

Enseignement Optionnel :

Citoyenneté associative étudiante pour l'A.E.C.D.N., l'U.N.E.C.D. et le Criterium Dentaire

1. Étudiants concernés :

Étudiants en DFSGSO3, DFASO1 et DFASO2

2. Responsable Pédagogique :

Pr MARTRETTE

3. Places disponibles :

Enseignement optionnel limité au maximum à 10 étudiants, toutes promotions confondues.

4. Conditions pré requises :

a) Élection préalable sur la liste des membres du bureau de l'A.E.C.D.N.

L'élection est prévue avant le choix des enseignements optionnels.

Les postes pouvant prétendre à cet enseignement optionnel sont :

- Président
- 1er Vice-Président
- Secrétaire
- Trésorier
- Vice-Président en charge du Partenariat (éventuellement 2 places)
- Vice-Président en charge du Sport
- Délégué UNECD (éventuellement une seconde place possible pour un membre actif du bureau de l'Union Nationale des Etudiants en Chirurgie Dentaire)

b) Membre primaire de l'association organisatrice du Critérium Dentaire

L'étudiant doit être membre du bureau de l'association organisatrice du critérium dentaire pour l'année universitaire du choix de cet enseignement optionnel.

L'association pour l'organisation du critérium dentaire doit être créée avant le choix des enseignements optionnels.

5. Volume horaire total :

Il sera défini lors de l'entretien du premier semestre (voir point 7).

6. Organisation Générale :

Cet enseignement optionnel a pour but l'initiation au travail d'équipe, de communication, de trésorerie, de la négociation de conventions de partenariat et à l'animation de manifestations sportives.

L'étudiant s'investit personnellement dans la vie associative étudiante de la Faculté d'Odontologie.

Il soutient les étudiants de la Faculté d'Odontologie.

Il a un rôle représentatif et participe au rayonnement de la vie étudiante de la Faculté d'Odontologie.

7. Validation de l'enseignement optionnel :

a) Premier semestre

L'étudiant doit présenter lors du premier semestre des objectifs pour le poste pourvu dans l'association ainsi que ses objectifs d'investissement personnel.

Un entretien oral ainsi qu'un rapport écrit des objectifs seront demandés. L'oral sera organisé le même jour pour tous les étudiants.

b) Deuxième semestre

A la fin du second semestre, l'étudiant devra présenter un bilan associatif et personnel.

Un entretien oral et un mémoire écrit seront demandés. L'oral sera organisé le même jour pour tous les étudiants.

6. Définition des tâches possibles selon le poste associatif de l'étudiant

a) Le président et le premier vice-président

- Ils doivent organiser et choisir à quels événements participera l'association durant leur année de mandat.
- Ils doivent réévaluer les objectifs de chaque membre selon leur importance et le calendrier de l'association.
- Ils doivent répartir les tâches entre chaque membre du bureau de l'association
- Ils sont chargés de la passation du bureau et de former les futurs membres.
- Ils doivent participer activement aux réunions de la F.E.D.E.N. et de l'U.N.E.C.D.
- En fin de mandat, un bilan moral devra être effectué
- Des assemblées générales devront être organisées pour informer les étudiants : élections importantes, participation à la vie associative étudiante, ainsi que leur faire part des dernières motions votées ayant pour objet leurs études.

- Ils ont un rôle de management et doivent gérer leur équipe pour maintenir la cohésion de l'association.
- Leur rôle est aussi de trouver avec quelles entreprises ou associations travailler pour les différents évènements.
- Ils doivent réévaluer les statuts de l'association pour savoir s'ils doivent être modifiés.
- Ils doivent participer à la vie universitaire pour pouvoir défendre les étudiants de l'U.F.R. d'Odontologie.
- Ils s'occupent de la communication entre les étudiants, la faculté, les services hospitaliers, l'U.N.E.C.D., l'association du critérium dentaire, la F.E.D.E.N.
- Ils doivent s'occuper de la gestion du matériel géré par l'association nécessaire aux PCEO2 et DCEO1.
- Ils doivent s'assurer que tous les membres du bureau participeront activement aux évènements auxquels l'association participe.

b) Le secrétaire

- Il doit tenir à jour le calendrier de tous les évènements de l'association ainsi que les rendez-vous importants : réunion de la F.E.D.E.N., congrès et conseils d'administration de l'U.N.E.C.D., rendez-vous pris pour le partenariat, etc.
- Il doit faire les mises à jour du site internet de l'association pour tenir informer les étudiants en odontologie des différents compte-rendus de réunions et les dates des évènements de l'association. Il a un rôle de modérateur du forum de l'A.E.C.D.N, ainsi que la mise-à-jour des « news » de l'association
- Il se charge de la sortie du « crachoir », le journal de l'association, au moins un numéro par année de mandat. Il organise la récupération d'articles pour ce journal.
- Si c'est une année d'élection étudiante, il doit gérer l'organisation des bureaux de vote, le soutien aux étudiants qui représentent l'U.F.R. d'odontologie et les aider à faire voter massivement les étudiants.
- Il s'occupe des cartes de Nouvel An à envoyer.
- Il se charge de la parution des Annales
- Il tient à jour les procès verbaux des réunions et des conseils d'administration de l'association
- Il aide la cohésion du bureau de l'association en informant les avancées de chaque poste au président ou vice-président.
- Il tient au courant les membres du bureau de l'association des réunions et s'occupe de les informer des horaires et du lieu des réunions.

c) Le trésorier

- Il doit connaître les partenariats financiers négociés par l'association ainsi que rapporter les versements perçus au vice-président en charge du partenariat
- Il doit établir un budget prévisionnel pour chaque événement de l'association et le faire valider par un vote par l'association
- Il doit connaître chaque dépense de l'association et gérer le compte bancaire ainsi que le chéquier et la carte bleue de l'association
- A la fin de chaque événement de l'association, il doit faire un bilan financier définitif
- En fin de mandat, un bilan financier de l'année devra être établi

d) Le vice-président en charge du partenariat

- Son rôle est d'entretenir un partenariat financier, humain et matériel pour l'association.
- Un cahier de partenariat devra être entretenu pour assurer le partenariat de l'association au fil des années et pour que les autres membres du bureau puissent connaître les différents contrats négociés.
- Il doit faire un rapport au trésorier pour savoir si les sommes versées à l'association sont celles des contrats négociés.
- Il doit faire un rapport au secrétaire de ses différents rendez-vous pour informer le président.
- Son but est de créer des partenariats solides et stables pour l'association.
- Il a le devoir d'assurer que le contrat signé avec un partenaire est bien respecté par l'association.
- Il doit participer au congrès de l'A.D.F. pour s'informer des différents prestataires dentaires existants.

e) Le vice-président en charge du sport

- Il doit s'assurer de la bonne information des étudiants des possibilités sportives auxquelles ils ont droit.
- Il doit rendre compte des résultats des équipes sportives dentaires et en informer les étudiants.
- Il doit promouvoir les sports collectifs et aider de nouvelles équipes à se mettre en place.
- Il doit assister aux différentes réunions du S.I.U.A.P.S. ainsi que s'occuper de la gestion des licences sportives.
- Il s'occupe d'informer les étudiants et d'organiser les différentes rencontres sportives.
- Il doit informer le secrétaire de l'association du calendrier sportif pour en informer les autres membres de l'association.

f) Le délégué U.N.E.C.D.

- Il doit assister à chaque réunion, congrès et conseil d'administration de l'U.N.E.C.D.
- Il rendra compte aux étudiants des comptes-rendus de ces réunions.
- Il a pour mission d'effectuer les tâches demandées par l'U.N.E.C.D. : collecte d'informations pour faire des statistiques nationales, organiser des assemblées générales pour informer les étudiants des nouvelles données en relation avec leurs études, et promouvoir le travail et les objectifs de l'U.N.E.C.D.
- Il doit faire connaître l'U.N.E.C.D. et ses valeurs à chaque étudiant de la faculté.

g) Membre du bureau de l'U.N.E.C.D

- Si il occupe un poste différent de ceux mentionnés ci-dessus, il devra expliciter quels sont ces objectifs pour le bureau national. (exemple : Vice-Président en charge de la formation et de l'événementiel, Vice-président en charge des élections, vice-Président en charge de la santé publique, ...)
- Il devra aider le délégué U.N.E.C.D. à promouvoir l'association nationale.
- Il devra informer les étudiants des nouvelles motions votées par l'U.N.E.C.D., de la F.A.G.E., ainsi que des possibilités offertes à chaque étudiant aussi bien dans leurs études que dans la vie associative.

h) Membre de l'équipe primaire du critérium

- S'il occupe un poste différent que ceux cités ci-dessus, il devra expliciter ses objectifs
- Il devra s'occuper de la relation entre les « responsables villes » qui représentent les étudiants de Nancy au critérium, les étudiants de l'U.F.R. d'Odontologie et la faculté et les services hospitaliers.