,13	29,12	57,09	78,16	90,04	95,40	100,00	/

La mention majoritaire d'Agathe Ory est Bien.

La mention majoritaire de Mallaury Tribes est Excellent.

La mention majoritaire d'Anne-Laure Mayot est Bien.

→ **Mallaury Tribes est élue Responsable Oraux.**

5. Responsables L.AS

“L'Assemblée Générale élit Marine-Eva Ledreux au poste de Responsable L.AS”

273 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 273

→ **Marine-Eva Ledreux est élue au poste de Responsable L.AS.**

“L'Assemblée Générale élit Gauthier Dransart au poste de Responsable L.AS”
273 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 273

→ **Gauthier Dransart est élu au poste de Responsable L.AS.**

6. Webmasters

“L'Assemblée Générale élit Mohamed Benantar au poste de Webmaster”
273 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 273

→ **Mohamed Benantar est élu au poste de Webmaster.**

“L'Assemblée Générale élit Benjamin Bauer au poste de Webmaster”
273 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 273

→ **Benjamin Bauer est élu au poste de Webmaster.**


La présidente remercie les membres présents et clôture l'assemblée générale.

Procès-verbal rédigé par Clément GORRA, secrétaire de l'association.

Présidente:
LABADIE Fantine

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Labadie', with a large, stylized flourish above it.

Secrétaire :
GORRA Clément

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Gorra', with a large, stylized flourish above it.