



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 mi-mandat

Lundi 14 mars 2022

133 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 membres du bureau
- Vote du nouveau budget prévisionnel
- Vote de la modification des statuts
- Vote de la grille des rattrapages de l'UE
- Ouverture des postes

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

“L'Assemblée Générale adopte le Procès Verbal de l'Assemblée Générale du 14 octobre 2021”

133 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 133

→ **Le procès-verbal de l'Assemblée Générale du 14 octobre 2021 a été adopté à l'unanimité.**

2. Point par poste des membres du bureau

1. Point Responsables Coordination PASS : Sasha Aberbache et Sohan Annoussamy

Depuis leur prise de poste, en tant que Responsables Coordination, Sasha et Sohan ont organisé et corrigé les colles et les colles à thème (Halloween). Ils ont participé aux permanences et organisé les formations du 1^{er} et du 2^{ème} semestre. Ils ont répondu à beaucoup de questions des PASS, tuteurs et lycéens, que ce soit sur le forum, sur Facebook

ou par mail. Ils ont également fait des communications sur Tutoweb, le forum, Facebook et en amphithéâtre. Ils ont clôturé le 1^{er} semestre, lancé le 2^{ème} semestre et géré le recrutement des tuteurs pour les différents événements validants. Enfin, ils ont fait de la cohésion avec les teams de Référents Matières.

En tant que membres du bureau, Sasha et Sohan ont participé à des groupes de travail, au Week-End des Tutorats et au conseil d'administration. Ils ont également été présents lors des différents événements de l'association : l'examen blanc du 1^{er} et du 2^{ème} semestre, pour lequel ils ont contribué à son organisation, la distribution des photocopiés, le stand des résultats, des visites de lycées, des salons Studyrana et les journées portes ouvertes de la faculté.

2. Point Responsable Logistique : Léna Marty

En tant que Responsable Logistique, Léna a compilé les colles, les TAToutcaptés, l'examen blanc du S2, les corrections détaillées, les polys de révisions et des QCMs supplémentaires. Concernant les colles, on compte pour le 1^{er} semestre 13 errata et 24 items annulés, pour le 2^{ème} semestre 15 errata et 19 items annulés. Concernant les photocopiés de révision, il y a eu 55 errata sur 992 QCMs pour le poly de l'Avent et 20 errata sur 716 QCMs pour le poly du Printemps. Au total, elle a réalisé 674 745 impressions : 71 455 pour les colles, 575 000 pour les photocopiés de révision, 25 650 pour l'examen blanc du 2^{ème} semestre et 2 640 pour la formation chimie.

Elle a également été présente aux colles et aux permanences. Elle a participé à la clôture du 1^{er} semestre, au lancement du 2^{ème} semestre et a répondu à des questions sur le forum. Enfin, elle a participé à des moments de cohésion avec les Référents Matières.

En tant que Membre du Bureau, Léna a été présente lors des différents événements de l'association : les ateliers TAT-ACEMT, le salon Infosup, des visites de lycées, la distribution des photocopiés, la surveillance de l'examen blanc du 1^{er} semestre et l'organisation de l'examen blanc du 2^{ème} semestre. Elle a également participé aux différentes formations PASS (chimie, SSH, chimie organique, recherche et pharmacocinétique), au conseil d'administration et au Week-End des Tutorats.

3. Point Responsables L.AS : Marine-Eva Ledreux et Gauthier Dransart

En tant que Responsables L.AS, Marine-Eva et Gauthier ont participé aux WETEF, à la formation des Référents Matières, aux colles hebdomadaires et aux permanences (lors du 2^{ème} semestre). Ils ont organisé la pré-rentrée L.AS et l'examen blanc L.AS, en distanciel. Ils ont créé les premiers photocopiés destinés aux étudiants en L.AS et la banque de QCM sur Moodle. Ils se sont également occupés du parrainage, des événements validants en collaboration avec les RCs, du sondage de satisfaction de la pré-rentrée, du forum, du compte Facebook et de l'adresse mail. Ils ont participé à une réunion d'information organisée par la faculté et ont été en contact avec les professeurs, notamment pour la relecture des colles.

En tant que membre du bureau, Gauthier a participé à plusieurs visites de lycée (Lannemezan, Muret, Auch et Millau), à 2 salons Studyrama, aux TAT mensuel et au poly BEM, aux permanences BEM-OREO, au conseil d'administration, aux réunions du bureau, à l'assemblée générale et au Week-End des Tutorats.

En tant que membre du bureau, Marie-Eva a participé à 2 salons Studyrama, aux TAT mensuel, à l'assemblée générale, aux réunions du bureau et à des visites de lycée. Elle a également aidé au rangement et au déménagement du local.

4. Point Responsable Oraux : Mallaury Tribes

En tant que Responsable Oraux, Mallaury a lancé le semestre avec la sélection et la formation des Référents Oraux, la formation de la team de tuteurs Oraux, l'attribution des postes sur le Discord, la création du guide du tuteur Oraux et a fait des communications à propos du lancement de la branche et des différents projets.

Au niveau des projets et événements, elle poursuit ce qui avait été fait l'année dernière avec les Tatoutdit, le compagnonnage, les Tut'Oraux, la vidéo de présentation des MCC avec M. Vergnes et les oraux blancs. Elle a également lancé de nouveaux projets : la journée BEM x Oraux, le poly Oraux, les permanences Oraux et les Speed Oraux.

En tant que membre du bureau, Mallaury a participé aux WETEF, à la surveillance de l'examen blanc, à répondu aux questions sur le forum et a fait de la modération et a distribué les photocopiés du 2^{ème} semestre. Elle était également présente en congrès (WET et UNECD) et au conseil d'administration de l'association.

5. Point Webmasters : Mohamed Benantar et Benjamin Bauer

En tant que webmasters, Mohamed et Benjamin ont répondu aux mails, fait de la modération sur le forum, assuré la gestion quotidienne du site et du forum (avec notamment des mises à jour et correction de bugs), ont assuré la supervision de la plateforme Tutorat Santé, ont mis à jour le TAToutcompris sur le site internet et ont participé à des réunions concernant le site et le forum.

Concernant le site, ils ont eu plusieurs réunions avec des développeurs pour réfléchir aux améliorations à apporter au niveau de l'ergonomie du site ainsi que l'ajout de fonctionnalités supplémentaires. Ils ont supervisé la notation du 1^{er} semestre et se sont occupés de l'attribution des matières pour le 2^{ème} semestre. Enfin, ils ont résolu divers problèmes et ont actualisé des informations suite à la réforme.

Concernant le forum, ils ont créé des espaces individualisés pour chaque mineure et ajouté un espace dédié aux témoignages ainsi qu'un espace dédié aux L2/L3. Ils ont également travaillé avec les RMs pour réfléchir à l'amélioration de l'organisation et de la lisibilité du forum. Ils ont fait des petites modifications au niveau de l'ergonomie et de l'esthétique.

Concernant la plateforme Tutorat Santé, Benjamin et Mohamed ont participé à des réunions au national concernant l'avenir de la plateforme. Ils ont assuré la gestion des bugs à leur niveau.

Enfin, en tant que membres du bureau, ils ont été présent aux évènements tels que l'examen blanc du 1^{er} semestre, des salons d'orientation et les ateliers TAT-ACEMT. Ils ont participé à des groupes de travail ainsi qu'aux réunions du bureau et au conseil d'administration.

6. Point Responsable Innovations Pédagogiques : Pauline Bastouil

En tant que membre du bureau, Pauline a participé aux différents évènements de l'association : la correction de la SSH de l'examen blanc, le salon Infosup, les journées portes ouvertes, l'examen blanc du 2^{ème} semestre et le conseil d'administration. Elle a également fait un témoignage dans le poly BEM, été présente aux réunions du bureau, a fait de la modération sur le forum et a participé aux JEP de l'ANEMF.

En tant que responsable innovations pédagogiques, Pauline a clôturé le 1^{er} semestre avec la notation de la team IP et a assuré le lancement du 1^{er} semestre avec le recrutement de la RM du 2^{ème} semestre et la formation des 20 tuteurs.

Elle a continué les projets avec notamment les publications et stories Instagram, l'ajout de nouveaux documents sur la librairie et l'actualisation du référencement. Au total, il y a eu 79 supports et 1 vidéo à destination des étudiants en PASS pour le 1^{er} semestre, 45 supports à destination des étudiants en PASS pour le 2^{ème} semestre, 36 supports destinés aux étudiants en L.AS et 40 fiches publiées sur Instagram.

Concernant le jeu de société, un GDT a été relancé : le jeu sera à la fois présentiel et distanciel. Concernant le jeu en présentiel, les cartes du 1^{er} semestre sont écrites et celles du 2^{ème} semestre sont en cours de réalisation. Le design des rectos du 1^{er} semestre est finalisé, la mise en forme des versos est en cours. Concernant le jeu distanciel, un GDT va être relancé pour approfondir l'idée, qui est destinée à être exploitée les années suivantes.

7. Point Responsable Communication : Elsa Bergougnoux

En tant que responsable communication, Elsa a tout d'abord réalisé 12 affiches pour les différents événements de l'association : formation SSH, formation chimie, commande des photocopies du 2^{ème} semestre, pré-rentree L.AS, photocopies L.AS et banque de QCM, colles et permanences L.AS, semaine BEM, présentation des services de préparation aux Oraux, journée de l'orientation, examen blanc PASS, compagnonage et examen blanc L.AS.

Sur Facebook, elle a publié les différentes affiches avec les informations complémentaires. Il y a notamment eu les publications concernant la journée de l'orientation, les TAT mensuels BEM, le trophée TAT, la semaine BEM, le photocopié BEM, l'ouverture des services de préparation aux oraux et le photocopié BEM-Oraux. Elle a réalisé les TAToutcompris chaque semaine et répondu aux nombreux messages.

Sur Twitter, qui est destiné au réseau et à nos partenaires institutionnels, elle a fait plusieurs posts concernant les congrès, notamment le WET.

Enfin, sur Instagram, elle a poursuivi la publication des fiches (avec l'introduction d'une nouvelle couleur pour la branche L.AS), les publications Oraux, les stories pédagogiques et de communication. Elle a également répondu aux messages.

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

Concernant les événements de la branche BEM, Yoann a organisé les 3 manches du Trophée TAT, les ateliers TAT-ACEMT (avec 9 professionnels et 50 étudiants), les stands des résultats pour l'examen blanc du 1^{er} semestre et les résultats des partiels du 1^{er} semestre (3 en tout, 2

hybrides et 1 distanciel), la formation des tuteurs pour le stand des résultats avec le Pr. Raynaud et le Dr. Faget, la semaine BEM (5 activités avec 43 étudiants) et une réunion avec la team BEM-OREO pour faire un bilan sur le 1^{er} semestre et prévoir le déroulement du 2^{ème} semestre.

Concernant les projets, Yoann a poursuivi la rédaction des TAT mensuels et les publications Instagram. Le formulaire Restons en contact est toujours actif. Il s'est occupé des parties BEM des photocopiés de l'Avent et du Printemps. Il a enfin créé avec les tuteurs les photocopiés BEM du 1^{er} et du 2^{ème} semestre (imprimés en 150 exemplaires) et le photocopié BEM-OREO destiné aux étudiants en L.AS.

Enfin, plusieurs réflexions sont en cours, concernant la réorganisation de la partie BEM du forum, la présence du TAT à la fin des épreuves, la refonte de la formation pour le stand des résultats et les ateliers TAT-ACEMT.

9. Point Responsable OREO : Victoire Soler

En tant que responsable OREO, Victoire a répondu à de nombreux messages sur Facebook, sur le forum ou par mail. Elle a assuré la gestion de la team BEM-OREO et les différents projets : le photocopié BEM-OREO et les permanences spéciales. Elle a rédigé les communications de sa branche, concernant notamment Parcoursup et la passerelle Toulouse Tech. Enfin, elle a rencontré les professionnels du SCUIO-IP et a fait une visite de lycée à Fronton.

En tant que membre du bureau, Victoire a participé au groupe de travail sur le stand des résultats, au salon Infosup, aux ateliers TAT-ACEMT, au conseil d'administration, à la distribution des photocopiés, au salon Studyrama, aux journées portes ouvertes, au Trouve TAT voie et à l'examen blanc des PASS.

10. Point Responsable EvOREO : Amélie Rivière

En tant que responsable EvOREO, Amélie a rédigé et répondu à de nombreux messages par mail (pour les visites de lycée, concernant les questions des étudiants et à l'administration), sur le forum et par MP. Elle a participé à l'organisation des différents stands des résultats, aux permanences et aux différents projets BEM. Elle a rédigé une fiche explicative pour les salons d'orientation et les journées portes ouvertes, à destination des tuteurs et membres du bureau. Elle a organisé le Trouve TAT Voie et a participé à la réunion des tuteurs BEM-OREO.

En tant que membre du bureau, Amélie a participé à l'organisation et à la surveillance des examens blancs du 1^{er} et du 2^{ème} semestre, à différents groupes de travail, aux distributions des photocopiés et à la formation pour le stand des résultats.

11. Point Trésorière : Adèle Bichaoui

En tant que trésorière, Adèle a supervisé les commandes de photocopiés pour la pré-rentrée, le 1^{er} et le 2^{ème} semestre. Elle a travaillé avec l'imprimeur sur le photocopié BEM et le jeu de société. Elle a organisé la commande des teddys des membres du bureau, a fait des demandes de subventions (à la Faculté de Purpan pour les ateliers BEM et les congrès, à la mairie et à l'UE), a tenue à jour le journal des comptes de l'association et a créé un livret A Association pour remplacer notre livret actuel. Elle a également réglé les adhésions à la FNEK, à l'ANEMF et à l'ANESF et a réceptionné les dons.

En tant que membre du bureau, Adèle a participé aux réunions du bureau et du bureau restreint, aux entretiens de mi-mandat, au conseil d'administration, à des congrès (FNEK et WET) et aux événements de l'association (distribution des photocopiés, pré-rentrée, WETEF, examen blanc du 1^{er} et du 2^{ème} semestre, salon Infosup, Studyrama, Trophée TAT et stand des résultats).

Adèle présente ensuite le bilan financier et le bilan comptable au 14 mars. Il sera voté après la clôture des comptes de l'année, lors de la prochaine assemblée générale.

Bilan financier au 14 mars 2022 :

Poste de dépense	Prévisions 2021	Dépenses en cours	Différence
PASS/LAS	1 000,00€	1 579,46€	-579,46€
Plaquettes	0,00€		0,00€
EB / Goûter / Résultats	150,00€	804,86€	-654,86€
TAT BEM	100,00€	75,00€	25,00€
Ateliers bien être et gestion du stress	650,00€	600,27€	49,73€
Cadeaux colles	100,00€	99,33€	0,67€
Bureau	2 310,00€	1 639,16€	670,84€
Congrès	700,00€	507,06€	192,94€
Déplacement des congrès	1 600,00€	1 132,10€	467,90€
Frais postaux	10,00€		10,00€
Frais de fonctionnement	2 770,00€	2 467,63€	302,37€
Communication	50,00€	80,00€	-30,00€
Fournitures de bureau, imprimante	50,00€		50,00€
Matériel sanitaire	150,00€	114,36€	35,64€
Site internet	1 740,00€	1 660,51€	79,49€
* Nom de domaine	50,00€	18,00€	32,00€
* Serveur (ionos)	290,00€	240,00€	50,00€
* Support technique du forum (invision PS)	50,00€	58,51€	-8,51€
* Mise à jour du site	1 350,00€	1 344,00€	6,00€
Impression divers	50,00€		50,00€
Assurance	485,00€	488,07€	-3,07€
Adhésion monos	5,00€	3,00€	2,00€
Relation avec la fac	40,00€		40,00€
Frais bancaires	200,00€	121,69€	78,31€
Achat d'études et de prestation de services	31 250,00€	37 344,76€	-6 094,76€
Polys	30 000,00€	36 506,20€	-6 506,20€
Teddy	1 250,00€	838,56€	411,44€
Achat de marchandise	0,00€	0,00€	0,00€
T-shirts	0,00€		0,00€
Pin's	0,00€		0,00€
Stickers	0,00€		0,00€
Total des dépenses prévues	37 330,00€	43 031,01€	-5 701,01€

Poste de recettes	Prévisions 2021	Montant reçu	Différence
Partenaires privés	1 350,00 €	1 739,35 €	389,35 €
La fondation la dépêche	1 000,00 €	500,00 €	-500,00 €
Lydia pro	200,00€		-200,00€
Dons de particuliers	150,00€	1 239,35€	1 089,35€
			0
Vente de produits finis	31 500,00€	37 363,32€	5 863,32€
Pin's	100,00€		-100,00€
Stickers	150,00€		-150,00€
Polys	30 000€	36 521€	6 521€
Teddy	1 250,00€	842,79€	-407,21€
			0
Subventions Publiques	4 450,00€	3 900,00€	-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€
Livrets	30,00€	26,16€	-3,84€
			0
Transferts de fond	0,00€	0,00€	0,00€
			0
Total des recettes prévues	37 330,00€	43 028,83€	5 698,83€

Bilan comptable au 14 mars 2022 :

Comptes	Libellés	Débets	Crédits
1	Comptes de capitaux	52 759,92 €	51 323,40 €
10	Réserves en capitaux	48 573,40 €	48 573,40 €
1063	Réserves statutaires ou contractuelles	48 573,40 €	48 573,40 €
	<i>À titre indicatif, ne paraîtra pas sur le bilan</i>		
	Transfert du livret cloturé vers le compte courant	24 288,22 €	24 288,22 €
	Transfert du compte courant vers le nouveau livret A	24 285,18 €	24 285,18 €
12	Résultat de l'exercice 2020-2021	4 186,52 €	
13	Subventions d'investissement		2 750,00 €
1315	Collectivités publiques		350,00 €
1317	Entreprises et organismes privés		2 400,00 €
7	Comptes de produits	- €	38 951,47 €
70	Ventes de produits fabriqués, prestations de services, marchandises		37 712,12 €
701	Vente de produits finis		37 712,12 €
75	Autres produits de gestion courante		1 239,35 €
7541	Ristournes perçues des coopératives (provenant des excédents)		1 239,35 €

Comptes	Libellés	Débets	Crédits
6	Comptes de charges	39 002,92 €	
60	Achats	38 888,56 €	
601	Achats stockés - matières premières, fournitures	199,80 €	
604	Achat d'études et de prestation de service	38 688,76 €	
607	Achat de marchandises	114,36 €	
616	Primes d'assurance	488,07 €	
62	Services extérieurs	4 375,03 €	
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	1 200,00 €	
623	Publicité, publications et relations publiques	316,51 €	
625	Déplacement, missions, réceptions	2 747,20 €	
6251	Voyages et déplacements	1 132,10 €	
6256	Missions	390,00 €	
6257	Réceptions	1 225,10 €	
627	Services bancaires et assimilés	108,32 €	
6271	Frais sur titres (achats, ventes, gardes)	61,32 €	
6278	Autres éléments d'actif	47,00 €	
628	Divers	3,00 €	
6281	Concours divers (cotisation)	3,00 €	
Total général		87 576,32 €	90 274,87 €

12. Point Vice-présidente : Usha Perez

En tant que vice-présidente, Usha a tout d'abord assuré la gestion des événements de l'association. Concernant les salons Studyrama et Infosup, elle a organisé les stands et relayé les informations. Concernant les journées portes ouvertes, elle a participé à la réunion d'organisation, réalisé un flyer de présentation des services et était présente lors de la

journée. Elle s'est également occupée de toute l'organisation de la journée de l'examen blanc.

Concernant nos partenaires, Usha a eu une visioconférence avec le Rectorat, elle a obtenu une lettre de soutien de l'Université et elle a pris contact avec différents partenaires potentiels. Elle a également signé une convention partenariale avec la Croix Rouge pour le repas de l'examen blanc.

Elle s'est également occupée du projet de défraiement des visites de lycées, de l'obtention d'un nouveau local sur la faculté de médecine de Rangueil, a animé une conférence au salon de l'Etudiant. Elle a participé aux dernières formations tuteurs, au WETEF et aux ateliers TAT-ACEMT.

Enfin, en tant que membre du bureau, Usha a relu les supports externes, a eu diverses réunions avec le bureau et le bureau restreint, a suivi les conversations et aidé les membres du bureau, a fait des visites de lycée et a été présente au national.

13. Point Secrétaire : Clément Gorra

En tant que secrétaire, Clément a réservé des salles pour les différents événements de l'association, a fait des plannings de membres du bureau, a assuré la gestion de l'UE Tutorat, a participé à l'organisation de l'examen blanc du 2^{ème} semestre, a fait des demandes de financement pour le renouvellement du lecteur optique et a été présent sur les conversations avec les autres membres du bureau.

Au niveau des missions administratives, il a organisé et fait le compte rendu des réunions du bureau, a rédigé le PV de l'AG de rentrée, a préparé l'AG de mi-mandat et a organisé le conseil d'administration.

Enfin, en tant que membre du bureau, il a participé à l'examen blanc du 1^{er} semestre, à Infosup, à la distribution des photocopiés du 2^{ème} semestre, à l'examen blanc du 2^{ème} semestre, aux réunions du bureau et au lancement du 2^{ème} semestre.

14. Point Présidente : Fantine Labadie

En tant que membre du bureau, Fantine a participé aux événements de l'association : journées portes ouvertes, examens blancs du 1^{er} et du 2^{ème} semestre, distribution des

polycopiés, formation chimie, Trouve TAT Voie, ateliers TAT-ACEMT, stands des résultats, Infosup et correction de SSH. Elle a été présente sur le forum et a fait de la modération.

En tant que présidente, Fantine a ré-adhéré aux fédérations de filières, a participé à des réunions et des groupes de travail au national (plateforme...), a participé aux congrès et pris part aux votes de motions, a participé au conseil d'administration, a lu et répondu aux différents mails, a fait des demandes de subventions (Mairie, Europe, BU...), a suivi le travail du bureau et relu les différents supports de l'association et a participé à la clotûre du 1^{er} semestre ainsi qu'au lancement du 2^{ème} semestre.

3. Vote du nouveau budget prévisionnel

A la suite de la modification des recettes prévues sur l'année comptable et afin d'équilibrer les dépenses et recettes, un nouveau budget prévisionnel a été établi pour l'année 2021-2022.

Poste de dépense	Prévisions 2021
PASS/L.AS	1 000,00€
Plaquettes	0,00€
EB / Goûter / Résultats	150,00€
TAT BEM	100,00€
Ateliers bien être et gestion du stress	650,00€
Cadeaux colles	100,00€
Bureau	2 310,00€
Congrès	700,00€
Déplacement des congrès	1 600,00€
Frais postaux	10,00€
Frais de fonctionnement	2 770,00€
Communication	50,00€
Fournitures de bureau, imprimante	50,00€
Matériel sanitaire	150,00€
Site internet	1 740,00€
* Nom de domaine	50,00€
* Serveur (ionos)	290,00€
* Support technique du forum (invision PS)	50,00€
* Mise à jour du site	1 350,00€
Impression divers	50,00€
Assurance	485,00€
Adhésion monos	5,00€
Relation avec la fac	40,00€
Frais bancaires	200,00€
Achat d'études et de prestation de services	31 250,00€
Polys	30 000,00€
Teddy	1 250,00€
Achat de marchandise	0,00€
T-shirts	0,00€
Pin's	0,00€
Stickers	0,00€
Total des dépenses prévues	37 330,00€

Poste de recettes	Prévisions 2021
Partenaires privés	1 350,00 €
La fondation la dépêche	1 000,00 €
Lydia pro	200,00€
Dons de particuliers	150,00€
Vente de produits finis	31 500,00€
Pin's	100,00€
Stickers	150,00€
Polys	30 000€
Teddy	1 250,00€
Subventions Publiques	4 450,00€
Facultés	1 050,00€
FSDIE	1 900,00€
Mairie	1 000,00€
Ordres	500,00€
Livrets	30,00€
Transferts de fond	0,00€
Total des recettes prévues	37 330,00€

“L'Assemblée Générale accepte le budget prévisionnel pour l'exercice 2021-2022 tel que présenté le 14 mars 2022”

133 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 133

→ Le budget prévisionnel de l'exercice 2021-2022 a été accepté à l'unanimité.

4. Modification des statuts

Depuis la mise en application de la REES, les statuts de l'association ont été modifiés afin d'adapter nos services à la réforme. Les modifications de "fond" sont terminées mais plusieurs erreurs de grammaire et d'orthographe sont insérées dans les statuts. Les modifications qui sont ici présentées viennent donc uniquement corriger ces erreurs. Elles ont reçu un avis favorable du Conseil d'Administration de l'association en date du 24 février 2022.

Titre 1 - Article 2 : Objets

Contexte :

Corrections orthographiques et grammaticales.

Proposition de modification :

Le Tutorat Associatif Toulousain a pour objets :

- d'aider les étudiants régulièrement inscrits en **Parcours d'Accès Spécifique Santé** (PASS) ou Licences avec option Accès Santé (L.AS) à la préparation de la sélection dans les meilleures conditions ;
- de favoriser l'égalité des chances face à la sélection sanctionnant le PASS et les L.AS en proposant une aide pédagogique, méthodologique et psychologique gratuite, par la solidarité étudiante ;
- de participer à l'orientation en PASS et L.AS par le biais de différents moyens d'information.

Le Tutorat Associatif Toulousain mènera ces missions indépendamment de toute préoccupation politique, partisane, religieuse ou syndicale. Le TAT ne déposera ni ne soutiendra aucune liste de candidats aux élections universitaires, et ce afin de se concentrer exclusivement sur l'accomplissement des buts et objets décrits dans les présents statuts. La charte des élections précise la conduite à tenir vis-à-vis des élections étudiantes.

Version actuelle :

Le Tutorat Associatif Toulousain a pour objets :

- d'aider les étudiants régulièrement inscrits en ~~Parcours spécifique accès santé~~ (PASS) ou Licences avec option Accès Santé (L.AS) à la préparation de la sélection dans les meilleures conditions ;
- de favoriser l'égalité des chances face à la sélection sanctionnant le PASS et les L.AS en proposant une aide pédagogique, méthodologique et psychologique gratuite, par la solidarité étudiante ;
- de participer à l'orientation en PASS et L.AS par le biais de différents moyens d'information.

Le Tutorat Associatif Toulousain mènera ces missions indépendamment de toute préoccupation politique, partisane, religieuse ou syndicale. Le TAT ne déposera ni ne soutiendra aucune liste de candidats aux élections universitaires, et ce afin de se concentrer exclusivement sur l'accomplissement des buts et objets décrits dans les présents statuts. La charte des élections précise la conduite à tenir vis-à-vis des élections étudiantes.

Titre II - Article 13 : Fonctionnement

Contexte :

Corrections orthographiques et grammaticales.

Proposition de modification :

- Seuls les membres actifs (hors membres du Bureau) et les membres d'honneur peuvent prendre part aux votes ou donner procuration de vote à un autre membre siégeant à l'Assemblée Générale.
- Toutes les décisions de l'Assemblée Générale doivent être appliquées par le Conseil d'Administration et le Bureau, sous peine de sanctions de leurs membres.
- Tout membre votant ou membre du **Bureau** peut amender ou soumettre au vote de l'Assemblée Générale une motion, à condition que cette dernière reste dans le cadre des objets de l'association. Si la motion est acceptée, elle entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée Générale.

Version actuelle :

- *Seuls les membres actifs (hors membres du Bureau) et les membres d'honneur peuvent prendre part aux votes ou donner procuration de vote à un autre membre siégeant à l'Assemblée Générale.*

- Toutes les décisions de l'Assemblée Générale doivent être appliquées par le Conseil d'Administration et le Bureau, sous peine de sanctions de leurs membres.
- Tout membre votant ou membre du **bureau** peut amender ou soumettre au vote de l'Assemblée Générale une motion, à condition que cette dernière reste dans le cadre des objets de l'association. Si la motion est acceptée, elle entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée Générale.

Titre IV - Article 17 : Composition

Contexte :

Corrections orthographiques et grammaticales.

Proposition de modification :

Le Bureau est composé :

- d'un président : il est garant du bon fonctionnement de l'association, coordonne l'action du Bureau et représente l'association au sein des diverses instances. En cas de mesures exceptionnelles à prendre immédiatement, le président peut décider de la conduite à tenir sans réunir le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale et passer outre le fonctionnement habituel de l'association. Il sera tenu de justifier ses décisions à posteriori devant le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale, sous peine de sanctions à son encontre.
- d'un trésorier : il assure la bonne tenue du budget de l'association et est habilité à pratiquer, avec l'accord du président, des managements de fonds et des opérations financières pour le compte de l'association dans la limite des décisions **budgétaires** de l'Assemblée Générale.
- d'un vice-président : il est chargé d'aider le président dans l'exercice de ses fonctions et de veiller au bon fonctionnement interne de l'association.
- d'un secrétaire : il est **chargé** des tâches administratives et d'archivage de l'association.
- de responsables dont les statuts et les compétences sont définis par le règlement intérieur.

Les modalités d'élection et de démission des membres du Bureau sont explicitées par le règlement intérieur défini selon l'article 10.

Le Bureau est constitué, même si certains postes n'ont pas été attribués, à la condition que l'association possède au minimum un président et un trésorier.

Version actuelle :

Le Bureau est composé :

- d'un président : il est garant du bon fonctionnement de l'association, coordonne l'action du Bureau et représente l'association au sein des diverses instances. En cas de mesures exceptionnelles à prendre immédiatement, le président peut décider de la conduite à tenir sans réunir le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale et passer outre le fonctionnement habituel de l'association. Il sera tenu de justifier ses décisions à posteriori devant le Conseil d'Administration ou l'Assemblée Générale, sous peine de sanctions à son encontre.*
- d'un trésorier : il assure la bonne tenue du budget de l'association et est habilité à pratiquer, avec l'accord du président, des managements de fonds et des opérations financières pour le compte de l'association dans la limite des décisions budgétaire de l'Assemblée Générale.*
- d'un vice-président : il est chargé d'aider le président dans l'exercice de ses fonctions et de veiller au bon fonctionnement interne de l'association.*
- d'un secrétaire : il est en charge des tâches administratives et d'archivage de l'association.*
- de responsables dont les statuts et les compétences sont définis par le règlement intérieur. Les modalités d'élection et de démission des membres du Bureau sont explicitées par le règlement intérieur défini selon l'article 10.*

Le Bureau est constitué, même si certains postes n'ont pas été attribués, à la condition que l'association possède au minimum un président et un trésorier.

Titre V - Article 20 : Rôle et fonctionnement

Contexte :

Corrections orthographiques et grammaticales.

Proposition de modification :

Le Bureau Restreint a pour rôles :

- d'aider tout membre du Bureau Restreint dans l'accomplissement de ses fonctions si l'intéressé en ressent le besoin et notamment d'aider le président dans la coordination des actions du Bureau,
- de prendre des décisions finales sur la gestion interne de l'association **au vu de** leur expertise et de la transversalité des postes du Bureau Restreint,
- de préparer ensemble les Réunions du Bureau, telles qu'explicitées dans le règlement intérieur défini selon l'article 10.

Le Bureau Restreint peut, si le besoin s'en fait sentir, se réunir afin de débattre sur différentes problématiques.

Version actuelle :

Le Bureau Restreint a pour rôles :

- *d'aider tout membre du Bureau Restreint dans l'accomplissement de ses fonctions si l'intéressé en ressent le besoin et notamment d'aider le président dans la coordination des actions du Bureau,*
- *de prendre des décisions finales sur la gestion interne de l'association ~~au vue de~~ leur expertise et de la transversalité des postes du Bureau Restreint,*
- *de préparer ensemble les Réunions du Bureau, telles qu'explicitées dans le règlement intérieur défini selon l'article 10.*

Le Bureau Restreint peut, si le besoin s'en fait sentir, se réunir afin de débattre sur différentes problématiques.

Titre V - Article 21 : Autres particularités

Contexte :

Corrections orthographiques et grammaticales.

Proposition de modification :

Dans le cas où le Bureau Restreint se prononce sur la gestion interne de l'association, comme défini dans l'article 20 des présents statuts, il se doit d'informer et **d'expliquer** au Bureau cette décision.

Le Bureau Restreint se doit de faire, dans la mesure où il le juge nécessaire, un point récapitulatif de ses actions, de sa dynamique et de ses problématiques (non intrinsèques à un poste en particulier), devant l'Assemblée Générale.

Le Bureau Restreint est constitué, même si certains postes n'ont pas été attribués, à la condition que l'association possède au minimum un président et un trésorier.

Version actuelle :

Dans le cas où le Bureau Restreint se prononce sur la gestion interne de l'association, comme défini dans l'article 20 des présents statuts, il se doit d'informer et ~~expliquer~~ au Bureau cette décision.

Le Bureau Restreint se doit de faire, dans la mesure où il le juge nécessaire, un point récapitulatif de ses actions, de sa dynamique et de ses problématiques (non intrinsèques à un poste en particulier), devant l'Assemblée Générale.

Le Bureau Restreint est constitué, même si certains postes n'ont pas été attribués, à la condition que l'association possède au minimum un président et un trésorier.

Titre VII - Article 23 : Sympathisants de l'association

Contexte :

Corrections orthographiques et grammaticales.

Proposition de modification :

Est un sympathisant de l'association toute personne physique ou morale, non membre, souhaitant collaborer ou suivre les projets de l'association. Le sympathisant peut assister aux réunions et évènements comme auditeur ou intervenant, sur autorisation du président, excepté lorsqu'un ou plusieurs membres de la réunion s'y opposent ou que le **huis clos** est requis par le règlement intérieur.

Version actuelle :

Est un sympathisant de l'association toute personne physique ou morale, non membre, souhaitant collaborer ou suivre les projets de l'association. Le sympathisant peut assister aux réunions et évènements comme auditeur ou intervenant, sur autorisation du président, excepté lorsqu'un ou plusieurs membres de la réunion s'y opposent ou que le ~~huis clos~~ est requis par le règlement intérieur.

"L'Assemblée Générale accepte les modifications des Statuts du Tutorat Associatif Toulousain telles que présentées le 14 mars 2022."

133 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 133

→ **Les modifications des Statuts sont acceptées.**

5. Grille des rattrapages de l'UE Tutorat

Lors de l'assemblée générale de rentrée, le vote de la grille des rattrapages de l'UE Tutorat avait été reporté en vue de modifier les modalités de rattrapages de l'UE. Cette réflexion n'a malheureusement pas eu lieu cette année, nous procédons donc au vote de la même grille que l'année précédente.

“L’Assemblée Générale accepte la grille de rattrapage de l’UE Tutorat pour l’année 2021-2022 telle que présentée le 14 mars 2022.”

133 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S’abstient : 0

Contre : 0

Pour : 133

→ **La grille de rattrapage de l’UE Tutorat est adoptée.**

5. Ouverture des postes

Lors de la prochaine assemblée générale, les postes suivants seront ouverts :

- Responsable de Communication,
- Responsable Bien-être et Méthodologie,
- Responsable Orientation-Réorientation,
- Responsable des Évènements d’Orientation et de Réorientation,
- Responsable des Innovations Pédagogiques,
- Secrétaire,
- Trésorier,
- Vice-président,
- Président.

“L’Assemblée Générale accepte l’ouverture des postes du bureau restreint (Président, Vice-président, Trésorier et Secrétaire) et ceux de Responsable de Communication, de Responsable Bien-Être et Méthodologie, de Responsable Orientation-Réorientation, de Responsable des Innovations Pédagogiques, et de Responsable des Évènements d’Orientation et de Réorientation.”

133 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S’abstient : 0

Contre : 0

Pour : 133

→ **Les postes sont ouverts.**

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 read 'labadie', with several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Secrétaire :
GORRA Clément

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'GORRA', with several loops and a long diagonal stroke extending upwards and to the right.