



bureau@anesf.com

www.anesf.com



ANESF Sage-femme 
ANESF_FR 
ANESF_SageFemme 

Fiche technique : Administration du collège D

Février 2026

TUTORATS D'ANNEES SUPERIEURES



SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
GLOSSAIRE	2
I. INTRODUCTION	3
II. QU'EST CE QUE L'ANESF?	4
III. QUI PEUT VOTER À L'ANESF ?	5
A. Le Collège A	5
B. Le Collège B	5
C. Le Collège C	6
D. Le Collège D	7
IV. QUAND PEUT-ON VOTER ?	7
V. COMMENT PEUT-ON VOTER ?	8
A. Les documents préparatoires	8
B. Le vote	8
C. En cas d'absence (procuration, délégation etc)	9
VI. LES DIFFÉRENTS DOCUMENTS DE L'ANESF	10
A. Motion	10
C. Contribution	11
D. Fiche technique	11
VII. COMMENT SE TENIR AU COURANT ?	11
VIII. LA PÉRIODE PRÉ-TEMPS DÉMOCRATIQUE	12
A. Quand on lie les temps démocratiques	12
B. Quand et Comment s'inscrire	12
C. Les temps pré-CA / Temps pré-AGE etc ...	12
D. Le roadbook	13
IX. ET APRÈS?	13



GLOSSAIRE

AG : Assemblée Générale

AGE : Assemblée Générale Extraordinaire

AGO : Assemblée Générale Ordinaire

ANESF : Association Nationale des Étudiant·e·s Sages-Femmes

BN : Bureau National

CA : Conseil d'Administration

CDV : Comité De Veille

CROUS : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires

ESF : Étudiant·e·s Sages-Femmes

EES : Entrée en Études de Santé

JN'ESF : Journées Nationales des Étudiant·e·s Sages-Femmes

MMOPK : Maïeutique, Médecine, Odontologie, Pharmacie, Kinésithérapie

PV : Procès Verbal

RDD : Relevé de Décision

TAS : Tutorat d'Années Supérieur·e·s

TEES : Tutorats d'Entrée dans les Études de Santé

UFR : Unité de Formation et de Recherche



I. INTRODUCTION

Cette fiche technique a pour but d'aider et d'informer les Tutorats d'Années Supérieures (TAS) à administrer leur collège, qu'est le collège D, regroupant l'ensemble des étudiant·e·s sages-femmes TAS de France. C'est une fiche technique qui a pour objectif de vous initier à l'administration de la structure. C'est donc une fiche très vulgarisée. Afin d'avoir plus d'informations, une fiche technique plus complète est disponible dans le drive "M.A.T.R.I.C.E Administrateur.ice.s" dans le dossier "ADM - Administratif"

N'hésitez pas à me contacter pour toute question à l'adresse : tutorasup@anesf.com ou via Messenger.

Bonne lecture !

Amélie LARIVIÈRE

Vice-présidente chargée des Tutorats d'Années Supérieures, 2025-2026

Alice VILLAUMÉ

Secrétaire Générale chargée des Évènement Administrateurs, 2025-2026



II. QU'EST CE QUE L'ANESF?

L'ANESF, c'est la voix des étudiant·e·s sages-femmes !

L'ANESF représente les étudiant·e·s sages-femmes et **défend leurs droits, leur statut et leur qualité de formation**. Elle participe à l'**orientation** des PASS/LAS en lien avec les Tutorats d'Entrée en Études de Santé. Elle prend position sur la **formation** : maquette, encadrement, conditions d'études. C'est une association qui fédère les associations locales, les élu·e·s et les tutorats, et porte des projets collectifs tout en proposant des formations variées. Elle défend aussi la profession en revendiquant la reconnaissance des compétences, l'expertise et la revalorisation du statut. Enfin, elle s'engage sur les questions de santé, notamment la santé des femmes et les grands sujets de santé publique. Son bureau est constitué d'une vingtaine de personnes ainsi qu'un comité de veille. Ce dernier vérifie si les décisions et votes de l'ANESF sont en accord avec les statuts et règlement intérieur de l'ANESF.

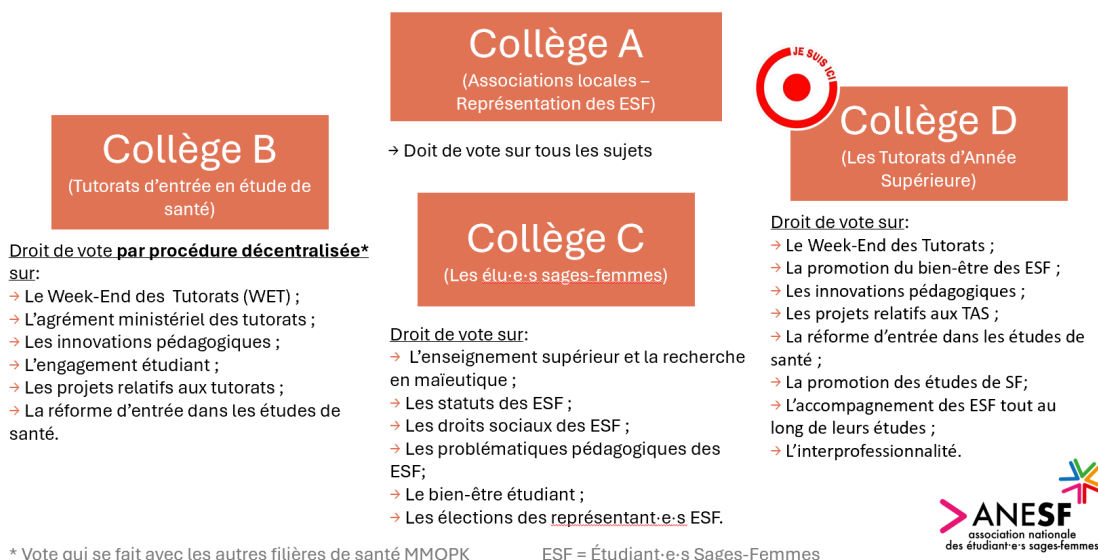
Adhérer à l'ANESF, c'est pouvoir faire entendre ta voix et participer à notre avenir. C'est améliorer nos conditions d'études, notre bien-être et la reconnaissance des étudiant·e·s sages-femmes ! C'est aussi accéder à des formations, à un vrai accompagnement, à des ressources utiles et à davantage de liens avec les autres associations du réseau.



III. QUI PEUT VOTER À L'ANESF ?

L'organe décisionnel est composé de 4 collèges. Seules les associations qui ont adhéré à l'ANESF peuvent voter lors des conseils d'administration ou des Assemblées Générales. L'adhésion à l'ANESF dure 1 an. Le coût de l'adhésion est de 1 euro symbolique pour les TAS.

Droit de vote des différents administrateur·iste·s de l'ANESF



A. Le Collège A

Le Collège A est représenté par les personnes chargé·e·s de la représentation de l'association locale des étudiant·e·s sages-femmes (président·e·s, représent·ante·s ou administrateur·ice·s). La particularité de ce collège est qu'il dispose d'un droit de vote sur **tout** les sujets proposés par le Bureau National. C'est pour cela qu'il sonde souvent les ESF au local avant chaque point de vote.

B. Le Collège B

Le Collège B regroupe les **Tutorats d'Entrée dans les Études de Santé (TEES)**. Il est constitué d'un membre du bureau de chaque Tutorat de première année de santé adhérant à l'ANESF. La spécificité du Collège B réside dans le fait que ses membres ne disposent que d'un **avis consultatif** sur les sujets de l'ANESF, c'est un vote qui n'est pas décisionnel. "Lorsqu'on a



besoin de leurs avis”, nous pouvons faire appel à eux grâce à **une procédure de vote décentralisée**. Cette procédure consiste à faire voter les TEES dans un premier temps. Le résultat de ce vote est ensuite transmis aux administrateur·ice·s des autres fédérations de filières MMOPK, qui votent eux-mêmes dans un second temps la motion. Le vote des Tutorats TEES représente 50% des voix au total et chaque fédération de filière représente chacune 10% des votes totaux.

Les sujets sur lesquels les TEES sont habilités à émettre un avis à l'ANESF sont :

- > Le Week-End des Tutorats (WET) ;
- > L'agrément ministériel des tutorats ;
- > Les innovations pédagogiques ;
- > L'engagement étudiant ;
- > Les projets relatifs aux tutorats ;
- > La réforme d'entrée dans les études de santé.

C. Le Collège C

Concernant ce collège, il est représenté par les **élu·e·s d'étudiant·e·s sages-femmes** : cela peut très bien aller des élu·e·s CROUS, en passant par les représentant·e·s UFR et les élu·e·s en conseils de l'université. Il dispose aussi d'un avis consultatif sur de multiples sujets ainsi qu'un droit de vote (couplé à celui du Collège A) sur des points relevant de leur expertise. Les délégués ne font néanmoins pas partie du collège C. L'ANESF considère les élu·e·s expert·e·s sur les sujet suivant :

- > L'enseignement supérieur et la recherche en maïeutique ;
- > Les statuts des étudiant·e·s sages-femmes ;
- > Les droits sociaux des étudiant·e·s sages-femmes ;
- > Les problématiques pédagogiques des étudiant·e·s sages-femmes ;
- > Le bien-être étudiant ;
- > Les élections des représentant·e·s étudiant·e·s sages-femmes.



D. Le Collège D

Ce collège (votre collège) est quant à lui représenté par les **Tutorats d'Années Supérieures de maïeutique**. Les TAS possèdent un avis consultatif et un droit de vote restreint à leurs domaines d'expertise (pédagogie, bien-être et perspective professionnelle). Les points de votes du collège D seront toujours accompagnés des votes du collège A. Les sujets relevant de leur expertise sont :

- > Le Week-End des Tutorats ;
- > La promotion du bien-être des d'étudiant·e·s sages-femmes ;
- > Les innovations pédagogiques ;
- > Les projets relatifs aux TAS ;
- > La réforme d'entrée dans les études de santé ;
- > La promotion des études de sages-femmes ;
- > L'accompagnement des étudiant·e·s sages-femmes tout au long de leurs études ;
- > L'interprofessionnalité.

IV. QUAND PEUT-ON VOTER ?

Les différents temps démocratiques de l'ANESF sont :

- > Les **AGO** (Assemblées Générales ordinaires). Elles sont ouvertes à tout le monde. Il y en a deux par an: l'une lors des JN'ESF et l'autre au moment du congrès.
- > Les **CA** (Conseils d'Administration). Ils sont ouverts seulement aux administrateur·riste·s (Dans chaque ville, le collège A possède 2 places, les collèges B, C et D possèdent chacun une place). Il y en a souvent 5 par mandat.
- > Les **AGE** (Assemblées Générales Extraordinaires). Ces AG peuvent notamment être ajoutées aux moments des CA si des votes y sont indispensables.
- > Les **CAD** (Conseils d'Administration à Distance). Ce sont des CA en distanciel exceptionnels. Le BN peut utiliser cet outil pour des votes urgents



qui ne peuvent pas attendre le prochain CA présentiel. Seuls les administrateur·ice·s y sont convié·e·s.

Nota Bene : 

Qu'est ce que les JN'ESF ? :

→ C'est un événement de formation et de cohésion ouvert à tou·te·s les ESF. Chaque année, c'est une association spécialement montée pour l'occasion qui les organise avec une thématique particulière. Mais c'est aussi un moment de vote important pour l'ANESF car il se tient de l'Assemblée Générale Ordinaire (AGO) de mi-mandat de l'ANESF.

Qu'est ce que le congrès ? :

→ Le Congrès est notamment là où il y a l'élection du nouveau bureau de l'ANESF lors d'une AGO. Dans la même dynamique que les JN'ESF, le congrès dure 3 jours et est organisé par une association d'ESF volontaires et sur un thème d'actualité et/ou intéressant pour les étudiant·e·s sages-femmes.

V. COMMENT PEUT-ON VOTER ?

A. Les documents préparatoires

Pour vous aider à voter des **documents préparatoires** sont mis à votre disposition sur le drive "M.A.T.R.I.C.E Administrateurs" grâce à votre **adresse mail de TAS** que vous avez fourni à l'ANESF.

Ils vous seront mis à disposition **14 jours** avant pour une AGO et **7 jours** avant pour un CA, un CAD ou une AGE.

Dans ceux-ci vous y retrouverez

> L'ordre du jour avec la liste des différents points (d'information, de vote, de groupe de travail etc). Il vous sera indiqué auprès de chaque vote quel collège est concerné.

> Les propositions de motions, amendement etc (*cf partie VI du document*) qui seront à voter.



B. Le vote

Après la lecture de ses documents, c'est le moment de prendre position.

- > Voter **Pour** : La majorité des ESF que vous représentez sont pour ;
- > Voter **Contre** : La majorité des ESF que vous représentez sont contre ;
- > **S'Abstenir** : C'est le vote blanc. Vous comptez dans le quorum (= total de votant·e·s) mais vous ne voter ni pour, ni contre ;
- > **Ne pas prendre part au vote** : Vous ne votez pas. Votre association ne sera pas dans le quorum pour ce point de vote (Comme si vous n'étiez pas présent·e·s).

Peu importe ce que vous votez, vous pouvez ajouter un justificatif de vote (explication de votre vote).

C. En cas d'absence (procuration, délégation etc)

Si vous ne pouvez pas être présent·e physiquement lors des différents temps démocratiques, plusieurs solutions existent afin de permettre à votre association d'être représentée et de participer aux votes :

- > La **visioconférence** : Même si la présence physique reste préférable, chaque temps démocratique est accessible en visioconférence. Un lien de connexion vous sera transmis en même temps que la convocation.
 - > La **délégation**: Si le·a ou les représentant·e·s du TAS ne peuvent pas participer, il est possible de déléguer votre droit de vote :
 - à une personne de votre **bureau local** pour un **CA ou CAD**;
 - à une **personne adhérente** lors d'une **AGO ou AGE**.
 - > La **procuration**: Si les deux options précédentes ne sont pas possibles, le ou les responsables du TAS peuvent établir une procuration :
 - à une autre association du **collège D** ;
 - ou à une structure du **collège A** (votre association locale).
- /!\ À noter :
- Une structure du **collège D** ne peut recevoir **qu'une seule procuration** ;
 - Une structure du **collège A** peut recevoir **au maximum deux procurations**, provenant de **collèges différents**.



Dans tous les cas, veillez à transmettre vos **consignes de vote**, accompagnées des **justificatifs nécessaires**, à la personne ou à la structure qui vous représente.

VI. LES DIFFÉRENTS DOCUMENTS DE L'ANESF

A. Motion

C'est un texte politique soumis au vote en AG ou CA. La motion:

- Affirme une **position officielle de l'ANESF**
- Elle peut être proposée par
 - le Bureau National
 - les différents collèges (sous condition d'être soutenu par au moins une autre ville)
- Si elle est adoptée, elle devient une position que de l'association devra porter
- Elle peut ensuite servir de base pour :
 - interpeller les ministères
 - communiquer avec les médias
 - orienter le travail du Bureau National

Exemple : *Motion pour la reconnaissance du statut hospitalier des étudiant·e·s sages-femmes.*

B. Amendement

Modification d'une **motion**, d'un **texte statutaire** ou d'un **règlement**.

- L'amendement est débattu
- Il permet d'affiner la position
- Il peut être proposé par
 - le Bureau Nationa
 - les différents collèges (sous condition d'être soutenu par au moins une autre ville)

Exemple:

Une motion dit :

« L'ANESF revendique une revalorisation des indemnités de stage. »



Amendement proposé :

Après « L'ANESF revendique une revalorisation des indemnités de stage » Ajouter : « *avec un montant minimal aligné sur le SMIC horaire.* »

NB : Cet exemple est un exemple fictif. Ce n'est pas une position de l'ANESF

C. Contribution

Document de réflexion, la contribution:

- Elle permet à l'ANESF d'exprimer sa position sur un sujet
- Elle doit être votée pour pouvoir être utilisée officiellement.

Exemple : *Contribution sur la Clause de conscience spécifique à l'IVG*

D. Fiche technique

Document pratique pour agir concrètement.

Exemples précis :

- Fiche technique :
« *Administration du collège D* »
- Fiche technique :
« *Construire un Statut* »

C'est un document qui ne contient pas de position de l'ANESF. Mais il est très utile au quotidien.

E. Kit

Ensemble clé en main portant sur un sujet spécifique, s'adressant aux différents collèges ou à un collège spécifique.

Exemples : « *Comment mettre en place un tutorat* »

VII. COMMENT SE TENIR AU COURANT ?

Les différents collèges reçoivent toutes les informations importantes via **leur adresse mail dédiée**. C'est par ce biais que sont transmis :

- > les liens d'inscription aux Conseils d'Administration (CA) ;



- > les documents préparatoires : motions, amendements, RDD, PV... ;
- > les actualités nationales de l'ANESF ;

Il·Elle·s peuvent aussi se tenir informé·e·s des différentes actualités et dossiers de l'ANESF via :

- > le site internet de l'ANESF ;
- > Le drive M.A.T.R.I.C.E Administrateur·rice·s ;
- > ainsi que toutes les communications officielles.

En complément, une grande partie des informations circule également via les groupes Messenger. Pour le **collège D (TAS)** il y a :

- > Un groupe Messenger avec le bureau de l'ANESF ainsi que l'ensemble des TAS sage-femme. C'est le canal principal d'informations pour les TAS.
- > Un groupe Messenger réservé aux TAS. Il sert à avoir des discussions plus informelles, aux échanges spontanés ou aux débats internes.

Ces différents canaux vous permettent de rester à jour facilement et de ne manquer aucune information concernant l'ANESF ou le réseau des tutorats.

VIII. LA PÉRIODE PRÉ-TEMPS DÉMOCRATIQUE

A. Quand on lie les temps démocratiques

En début de mandat, il vous est communiqué les différentes dates et lieux des différents temps démocratiques de l'ANESF. Vous pouvez ainsi demander des financements en amont à votre faculté pour effectuer ces différents déplacements (notamment pour organiser des covoiturages avec d'autres villes)

B. Quand et Comment s'inscrire

4 à 6 semaines avant le conseil d'administration, vous allez recevoir un mail d'inscription. C'est à ce moment-là que vous pouvez vous inscrire. Les conseils d'administration sont au prix de 25 euros (hôtel et nourriture compris). Alors que les événements nationaux sont au prix maximum de 52 euros par personne (hôtel, nourriture et moment de cohésion compris)



C. Les temps pré-CA / Temps pré-AGE etc ...

En amont de chaque temps démocratiques, le Bureau National propose des “temps pré-CA”. C’est un moment de dialogue avant le CA avec le BN qui pourra répondre à vos questions concernant les documents préparatoires. C’est aussi à ce moment là que vous allez pouvoir voir s’il y a des points de votes qui vous concernent et de sonder votre TAS.

D. Le roadbook

Le roadbook lui vous sera envoyé quelques jours avant l’évènement C’est un document qui vous récapitule tout le déroulé heure par heure (adresse de l’hôtel, adresses, déroulé et activité etc)

IX. ET APRÈS?

A la suite d’une temps démocratique, 2 documents vont vous parvenir:

- > **Le relevé de décisions (RDD)** : il récapitule l’ensemble des points soumis au vote ainsi que leurs résultats.
- > **Le procès-verbal (PV)** : il retranscrit les prises de parole et le déroulé des échanges qui vous sera fourni dans les documents préparatoires du prochain temps démocratique.

Il est important de **relire attentivement ces documents** afin de vérifier qu’aucune erreur ne s’y est glissée.

Ces supports peuvent également vous être très utiles pour **transmettre clairement les informations du CA à vos adhérent·e·s et membres de votre TAS** et pour assurer une bonne continuité dans la communication au sein de votre tutorat.