



Tutorat Associatif Toulousain

133 route de Narbonne,

31062 TOULOUSE CEDEX 09

Contact : secretariat@tutoweb.org / 07 83 82 46 21

Procès-verbal

Assemblée Générale de mi-mandat

Mardi 4 février 2025

La modération de l'assemblée générale est assurée par M. Djillali Yahiaoui, président de l'association, et M. Solal Coquerelle, secrétaire de l'association. Le secrétariat est assuré par M. Solal Coquerelle.

La séance est ouverte à 18h31.

15 membres votants présents ou représentés par procuration sont recensés à l'ouverture de l'assemblée générale. La feuille de présence est annexée à la fin de ce procès-verbal. Les arrivées et départs en cours de séance sont renseignés sur cette même feuille d'émargement.

L'assemblée générale est appelée à statuer sur les points suivants :

I. Vote du procès-verbal de l'Assemblée Générale d'ouverture (14.10.2024).....	3
II. Vote du procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire (30.10.2024).....	3
III. Points par poste.....	4
IV. Rétrospective sur la première moitié de l'année.....	13
V. Documents financiers.....	17
VI. Ouverture de postes.....	18

Par défaut, sauf précision contraire, les motions soumises au vote sont déposées par le Bureau de l'association.

Les documents préparatoires ont été partagés aux participants dix jours avant l'assemblée générale.



I. Vote du procès-verbal de l'Assemblée Générale d'ouverture (14.10.2024)

Le procès-verbal était mis à la disposition des participants dans le dossier de documents préparatoires. Aucune question n'est posée par les participants.

« L'Assemblée Générale adopte le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale du
14 octobre 2024. »

15 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 15

→ **Le procès-verbal de l'Assemblée Générale du 14 octobre 2024 est adopté à l'unanimité.**

II. Vote du procès-verbal de l'Assemblée Générale Extraordinaire (30.10.2024)

Le procès-verbal était mis à la disposition des participants dans le dossier de documents préparatoires. Aucune question n'est posée par les participants.

« L'Assemblée Générale adopte le Procès-Verbal de l'Assemblée Générale
Extraordinaire du 30 octobre 2024. »

15 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 15

→ **Le procès-verbal de l'Assemblée Générale du 14 octobre 2024 est adopté à l'unanimité.**

III. Points par poste

1) Responsables Coordination PASS : Léane Boyé & Pauline Planès

Léane et Pauline racontent avoir organisé et surveillé 6 colles, 8 permanences et 6 TAToucaptés (formations hebdomadaires) au premier semestre, puis pour l'instant 3 colles, 2 permanences et 1 TAToucapté depuis janvier. Elles ont également réalisé plusieurs entretiens de mi-mandat et cohésions avec les référents matière.

Au niveau des plateformes, elles ont assuré la modération et la supervision du forum tout au long du semestre, ainsi que la publication de plusieurs messages d'encouragement et d'information. La communication des informations auprès des étudiants en PASS est également passée par les annonces en amphithéâtre et les communiqués sur le site Tutoweb, tandis que la coordination des tuteurs et des référents s'est organisée autour de l'envoi de mails, de communications sur Facebook et Messenger, et de posts sur le forum.

Pauline et Léane ont participé à la clôture du premier semestre (notation des référents, surveillance de la notation des tuteurs, retours sur le semestre, nettoyage du forum, préparation des supports pour 2025) et au lancement du second (programmes, thèmes, recrutement, formation des référents...). Enfin, Pauline a porté, avec Antoine, le groupe de travail sur l'accompagnement aux options PASS.

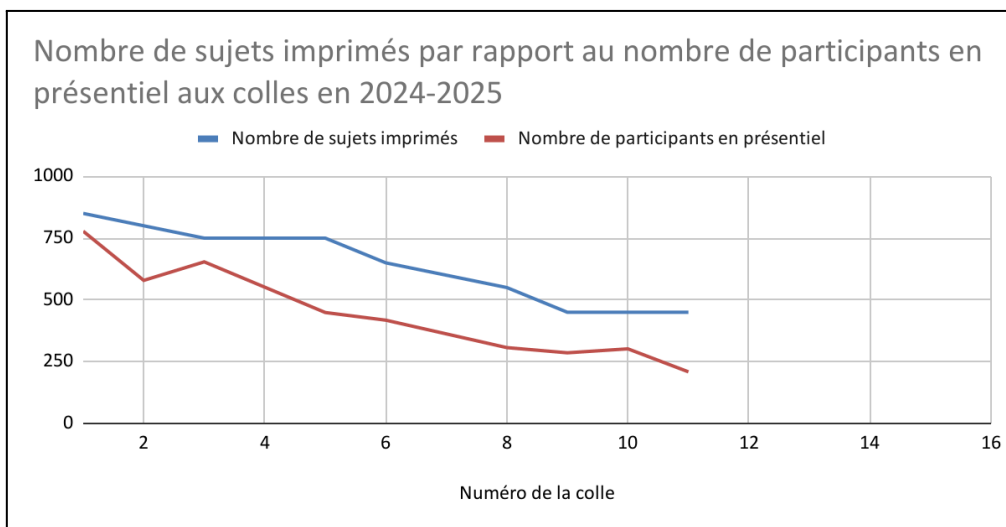
2) Responsable Logistique PASS : Antoine Rial

Antoine expose que le plus gros projet de son semestre a été le polycopié de l'Avent, dont il a géré la compilation, l'impression, la distribution et le suivi des errata. Il a travaillé avec le restant du trinôme PASS pour les colles, les permanences et les formations hebdomadaires, en préparant les sujets et corrections et en les publiant sur la librairie. Il a également mis à jour et réorganisé cette dernière, en publiant les compilations de corrections des examens blanc et classant, de nouvelles compilations d'annales, et des sujets de QCM supplémentaires.

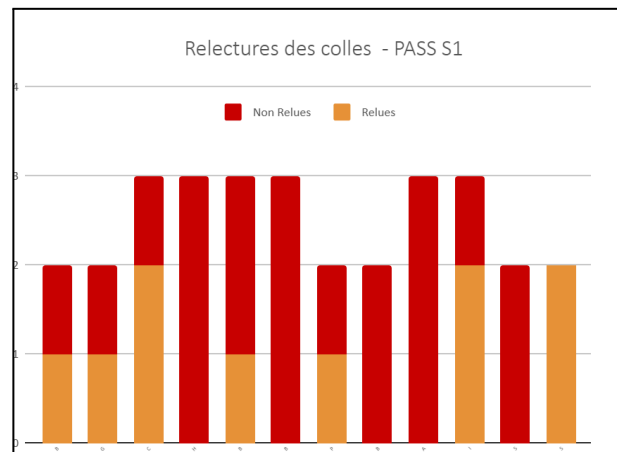
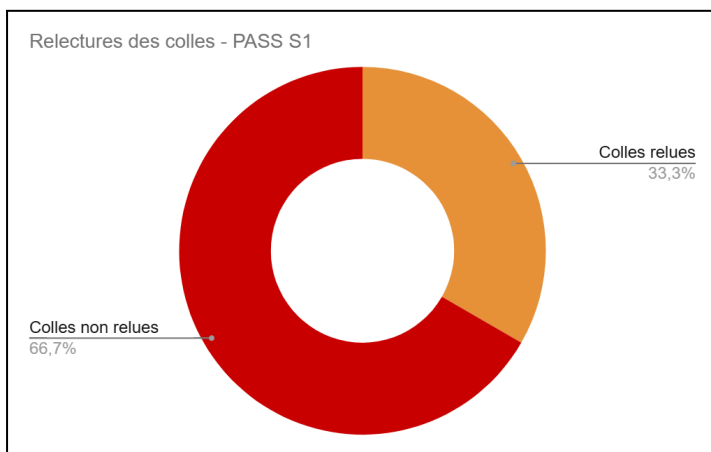
Il a participé aux entretiens de mi-mandat avec les RC, participé à la cohésion patinoire avec les référents et à la clôture du premier semestre, mais aussi au lancement du second, puis commencé à préparer les sujets d'examen blanc de ce semestre. Enfin, il a été à l'initiative, avec Pauline, du groupe de travail portant sur les options PASS.

Antoine présente en outre quelques statistiques : plus de 400 000 pages ont ainsi été imprimées lors du premier semestre pour le pôle PASS, et il note que l'estimation du nombre

d'étudiants présents sur les événements a été très pertinente pour réduire les impressions inutiles :



Il ne commente pas les statistiques de relectures, exposées ci-dessous :



3) Responsables Coordination L.AS : Julian Frayssignes & Laura Lacouture

Julian et Laura expliquent avoir débuté leur mandat avec la pré-rentrée L.AS, qui a eu lieu pour la première fois en distanciel et en présentiel. Ils ont également organisé et supervisé les colles et les permanences du premier semestre en hybride, et ont pu surveiller la première permanence L.AS en présentiel. Ils ont réalisé les entretiens de mi-mandat des référents, en plus d'organiser plusieurs cohésions avec eux.

Ils ont également organisé la distribution des photocopiés de cours L.AS à l'UT, à UTC et à l'INUC d'Albi. De plus, ils ont modéré le serveur Discord utilisé par les étudiants et ont communiqué à de nombreuses reprises dessus. Enfin, ils ont eux aussi participé à la clôture du premier semestre (notations des référents, mise à jour du forum et de la librairie...) et au lancement du second (recrutement et formation des référents, organisation du semestre (colles, permanences, formations...), communication auprès des étudiants...).

4) Responsable Logistique L.AS : Lucie Hu

Lucie se présente, et explique qu'elle a, avant d'être élue, participé à la pré-rentrée L.AS en tant que référente. Depuis son élection en octobre, elle a par la suite compilé les sujets et corrections des colles et des examens blancs pour les étudiants en L.AS. Elle a participé à la distribution des photocopiés de cours à l'UT et à l'UTC, et a supervisé plusieurs permanences. Tout comme les autres membres du trinôme, elle a clôt le premier semestre (notation des référents, mise à jour de la librairie) et lancé le second (recrutement et formation des référents, organisation des deadlines pour les colles et les permanences...).

5) Responsable Oraux : Zoé Ceccarelli--Maurel

Pour le premier semestre, Zoé a planifié une visite de lycée, en collaboration avec Naya, portant spécifiquement sur les oraux suite à une demande de Mazamet, mais aussi trié les vidéos déjà réalisées sur le drive de Responsable Oraux et de ses référentes. Elle a également rencontré le Pr. Vergnes, responsable pédagogique de l'organisation des oraux de la Faculté de santé, pour discuter des événements à venir. Elle a eu l'occasion de tourner une vidéo d'encouragement pour les examens des étudiants en PASS, ainsi qu'une vidéo de correction d'annale avec le référent matière Génome PASS. De manière générale, elle a géré le fonctionnement de la chaîne Youtube, en publiant notamment les vidéos préparées par Lucie.

Pour le second semestre, Zoé a eu la joie de sélectionner et former ses référentes ainsi que son équipe de tuteurs. Elle a préparé les supports de présentation des oraux pour la pré-rentrée S2 et la conférence Tuto Parents S2, et commencé à mettre à jour le site internet contenant encore des informations caduques. Elle a également relu les fiches de poste pour le pôle Oraux. Plusieurs projets sont en cours pour le semestre :

- offrir une correction d'annales des années précédentes sous forme de vidéos YouTube, créées par les tuteurs oraux.
- publier un INSTAT par semaine, et possiblement deux par semaine à l'approche des oraux.

- organiser des permanences consacrées aux oraux sur Discord le mercredi soir, pour les étudiants en L.AS, et le lundi soir, pour les PASS, pendant le mois de révisions, afin qu'ils puissent s'entraîner avec les tuteurs et les référentes.
- Relancer la publication de TATout Dit, supports de méthodologie abandonnés depuis 2 ans, pour donner aux étudiants des moyens de s'améliorer.

Zoé donne également quelques chiffres concernant l'évolution de la chaîne Youtube en 2024 :

- 33% de vues en plus que l'année 2023, soit 71 383 vues ;
- 34% de durée de visionnage en plus, soit 3907,4h ;
- 32% d'abonnés de plus, soit 1478.

Concernant l'année 2025, il y a eu pour l'instant :

- 5800 vues ;
- 328,7h de visionnage ;
- 101 nouveaux abonnés, pour un total de 5739 abonnés.

6) Webmasters : Adam Lemonnier & Farah Lafrayhi

Adam présente tout d'abord les tâches de fond réalisées par les Webmasters :

- superviser la modération du forum, grâce aux signalements des autres utilisateurs ;
- gérer la boîte mail de contact et transférer les mails aux Responsables intéressés ;
- envoyer les newsletters hebdomadaires, travail en collaboration entre Farah et Romane ;
- s'occuper des requêtes « ad hoc », qu'il s'agisse de corriger les erreurs rentrées sur la plateforme, ou encore de prendre en charge les tuteurs en retard, ce qui prend beaucoup de temps ;
- corriger de légers bugs, qui n'en sont au final pas vraiment.

Il y a également des tâches plus ponctuelles, qui prennent plus de temps, dont la prise en main du poste et du code. Une catégorie « annales » a été rajoutée sur la plateforme QCM, maintenant que l'autorisation de les utiliser a été obtenue auprès de la faculté. Adam et Farah ont également mis à jour le GSheet d'encodage des QCM par les tuteurs, régulièrement changé les thèmes de fond du forum, et encadré la prise de fonction du CM Informatique, qui a déjà rajouté un bouton sur la plateforme permettant d'exclure les annales des QCM proposés pour les étudiants qui souhaiteraient les réserver pour les semaines de révision. Enfin, ils se sont occupés de gérer les abonnements aux serveurs de

Tutoweb et du forum, et de lancer la transition semestrielle : notation des membres actifs, supervision de l'affectation du second semestre, et gestion des retardataires.

Une grande mise à jour des informations mises en avant sur Tutoweb est également en cours, puisque ces dernières remontent à plusieurs années et ne sont plus d'actualité pour beaucoup.

7) Responsable Innovations Pédagogiques : Maud Niezborala

Depuis octobre, Maud explique qu'elle a créé et mis en page les InstATs PASS et L.AS, dont elle remercie Lucie L. pour les visuels et Romane pour la publication. Elle est très fière de leur qualité. Elle a également aidé Lucie à préparer les Reels Memo'TAT. Elle a mis en ligne les nouvelles fiches de sa super équipe de tuteurs et relu beaucoup d'autres fiches.

Elle informe que le jeu IP a été un échec cuisant, avec un total de 0 étudiants souhaitant participer sur les deux permanences PASS de fin de semestre, ainsi que le jeu BEMxIP qui n'a pas eu lieu, faute d'inscrits. La formation de la nouvelle équipe de tuteurs au début du semestre s'est également très bien passée.

Enfin, Maud annonce que la création du jeu IP *en ligne* touche enfin à sa fin, le code devant être envoyé prochainement, et elle espère qu'il pourra bientôt être intégré à Tutoweb.

8) Responsable Infographie : Lucie Lenfant

Lucie énumère les nombreuses affiches qu'elle a préparées : la commande des photocopies, le mois BEM, la TR S2, les colles et permanences du S2, le Trouve TAT Voie, la journée d'Immersion lycéenne, les Tatoutcaptés S2, les formations L.AS, les examens blancs PASS et L.AS... Elle a également créé un trombinoscope du Bureau reprenant les grands rôles de chacun, publié sur Instagram.

Cette année a été relancée la création de Reels Instagram avec le pôle IP, Lucie a ainsi pu réaliser le montage de 6 Reels pour le premier semestre, dont les scripts ont été préparés par les tuteurs IP et relus par les référents.

Elle a également réalisé quelques couvertures (photocopié de l'Avent, guide Parcoursup), et créé le fond des InstATs (puis remis en forme) pour l'IP, l'OREO et le BEM, les « BEM mensuels » de ces derniers étant désormais postés sur Instagram et plus sur Facebook. Elle a conçu plusieurs miniatures pour les vidéos Youtube, ainsi que la carte des vœux 2025 envoyée aux partenaires et sympathisants.

Enfin, elle a pu élaborer plusieurs goodies depuis octobre, qu'elle présente à l'écran, à savoir les pin's et stickers offerts aux étudiants pour les examens blancs PASS et L.AS.

9) Responsable Communication : Romane Laforgue

Romane énonce qu'elle a rédigé et publié de nombreuses communications d'informations aux étudiants, et préparé beaucoup de stories à répétition publiées sur Instagram. Elle a en outre préparé un sondage de satisfaction mis à disposition des étudiants, dont elle a par la suite recueilli et analysé les retours. Elle a pu répondre à d'innombrables messages d'étudiants, de lycéens, et de parents sur les réseaux sociaux, et réalisé un gros tri des archives Instagram.

10) Responsable BEM : Lisa François

Lisa présente toutes les actions qu'elle a menées depuis octobre : elle a répondu à beaucoup de messages en lien avec le formulaire Restons en Contact, et créé plusieurs groupes de Trouve TATeam. Avec Lucie, elle a pu préparer de nombreux InsTATS, ainsi que les BEM mensuels. Lisa était présente, avec sa référente Aline, lors de toutes les permanences PASS pour répondre aux questions des étudiants, et a tenu avec elle les stands post-examen blanc PASS, post-examen PASS, et post-résultats PASS. Elle a également coordonné et compilé la rédaction de témoignages pour le photocopié de l'Avent, et a organisé la formation du stand des résultats autour de l'intervention des Dr. Hassan et Bouchet. Pour le second semestre, elle a déjà recruté et formé la nouvelle équipe de tuteurs BEM, et organisé le lancement du processus de parrainage pour les étudiants en L.AS.

Elle présente également une de ses fiertés : le photocopié BEM. Celui-ci, distribué avant les semaines de révision, regroupe près de 20 témoignages portant sur l'hygiène de vie et la méthodologie, ainsi que de nombreux jeux, coloriages, playlists, et recettes de cuisine. Elle remercie tout particulièrement les 17 tuteurs ayant accepté de contribuer à ce support, ainsi qu'Aline pour sa précieuse relecture.

11) Responsables OREO : Enzo Moreno & Naya Hassan

Enzo débute en expliquant que lui et Naya ont créé les diapositives de l'atelier OREO pour la pré-rentrée du second semestre, ainsi que pour les conférences Tuto Parents L.AS et PASS S2. Ils ont également pu former les membres du Bureau nouvellement élus en octobre aux thématiques OREO lors du weekend de transmission et de formation, et participer à la surveillance de l'examen blanc des PASS au premier semestre. Enzo a, de son côté, aussi été

formé lors du congrès de la FNEK en novembre où il s'est rendu avec Djillali, et a participé au Cross de l'Orientation en Tarn-et-Garonne où le TAT a été interviewé. De manière générale, sur les deux semestres, Naya et lui ont préparé les InsTATs, répondu aux questions des étudiants par mail, sur le forum, ou durant les permanences PASS et L.AS.

Naya reprend la main et expose qu'ils ont aussi remis à jour le guide Parcoursup, créé par Chiara Anastasio l'année précédente. Ils ont participé aux Cordées de la Santé organisées par la faculté et Naya a, avec Maud, tenu un stand au salon Studyrama de Toulouse. L'enregistrement du podcast sur les études de pharmacie est terminé, tandis que celui sur les études de médecine est en cours. De plus, elle a coordonné la présence du TAT lors des Entretiens de l'Excellence à l'ISAE-SUPAERO, et tient à mettre en avant le week-end d'interlude à Larcat, à la montagne, passé par le Bureau dans la maison de Maud.

Enzo conclut en présentant le guide des Options PASS, également remis à jour cette année. Toutes les options y sont présentées, accompagnées d'un témoignage (hormis la mécanique), et il a déjà été téléchargé plus de 800 fois sur le forum. L'imprimeur s'étant trompé, les 500 exemplaires initialement prévus ont été imprimés en double, ce qui sera finalement profitable pour pouvoir en distribuer lors des JPO. La toute nouvelle couverture a été mise en avant sur l'ENT de tous les lycées de la région, pour être accessible au plus grand nombre !

12) Trésorier : Mathieu Piallat

Mathieu commence par expliquer avoir effectué une transition vers une comptabilité d'engagement, qu'il décrira plus tard (ndlr : voir *V - Documents financiers*). Il a tenu à jour les journaux des comptes, et réalisé plusieurs virements et paiements pour la gestion courante de l'association. Il a également effectué un prêt de 5000€ à l'AJT (Association des Journées de formation Toulousaines), en cours de remboursement, et géré la commande des teddys avec les membres du Bureau. Il a préparé plusieurs demandes de subventions, pour la Faculté de santé ainsi que pour la mairie, qui n'a cette année que peu de chances d'avoir un budget à nous allouer. Pour finir, il a rédigé les documents retour de plusieurs autres subventions, et s'est occupé d'organiser les commandes et distribution des photocopies de cours PASS et L.AS.

13) Vice-présidente : Marwa Kara-Ali Bouhamed

Marwa n'ayant pas pu être présente, Mathieu présente ses points par poste. Elle a organisé et géré la participation du TAT à différents événements : deux salons Studyrama à Toulouse,

un à Tarbes, un à Rodez, mais aussi trois journées complètes à Infosup. Elle a rédigé les documents préparatoires et organisé la répartition des membres de l'association pour la Journée Portes Ouvertes du samedi 8 février suivant, et bien entamé la préparation de l'examen blanc du semestre pour les étudiants en PASS le 27 février, journée banalisée pour les étudiants, en lançant les inscriptions, le choix du thème, et préparant les animations pour le goûter.

Marwa a également organisé une réunion avec le trinôme L.AS afin de préparer leurs examens blancs, définir le thème, et convenir des tâches à effectuer. Elle a participé aux Entretiens de l'Excellence de Toulouse, et mis l'association en relation avec le Salon de l'Etudiant pour une intervention.

Au niveau des relations institutionnelles et partenariales, depuis la dernière assemblée générale, Marwa s'est assuré du bon déroulement du suivi des lauréats de la fondation la Dépêche, et a eu un contact régulier avec la MACSF. Elle a pu suivre les formations de lutte contre les VSS et de Premier Secours en Santé Mentale de l'Université de Toulouse, et a construit et défendu le dossier de subvention CVEC pour les professionnels de sophrologie engagés par le TAT sur les événements BEM à venir.

14) Secrétaire : Solal Coquerelle

Solal présente ses tâches par point :

- Au niveau des réunions, il a organisé trois réunions du Bureau ainsi que trois réunions du Bureau Restreint en parallèle, qu'il a prises en notes et/ou dont il a rédigé les comptes rendus. Il a également actualisé en conséquence la compilation des comptes rendus.
- Au niveau des instances associatives, il a géré l'organisation logistique, la communication et la modération autour des trois dernières assemblées générales (4 février inclus), et rédigé les procès-verbaux des assemblées générales du 14 octobre et du 30 octobre, publiés sur le forum. Le cahier de motions public est actualisé en conséquence.
- Au niveau de l'UE TAT, il a depuis octobre eu le temps de finaliser les listes d'inscription, désormais transmises aux départements et écoles dépendant de la Faculté de santé. Il a supervisé le bon déroulement de la notation, et a partagé les consignes à tous les Responsables concernés. Enfin, il a entièrement remis à jour et au propre les résultats d'UE de l'année 2020-2021, en vue de publier les attestations à tous les étudiants de DFASM3. Ce dernier travail, malgré le temps

consacré, n'a au final pas été très pertinent puisque l'administration a annoncé peu de temps après que le relevé de notes universitaire justifiant de la validation de l'UE serait suffisant. Il a tout de même transmis beaucoup d'attestations entre temps, et en a rédigé d'autres pour les années 2019-2020 ou 2021-2022, par exemple.

- Au niveau administratif, il a effectué de très nombreuses réservations de locaux et de demandes d'autorisations auprès de la Faculté pour les différents événements passés et à venir. Il a également organisé la participation du Tutorat à l'examen blanc du premier semestre des étudiants en PASS, avec la scolarité PASS/L.AS.
- Au niveau de la gestion du lecteur optique, il a, avec Mathieu, réussi à négocier auprès du service financier de l'UFR pour que la maintenance annuelle de 2000€ du lecteur optique soit entièrement prise en charge dans les années à venir.
- Au niveau de la gestion interne du Bureau, il a attribué les créneaux d'événements aux membres du Bureau, lorsque cela était nécessaire. De plus, il a préparé un répertoire actualisé, qui a été partagé à l'administration. Il s'est également chargé de tenir à jour le Google Agenda du Bureau tout au long de l'année, et a pour finir achevé le travail de Camille, secrétaire précédente, en rédigeant, mettant en page, et faisant relire les fiches de poste manquantes de l'association.

15) Président : Djillali Yahiaoui

Djillali se présente et expose ce qu'il a réalisé sur les derniers mois : il a organisé la participation du TAT au Cordées "ambition études de santé" et aux journées d'accueil, et ré-adhéré avec Mathieu à l'ANEMF, à l'ANESF, et à 100% Handinamique. Il a participé à différentes réunions et formations mensuelles au national, ainsi qu'aux congrès de la FNEK et de l'UNECD. Il a demandé à mettre à jour la page d'informations du TAT sur le site national des Tutorats, et a pris part au vote des motions à l'ANEMF ainsi que des motions décentralisées. Parmi ses missions figuraient également la gestion courante des mails et des relations inter-associatives, aussi bien à Toulouse qu'au national. Pour finir, il a coordonné la clôture du premier semestre et le lancement du second, débuté la rédaction du rapport d'activité, et envoyé les cartes de vœux du nouvel an.

Pour bien conclure ce mi-mandat, il souligne enfin avoir tourné une vidéo récapitulative des actions du TAT sur ce semestre, qu'il a envoyé aux anciens membres du Bureau de l'association.

16) Chargé de mission Informatique : Clément Gorra

Clément se présente, et rappelle son historique au TAT en tant que Webmaster et Secrétaire il y a quelques années. Il soutient que le mandat de Webmaster, pris par les tâches courantes, n'a pas réellement le temps de se concentrer sur le développement de fonctionnalités supplémentaires, ce pourquoi le poste de CM Informatique a été ouvert. Il s'intéresse notamment à la plateforme QCM, un outil formidable codé par les générations de Webmasters précédentes, mais dont le code, construit au fil de l'eau, n'est pas uniforme. Ses missions consisteront ainsi, pour le moment, à retravailler ce code pour l'améliorer au maximum et ajouter de nouvelles fonctions.

La première partie de son travail portera sur le « Player QCM » (interface des tutorés), en retravaillant le code et la gestion des bases de données. Il aimerait revoir toutes les étapes de génération des QCM une à une, en commençant par améliorer les filtres de génération des épreuves (avec QCM déjà ratés, réussis, jamais faits...) pour pouvoir revenir sur les épreuves débutées, même en quittant l'onglet, mais aussi pour jouer sur des épreuves prédéfinies (une ancienne colle, une annale dans son intégralité) et plus uniquement sur des QCM aléatoires. Ce travail, d'apparence simple, nécessite tout de même de revoir toute l'architecture de la plateforme.

Il envisage ensuite, pour le « Studio QCM » (interface des tuteurs et des référents matière), de pouvoir y intégrer tout le cycle de vie du QCM : ces derniers seraient créés sur la plateforme par les tuteurs, et les référents pourraient directement y relire les supports, puis les intégrer à une colle ou sur la base de données de la plateforme. L'ancien site fonctionnait sur ce modèle, mais a été abandonné après la réforme et n'était pas très à jour. Les RL pourraient disposer de la colle sur la plateforme directement.

Pour l'instant, il a échangé avec les Webmasters et préparé un cahier des charges, et s'est familiarisé avec le code. Le nouveau site avait été lancé sous son mandat mais fonctionnait très différemment. Il n'a pas encore réellement eu le temps d'innover, hormis l'option d'exclure les annales des QCM générés, mais est en pleine réflexion sur la restructuration des données.

IV. Rétrospective sur la première moitié de l'année

Cette présentation reprend les grands événements ayant eu lieu depuis l'AG du 14 octobre, que le Bureau souhaitait mettre en avant.

1) Tut'Rentrée L.AS

Cette année, la pré-rentrée L.AS a eu lieu pour la première fois en hybride, présentiel et distanciel, et a mobilisé environ 70 tuteurs. Laura et Julian ont géré un peu plus de 400 inscrits au total, qui ont participé en fonction de leurs disponibilités sur cette période de vacances pour les étudiants en L.AS.

La pré-rentrée a débuté par une présentation de l'année, puis une introduction BEM-OREO. Les groupes étaient ensuite répartis entre quatre salles, en plus d'une salle s'occupant de la visioconférence, et des sujets d'entraînements corrigés ont été proposés à la fin de chaque semaine.

Laura affirme que, selon les retours du sondage de satisfaction, 70% des étudiants étaient d'avis que la pré-rentrée correspondait totalement à leurs attentes, mais aussi qu'ils ont particulièrement apprécié les sessions d'entraînement. 100 % des étudiants présents ayant répondu au sondage ont apprécié le format global, ce qui l'amène à dire qu'il faut absolument perpétuer la pré-rentrée en hybride.

2) TAToucaptés

Pauline présente le format des TAToucaptés, à savoir des formations hebdomadaires qui ont ainsi permis de passer de trois formations semestrielles à sept cette année. Quatre nouvelles matières ont été abordées, le Génome, la Biochimie, les Biostatistiques et la Physiologie.

Antoine commente que les retours sont très positifs quant à la pertinence des supports et des présentations, avec une moyenne de 155 étudiants inscrits à chaque formation. Pauline développe à l'écran les messages de gratitude des étudiants.

3) Colles à thème PASS

Léane souligne qu'il s'agit de la meilleure partie du travail de Responsable Coordination. Elle évoque notamment la colle de l'Avent, d'Octobre Rose et la colle Multicolore, durant lesquelles les étudiants se sont réellement amusés, ainsi que la vidéo tournée et projetée à l'occasion de la distribution du polycopié de l'Avent.

4) Mois BEM

Lisa explique que le « mois BEM » était auparavant une « semaine BEM », mais qu'elle a cette année décidé de modifier le format pour espacer les ateliers et donner plus de temps aux étudiants pour venir. Elle a ainsi organisé sept activités sur le mois de janvier, allant des séances de sophrologie aux jeux de société en ligne, en passant par une soirée de jeu de Loups-Garous. Le jeu BEMxIP a malheureusement été annulé faute d'inscriptions. Elle compte cependant bien préparer de nouvelles idées pour l'année suivante et rendre le format encore plus attractif.

Elle justifie le choix du mois de janvier par la difficulté de la reprise des cours et l'attente des résultats. Il n'y a pas eu énormément d'inscrits cette année, mais tous les participants ont été très satisfaits des activités proposées.

5) TAT-ACEMT

Lisa présente cette journée d'ateliers de gestion du stress, qui a eu lieu le 14 novembre, faisant intervenir des professionnels de sophrologie et d'auto-hypnose sur toute une journée. 53 inscrits ont pu bénéficier des ateliers, et elle remercie l'ACEMT d'avoir entre autres organisé le goûter et préparé des crêpes.

6) Visites de lycées

Naya présente son projet le plus important de l'année, les visites de lycées. 138 tuteurs ont renseigné le GForms de participation, il s'agit ainsi d'un des projets avec la plus grande envergure au Tutorat, mais beaucoup d'autres membres se sont en plus portés volontaires malgré tout. Elle consacre beaucoup de temps à multiplier les mails et messages pour programmer et coordonner les visites, mais cela porte ses fruits et a par exemple permis d'organiser pour la première fois une visite de lycée à Mazamet consacrée aux oraux, grâce à l'intervention de Zoé.

À ce jour, 47 visites de lycées ont été effectuées, et 100% des retours des lycéens par sondage se révèlent positifs. Tous considèrent que les VDL sont pertinentes et importantes pour leur choix d'orientation. Naya remercie Chiara Anastasio et Lucas Pradel-Coste (Responsables OREO du Bureau XVIII) pour leur aide, et promet que les visites continueront jusqu'en mars ou avril !

7) Trouve TAT Voie

Enzo explique que ce forum de l'orientation, qui a eu lieu le 22 janvier, journée banalisée pour les étudiants en PASS, a réuni neuf stands d'intervenants différents. Cette année, il a été décidé d'organiser des conférences en parallèle, qui ont été très appréciées par les étudiants. Au total, une cinquantaine de ces derniers étaient présents sur l'après-midi, malgré le fait que les cours de PASS étaient en distanciel le reste de la semaine. Il remercie tous les tuteurs et membres du Bureau qui ont aidé à organiser et mettre en place le forum.

8) Tuto Parents

Mathieu explique que le Tuto Parents regroupe une série de conférences ayant eu lieu le vendredi soir pour les parents des étudiants en PASS ou en L.AS, afin de leur présenter les enjeux de l'année, intégrant un témoignage d'un ou plusieurs parents et étudiants en années supérieures. Trois éditions se sont tenues cette année, une pour chaque semestre de PASS et une en octobre pour la L.AS. Les retours sont très positifs et il y a eu beaucoup de participants, que ce soit en présentiel ou sur la visioconférence.

9) Pré-rentrée S2

Mathieu poursuit en présentant la pré-rentrée du second semestre, projet issu du groupe de travail monté par Marie Quessette durant l'été. Sur le thème « C'est PASSorcier », chaque demi-journée était composée d'ateliers BEM-OREO introduisant la reprise du semestre, ainsi que d'une permanence de réponse aux questions pour les options du PASS. Les retours sont globalement très bons.

10) Bureau

Djillali reprend ces points en présentant une multitude d'autres événements auxquels le Bureau a participé :


- le Weekend de Transmission et de Formation ;
- des distributions de photocopiés à tout va ;
- la surveillance de l'examen blanc PASS ;
- le Cross de l'Avenir de l'UNSS 82 ;
- les Cordées de la Santé ;
- les stands et interventions aux salons Studyrama, Infosup, Salon de l'Étudiant ;
- deux groupes de travail montés ;
- trois dossiers de subvention CVEC soumis ;
- les réunions du Bureau, la complétion du rapport d'activité, les rangements et déménagements des locaux...

11) Bureau Restreint

Au niveau du Bureau Restreint, Djillali conclut que ce semestre a également été marqué par :

- la préparation du WETEF ;
- beaucoup de relectures (polycopiés, guides, infographies, communications...) ;
- la supervision des événements de manière générale ;
- de multiples réunions avec l'administration : COPILs Infosup, préparation des JPO, présentation de la journée d'immersion lycéenne ;
- les entretiens de suivi des branches et pôles.

V. Documents financiers

Le bilan financier (arrêté au 02.02.2025), le compte des résultats provisoire (arrêté au 02.02.2025) ainsi qu'une proposition d'amendement du budget prévisionnel 2024-2025 étaient mis à disposition dans les documents préparatoires :  Bilans financiers

Mathieu explique que la comptabilité de l'association a évolué d'une comptabilité de trésorerie à une comptabilité d'engagement, suite à la formation qu'il a reçue d'un comptable. Le simple journal des comptes utilisé précédemment est désormais remplacé par de multiples journaux : achats, ventes, produits, ainsi que de nombreux autres. Le budget prévisionnel est donc modifié en conséquence, puisque les pôles de dépenses ne sont plus répartis par événements mais par numéros du Plan Comptable Général (PCG). Les informations mises en avant sont au final identiques, mais catégorisées différemment.

Le budget prévisionnel amendé prend ainsi en compte l'évolution vers le format PCG, mais aussi la disparition des partenariats avec l'URPS Pharmacie, avec Lyfpay, ainsi que la disparition de la dépense de maintenance annuelle du lecteur optique.

L'évolution vers la comptabilité d'engagement implique également de pouvoir produire un bilan financier, qui fige l'état de la trésorerie de l'association à une date donnée, distinguant les éléments immobilisés et circulants.

Mathieu présente à l'assemblée générale les différents documents préparatoires. Aucune question n'est posée par les participants.

« L'Assemblée Générale adopte l'amendement du budget prévisionnel pour l'exercice 2024-2025 tel que présenté dans les documents préparatoires. »

16 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 16

→ **L'amendement du budget prévisionnel pour l'exercice 2024-2025 est adopté à l'unanimité.**

VI. Ouverture de postes

1) Chargés de mission Polycopiés

Solal introduit le poste de chargé de mission Polycopiés en expliquant que ces derniers seront amenés, durant l'été, à travailler en collaboration avec le trésorier pour organiser les relectures des polycopiés de cours par les nouveaux tuteurs, à compiler et corriger le travail de ces derniers, ou encore vérifier les épreuves d'impression.

Il invite les membres intéressés à se manifester auprès des membres du Bureau, et souligne que cinq ou six chargés de mission seront élus en réunion du Bureau, selon l'appréciation de la charge de travail par le futur trésorier.

« L'Assemblée Générale accepte l'ouverture des postes de Chargés de Mission Polycopiés. »

16 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 16

→ **L'Assemblée Générale accepte l'ouverture des postes de Chargés de Mission Polycopiés à l'unanimité.**

2) Bureau

Solal souligne que ces ouvertures de poste sont symboliques, mais invite les membres intéressés par ces postes à contacter les membres du Bureau concernés. Seront ainsi élus lors de l'Assemblée Générale de passation :

- un Responsable Communication ;
- un Responsable Infographie ;
- un Responsable Innovations Pédagogiques ;
- un Responsable Bien-Être et Méthodologie ;
- deux Responsables Orientation-Réorientation.

Ainsi que les postes du Bureau Restreint :

- Trésorier
- Secrétaire
- Vice-Président
- Président

« L'Assemblée Générale accepte l'ouverture des postes de Responsable Communication, Responsable Infographie, Responsable Innovations Pédagogiques, Responsable Bien-Être & Méthodologie, Responsables Orientation-Réorientation, Trésorier, Secrétaire, Vice-Président et Président. »

16 membres votants

Ne se prononce pas : 0

S'abstient : 0

Contre : 0

Pour : 16

→ **L'Assemblée Générale accepte l'ouverture des postes de Responsable Communication, Responsable Infographie, Responsable Innovations Pédagogiques, Responsable Bien-Être & Méthodologie, Responsables Orientation-Réorientation, Trésorier, Secrétaire, Vice-Président et Président à l'unanimité.**

Le président remercie les membres présents, et clôture l'assemblée générale à 19h23.

Procès-verbal rédigé par Solal Coquerelle, secrétaire de l'association.

Président :
Djillali Yahiaoui



Secrétaire :
Solal Coquerelle

