



Tutorat Associatif Toulousain (T.A.T)

Association n° W313002693

133, route de Narbonne, 31400 Toulouse

Contact : secretariat@tutoweb.org / 07 84 37 17 51

Procès-verbal

Assemblée Générale de mi-mandat

Mardi 6 février 2024

25 membres votants présents ou représentés par procuration.

La présidente ouvre la séance.

A l'ordre du jour :

- Vote du Procès Verbal de l'Assemblée Générale de rentrée
- Points par poste des Chargés de Mission
- Points par poste des Membres du Bureau
- Ouverture des postes de Chargés de Mission photocopiés
- Ouverture des postes des responsables OREO, BEM, IP, communication, et du Bureau Restreint (présidence, vice-présidence, trésorerie, secrétariat)

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

« L'Assemblée Générale adopte le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale du
10 octobre 2023. »

25 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 25

→ Le procès-verbal de l'Assemblée Générale du 10 octobre 2023 est adopté à l'unanimité.

2. Points par poste

A. Points Chargés de Mission développement

Depuis son élection il y a un mois, Chloé a communiqué avec le duo des responsables L.AS et fait de la cohésion avec le Bureau Restreint. Elle a participé aux colles en présentiel, a été présente sur le discord et a communiqué avec les L.AS sur les outils disponibles avec le Tutorat. Actuellement, elle est en train de mettre en place les formations matière en présentiel pour les étudiants en L.AS et a donc communiqué avec le bureau et les référents à ce sujet, a décidé des jours et des horaires et a compilé les QCM qui seront utilisés.

B. Points Chargés de Mission informatique

Pierre, Chargé de Mission informatique, a fait un important travail afin de renforcer la sécurité des outils numériques. En effet, il a mis en place le SPF (sender policy framework) et dmark pour assurer la sécurité des courriels reçus, ainsi que le DKIM (vérifie que le courriel

émis par le serveur est sans danger et non corrompu). Finalement, il a mis en place fail2ban pour SSH.

C. Points Responsables Coordination

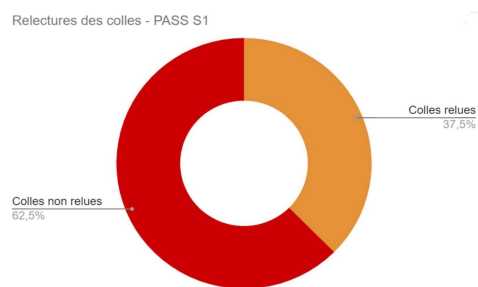
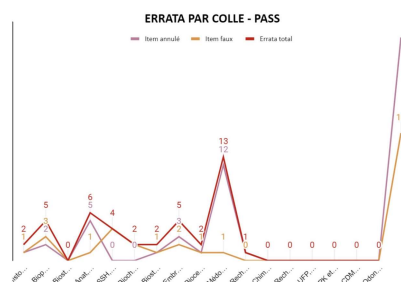
En tant que Responsables Coordination, Marie et Djillali ont organisé et corrigé des colles, surveillé les permanences (présentiel et distanciel) et organisé les formations matière pour les étudiants en PASS. Ils ont communiqué avec les étudiants en PASS via le forum, tutoweb et quelques passages en amphithéâtre, et ont répondu à de nombreuses questions (via messenger, mail, forum...). De plus, ils ont tous les deux clôturé le premier semestre et lancé le second, réalisé des entretiens de mi-mandat avec les référents et organisé des moments de cohésion avec eux, ainsi que recruté des tuteurs pour certains événements.

En tant que Membres du Bureau, Marie et Djillali ont participé à de nombreux événements dont la Journée Portes Ouvertes, le salon Infosup, la surveillance de l'examen blanc du premier semestre, les stands des résultats de l'examen blanc et de l'examen du premier semestre, la distribution des photocopiés etc. Ils ont également participé au groupe de travail de refonte interne, ont rangé les différentes salles, et ont participé aux moments de cohésion avec les autres Membres du Bureau.

D. Points Responsable Logistique

En tant que Responsable Logistique, Lucie a compilé de nombreux supports : 9 colles, des sujets de formation, le sujet de l'examen blanc du second semestre, les corrections détaillées de l'examen blanc du premier semestre et de l'examen de session 2 2022-2023, des QCM supplémentaires, des annales, le photocopié de l'Avent et maintenant celui du Printemps... De plus, elle a géré la clôture du premier semestre et le lancement du second semestre, a fait les entretiens de mi-mandat des référents des premier et second semestres, participé à des cohésion avec les référents, et été présente en permanence, en colle et lors des formations matière.

Lucie fait un petit point sur les supports imprimés jusqu'à présent : pour les onze premières colles de l'année, 28 items ont été annulés (soient 1,7%) et il y a eu 16 errata (soient 1%). Concernant la relecture, 37,5% des colles ont été relues par les enseignants de la faculté.



En tant que Membre du Bureau, Lucie a été présente aux distributions de photocopiés (packs de photocopiés du premier semestre, photocopiés BEM, photocopiés IP, photocopiés de l'Avent), est allée au salon Infosup, a participé à la Journée Portes Ouvertes, à l'examen blanc PASS du premier semestre et aux stands post-examen de l'examen blanc et de l'examen du premier semestre. Elle a également réalisé des visites de lycées, rangé les locaux et fait de la cohésion avec les Membres du Bureau.

E. Points Responsables L.AS

En tant que Responsables L.AS, Mélissa et Lenny ont organisé la pré-rentree L.AS, présenté le TAT à la réunion d'information L.AS, supervisé les permanences L.AS en distanciel (sur discord) et ont rédigé les corrections des examens de l'année 2022/2023. Ils ont lancé les deux semestres en recrutant les référents et en les formant, ont compilé et corrigé les colles sur moodle et en format pdf. Ils ont relu, mis en ligne les packs de photocopiés 2023/2024 sur tutoweb et les ont également distribués en format imprimé (nouveau !) ; ils ont par ailleurs mis en place des colles en présentiel (nouveau !).

En tant que Membres du bureau, Mélissa et Lenny ont participé au WETEF, à la distribution des photocopiés PASS, au TAT-ACEMT, au stand post-examen PASS, au salon INFOSUP, à l'examen blanc PASS et aux réunions du bureau ; Mélissa a été au congrès UNECD. Ils ont aussi mis à jour les fiches de poste et le rapport d'activité, et ont modéré le forum.

F. Points Responsable Oraux

En tant que responsable Oraux, Hugo a raccourci, monté et publié les vidéos de cours de la pré-rentree L.AS et a rencontré Jean-Noël VERGNES. Il a participé à la clôture du premier semestre et a lancé le second semestre en sélectionnant et formant les deux référents Oraux, formant l'équipe de 36 tuteurs Oraux et a attribué les postes sur le discord Oraux.

D'ici la fin de l'année, il compte poursuivre d'anciens projets tels que le compagnonnage, les Tut'Oraux, la journée BEMxOraux et la réalisation du photocopié Oraux ; il compte également tourner une vidéo avec le professeur Vergnes car celle actuelle a besoin d'être actualisée.

De plus, il compte lancer de nouveaux projets afin d'être raccord avec les changements des grilles de notation des épreuves orales, en ajoutant par exemple des témoignages "soignants" dans le photocopié Oraux. Il souhaite également changer l'atelier éloquence et créer un nouvel atelier pour les oraux.

En tant que Membre du Bureau, Hugo était présent à plusieurs événements dont le WETEF et la récupération des photocopiés du premier semestre chez l'imprimeur. Il a également aidé lors de la formation biophysique de PASS, était présent aux permanences et a modéré le forum.

G. Webmasters

Michel et Martin ont expliqué que l'ensemble de leur travail s'appuie sur la refonte informatique réalisée par leurs prédécesseurs, Mehdi et Olivier. Cette année, leur objectif est de stabiliser et améliorer le code afin de faciliter sa prise en main, renforcer les supports et développer quelques nouveautés à moindre mesure. In fine, ils souhaiteraient que le code soit le plus simple à prendre en main et rapidement modifiable.

Ainsi, depuis leur prise de poste, Michel et Martin ont beaucoup travaillé sur la stabilisation et l'amélioration du site, en connectant le serveur avec le repository GitHub, en créant un environnement test, en formatant le code, en supprimant d'anciens codes, en nettoyant certains fichiers et en modifiant le temps de déploiement des nouvelles versions du site de 30 minutes auparavant à seulement quelques secondes. Ils ont aussi uniformisé le nom des matières (par exemple entre "BDD-BDR", "BDD/BDR", "BDR/BDD"), amélioré la page `entrer QCM` sur la plateforme QCM et créé une page de maintenance.

Par ailleurs, ils ont assuré la continuité des services proposés par le TAT avec la gestion des semestres, la sortie des listes des tuteurs, la gestion des tuteurs (newsletters, thèmes...), l'automatisation des grilles de notation et le lancement de la plateforme QCM puis la validation des chapitres et l'insertion de QCM L.AS et du second semestre PASS.

Ils ont également répondu à de nombreux courriels et ont débuté la rédaction de leur document de transmission.

Tous les deux ont également participé à la vie de bureau, comme cela a été décrit par les autres Membres du Bureau.

H. Points Responsable Innovations Pédagogiques (IP)

En tant que Responsable Innovations Pédagogiques, Kim a réalisé des insTATs avec Lucie MONTARIOL, relu et mis en ligne des supports réalisés par l'équipe IP et compilé le polycopié IP de l'Avent. Elle a mis en place avec Lucie LENFANT le référencement IP dans les colles, a réalisé le jeu IP du S1 (avec une vingtaine de participants et des retours plus que positifs !) et a créé le jeu BEMxIP à l'occasion de la semaine BEM. Finalement, elle a discuté avec l'entreprise pour le jeu en ligne et a préparé le dossier de celui-ci.

En tant que Membre du Bureau, Kim a participé au Week-End des Tutorats, à un Studyrama, au salon InfoSup, au TAT ACEMT et à la Journée Portes Ouvertes. Kim a également mis à jour le rapport d'activité et la fiche de poste de responsable IP.

I. Points Responsable Communication

Lucie a réalisé plusieurs affiches pour la commande de photocopiés, la semaine BEM, les colles et permanences du second semestre, le Trouve TAT Voie etc., ainsi que de nombreux InsTATs en collaboration avec les branches IP, BEM et OREO. De plus, elle a créé le trombinoscope du Bureau et plusieurs goodies (pin's et stickers pour les examens blancs PASS et L.AS). Elle a aussi publié les communications sur Facebook et Instagram, ainsi que des stories sur Instagram (plannings de TAT semaine entre autres).

Par ailleurs, en tant que Membre du Bureau, Lucie a participé au WET, au WETEF, au Salon Infosup, aux réunions du bureau et aux cohésions. Elle a aussi réalisé son entretien de mi-mandat et mis à jour sa Fiche de Poste.

J. Points Responsable Bien-Être et Méthodologie (BEM)

En tant que Responsable Bien-Être et Méthodologie, Lou a organisé la formation pour le stand des résultats puis les stands post-examen blanc du premier semestre, résultats de l'examen blanc du premier semestre et post-examen. En parallèle de cela, elle a géré le TAT-ACEMT, la semaine BEM, a créé un jeu BEMxIP avec Kim (responsable IP) et a réalisé un support pour les cordées « ambition études de santé ».

De plus, elle a compilé et mis en page les témoignages BEM du photocopié de l'Avent, réalisé les InsTATs (Novembre, Révisions, Appréhender l'arrivée des résultats) et rédigé le photocopié BEM du premier semestre.

Lou a également mis en place le Restons en contact, le TrouveTATeam, le parrainage, et était présente aux permanences. Elle a également suivi une formation de Premiers Secours en Santé Mentale (PSSM).

En tant que Membre du Bureau, Lou a participé au WET, WETEF, au salon Infosup, aux réunions du bureau et aux cohésions (bowling, patinoire...). Elle a réalisé son entretien de mi-mandat avec Marianne, a modéré le forum, et a mis à jour les fiches de poste de Responsable BEM, Référent BEM et Tuteur BEM.

K. Points Responsables Orientation-RÉOrientation (OREO)

Dans un premier temps, Lucas a pris le temps de remercier Chiara, sa binôme, ainsi que le Bureau Restreint.

En tant que responsables OREO, Chiara et Lucas ont répondu aux questions des étudiants, et organisé 47 Visites De Lycées ainsi que le forum d'orientation Trouve TAT Voie. Ils ont mis à jour le Guide des options, créé le Guide Parcoursup et rédigé des publications et stories Instagram. Par ailleurs, ils ont participé à la table ronde au salon de l'Étudiant (09/12/2023), aux permanences PASS et L.AS, à une réunion avec le SCUIO-IP, et ont organisé une réunion avec les tuteurs OREO pour lancer le second semestre.

En tant que Membres du Bureau, Chiara et Lucas ont participé aux réunions et à la vie du bureau, au Week-End des Tutorats, à Infosup et aux Studyramas de Rodez et Toulouse, à la Journée Portes Ouvertes et aux Entretiens de l'Excellence (Isae-Supaero).

L. Points Trésorier

En tant que Trésorier, Olivier a tenu à jour le journal des comptes, réalisé divers paiements et remboursements, créé le dossier de demande de la subvention de la faculté et revu la numérotation des factures et des notes de frais. Il s'est occupé de la gestion du vote et des commandes de Teddy, a automatisé la génération des bilans financiers et du compte de résultat (sur G-Sheets et Excel) et a réalisé une partie de l'archivage numérique du classeur des comptes 2019/2020.

Il a également travaillé sur les photocopiés en organisant la distribution des photocopiés PASS du S1, puis relisant et gérant les commandes des photocopiés L.AS. Concernant les supports du second semestre PASS, il a supervisé la relecture des photocopiés PASS du S2 et a géré les commandes.

En tant que Membre du Bureau Restreint, Olivier a participé à l'organisation du WETEF, rédigé les newsletters, réalisé des entretiens de mi-mandat et relu différents supports (de communication, pédagogiques...).

En tant que Membre Du Bureau, Olivier a par ailleurs participé à divers évènements (Examen Blanc PASS du S1, Infosup, 2 salons Studyrama à Toulouse, permanences), a participé au transport et à la distribution des photocopiés (poly de l'avent/polys PASS S1/polys L.AS) et a mis à jour la fiche du poste de trésorier.

M. Points Vice-présidente

Marianne a organisé et géré de nombreux évènements dont les quatre salons Studyrama (à Toulouse, Rodez et Tarbes), le salon Infosup pendant trois jours, la Journée Portes Ouvertes et les Entretiens de l'Excellence. Elle s'est également occupée des examens blancs PASS du second semestre (banalisation de la journée auprès de la faculté, vote du thème, commande des stickers, invitation de la fanfare...) et L.AS à Albi (réservation de l'amphithéâtre et vote du thème).

En tant que vice-présidente, Marianne s'est également occupée des relations institutionnelles et partenariales ; elle a compilé les fiches de suivi des lauréats de La Dépêche, a renouvelé le partenariat avec la MACSF et a signé pour un premier financement, a invité l'URPS des Pharmaciens à plusieurs reprises. Elle est également en contact avec IMHETO pour collaborer avec eux sur différents projets et a participé à la formation VSS de l'UT3.

En tant que membre du Bureau Restreint, Marianne a relu tous les supports externes, a participé aux réunions du Bureau Restreint (7) et à celles avec la scolarité. Elle a suivi les conversations et a apporté du soutien aux différents responsables et a été nommée référente inclusivité pour la fédération 100% Handinamique. Enfin, elle a harmonisé la fiche de poste de vice-présidence et a complété le Rapport d'Activité.

Par ailleurs, en tant que Membre du Bureau, elle a participé à divers événements (Examen Blanc PASS S1, TAT-ACEMT, TrouveTATvoie, transport et distribution des photocopies, jeu IP) ainsi qu'aux réunions du bureau.

N. Points Secrétaire

En tant que secrétaire, Camille s'est occupée de l'organisation des réunions (quatre réunions du bureau et quatre réunions du Bureau Restreint) et a rédigé les comptes-rendus associés, a également rédigé le procès verbal de l'assemblée générale de rentrée et a complété le cahier de motions avec les motions de 2019 à 2023. En parallèle, elle a organisé l'assemblée générale de mi-mandat (messages d'invitation, documents préparatoires, diaporama...) et s'est occupée de la gestion de l'Unité d'Enseignement Tutorat avec le partage des listes des étudiants inscrits à l'UE aux facultés et la réalisation d'attestation de validation de l'UE pour les étudiants de DFASM3. Camille était également en lien avec les différentes universités (université de Toulouse-Capitole, université de Toulouse III), et a communiqué en particulier avec la faculté de médecine de Rangueil pour réserver des salles et banaliser des journées dans les emplois du temps de PASS. Par ailleurs, de manière plus ponctuelle, elle a supervisé l'harmonisation des fiches de poste, a géré la maintenance du lecteur optique et a organisé le groupe de travail de refonte interne (branches L.AS - communication).

En tant que membre du Bureau Restreint, Camille a participé à plusieurs réunions (pour le jeu en ligne IP, pour la préparation de la Journée Portes Ouvertes, etc.), a relu de nombreux supports et était présente sur les conversations avec les Membres du Bureau.

Elle a participé à l'organisation du WETEF, a aidé à l'organisation des formations matière PASS, a réalisé un entretien de mi-mandat et a envoyé des cartes de vœux aux services universitaires.

Finalement, en tant que membre du bureau, Camille était présente à de nombreux événements dont le Week-end des Tutorats, le Week-End de Transmission Et de Formation, l'examen blanc PASS du premier semestre, le projet des cordées « ambition études de santé », Infosup, la journée avec les Entretiens de l'Excellence (SUPAERO), et la Journée Portes Ouvertes. Elle a aussi distribué des photocopies, réalisé une visite de lycée en distanciel, aidé à la formation des stands post-résultats, rangé le local et participé aux moments de cohésion avec le bureau et la branche L.AS.

O. Points Présidente

Jade, en tant que Présidente, a géré les relations avec les différentes associations (et en a profité pour remercier les présidentes du TECT et du TEPT pour leur présence à l'Assemblée Générale), s'est occupée des cordées "ambition études de santé" et des journées d'accueil, a débuté la rédaction du rapport d'activité et a supervisé la clôture du premier semestre et le lancement du second semestre. Au niveau national, elle a participé aux réunions et groupes de travail ainsi qu'à plusieurs congrès (WET, FNEK, UNECD...). Elle a renouvelé l'adhésion à l'ANEMF, à l'ANESF et à 100% handinamique, a voté des motions à l'ANEMF et des motions décentralisées. Finalement, elle a mis à jour la page du TAT sur le site national et a suivi les différents mailings.

En tant que Membre du Bureau Restreint, Jade a participé aux réunions du Bureau Restreint, organisé le WETEF, réalisé des entretiens de mi-mandat et organisé des moments de cohésion. Elle était également présente sur les conversations et a relu de nombreux supports.

Enfin, en tant que Membre du Bureau, Jade a participé à plusieurs événements (Examen Blanc S1, Colles et permanences, Studyrara Toulouse, Infosup, Distributions des photocopiés), était présente aux réunions du bureau, a débuté l'organisation d'un futur groupe de travail et a rangé le local.

3. Ouverture des postes

A. Chargés de Mission photocopiés

Les Chargés de Mission photocopiés ont pour mission, durant l'été, d'organiser les relectures de photocopiés par les tuteurs pendant l'été, compiler les photocopiés, vérifier les épreuves d'impression, etc. Ces postes sont donc à pourvoir d'ici le début de l'été.

"L'Assemblée Générale accepte l'ouverture des postes de Chargés de Mission photocopiés."

25 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 25

→ Les postes de Chargés de Mission photocopiés sont ouverts à l'unanimité.

B. Bureau

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

- Responsable de Communication,
- Responsable Bien-être et Méthodologie,
- Responsable Orientation-Réorientation,
- Responsable des Innovations Pédagogiques,
- Secrétariat,
- Trésorerie,
- Vice-présidence,
- Présidence.

“L'Assemblée Générale accepte l'ouverture des postes du bureau restreint (Présidence, Vice-présidence, Trésorerie et Secrétariat) et ceux de Responsable de Communication, de Responsable Bien-Être et Méthodologie, de Responsable Orientation-Réorientation et de Responsable des Innovations Pédagogiques.”

25 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 25

→ Les postes du bureau restreint (Présidence, Vice-présidence, Trésorerie et Secrétariat) et ceux de Responsable de Communication, de Responsable Bien-Être et Méthodologie, de Responsable Orientation-Réorientation et de Responsable des Innovations Pédagogiques sont ouverts à l'unanimité.

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

Procès-verbal rédigé par Camille NEU-FABER, secrétaire de l'association.

Présidente :
RIGAUD Jade

Secrétaire :
NEU-FABER Camille

