

# ASSEDEP 2025

Comme chaque année, l'ASSEDEP se réunit pour 2 journées de travail. Après Poitiers en 2024, c'est Rennes qui accueille la 31ème ASSEDEP. 99 secrétaires se sont donc retrouvées dans la capitale bretonne les 22 et 23 mai dernier.

## Mercredi 21 mai 2025

Un dîner est proposé aux collègues arrivés la veille à Rennes. Le rendez-vous est donné à la crêperie Kraz, située dans le centre-ville de Rennes, à 19h30.

## Jeudi 22 mai 2025

### **8h30 :**

Accueil des secrétaires de département dans la salle Belvédère de l'IUT de Rennes. Les secrétaires font connaissance autour d'un café d'accueil et de viennoiseries.



*Les secrétaires partagent un moment de convivialité*



*L'équipe organisatrice accueille les participantes*

Les secrétaires sont invités à émerger à leur arrivée dans la salle Belvédère, et reçoivent un badge détaillant le planning des deux journées. Un sac de bienvenue leur est également distribué, contenant un stylo, un bloc-notes et un sachet de graines offerts par l'IUT de Rennes, ainsi qu'un plan de la ville de Rennes offert par l'Office du tourisme. L'un des techniciens du département GMP avait fabriqué des porte-clés en bois accrochés à l'anse des sacs de bienvenue. Enfin, l'une des organisatrices, Caroline, avait confectionné un livret d'accueil comprenant des informations sur l'Assemblée Générale, des éléments de présentation de l'IUT d'accueil et de la ville de Rennes, ainsi que des fiches recettes.

Ce moment convivial se clôture sur un départ général pour l'Amphi 2, où débute le colloque.

## 9h00

Antoine BRIENT, directeur adjoint de l'IUT de Rennes, présente l'Université de Rennes, dont l'IUT est l'une des nombreuses composantes. Puis il dresse un portrait plus détaillé de l'IUT et de ses départements.

Matthieu DILY, responsable administratif et financier de l'IUT, continue en remerciant l'ensemble des secrétaires réunis ici pour leur présence, puis l'ensemble des services qui ont permis l'organisation de cette assemblée. Enfin, il nomme et remercie chaque organisatrice pour le travail fourni.

Deux des organisatrices, Julie et Alice, clôturent ces prises de parole en souhaitant une nouvelle fois la bienvenue à l'ensemble des participants. Elles remercient le service de direction ainsi que le conseil d'administration de l'ASSEDEP. Enfin, elles fournissent quelques détails pratiques et indications pour le déroulement de cette première journée.

## 9h30

Début des ateliers.

La matinée met à l'honneur la découverte plus approfondie de l'IUT et de la région bretonne, ainsi que la pratique de l'écriture journalistique. Les 99 participants sont répartis en 3 groupes pour participer à chacun des ateliers à tour de rôle.

- **Atelier 1 : Découverte des laboratoires du département Chimie et des ateliers en GMP.**

Chaque groupe de 30 est divisé en deux groupes de 15 personnes afin de permettre aux participants de visiter de manière sécurisée les espaces techniques. Les techniciens et techniciennes peuvent ainsi montrer le fonctionnement des TP et décrire dans leur globalité les activités permises grâce aux machines. Des expériences sont montrées par les techniciennes du département Chimie (expérience des sables mouvants, des encres bleues qui ne sont pas toujours bleues, etc.).



*Les techniciennes du département Chimie animent des expériences avec les secrétaires.*

- **Atelier 2 : Initiation à la langue gallo-bretonne.**



Chaque groupe est là encore divisé en deux groupes de 15 personnes par deux animatrices du Cercle celtique. Chacune d'entre elles initie les secrétaires aux rudiments du gallo et du breton, introduisant ainsi les participantes à l'histoire et à la culture de la région. Les participants ont ainsi pu apprendre quelques mots dans les deux langues, utiles notamment pour l'une des activités emblématiques de la Bretagne : commander un verre dans un bar.

- **Atelier 3 : Pratique de l'écriture journalistique.**

En grand groupe cette fois, les participants ont assisté à une introduction sur l'écriture journalistique. Cédric HEDONT, l'un des enseignants de l'IUT de Rennes, anime l'atelier avec son dynamisme habituel. L'atelier est divisé en deux temps : un temps théorique (diaporama en annexe\*), et un temps pratique, au cours duquel les secrétaires s'exercent à rédiger un article de blog sur un thème lié au monde universitaire. L'atelier se clôture par une mise en commun des productions écrites.

**12h30**

Les participants déjeunent autour d'un buffet dans la salle Belvédère.

**14h**

Les participants sont de nouveau répartis en 3 groupes, et participent à 3 ateliers en rotation. L'après-midi est consacrée à des temps d'échange autour des pratiques professionnelles, du bien-être au travail et de la sensibilisation au handicap.

- **Atelier 1 : Sensibilisation au handicap.**

Les secrétaires sont divisés en deux groupes de 15 personnes. Les ateliers sont animés par des collègues du Service Santé des Etudiants (SSE) de l'Université de Rennes : Christian BROUSSEAU, Corinne CARDON, Enora COLLIAUX et Charlotte LEMARCHANDEL.

L'un des groupes suit une conférence de sensibilisation au trouble du spectre de l'autisme (TSA), tandis que l'autre groupe participe à un quizz autour du handicap. L'objectif de ces ateliers est d'assurer aux participants une connaissance approfondie du handicap et des aménagements fournis par l'Université.

- **Atelier 2 : Atelier d'expression libre**

Julie et Catherine animent auprès d'un grand groupe de 30 secrétaires un temps d'expression libre. Elles s'appuient sur des supports conçus pour l'occasion\*\* et organisent l'atelier en deux temps : les participants réfléchissent individuellement sur leur métier, leurs missions au quotidien, leurs compétences et les relations qu'ils entretiennent avec leur département et leur IUT ; puis dans un second temps ils échangent en petits groupes.



*Les secrétaires travaillent par groupes de 6 personnes.*

Les secrétaires comparent leurs pratiques professionnelles et parlent librement de leurs ressentis. Ils s'expriment sur les ambiances dans leur département et sur un métier qui évolue. Les échanges sont nombreux et les langues se délient sereinement et dans la bonne humeur.

- **Atelier 3 : Atelier d'échange de pratiques professionnelles.**

Les secrétaires sont divisés en deux groupes de 15 personnes afin de favoriser les échanges. Elles ont dû choisir préalablement parmi l'un des deux thèmes suivants : les stages ou l'utilisation des logiciels Scodoc et Apogée.

Elsa et Caroline animent l'atelier portant sur les stages. L'objectif est d'échanger sur les procédures propres à ESUP-Stage et sur la répartition des charges entre le/la responsable des stages et le secrétariat pédagogique, de la fiche de renseignements à la signature des conventions. Les participants ont également partagé leurs expériences quant à l'organisation des plannings des soutenances de stage et l'envoi des convocations.

Angélique et Alice animent quant à elles l'atelier sur l'utilisation de Scodoc et Apogée. Le but est d'échanger sur l'utilisation concrète de ces deux logiciels, de la répartition des tâches entre les secrétariats pédagogiques et les services de scolarité et de suggérer des améliorations globales.

**17h00 à 19h30**

Les secrétaires profitent d'un temps libre avant le repas de gala.

**19h30**

Les secrétaires se retrouvent devant le restaurant Monsieur Arthur, situé à proximité de la gare de Rennes.



Les convives se voient offrir à chacun une trousse contenant des cadeaux et produits locaux :

- Une conserve de tartinable de La Belle Illoise
- Deux mini savons et un mini gel douche de MAKIBELL
- Deux galettes, un palet breton, un caramel au beurre salé et une niniche de la Trinitaine
- Un autocollant A l'aise Breizh

Les secrétaires profitent d'un apéritif puis d'un repas (voir menu en annexe\*\*\*). La soirée est l'occasion pour tous et toutes de danser sur les musiques rythmées par le DJ Dimitar, jusqu'à la fermeture du restaurant à 1 heure.

### **Vendredi 23 mai 2025**

**8h15**

Les secrétaires se retrouvent autour d'un café et de viennoiseries dans la salle Belvédère.

**8h45**

Les secrétaires s'installent dans l'Amphi 2 pour assister à la traditionnelle Assemblée Générale, présidée par Mireille LEMAL.

## **ASSEMBLEE GENERALE**

### **Présentation des dix membres du Conseil d'Administration (CA) :**

- Mireille LEMAL (Présidente) – département informatique – IUT Metz
- Christelle LEMOULANT (Vice-Présidente) – département GEA – IUT Villetaneuse
- Nezha ZERYOUH (Trésorière) – département RT– IUT Roanne
- Martine SLOWINSKI (Secrétaire, excusée) – département chimie – IUT Lille
- Annick JOUANGUY (membre d'honneur) - Rouen
- Edith PARAZOLS (membre d'honneur, excusée) - Perpignan
- Jocelyne BORELVA – département GEII/RT – IUT Villetaneuse
- Caroline PEYRATOUT – département GEII – IUT Lyon
- Solange RIBES – IUT St Etienne –département GBGE
- Adélaïde MONTIER (excusée) – département informatique – IUT La Rochelle

La Présidente est heureuse de pouvoir accueillir tous les participants, et notamment les 21 nouveaux adhérents présents.

### **Présentation du bilan financier**

Nezha ZERYOUH, trésorière présente le bilan de l'AG de Poitiers 2024, avec 191 cotisations pour 95 participants et un accompagnant.

Nous avons reçu trois subventions de l'IUT de Poitiers (1 230 €), de la Fondation des Universités (2 120 €), et de la Fondation Nationale des IUT (955 €). Les dépenses liées à l'Assemblée sont d'un montant de 16 515 €, auxquelles s'ajoutent les frais divers bancaires et de réunion du CA. Le total des dépenses s'élève à 19 965 €.

Le détail est mis à disposition des adhérents par la trésorière sur demande. Elle remercie l'ancienne trésorière, Chantal ESTEBENET, pour toute l'aide qu'elle lui a apportée cette année.

Elle rappelle que l'association est à but non lucratif, mais qu'elle a besoin de fonds de roulement pour assurer sa pérennité. Le fonds de roulement, même si son montant paraît important puisqu'il n'y a pas de salariés, doit représenter au minimum l'équivalent de deux années de fonctionnement.

Peut-on faire deux manifestations par an, ou augmenter le nombre de participants ? Il est déjà difficile d'en organiser une seule, le nombre d'inscrits dépend de la place dans les IUT qui nous accueillent et pour les prestations fournies (transports, restaurants, musées, amphis ...). Rouen a accueilli 140 personnes pour les 30 ans, et cela a demandé un très gros travail bénévole, et le prêt d'un grand amphi par l'Université. Les tarifs des bus ont énormément augmenté cette année, même si dans certaines villes nous pouvons tout faire à pied. Le budget de l'assemblée de Rennes a été construit à partir des 130 € dédiés à la manifestation, nous ne serons donc pas déficitaires. Il est rappelé que la cotisation de 40 € par personne est due chaque année, même si on ne participe pas à l'Assemblée, pour participer aux frais généraux de l'association (internet, banque, etc.), et que les 130 € permettent de payer les prestations liées à l'événement (intervenants, visites, repas, etc.), incluant les frais annexes d'organisation de l'ASSEDEP.

**VOTE** : le bilan financier est approuvé à l'unanimité des membres présents ou représentés.

## **Composition du CA**

Le CA est composé de dix postes, dont 2 membres d'honneur. Deux postes sont vacants cette année, la présidente fait donc appel aux candidatures.

Cela ne demande pas un gros investissement :

- Une réunion en novembre sur deux jours, dans la ville d'accueil de la future assemblée, le mercredi après-midi auprès de l'équipe organisatrice, le lendemain matin pour le CA. Un CA la veille de l'Assemblée, le mercredi après-midi.
- Le dialogue s'effectue par visio le reste de l'année, avec un travail dégrossi par le bureau pour que tout se passe bien en bonne concertation.

Deux personnes se portent candidates :

- Carole GIRARD, du département GPAA de l'IUT de Nancy Brabois
- Isabelle HOSSEN, du département GEII de l'IUT du Creusot

**VOTE** : Les deux candidatures sont approuvées à l'unanimité des membres présents ou représentés.

Le conseil d'administration propose la composition suivante pour le nouveau bureau :

- Présidente : Christelle LEMOULANT (à la place de Mireille, qui part en retraite)
- Vice-Présidente : Caroline PEYRATOUT
- Trésorière : Nezha ZERYOUH
- Secrétaire : Martine SLOWYNSKI
- Membres d'honneur : Annick JOUANGUY – Edith PARAZOLS – suppléante : Mireille LEMAL
- Autres membres : Jocelyne BORELVA – Carole GIRARD – Isabelle HOSSEN – Adelaïde MONTIER

Il reste à savoir qui dans le nouveau CA pourra s'occuper de la mise à jour du site internet et de la communication, et à répartir les tâches dans le nouveau CA

Le CA propose que Mireille puisse continuer à participer aux assemblées pour son expertise lorsqu'une des deux membres d'honneur est absente.

**VOTE** : La composition du nouveau bureau est approuvée à l'unanimité des membres présents ou représentés. Le compte-rendu sera effectué par Caroline (en l'absence de Martine), et les éléments transmis à la Préfecture par Christelle.

## **Site internet**

Remerciements à Solange RIBES qui a continué à faire vivre le site internet suite au départ d'Oscar.

La question est posée à main levée afin de savoir qui connaît le site internet de l'ASSEDEP, et combien y vont régulièrement le consulter. Le CA aimerait pouvoir le faire revivre et évoluer pour le moderniser, en y ajoutant dès qu'ils sont connus le lieu et la date des prochaines assemblées, l'appel à cotisation, des formulaires, foire aux questions, compte-rendu des dernières AG, etc... Des participants à l'assemblée suggèrent également que soient ajoutés des portraits et petits films. Pour toute question, il est possible de faire un mail via le site à l'adresse mail dédiée dans les contacts : [info@assedep.fr](mailto:info@assedep.fr) .

L'appel à cotisation sera fait plus tôt cette année, avec une durée limitée, pour pouvoir s'assurer que seules les personnes étant à jour de leur cotisation puissent s'inscrire à l'assemblée, et que les inscriptions puissent être lancées le plus tôt possible. Il faudra être tous attentifs au respect des nouvelles procédures, en attirant la vigilance des services financiers et/ou gestionnaires pour les bons de commande et/ou missions, et qu'ils mettent en copie les secrétaires concernées lors de l'envoi des documents à la trésorière de l'association.

## Prochaines assemblées

La Présidente explique qu'il est possible que beaucoup d'IUT soient bloqués cette année en raison de la baisse du budget des universités, même pour le paiement des cotisations, comme ça a été le cas cette année pour certaines, qui n'ont pu cotiser qu'en avril seulement.

Dans ces conditions, nous pouvons assurer que l'Assemblée 2026 pourra se tenir à Nancy, et sous réserve les deux suivantes seront au Puy en Velay et à Marseille.

Cela nous conforte un peu après des années un peu difficiles, il est préférable de ne pas avoir une année de trou au risque de perdre l'association. La seule année sans assemblée, depuis la création de l'association il y a 31 ans, a été celle du COVID en 2020, suivie d'une année en visio sur une journée en 2021.

Un tollé général est fait aux organisatrices de cette année pour les remercier de leur accueil, et à celles qui ont proposé de s'en occuper pour les prochaines années.

Il est rappelé qu'il est important pour la pérennité de l'association que les personnes inscrites participent bien à l'ensemble du programme des deux journées. Les attestations de présence sont à demander à la secrétaire ou la présidente, ou par mail.

## Questions diverses

Statuts : Répartition des types de contrats parmi les secrétaires présents à l'Assemblée de Rennes :

|              | CATEGORIE C | CATEGORIE B | CATEGORIE A |
|--------------|-------------|-------------|-------------|
| ITRF         | 24          | 14          | 0           |
| AENES        | 22          | 7           | 0           |
| CONTRACTUELS | 11          | 3           | 0           |
| TOTAL        | 57          | 24          | 0           |

Une personne a un statut particulier de mise à disposition par le Conseil Départemental.

Le constat est fait que le poste de secrétaire de département n'est pas reconnu à la hauteur de ce qu'il vaut, car il s'agit d'un travail de catégorie B, voire de niveau A très souvent, et qu'il est majoritairement occupé par des personnels de catégorie C. Beaucoup d'Universités remplacent les postes d'AENES par des ITRF.

La présidente rappelle l'importance de valoriser la participation aux ASSEDEP dans les dossiers d'avancement, au même titre que tout ce qui est fait en dehors de l'IUT, c'est ce qui fera la différence entre deux dossiers identiques professionnellement.

Poste vacant : Un poste ITRF de catégorie B va être vacant à la rentrée à Marseille, suite à un départ en retraite.

Palmes académiques : Annick JOUANGUY explique le fonctionnement des palmes académiques, qui sont attribuées sur demande des responsables hiérarchiques, avec les différents grades de Chevalier, Officier et Commandeur, après un minimum de 15 ans d'ancienneté. Dans l'assemblée de Rennes, il y a seulement 5 chevaliers et 1 commandeur. Ce titre honorifique n'apporte rien financièrement (on doit payer sa médaille), mais il apporte un plus dans les dossiers d'avancement. L'association des palmes académiques participe chaque année à l'attribution de bourses pour le départ en stage à l'étranger d'étudiants méritants ou en difficultés financières.

Inscriptions et listes d'attente : Cette année les places ont été prises en seulement 5 jours après l'ouverture des inscriptions, mais toutes les personnes en liste d'attente ont pu participer suite aux divers désistements. Tous les cotisants reçoivent le compte-rendu des deux jours d'Assemblée.

Listing des secrétaires : Le fichier actuel comporte 800 secrétaires de département, mais il y a besoin d'une mise à jour car beaucoup d'adresses nous reviennent comme inexistantes. L'ADIUT possède toutes les adresses des secrétariats, mais refuse de nous les transmettre. Les nouvelles personnes doivent demander individuellement à être ajoutées au listing via l'adresse de contact de l'association.

Le bouche à oreille fonctionne bien, puisqu'il y a des nouvelles personnes. Un IUT a entendu parler de l'ASSEDEP lors d'un audit par une enseignante d'anglais, ancienne cheffe de département et membre de la CPN. Il faut en revanche se méfier du rôle des Directeurs et responsables administratifs, certains empêchant l'information de parvenir jusqu'aux secrétaires, d'autres essayant d'imposer des personnes des services centraux, d'autres encore estimant que nous sommes là pour nous amuser !

Certaines secrétaires nous font part de leur expérience très riche de participer régulièrement à des réunions de secrétaires lors des Assemblées de Chefs de Départements (en info par exemple).

Métier : le constat est fait que de nombreux logiciels différents sont utilisés, sans harmonisation des pratiques. Le BUT a changé la donne pour les secrétaires et beaucoup modifié les pratiques.

## **Remerciements**

Un tonnerre d'applaudissements pour l'équipe de rennes, qui a fait un travail formidable, des fleurs et chèques cadeaux leur sont remis. Elles ont été très heureuses de nous accueillir à Rennes et d'avoir pu aller jusqu'au bout de ce chouette projet, malgré des phases de stress, c'est très challengeant !

Un grand merci également à Mireille LEMAL pour son investissement durant ces nombreuses années au sein de l'association, prenant à cœur son rôle de présidente qu'elle a su mener à bien tout au long de ces années. Elle a eu la grande surprise de se voir remettre un ordinateur, qui viendra remplacer celui que son IUT lui réclame malgré le fait qu'il doive partir à la benne. Nous lui souhaitons une bonne retraite bien méritée.

## **Organisation des prochaines assemblées :**

Nous avons pu définir les IUT d'accueil des Assemblées Générales des trois prochaines années :

2026 – Nancy

2027 – Le Puy-en-Velay

2028 – Marseille

## **Remerciements :**

L'ensemble du conseil d'administration remet aux organisatrices un cadeau de remerciement.

Puis le conseil d'administration remet à Mireille LEMAL un ordinateur portable pour son départ en retraite

### **10h45**

Les secrétaires se rassemblent devant l'Amphi 2 pour la traditionnelle photo de groupe.

### **11h15-12h15**

Françoise SOULIMANT anime une conférence intitulée « La laïcité, un enjeu pour l'égalité ». Conférencière engagée, elle est membre du Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF) 35, vice-présidente de l'Association régionale des œuvres éducatives de l'éducation nationale (AROEVEN) et membre du Comité laïcité 35. Retraçant l'histoire de la laïcité en France, elle explique en quoi celle-ci représente un enjeu majeur pour la libération des femmes.

### **12h30**

Les secrétaires profitent d'un dernier déjeuner ensemble dans la salle Belvédère, autour de plateaux-repas.

### **14h15**

Les secrétaires sont répartis en 3 groupes pour des visites combinées du Parlement de Bretagne et du centre-ville de Rennes, animées par des guides de l'Office de tourisme de Rennes.

*La place célèbre des Lices de Rennes !*



*Le Parlement de Bretagne*



**Merci !!!**



\*Le diaporama de l'atelier Introduction à l'écriture journalistique.

## Méthodologie

**Les principales qualités d'un article :**

**> La clarté**

- Etre compris de ses lecteurs
- Rédiger un texte comprenant un récit avec une attaque
- un développement, une relance, une chute - S'en tenir à un message essentiel

**> La concision**

- Cultiver l'art d'employer le minimum de mots pour exprimer le maximum de contenu

**> La correction**

- Respecter les règles de grammaire, d'orthographe, de syntaxe, de ponctuation, de concordance...

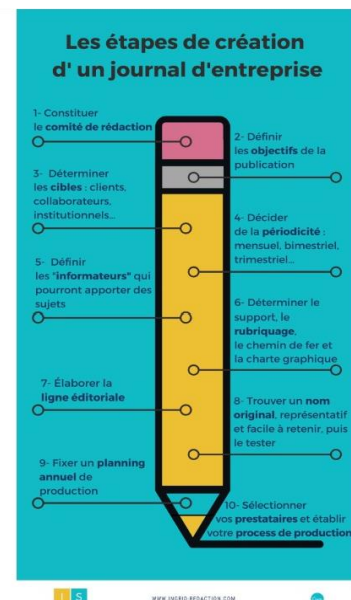
**> L'harmonie**

- Insuffler un rythme, une cadence de lecture
- Soigner les sonorités, la respiration, la musicalité

**> La précision**

- Préciser sa pensée avec une langue précise, rigoureuse
- Adapter son vocabulaire au sujet, à l'action, à l'atmosphère
- > La variété :** Varier les mots, les structures de phrases, les types de phrases
- > La fluidité :** Faciliter la lecture du texte - Imager son contenu

## Zoom Journal dans une organisation



## Ligne éditoriale

**La ligne éditoriale regroupe les stratégies de positionnement du journal en créant son identité.**

**La ligne éditoriale**

- > traduit les valeurs de la rédaction et de l'entreprise
- > apporte une cohérence globale à la production des différents contenus
- > établit une idéologie
- > définit l'identité médiatique

**La ligne éditoriale** facilite les choix et hiérarchisation des sujets, notamment en conférence de rédaction (réunion où les journalistes discutent de leur production collective afin de prévoir le contenu du journal, organiser la production de ce contenu, analyser ensemble les contenus pour les améliorer.)

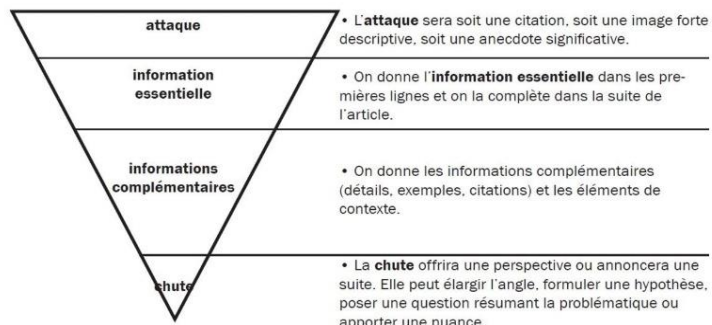


# Méthodologie

## Vos options :

- > Le choix du message essentiel
- > Le choix des sources
- > Le choix de l'angle
- > Le choix du type d'article
- > Le choix de la longueur
- > Le choix du plan
- > Le choix du style d'écriture, du ton
- > Le choix du titre
- > Le choix des illustrations
- ...

Selon l'article, la construction peut différer. Voici une structure classique :  
la **construction dite en pyramide inversée**.



## Les étapes de rédaction d'un article

- 1- Définir l'angle (point de vue) et la manière dont l'actualité sera traitée (ton distant, sensible, grave, léger, pédagogique, etc)
- 2- Règle de la pyramide inversée : l'information principale est traitée dès le début de l'article et détaillée ensuite.
- 3- Un titre accrocheur (informatif et incitatif)
- 4- Un chapeau détaillant l'information principale à présenter
- 5- Le sujet doit répondre aux 5 questions : Qui, Quand, Quoi, Ou et Pourquoi ? (+ Comment avec la réponse dans l'article)
- 6- Descriptions précises avec des phrases courtes, claires et rythmées et des mots simples et concrets : Sujet, verbe, complément
- 7- Utilisation systématique du présent de l'indicatif
- 8- Définir une idée forte par paragraphe qui est déclivée de l'accroche de départ (sous titre) tout en assurant une cohérence globale dans l'articulation de l'argumentaire
- 9- Des citations riches et adaptées
- 10- Des données objectives et chiffrées
- 11- Un visuel cohérent et percutant (photo, schéma, dessin, infographie).
- 12- Supprimer ce qui n'est pas essentiel afin de ne pas alourdir inutilement l'article.
- 13- Relecture systématique de l'article par un membre du comité de rédaction pour corriger les coquilles et vérifier la bonne compréhension de l'article.

**\*\*Les documents-soutiens confectionnés par Julie pour l'atelier d'expression libre.**

**Mes atouts**  
Je maîtrise un outil, une application... :  
Ils peuvent compter sur moi pour (... car) :  
- (les étudiants) .....  
- (les enseignants) .....  
- (les techniciens) .....  
- (mes collègues secrétaires) .....  
- (le personnel des services de l' IUT) .....

**Ce qui est important pour moi**  
dans ma journée de travail  
dans ma fonction

Je suis secrétaire au département ..... à l'IUT de ..... depuis ..... années.  
J'occupe ce poste avec ..... autres secrétaires dans ce département.

**Mes missions principales consistent à :**

parmi elles, j'apprécie...car...

J'aime moins...car...

**On dit de moi que...**  
je suis ...  
je fais ...  
je manque de ...  
je suis compétent(e) pour ...

ASSEDEP 2025 - RENNES

**Mon plus beau souvenir professionnel**

**Mon travail dans 10 ans...**

**Je ne veux plus...**  
entendre: .....  
voir : .....  
faire : .....

**Je voudrais changer d'ici là...**

**Comment je me vois dans 5 ans**

ASSEDEP 2025 - RENNES

\*\*\*Le menu du repas de gala qui a eu lieu chez Monsieur Arthur.

**MONSIEUR ARTHUR**  
BRASSERIE BRETONNE & BAR À CIDRES

## MENU

Apéritif de bienvenue

### ENTRÉE

Tartelette printanière, soyeux de carottes

### PLAT

Belle brochette de poulet mariné, wok  
de légumes, sauce au curry breton

OU

Filet de bar grillé, mousseline d'artichaut,  
carotte fane rôtie, coulis de poivrons  
tricolores

OU

Wok de légumes, nouilles sarrasin, sauce  
soja (végé)

### FROMAGE

Assortiment

### DESSERT

Délice tout chocolat: brownie,  
crémeux, streusel cacao

ASSEDEP 2025

RENNES