



Tutorat Associatif Toulousain (T.A.T)

Association n° W313002693

133, route de Narbonne, 31400 Toulouse

Contact : secretariat@tutoweb.org / 07 83 83 18 45

Procès-verbal

Assemblée Générale de mi-mandat

Mardi 28 février 2023

93 membres votants présents ou représentés par procuration.

La présidente ouvre la séance.

A l'ordre du jour :

- Vote du PV de la dernière Assemblée Générale ;
- Points par poste des membres du bureau ;
- Vote de la charte des supports ;
- Vote des nouvelles grilles de notation de l'UE.

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

"L'Assemblée Générale adopte le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale du 18 octobre 2022"
93 membres votants

Ne se prononce pas : 0
S'abstient : 0
Contre : 0
Pour : 93

→ **Le procès-verbal de l'Assemblée Générale du 18 octobre 2022 a été adopté à l'unanimité.**

2. Points par poste des membres du bureau

1. Responsables Coordination

En tant que Responsables Coordination, Esteban et Marianne ont organisé et corrigé les colles pour les PASS et surveillé les permanences en distanciel comme en présentiel. Ils ont aussi recruté des tuteurs pour les événements majeurs de l'association, géré des formations spécifiques aux matières pour les PASS, auxquels ils ont répondu sur les différents supports (Messenger, mails, forum, etc). Ils ont à cet égard pu réaliser des communications au niveau des amphithéâtres directement, ainsi qu'au niveau du site tutoweb et du forum. Ils ont finalement clôturé le semestre 1 au cours duquel ils avaient pu réaliser des entretiens de mi-mandat et de la cohésion avec les référents matières, et lancé le second semestre.

En tant que Membres du Bureau, Esteban et Marianne ont participé à des Groupes de Travail : sur le poste de Responsable Communication, sur la branche BEM-OREO, ou encore sur le cahier de vacances. Ils ont rangé les différents locaux du tutorat, et participé à de

nombreux événements parmi lesquels les Journées Portes Ouvertes, Infosup, Studyrama, les Examens Blancs des deux semestres, les stands des résultats et les distributions de photocopiés.

2. Responsable Logistique

En tant que Responsable Logistique, Jade a compilé de nombreux supports : les photocopiés de révisions (Avent et Printemps), 11 colles, les sujets des formations, l'examen blanc du second semestre, les corrections détaillées de l'examen blanc du premier semestre ainsi que de la session 2 des annales de l'année précédente. Elle a aussi compilé des QCMs supplémentaires et d'autres annales.

Elle a réalisé des entretiens de mi-mandat avec les référents matières PASS, et a participé aux colles, permanences et formations des matières. Elle a participé à la clôture du premier semestre et au lancement du second.

En tant que Membre du Bureau, elle a distribué les photocopiés des deux semestres, les photocopiés de révisions, participé à un congrès de la FNEK, rangé les différents locaux du Tutorat, mais aussi participé à des événements en présentiel du Tutorat : Infosup, les Journées Portes Ouvertes, les stands des résultats, l'examen blanc, et les groupes de travail.

Pour donner quelques chiffres, sur les 15 premières colles de l'année, on a compté 70 items annulés soit 3%, ainsi que 29 errata, soit 1,3%. Niveau impressions, 475 000 pages ont été imprimées au premier semestre, dont 395 000 pour le photocopié de l'Avent. Au second semestre, 300 000 pages ont été imprimées, dont 227 000 pour le photocopié du Printemps.

3. Responsables L.AS

En tant que Responsables L.AS, Rahile et Mathilde ont organisé et surveillé la pré-rentree L.AS, répondu aux questions des étudiants sur Discord et sur le forum. Elles ont aussi organisé les permanences et colles, relu les photocopiés pour les mettre à jour, organisé la rédaction de capsules vidéos, les corrections détaillées des sujets de session 2. Elles ont mis en place un photocopié de QCMs types d'entraînements et un examen blanc hybride.

En tant que Membres du Bureau, elles ont participé au stand de résultats du premier semestre des PASS, surveillé l'examen blanc des PASS et participé à Infosup, aux Journées Portes Ouvertes et au GDT harmonisation des présentations.

4. Responsable Oraux

En tant que Responsable Oraux, Lou a relancé la chaîne Youtube et créé un guide du tuteurs oraux 2023. Elle a préparé différents événements (ateliers BEM-oraux, ateliers éloquence, Tut'oraux, oraux blancs, etc) et commencé la préparation du photocopié Oraux 2023. Elle a pris contact avec le Pr. Vergnes, répondu à des questions sur le forum et travaillé sur les vidéos des tuteurs oraux.

En tant que Membre du Bureau, Lou a participé à la distribution des photocopiés de cours PASS, aux studyramas de Tarbes et de Rodex, aux stands des résultats, à la modération du forum, aux examens blancs des deux semestres, aux GDT Responsable Communication et branche BEM-OREO ainsi qu'aux Journées Portes Ouvertes.

5. Webmasters

Concernant **le lancement et la clôture des semestres**, Mehdi et Olivier ont attribué les grades sur le forum, mis en place les systèmes de notation des tuteurs et référents, réalisé la saisie de toutes les grilles de notation du premier semestre sur le site, réalisé un espace tutoweb pour entrer les vœux d'affiliation matière avec un espace automatisant cette attribution.

Concernant le site **tutoweb**, ils ont amélioré l'affichage sur téléphone pour tutorés et tuteurs au niveau de la librairie, permis la migration du site de PHP 7.3 vers PHP 7.4 puis PHP 8.0. Ils ont aussi amélioré l'efficacité de la barre de recherche sur la page de notation des tuteurs, ainsi que le référencement sur Google, et ont commencé à réorganiser l'arborescence et la structure interne des fichiers du site. Ils ont enfin réalisé diverses modifications visuelles sur le site.

Concernant **la plateforme QCM**, ils ont amélioré le côté tutoré en réalisant l'interface permettant de créer un entraînement personnalisé, avec un affichage des QCMs, et une fonction permettant d'exporter les QCMs en PDF une fois les QCMs validés. Côté tuteur ou référent, ils ont permis l'amélioration de l'espace permettant aux tuteurs et référents de rentrer des QCMs, et ont produit un système de validation des QCMs par les RMs, avec un début de système permettant l'insertion d'images.

6. Responsable IP

En tant que Membre du Bureau, Enola a participé à de nombreux événements et GDT : Infosup, Journées Portes Ouvertes, distribution des photocopiés PASS, examens blancs, stand des résultats, Classement des Associations et Congrès Dynamiques. Elle a également participé aux GDTs suivants : guide des mineures, jeu de société en ligne, harmonisation des chartes, Responsable Communication, branche BEM-OREO et cahier de vacances.

En tant que Responsable Innovations Pédagogiques, Enola a fait la transition des deux semestres en notant sa team du premier semestre, en choisissant sa nouvelle référente. Elle a ouvert 19 places pour sa team du second semestre, l'a formée et a présenté le pôle sur tutoweb. Elle a poursuivi les publications, stories et réels sur l'instAT, a ajouté des nouveaux supports en actualisant les référencements et ouvert une première session du jeu de société. En termes de nouveaux supports, elle a créé un photocopié Coloriage de productivité, un photocopié pour les PASS (second semestre) avec 28 supports et un pour les L.AS avec 50 supports, une compilation des supports IP des photocopiés de révisions et des lots de fiches pour les sessions de jeu.

7. Responsable Communication

En tant que Responsable Communication, Amandine a réalisé de nombreuses affiches (Restons en Contact, ateliers Gestion du stress, jeux IP S1 et S2, six pour les formations matières, pour les photocopiés du second semestre, la semaine BEM, le trouve TATvoie, le service oraux, l'examen blanc et le trophée TAT). Elle a aussi répondu aux messages des PASS, L.AS et lycéens sur les différents réseaux, posté les communications et stories, les insTATs pédagogiques et OREO, les TATou Compris et TAT mensuels.

En tant que Membre du Bureau, elle a participé à beaucoup d'évènements dont Infosup, les distributions de photocopiés, les Journées Portes Ouvertes ou l'examen blanc, ainsi que des GDTs (Responsable Communication, cahier de vacances, jeu en ligne).

8. Responsable BEM

En tant que Membre du Bureau, Emma a participé aux GDTs (guide des mineures, jeu en ligne, Responsable Communication, branche BEM-OREO, harmonisation des chartes, cahier de vacances) et aux évènements : examen blanc, classement des associations ou encore Journées Portes Ouvertes.

En tant que Membre du trinôme BEM-OREO, Emma a participé à la gestion de la team avec des réunions, plannings et formations et de la cohésion. Elle a participé au trouveTATvoie, au calendrier de l'Avent, aux fiches de sport, ainsi qu'à des visites de lycées.

En tant que Responsable BEM, Emma a monté les photocopiés BEM PASS et L.AS, les TAT mensuels, les Restons en Contact et les vidéos de sport. Elle a participé à la semaine BEM ainsi qu'aux Koh-LanTAT (manches 1 et 2).

9. Responsable OREO

En tant que Responsable OREO, Agathe a répondu aux questions des étudiants, communiqué de nombreuses fois avec l'administration, organisé 42 visites de lycées, 7 permanences exceptionnelles, les insTAT OREO et stories Parcoursup. Elle a aussi fait des réunions avec le SCUIO-IP et la passerelle Toulouse Tech, à la table ronde du salon de l'Etudiant sur les études de santé. Elle a présenté les parcours PASS et L.AS à Pro-Avenir June et mis à jour les fiches réorientation de la librairie.

En tant que Membre du Bureau, elle a participé au trouveTATvoie, aux stands post-examens, à Infosup et aux Journées Portes Ouvertes notamment, ainsi qu'à des GDT (guide des mineures, Responsable Communication, branche BEM-OREO, cahier de vacances).

10. Responsable EvOREO

En tant que Membre du Bureau, Quentin a participé à de nombreux GDTs (guide des mineures, jeu en ligne, Responsable Communication, branche BEM-OREO, harmonisation des chartes, cahier de vacances), ainsi qu'à des évènements : studyramas Toulouse et Tarbes,

Infosup, Classement Des Associations et a participé à l'aménagement du local.

En tant que Membre du trinôme BEM-OREO, il a participé à la gestion de la team BEM-OREO avec des réunions et plannings, et les fiches de sports et visites de lycées.

En tant que Responsable Ev-OREO, il a organisé les ateliers gestion du stress, les stands de résultats, le trouveTATvoie, une conférence chez Pro-Avenir Jeune, une formation stand des résultats, la semaine BEM et les trophées TAT. Il a participé au calendrier des 24 conseils.

11. Trésorier

En tant que trésorier, Luacs a tenu à jour le journal des comptes, adhéré à la FNEK, l'ANEMF, l'ANESF, et la fédération handinamique. Il a géré la trésorerie des photocopiés des deux semestres, les paiements multiples et remboursements des déplacements. Il a aussi réalisé des visites au centre des finances publiques.

En tant que Membre du Bureau, il a participé aux Journées Portes Ouvertes et aux GDTs (guide des mineures, harmonisation des chartes, Responsable Communication, branche BEM-OREO, cahier de vacances).

12. Vice-président

En tant que Vice-Président, Thomas a organisé les salons Studyramas à Toulouse (2), à Tarbes et Rodez, avec les relais aux Responsables pour la gestion des EVs. Il a participé à la distribution des flyers et du guide des mineures à cet égard.

Il a organisé les Journées Portes Ouvertes avec l'administration, avec des visites guidées de la faculté par des tuteurs. Il a aussi organisé l'examen blanc du second semestre, avec une banalisation de la journée, une commande de stickers et de pin's, l'invitation de la MACSF et de l'URPS pharmacie, l'organisation des listes et plans dans l'amphithéâtre avec la coordination sur la journée. Niveau institutionnel et partenarial, il a pris contact avec les URPS kiné et sage-femme, a rendez-vous avec la région, et maintenu les relations avec la MACSF et l'URPS pharmacie.

Il a monté un dossier CVEC pour des tee-shirts, des dossiers pour la fédération 100% handinamique et pour le financement de l'examen blanc par la faculté, ainsi que pour les flyers. Il a en outre organisé l'examen blanc L.AS à Albi et Toulouse, participé aux GDTs, pitché le Tutorat lors du Classement des Associations et à la fédération 100% handinamique. Il a aussi relu tous les supports externes, participé aux réunions du bureau et bureau restreint et suivi les conversations des différents responsables.

13. Secrétaire

En tant que Membre du Bureau, Samuel a rangé les locaux, a participé aux permanences, colles, Journées Portes Ouvertes, formations matière, examens blancs, GDTs (Responsable Communication, branche BEM-OREO, cahier de vacances, jeu en ligne, guide des mineures),

distribution des photocopies, au congrès UNECD et au Classement des Associations.

En tant que Membre du Bureau Restreint, il a participé aux réunions du Bureau Restreint, aux relectures des supports externes, des mailings, des subventions et a réalisé ses entretiens de mi-mandat.

En tant que secrétaire, il a géré le local, réceptionné le nouvel ordinateur, fait des réunions avec l'administration, réservé les salles des événements, rédigé les Compte-Rendus et Procès-Verbaux nécessaires, repris les grilles de notation et la notice de l'UE, organisé les RDB, préparé cette Assemblée Générale et géré les problèmes d'attestation de validation de l'UE.

14. Présidente

En tant que Présidente, elle a réalisé l'adhésion à l'ANEMF et l'ANESF, participé aux réunions et GDTs sur les problématiques nationales. Elle a participé aux congrès, aux votes des motions, aux mailings, au suivi du bureau et de la relecture des supports externes, ainsi qu'à la clôture du premier semestre et au lancement du second.

En tant que Membre du Bureau Restreint, elle a participé à ses réunions, aux dossiers CVEC, aux GDTs, à l'harmonisation des photos de profil Facebook et à l'organisation de moments de cohésion.

En tant que Membre du Bureau, elle a participé à de nombreux événements (examen blanc, colles, permanences, formations, studyrama, Classement des Associations, visites de lycées, GDTs, etc) et au rangement des locaux.

3. Vote de la charte des supports

Pour harmoniser les supports externes de l'association a été proposée une charte présentée dans les documents préparatoires et recensant quelques uns des supports habituels du Tutorat Associatif Toulousain, avec une mise en page standardisée qui pourra servir de base au travail des tuteurs, référents et membres du bureau, pour un travail cohérent et rigoureux.

“L’Assemblée Générale adopte la charte des supports telle que présentée dans les documents préparatoires.”

93 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S’abstient : 0

Contre : 0

Pour : 93

→ **La charte des supports a été adoptée à l’unanimité.**

4. Vote des nouvelles grilles de notation de l’UE

Les précédentes grilles ont été un peu retouchées pour corriger les quelques erreurs de compte de points minimes qui étaient passées au travers de nos relectures.

Sont présentées au vote de l’Assemblée Générale les grilles suivantes dans les documents préparatoires : tuteur médecine-odontologie-pharmacie PASS, tuteur maïeutique + masso-kinésithérapie PASS, tuteur L.AS, tuteur Oraux, tuteur IP, RM PASS, RM L.AS, RM IP, RO, Membre du Bureau.

“L’Assemblée Générale adopte les grilles d’évaluation de l’UE Tutorat suivantes : tuteur médecine-odontologie-pharmacie PASS, tuteur maïeutique + masso-kinésithérapie PASS, tuteur L.AS, tuteur Oraux, tuteur IP, RM PASS, RM L.AS, RM IP, RO, Membre du Bureau”

93 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S’abstient : 0

Contre : 0

Pour : 93

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

La présidente remercie les membres présents et clôture l’assemblée générale.
Procès-verbal rédigé par Samuel LACOUE-LABARTHE, secrétaire de l’association.

Présidente
TRIBES Mallaury

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M Tribes', with a horizontal line drawn through the middle of the signature.

Secrétaire
LACOUE-LABARTHE Samuel

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'S Lacoue-Labarthe', with a horizontal line drawn through the middle of the signature.