

ASSOCIATION TUTORAT SANTÉ STÉPHANOIS



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TITRE 1 : COMPOSITION

ARTICLE 1.1 – TUTEURS

- *Article 1.1.1 – Recrutement des tuteurs*

Les tuteurs sont recrutés par l'Association Tutorat Santé Stéphanois selon les critères établis par le bureau en mandat. Le recrutement est systématiquement proposé aux étudiants reçus en année supérieure du portail MMOPK lors de l'amphithéâtre de garnison en fin d'année universitaire. Les étudiants seront alors inscrits dans des listes de contact et seront ajoutés dans des groupes dédiés au recrutement.

- *Article 1.1.2 – Conditions de recrutement*

L'étudiant doit être admis en deuxième année du portail MMOPK (Médecine, Maïeutique, Odontologie, Pharmacie et Kinésithérapie). Les étudiants devront se rendre disponibles pour la période de recrutement annoncée. Aucune exception ne pourra être tolérée et en cas d'absence de l'étudiant ou de trop grande distance, le format en distanciel pourra être accepté.



- *Article 1.1.3 – Conflits d'intérêts*

Les étudiants recrutés par l'AT2S ne pourront travailler dans une entreprise de préparation aux concours médicaux et paramédicaux. Sont considérées comme telles les entreprises fournissant des services semblables à ceux de l'AT2S dont l'accompagnement des étudiants en première année de Santé.

- *Article 1.1.4 – Contrat d'engagement moral*

Les tuteurs recrutés devront signer un contrat d'engagement moral auprès de l'AT2S attestant qu'ils ne travaillent pas dans des entreprises de préparation aux concours médicaux et paramédicaux. Tant que l'étudiant est sous contrat avec l'AT2S, il ne peut travailler dans de tels organismes.

• *Article 1.1.4.1 – Manquement au contrat d'engagement moral*

Tout tuteur ne respectant pas son contrat d'engagement moral ou ayant dissimulé une activité professionnelle dans un secteur mentionné dans l'article 1.1.3 se verra renvoyé de l'AT2S en renonçant à toute bonification universitaire et toute rémunération si l'étudiant est concerné par celle-ci.

Le nom de l'étudiant sera communiqué au responsable pédagogique de la matière et peut s'exposer à des poursuites de la part de la faculté de médecine Jacques Lisfranc. Chaque cours est sous la responsabilité de l'enseignant l'ayant enseigné (« Le tutorat est effectué sous la responsabilité pédagogique des enseignants et des enseignants-chercheurs dans les conditions du décret du 26 décembre 2007 pris en application de l'article L. 811-2 du code de l'éducation et fixant les conditions de recrutement et d'emploi des étudiants au sein des établissements publics d'enseignement supérieur. Ces enseignants et enseignants-chercheurs, forment et encadrent régulièrement les étudiants-tuteurs dans les conditions déterminées par chaque établissement » - Article 2 MENS9800764A modifié le 30/11/2009)

- *Article 1.1.5 – Tuteur au sein de l'AT2S*

• *Article 1.1.5.1 – Missions du tuteur*

Les missions du tuteur sont variées mais sont majoritairement dictées par l'arrêté du 18 mars 1998 (<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000373332/>) dont les principales sont retrouvées ici : « Les formes du tutorat d'accompagnement peuvent être variées (aide au travail personnel de l'étudiant, aide au travail documentaire, appui aux techniques d'auto-évaluation et d'autoformation...). » - Article 1

Des missions supplémentaires adaptées aux besoins des étudiants de l'Université Jean Monnet de Saint-Étienne peuvent être ajoutées au contrat de tuteur en début d'année universitaire lors du recrutement. En cas de modification importante des missions de tuteur, un nouveau contrat devra être édité par l'AT2S.



- *Article 1.1.5.2 – Bonification tuteur*

Ces mesures s'appliquent majoritairement aux étudiants de médecine de l'UFR Jacques Lisfranc. La bonification des étudiants inscrits à l'IFMK Saint Michel est détaillée plus bas.

- Les étudiants bénéficient automatiquement et sans démarches supplémentaires à effectuer d'une bonification de +0,3/20 sur leur moyenne. Cette bonification est active le semestre de travail du tuteur. Cette bonification est susceptible d'être modifiée et concerne les étudiants en DFGSM2 et DFGSM3.

Pour les tuteurs inscrits à l'IFMK une bonification temporaire a été négociée aux termes suivants : Communication des noms des tuteurs ainsi que leur matière à la direction de l'établissement en début d'année. L'AT2S atteste de leur travail et réalisera un document en tant que maître de stage avec des retours personnalisés sur chaque tuteur afin de valider une UE libre du second cycle des études de kinésithérapie (K3 et plus). Ces retours seront réalisés avec le tuteur et son responsable de matière afin d'assurer une impartialité dans les commentaires. Les commentaires consisteront à décrire l'implication de chaque tuteur (pré-rentree, renforcement du tutorat, membre du bureau, ...).

- *Article 1.1.6 – Perte de la qualité de tuteur*

- *Article 1.1.6.1 – Démission d'un tuteur*

Un tuteur peut décider de démissionner s'il trouve que la charge de travail est trop élevée et empiète sur sa qualité d'apprentissage. Il renonce ainsi à la bonification prévue dans le cadre de son service rendu. Il démissionnera selon les Statuts en vigueur.

- *Article 1.1.6.2 – Renvoi d'un tuteur de l'AT2S*

Un tuteur en situation de conflit d'intérêt mis en lumière par l'article 1.1.3 sera renvoyé sauf si sa situation est régularisée rapidement. Un tuteur manquant aux devoirs énumérés lors de la signature de son contrat peut se voir renvoyé après avoir été prévenu un maximum de 2 fois par le Pôle Tuteur (VP, CM) ou par le Bureau Restreint.

Un renvoi sera systématiquement accompagné d'un justificatif transmis à la direction de la faculté. Des différends entre le tuteur et son (ou ses) responsable(s) ou un (ou des) membre(s) du bureau ne peuvent être motif de renvoi. Il sera renvoyé selon les Statuts en vigueur.



ARTICLE 1.2 – RESPONSABLES DE MATIÈRES

- Article 1.2.1 – Recrutement

Sont responsables de matière des tuteurs ayant déjà effectué une année au sein du tutorat. En fonction de chaque matière, des exceptions pourront être admises uniquement si au moins un responsable de la matière a déjà effectué une année au sein du tutorat. Le(s) futur(s) responsable(s) est (sont) recruté(s) par le(s) responsable(s) actuel(s).

- Article 1.2.2 – Missions

Les responsables de matière auront des missions établies différentes de celles d'un tuteur. Ils seront responsables de la matière et de l'organisation des ressources humaines dans celle-ci. En cas de difficultés dans l'Unité d'Enseignement, il sera le contact privilégié du bureau de l'AT2S et des enseignants.

- Article 1.2.3 – Réunions

Le Pôle Tuteurs est garant de réunions avec les responsables de matière afin de faire un état des lieux des unités d'enseignement et de faire remonter des éventuels problèmes. La présence du Bureau Restreint et des enseignants peut être demandée par les responsables de matière en amont de la réunion pour que le pôle tuteur puisse faire le nécessaire.

ARTICLE 1.3 : TUTEURS DU RENFORCEMENT DU TUTORAT

- Article 1.3.1 – Recrutement

Les tuteurs du Renforcement du Tutorat sont recrutés par les membres du Pôle Renforcement du Tutorat, parmi les tuteurs, selon les critères établis par le Pôle.

- Article 1.3.2 – Conditions de recrutement

Les étudiants devront se rendre disponibles pour la période de recrutement annoncée. Aucune exception ne pourra être tolérée et en cas d'absence de l'étudiant ou de trop grande distance, le format en distanciel pourra être accepté.

- *Article 1.3.3 – Tuteur du Renforcement du Tutorat au sein de l’AT2S*

• *Article 1.3.3.1 – Missions du tuteur du Renforcement du Tutorat*

Les missions du tuteur du Renforcement du Tutorat sont variées, elles consistent :

- En la participation à la préparation de séances de révision, une semaine sur deux, ainsi qu’à l’animation des séances du (des) groupe(s) d’étudiants qui lui a (ont) été attribué(s).
- En la préparation de Travaux Dirigés et la participation à certains d’entre eux (de manière plus ponctuelle).
- En la préparation de diaporama pour la séance de révision (de manière plus ponctuelle).

• *Article 1.3.3.2 – Rémunération du tuteur du Renforcement du Tutorat*

La rémunération du tuteur du Renforcement du Tutorat est établie chaque début d’année scolaire, en fonction de l’enveloppe horaires attribuée à la Faculté de médecine.

La balance horaire est réalisée par le Pôle Renforcement du Tutorat chaque mois et validée par le Président de l’association.

- *Article 1.3.4 – Perte de la qualité de tuteur du Renforcement du Tutorat*

• *Article 1.3.4.1 – Démission d’un tuteur du Renforcement du Tutorat*

Un tuteur peut décider de démissionner s’il trouve que la charge de travail est trop élevée et empiète sur sa qualité d’apprentissage. Il renonce ainsi à la rémunération prévue dans le cadre de son service rendu. Il démissionnera selon les Statuts en vigueur.

• *Article 1.3.4.2 – Renvoi d’un tuteur du Renforcement du Tutorat*

Un tuteur manquant aux missions énumérées dans le présent Règlement Intérieur, ou ne respectant pas les règles établies par le Pôle Renforcement du Tutorat ou un (des) membre(s) du bureau impliqué(s) dans le fonctionnement de la ressource en question, peut se voir renvoyé après avoir été prévenu un maximum de 2 fois par le Pôle Renforcement du Tutorat (VP, CM) ou par le Bureau Restreint.

Un renvoi sera systématiquement accompagné d’un justificatif transmis à la direction de la faculté. Des différends entre le tuteur et un (ou des) membre(s) du bureau ne peuvent être motif de renvoi. Il sera renvoyé selon les Statuts en vigueur.

ARTICLE 1.3 – TUTORÉS

- Article 1.3.1 – Définition

Sont considérés comme « tutorés » les étudiants nommés et identifiés inscrits en première année de Santé à la Faculté de médecine Jacques Lisfranc de l'Université Jean Monnet.

- Article 1.3.2 – Interdiction de diffusion

En s'inscrivant au tutorat, l'étudiant atteste qu'il ne diffusera pas ses codes personnels sous peine de suppression immédiate de l'accès au contenu du bureau virtuel et de poursuites de la part de l'AT2S.

- Article 1.3.3 – Incivilités

Tout étudiant manquant de respect sur les réseaux de l'AT2S ou de ses tuteurs peut se voir supprimé son accès (après notification) au contenu de l'AT2S. Son nom peut être communiqué en fonction de la gravité des propos à la direction de la faculté.

- Article 1.3.4 – Principe d'égalité

L'AT2S se refuse de faire une distinction entre les étudiants bénéficiant d'une entreprise tierce en tant que soutien et s'engage d'accompagner de la même manière les étudiants peu importe leur situation.

TITRE 2 : GOUVERNANCE

ARTICLE 2.1 : ORDRE DU JOUR

L'Ordre du jour est annexé à la Convocation de l'Assemblée et envoyé dans les délais statutaires. L'Ordre du jour doit comporter au minimum les points suivants :

- Ouverture de l'Assemblée Générale
- Adoption du Procès-Verbal de la dernière Assemblée Générale

ARTICLE 2.2 : MOTIONS

Une motion est proposée à chaque fois qu'il est nécessaire de fixer officiellement la position de l'Association sur une problématique précise ou de modifier ses textes statutaires et réglementaires ou son fonctionnement interne.



Fait à Saint-Priest-En-Jarez, le 31/10/2022

Le Président

Dylan GERY

Le Secrétaire Général

Loris FOUILLET