

Pôle Artistique et Événementiel

Procès-Verbal

Assemblée Générale Ordinaire en date du 18/09/2025

Le Président Bastien TORRES

Le Secrétaire général Louis
LEVASSEUR

Ordre du jour :

Le PAE - UTC en Bref	1
Présentation morale du semestre A25 du PAE - UTC	2
Présentation et vote du budget prévisionnel du semestre A25 du PAE - UTC	3
Rappels généraux	4
Rappels sur l'exploitation des locaux	5
Rappels de trésorerie	6
Questions et discussions libres	7

Présents :

La liste des membres présents est annexée au présent Procès-Verbal. La somme des voix présentes s'élève à 25. Le quorum étant atteint (11 voix requises), le président déclare l'Assemblée Générale Ordinaire ouverte à 19h04 et le vote à main levée est accepté par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Point 1: Le PAE - UTC en Bref

Le Pôle Artistique et Événementiel (PAE - UTC) a pour mission d'accompagner les associations qui lui sont rattachées dans la réalisation de leurs projets. Il assure également le lien entre ces associations et le Bureau des Étudiants (BDE).

À ce jour, le PAE regroupe une trentaine d'associations, réparties comme suit : 2 associations de loi 1901, 8 commissions, 16 clubs, ainsi qu'un projet en cours.

Le bureau du PAE pour le semestre A25 est composé des membres suivants :

Président : Bastien TORRES

Secrétaire général : Louis LEVASSEUR

Trésorière : Anouk RIPOLLES

Vice-trésorier : Baïkal COTTAR

Responsable Locaux : Sarah JARIRI

Les membres du PAE assurent des permanences au sein du BDE selon le planning communiqué lors de l'assemblée générale. Ce planning de permanences est disponible et a été présenté aux associations.

Point 2: Présentation morale du semestre A25 du PAE - UTC

La présentation morale du PAE - UTC du semestre A25 est présentée en 2 parties :

- Présentation morale du côté des associations du Pôle
- Présentation morale du côté du bureau du PAE

Point 2.1– Présentation morale du côté des associations du Pôle

La présentation morale des associations du Pôle est divisée en deux parties : la présentation événementielle et la présentation artistique.

Se produiront ce semestre en associations événementielles :

- L'Estu de Comet
- Le Cabaret
- La com'
- La NASA

Se produiront ce semestre en associations artistiques :

- Concert de Strava
- Barsen
- Récital de Pian'UT
- Impro de Profit'rôle

Les listes ci-dessus sont non exhaustives mais donnent un aperçu des événements principaux qui se tiendront ce semestre. D'autres associations du Pôle se produiront également. Le semestre sera marqué par de nombreuses collaborations inter-associations.

Point 2.2– Du côté du PAE

Ce semestre, le PAE continue d'accompagner les événements et projets des associations qui lui sont rattachées. Il joue également un rôle de médiation en cas de conflit et veille au bon déroulement des différentes procédures, notamment les RVA (Réunions de Vie Associative).

Communication et disponibilité : Une attention particulière est portée à la communication et à la disponibilité des membres du PAE afin de répondre aux besoins des associations de manière efficace. Le Pôle organise des Réunions Avec Ton Pôle (RATP) pour faciliter les communications informelles avec les associations. Pour les communications nécessitant une traçabilité, les associations doivent impérativement utiliser le mail officiel du Pôle.

Éviter la perte de connaissances : Dans le but d'éviter la perte de connaissances et d'assurer une meilleure transmission des informations entre les différentes équipes, un nouveau Wiki a été mis en place. Il vient compléter et améliorer l'ancien Wiki, qui reste néanmoins une ressource utile. Les associations peuvent donc se référer à ces Wikis dans leur recherche d'informations.

Un rappel appuyé a été fait sur l'importance capitale des passations, aussi bien orales qu'écrites, au sein des associations du Pôle. Une emphase particulière a été mise sur les passations écrites afin que le PAE puisse les conserver en cas de perte du côté des associations.

Trésorerie : Une attention particulière doit être portée aux aspects financiers : budget prévisionnel, notes de frais, factures et suivi de trésorerie. Des réunions avec les trésoriers du Pôle sont à prévoir pour un accompagnement optimal.

Enfin, les valeurs fondamentales du PAE sont rappelées : respect et bienveillance. L'objectif principal est de garantir que l'engagement au sein du PAE et des associations reste une source de plaisir et d'épanouissement pour tous.

Point 3: Présentation et vote du budget prévisionnel du semestre A25 du PAE - UTC

Le budget prévisionnel du PAE pour le semestre A25 est présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire.

Il est précisé que contrairement aux budgets prévisionnels classiques présentés lors des formations, le PAE ne dispose pas de projet spécifique et son budget reflète donc uniquement les dépenses de fonctionnement du Pôle.

Suite à une décision du BDE, le budget prévisionnel ne détaille plus certains flux d'argent qui n'apparaissaient auparavant pas dans les comptes :

- Les avances de trésorerie effectuées aux associations
- Les versements de subventions aux associations

Le budget prévisionnel se présente comme suit :

Solde en début d'exercice : 13 173,10 €

Dépenses au cours du semestre :

- Affichages et signalétiques : 15 €

Solde prévisionnel de fin d'exercices : 13 158,10 €

Le budget prévisionnel du PAE - UTC pour le semestre A25 est soumis au vote de l'Assemblée Générale Ordinaire :

Blanc	Contre	Pour	Abstention
0	0	25	0

À l'unanimité des suffrages exprimés, le budget prévisionnel du PAE - UTC pour le semestre A25 est accepté par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Point 4: Rappels généraux

Point 4.1– Communication

Le PAE rappelle l'importance d'utiliser les bons canaux de communication :

- Le Discord du PAE pour la communication rapide et informelle
- Le mail officiel de l'association (@asso.utc.fr) dès qu'il faut avoir quelque chose de traçable

Le mail ".asso.utc.fr" est le mail officiel de chaque association. Tous les mails envoyés doivent partir de cette adresse. De plus, c'est cette adresse qu'il faut renseigner dès que l'on demande les coordonnées de l'association. Le Pôle conseille aux associations de consulter régulièrement leur boîte mail officielle dans le cas où une redirection vers une boîte mail tierce ne fonctionnerait pas.

Point 4.2– Passations

Un rappel appuyé est fait sur l'importance des passations au sein des associations. Le PAE insiste sur la nécessité d'améliorer les pratiques actuelles pour limiter la perte de connaissances.

Point 4.3– Wiki et ressources

En cas de question, même si le PAE sera ravi de répondre aux associations, celles-ci peuvent d'abord aller chercher leurs informations sur le wiki des associations. Plusieurs versions du wiki existent, le Pôle conseille aux associations de suivre la nouvelle version, même si celle-ci est encore en cours de complétion.

Point 4.4– Rappels spécifiques aux événements

Pour les associations organisant des événements, les rappels suivants sont effectués :

Budget prévisionnel : Le budget prévisionnel doit rester à 80% des places vendues lors de la dernière édition. Cette marge de sécurité a permis aux événements du semestre P25 d'éviter les catastrophes financières et de reconstruire un fonds de roulement pour la prochaine édition.

Formations Stop VSS : Les référents Stop VSS sont obligatoires au cours de tout événement. Des membres de l'association doivent avoir été formés au préalable.

Post-événement : Il est important de ne pas oublier le post-événement (stockage, remboursements, retour des cautions, etc.).

Sécurité : La sécurité de l'UTC propose des formations pour apprendre à se servir des extincteurs pour ceux qui seraient intéressés. Ils ont également proposé de relire les dossiers de sécurité des associations qui doivent en faire un. Une réunion est à prévoir avec les associations concernées.

Véhicules utilitaires : Une attention particulière est demandée sur les locations de véhicules utilitaires et camions. Il est vivement conseillé de faire un état des lieux précis et minutieux avant et après l'emprunt. Le Pôle conseille également de faire preuve d'une extrême prudence lors de la conduite.

Point 5: Rappels sur l'exploitation des locaux

Point 5.1– Demandes d'accès

Pour les demandes d'accès (en salle de stockage PAE par exemple), celles-ci s'effectuent depuis le portail des associations. Une seule demande peut être effectuée par étudiant cotisant pour toutes ses associations ; il faut donc demander l'accès le plus élevé. Il est également nécessaire d'indiquer le motif de la demande d'accès.

Point 5.2– Inventaires et stockage

Les inventaires du matériel situé en salle de stockage du PAE doivent être réalisés au plus vite par toutes les associations et envoyés par mail. **Les subventions ne seront redistribuées qu'en présence de cet inventaire.**

La salle de stockage doit être rangée en permanence. Les règles suivantes s'appliquent :

- Les cartons et produits inflammables sont interdits
- Les radiateurs et fenêtres doivent être accessibles
- Il faut pouvoir garantir le passage d'un fauteuil roulant

En cas d'ajout d'un objet conséquent en salle de stockage ou afin de bénéficier d'une nouvelle malle, il faut envoyer un mail au PAE.

Point 5.3– Réservation des locaux

Les réservations des salles PAE (107, 109, 603) et de la salle de réunion du PAE s'effectuent sur le portail des associations.

Aucune activité ne peut avoir lieu durant les examens.

Ce semestre, le Pôle propose de suivre le calendrier de l'université pour plus d'égalité sur la répartition des réservations de salles.

Point 5.4– Salle de danse

Des règles spécifiques s'appliquent à la salle de danse :

- Il doit systématiquement y avoir au minimum 2 personnes présentes
- Une trousse de secours est disponible avec des produits neufs
- Il est interdit de mettre de la musique ou de faire des sauts avant 18h30 pour ne pas déranger les cours

Des produits d'entretien seront achetés par le PAE et mis à disposition.

Point 5.5– Salle de musique

Il est interdit de manger ou boire en salle de musique pour ne pas endommager les instruments.

Point 6: Rappels de trésorerie

Point 6.1– Pour les clubs

Le PAE réalise les dépenses avec sa carte bancaire ainsi que les suivis de trésorerie pour les clubs. Il faut donc demander à l'emprunter si les clubs veulent faire un achat par eux-mêmes.

Les factures doivent être à l'ordre du "PAE -" suivi du nom du club. Aucune facture ne peut simplement être à l'ordre du nom du club seul.

Point 6.2– Pour les commissions

Les commissions ont un compte bancaire indépendant bien qu'il soit rattaché à celui du PAE. C'est le PAE qui réalise les demandes de moyens de paiement auprès de la banque (cartes, chéquier) pour les trésorier.e.s des commissions.

Les commissions doivent actualiser à chaque achat le dossier de suivi transmis par le PAE, remplir le journal de compte et déposer la facture associée.

Point 6.3– Règles générales de trésorerie

Pour tous les achats :

- Les factures doivent être au nom de "PAE - Nom de l'association" pour chaque achat
- Si un membre de l'association paie de sa poche, il doit remplir une note de frais en plus de fournir la facture
- Il faut compléter le journal de compte à chaque dépense ou rentrée d'argent

En cas de dépense urgente, les associations doivent contacter le PAE par message pour organiser un arrangement (avance du Pôle, etc.).

Point 6.4– Factures émises et reversements Pay'UTC

Pour les factures émises, celles-ci doivent être envoyées au PAE pour faire une série à l'échelle du pôle, une semaine à l'avance. Elles doivent être réalisées sur <https://utcats.assos.utc.fr>.

Pour les reversements Pay'UTC, il faut prendre en compte les 0,7% prélevés par Pay'UTC.

Point 6.5– Demande de CAT et Weezevent

Les demandes de CAT doivent être faites une semaine à l'avance sur <https://utcats.assos.utc.fr>.

Pour Weezevent, les demandes d'accès doivent être faites à l'adresse payutc@assos.utc.fr.

Point 6.6– Subventions

Deux campagnes de subventions auront lieu au cours du semestre :

Subventions BDE :

- Deadline pour envoyer votre dossier au PAE : Samedi 27 septembre à 12h
- Semaine de soutenance : du mardi 30 septembre au jeudi 2 octobre

Subventions FSDIE :

- Deadline de dépôt des dossiers sur l'ENT : Mercredi 24 septembre inclus
- Soutenance : jeudi 2 octobre

Pour les autres subventions (Oise, HDF, Crous, etc.), les associations sont invitées à consulter la présentation de la formation trésorerie et à ne pas hésiter à poser leurs questions au PAE.

Le PAE organise des permanences pour aider les associations dans la constitution de leurs dossiers de subvention.

Un formulaire a été communiqué aux associations pour qu'elles se positionnent concernant leur demande de subventions : <https://forms.gle/MoLmZzSAy5Qggjz6>

Point 7: Questions et discussions libres

Aucune question n'a été posée lors de cette partie.

Sans question de l'Assemblée Générale Ordinaire, le président déclare l'Assemblée Générale Ordinaire close à 19h25.

Signatures

Le président de séance :

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Bou', enclosed in a light gray rectangular box.

Le secrétaire de séance :

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and strokes.

Annexe A - Budget Prévisionnel – PAE A25

Solde en début d'exercice :	13 173,10€
------------------------------------	-------------------


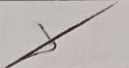
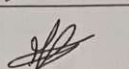

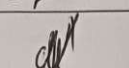
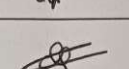

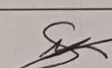
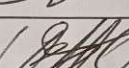
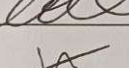
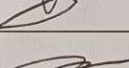
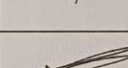
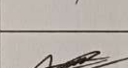
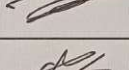
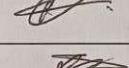
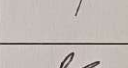
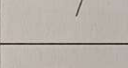
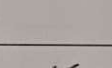
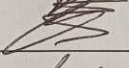
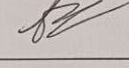
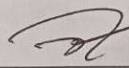
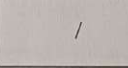
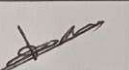

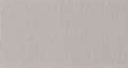
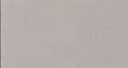
Dépenses au cours du semestre :	
Achat de biens	
Affichages et signalétiques	15€

Solde prévisionnel de fin d'exercices :	13 158,10€
--	-------------------

Annexe B - Feuille d'émargement de l'AG de début de semestre - PAE A25

Ocata	Club		/	/		
Pian'UT	Club		/	/		
Pics'Art	Club		/	/		
Profit' Rôles	Club		/	/		
Salsa'UTC	Club		/	/		
SDF	Commission					
SSP	Club		/	/		
Stravaganza	1901					
Trib'ut	Club		/	/		
UTCrew	Club		/	/		
UTCultureClub	Club		/	/		
BUREAU DU PAE		Nom	Prénom	Signature		
Président		TORRES	Barthien		Nombre de votes présents	25
Secrétaire		Levasseur	Levi's		Nombre de voix délibératives	33
Trésorière		Ripelles	Amek		Quorum	11

Annexe B - Feuille d'émargement de l'AG de début de semestre - PAE A25

Entité	Type	Président	SG	Trésor	Procuration	Signature Procuration
Acrocheur x Pic'n'Rock	Club		/	/		
As de Chœur	Club		/	/		
Cabaret étudiant	Commission					
Capharnaüm	Club		/	/		
Coïncidence	Club		/	/		
Comédie musicale	Commission					
Comet	Commission		3602e			
Compiègne en Lumière	Commission					
Dada	Club		/	/		
Décibels	Commission					
EDEN	Club		/	/		
Etuville	1901				Pop DISCART	
Flow/Raison	Club		/	/		
FSC	Club		/	/		
Larsen	Commission					
le CID	Club		/	/		
MET !	Commission					
NASA	Commission					
Nuit Au Château	Projet		/	/		