

Pôle Artistique et Évènementiel

Procès-Verbal

Assemblée Générale Ordinaire en date du 06/03/2026

La Présidente
Manon CHEMIN

La Secrétaire général
Lou AUBERT-DEBRUE

Ordre du jour :

Présentation semestre	2
Présentation morale du semestre P26 du PAE - UTC	3
Présentation et vote du budget prévisionnel du semestre P26 du PAE - UTC	4
Rappels de trésorerie	5
Rappels sur l'exploitation des locaux	7
Point sur les projets du PAE	8
Vote de la dissolution du club profit' rôles	9
Vote de la création de la commission profit' rôles	10
Questions et discussions libres	11

Présents :

La liste des membres présents est annexée au présent Procès-Verbal. La somme des voix présentes s'élève à 29 (26 des associations et 3 du bureau). Le quorum étant atteint (12 voix requises), la présidente déclare l'Assemblée Générale Ordinaire ouverte à 19h03 et le vote à main levée est accepté par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Point 1: Présentation semestre

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 trente-trois d'associations, réparties comme suit : 2 associations de loi 1901, 10 commissions, 21 clubs.

Le bureau du PAE pour le semestre P26 est composé des membres suivants :

Président : Manon CHEMIN

Secrétaire général : Lou AUBERT-DEBRUE

Trésorière : Aurélie VIVIER

Vice-trésorier : Téo BOURGOIS

Responsable Locaux : Charlie GROSDÉMANGE

Responsable Projet : Oscar ROGELET-CATINUS

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 1.1- 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 car la redirection vers une boîte mail tierce ne fonctionne plus.

Point 1.2- 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.

Point 1.3- 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 2: Présentation morale du semestre P26 du PAE - UTC

La présentation morale du PAE - UTC du semestre P26 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 :

- Les Estus de Comet
- La SDF
- Le Gala
- L'Acouph'en

Se produiront ce semestre en associations artistiques :

- Les 25 ans de Stravaganza
- Barsens
- Le festival de Profit'
- Le spectacle de Coïncidence

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 rappel sur l'importance du wiki des assos a été fait. De plus, la mention de nouveaux articles utiles pour nos associations a été fait. Celles-ci peuvent donc se référer à ces Wikis dans leur recherche d'informations.

Un changement sur l'importance de transmettre les passations a été fait : celles-ci ne devront être transmises que quand l'association n'a pas de reprenneurs et que ça survit est donc potentiellement compromise.

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 P26 du PAE - UTC

Le budget prévisionnel du PAE pour le semestre P26 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 reversements de subventions aux associations

Le budget prévisionnel se présente comme suit :

Solde en début d'exercice : 11 028,06 €

Dépenses au cours du semestre :

- Affichages et signalétiques : 15 €
- Budget communication pour les clubs : $10 * 20 = 200$ €

Solde prévisionnel de fin d'exercices : 10 813,06 €

Le budget prévisionnel du PAE - UTC pour le semestre P26 est soumis au vote de l'Assemblée Générale Ordinaire :

Blanc	Contre	Pour	Abstention
0	0	29	0

À l'unanimité des suffrages exprimés, le budget prévisionnel du PAE - UTC pour le semestre P26 est accepté par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Point 4: Rappels de trésorerie

Point 4.1– 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 4.2– 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 4.3– Règles générales de trésorerie

Pour tous les achats :

- Les factures doivent être au nom de "PAE - Nom de l'association" pour chaque achat. Un rappel appuyé a été fait sur ce point.
- 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.
- Les devis doivent être signées par la présidente du PAE et doivent donc être envoyés au préalable par mail au pôle.

En cas de dépense urgente, les associations doivent contacter le PAE par message pour organiser un arrangement (avance du Pôle, etc.). Un rappel appuyé a été fait sur les chèques de la société générale qui ne doivent plus être utilisés car les cinq comptes de commissions restantes seront fermés d'ici deux mois et tout le pôle basculera définitivement au crédit mutuel.

Point 4.4– 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 4.5– 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 4.6– Subventions

Deux campagnes de subventions auront lieu au cours du semestre :

Subventions BDE :

- Deadline pour envoyer votre dossier au PAE : vendredi 13 Mars à 12h
- Semaine de soutenance : encore non communiquée

Subventions FSDIE (première vague) :

- Deadline de dépôt des dossiers sur l'ENT : jeudi 12 mars inclus
- Soutenance : du 16 février au 6 mars

Subventions FSDIE (deuxième vague) :

- Deadline de dépôt des dossiers sur l'ENT : jeudi 9 avril inclus
- Soutenance : du 13 mars au 2 avril

Subventions FSDIE (troisième vague) :

- Deadline de dépôt des dossiers sur l'ENT : jeudi 18 juin inclus

— Soutenance : du 18 mai au 11 juin

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.

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

Le SHS passera ce semestre donc ces règles devront être appliquées avec encore plus d'assiduités qu'à l'accoutumée.

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.

Pour avoir accès à ces salles il faut avoir d'abord au préalable signé la charte de musique et/ou de danse.

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: Point sur les projets du PAE

Le PAE a pour projet ce semestre de continuer les mesures du bruit provenant des salles de musique afin d'effectuer les travaux nécessaires à les rendre réellement insonorisées mais aussi à défendre la pratique de la musique pendant les examens qui est pour l'instant interdites par le SME.

Le wiki des associations a également évolué grâce au PAE qui a ajouté des articles utiles notamment pour les associations d'événementielles. D'autres modifications sont prévues pour rendre le wiki le plus performant possible.

Des réunions pour la mise en place d'une charte des associations servicielles sont prévues avec les associations d'événementielles afin de cerner les besoins de tout le monde et de rendre ce projet le plus collaboratif possible. Le but n'étant pas d'imposer mais d'expliquer.

Point 7: Vote de la dissolution du club profit'rôles

Le club profit'rôles a effectué la demande de devenir une commission en raison de l'évolution de l'association qui entraîne des dépenses supplémentaires et l'organisation du festival qui tend à devenir un événement annuel. Cela pousse à voir le passage en commission comme une facilitation des démarches pour profit'rôles et le PAE. La demande de dissolution est proposée à l'Assemblée.

Questions et précisions

- La demande n'a pas suscité de question supplémentaire

Vote de la dissolution du club profit'rôles

Blanc	Contre	Pour	Abstention
0	0	29	0

La dissolution du club profit'rôles est adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

Point 8: Vote de la création de la commission profit'rôles

Dans la continuité du point précédent, la demande de création est proposée à l'Assemblée.

Questions et précisions

— La demande n'a pas suscité de question supplémentaire

Vote de la création de la commission profit'rôles

Blanc	Contre	Pour	Abstention
0	1	28	0

La création de la commission profit'rôles est adoptée à la majorité des voix exprimées.

Point 9: Questions et discussions libres

Questions relatives aux devis

Question : A quoi servent les devis entre les associations servicielles et les autres associations de la fédérations et seront-elles réellement mise en place ?

Réponse de l'assemblée : Ceux-ci ne servent qu'à chiffrer l'investissement des associations servicielles de façon plus clairs mais ne sont pas des devis censé être réellement payés. Ces devis ne seront mis en place que si les associations servicielles le souhaitent.

Question : A quel ordre les devis des associations doivent être émis pour des prestations extérieures ?

Réponse du bureau : Ceux-ci doivent être émis au nom du pôle "PAE-UTC" sauf dans le cas des associations de loi 1901.

Questions relatives aux salles de musique et de danse

Question : La salle de danse se salit très vite et malheureusement le balais de la salle ne suffit pas à nettoyer correctement le sol.

Réponse du bureau : Du matériel de nettoyage humide sera acheté pour remédier à ce problème.

Question : Est-il possible de répéter quand même pendant les périodes d'examens même si les salles de musiques ne sont pas accessibles.

Réponse du bureau : Il ne doit y avoir sous aucun prétexte de répétition en salle de musique pendant les examens sans autorisation du SME. Toutefois il est possible de demander de répéter en MDE mais cette solution n'est évidemment pas viable en raison du grand nombre d'association impactées par ces répétitions annulées.

Question : Comment expliquer que des pianistes solos venaient répéter sur les créneaux des associations durant les examens ?

Réponse du bureau : La situation n'est pas normale, les créneaux individuels ne doivent également pas être maintenus en cas d'examen. Un rappel à l'ordre sera effectué pour éviter que la situation se répète.

Remarque de l'Assemblée : Ces créneaux ne doivent pas être maintenus car les salles ne disposent réellement pas d'une insonorisation suffisante et qu'actuellement la commission CVEC n'a pas d'argent dans son budget alloué à améliorer la situation dans ces salles.

Remarque de l'Assemblée : Il est arrivé que l'annonce d'un examen soit fait sans que celui-ci est lieu

Question : Est-il possible de réduire le créneau sans le supprimer ?

Proposition de l'Assemblée : Il faudrait demander les plannings des examens au SME en avance.

Contre-réponse du bureau : Malheureusement le SME ne dispose pas forcément de ces informations très longtemps en amont toutefois un effort sera fait pour éviter de prévenir les associations concernées la veille pour le lendemains.

Aucune autre question n'étant posée, la présidente déclare l'Assemblée Générale Ordinaire close à 19h39.

Signatures

La présidente de séance :

La secrétaire de séance :

Annexe A - Budget Prévisionnel – PAE P26

Solde en début d'exercice	11028,06€
Dépenses prévisionnelles au cours du semestre P26	
Achat de biens	
Affichage et signalétique (stickers)	15€
Budget communication pour les assos	= 10 x 20€ = 200€
Solde prévisionnel de fin d'exercice	10813,06€

Annexe B - Feuille d'emargement de l'AG de début de semestre - PAE P26

Entité	Type	Président(e)	SG	Trésor	Procurator	Signature
Acroceur	Club		FARRANE sublet	/		
ArtFut	Commission	Merlin Romanic		Roxan Péron		
As de Choeur	Club	Amaïs CHANBARO				
Azero	Club	Helvina MUEY	Triquet Lucie			
Cabaret étudiant	Commission		CHOLET CHRISTOPHE			
Capharnaüm	Club	Tidiane Benguiéche	/	/		
Coincidence	Club	DESPIRE Clothilde	/	/		
Comédie musicale	Commission					
Comet	Commission	LE HEUR Alwena				
Dada	Club	RICHARD Ammandine	/	/		
Décibels	Commission	Lysandre FANTA-LAURENT	○	AZEMARD Arthur		
Eden	Club	REGNARD Amélie	/	/		
Etuville	1901					
Flow/Raison	Club	SINGER Valentin	/	/		
FSC	Club	DUKASSE Agathe	/	/		
Groove	Club		/	/		
Larsen	Commission	GOURDIN DUCHAIKE Hugo		MANSONI Emmanuel		
le CID	Club	Quésada Naomi	/	/		
Compiègne en Lumière	Commission		SEPIERRE Raphaël			

Annexe B - Feuille d'émargement de l'AG de début de semestre - PAE P26

MET	Commission					
NASA	Commission					
Ocata	Club	Gjivord Leopold	/	/		<i>Gjivord</i>
Plan UT	Club		/	/		
Pics Art	Club	GROSDOMANGE Charlie	/	/		<i>[Signature]</i>
Profit	Club	CAMPESSE Barlo	/	/		<i>[Signature]</i>
Salsa	Club		/	/		
SDF	Commission	Théo Vanhave	Clara Brobec	Camille Dekeyser	Aboubakar Nohmed Homma	<i>[Signature]</i>
SSP	Club	BARABOTTI Tibon	/	/		<i>[Signature]</i>
Stravaganza	1901	Leo Luciani				<i>[Signature]</i>
Trib'ut	Club	alice dinger	/	/		<i>[Signature]</i>
UTCeltique	Club		/	/	FARADJA sultta	<i>[Signature]</i>
UTCrew	Club	Ben Hadj Slama Zaïr	/	/		<i>[Signature]</i>
UTCultureClub	Club		/	/		
UTCypher	Club	MAISONNEUVE Johan	/	/		<i>[Signature]</i>
PAE						
Présidente	/	Manon CHEMIN	/	/	/	<i>[Signature]</i>
Secrétaire Générale	/	Lou AUBERT-DEBRUE	/	/	/	<i>[Signature]</i>
Co-Trésoriers	/	Aurélié VIVIER et Téo BOURGOIS	/	/	/	<i>[Signature]</i>
					Total votes	23
					Total voix délibératives	12
					quorum	12