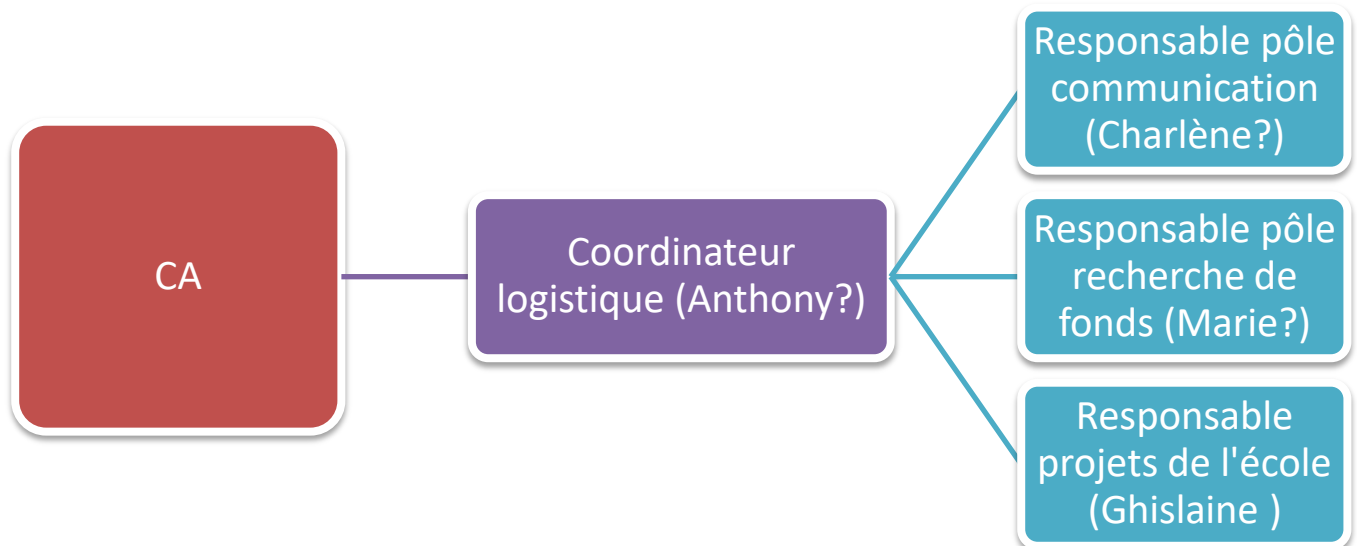


Présentation de l'organisation du comité stratégique

I) Objectif global et composition

Le comité stratégique est composé de parents d'élèves de l'école, et de salariés de l'école (participation bénévole), souhaitant se mobiliser en groupe de travail pour soutenir les réseaux privés, particuliers et institutionnels ainsi que l'organisation d'événements, dans une optique de recherche de fonds et de promotion de l'école.

II) Organigramme



III) Organisation : descriptif

- **Pôle communication :**

Le pôle communication a pour fonction de réguler la communication, en interne et en externe afin de promouvoir l'école, en cohérence avec l'ensemble des outils et des acteurs de l'association. Il se compose du responsable du pôle et des parents d'élèves qui souhaitent l'intégrer. Il a les fonctions suivantes :

- Communication interne associative et de fonctionnement interne : événements de l'école, diffusion des informations (lesquelles et quand ?), liste des destinataires et tout autre axe que le responsable du pôle estimera nécessaire d'ajouter dans cette rubrique.

Pour l'ensemble de la communication interne : Responsable du pôle =R ; Yolande = AC ; salariés +CA = I¹

- Communication externe associative : quelles informations, sur quels réseaux, par quels moyens, quand ? Mise à jour et coordination des différents réseaux en temps réel.

Pour l'ensemble de la communication externe : Responsable du pôle = R ; membres du pôle com =A ; Yolande = C ; coordinateur logistique = I.

- Communication pédagogique : interne (destinées aux parents) : périodicité ? supports ? et externe : réseaux ? droit à l'image ? quels événements ? quand ?

Pour l'ensemble de la communication pédagogique : Responsable du pôle = R ; membres de la com = A ; équipe pédagogique = CI.

Pour réaliser ces trois axes, le pôle communication utilise les supports suivants : linkedin, facebook, instagram, newsletter, site web, colib infos + mails, whatsapp (en interne).

Le responsable de la communication est chargé de :

- Penser la stratégie globale de la communication de l'école, grâce à ses interactions avec l'équipe pédagogique et le coordinateur logistique. Il est l'initiateur de la stratégie.
- Il organise ses instances de travail comme il le souhaite (réunions, visio..) avec les parents inscrits dans le pôle communication.
- Il répartit la charge de travail selon les compétences des parents inscrits.
- Il est responsable du suivi et de la cohérence des trois axes présentés ci-dessus.
- Il peut faire appel à tous les membres de l'association pour des besoins ponctuels (ex : distribution de publicité événementielle papier...).
- Pour un besoin de matériel spécifique (si nécessite un coût par exemple), le responsable com adresse une demande au responsable logistique.
- Sur l'axe communication externe associative, il doit répondre au rétro planning du coordinateur logistique.

• **Pôle projets de l'école :**

Le pôle projets de l'école a pour fonction de proposer des événements liés à la vie de l'école (marché de Noël, journée au jardin, kermesse...). Ses projets peuvent rapporter de l'argent (ventes de crêpes, d'objets...), mais il convient de les distinguer des projets culturels destinés à la recherche de fonds. A titre d'exemple, tout projet dont le bénéfice estimé est inférieur à 500 euros n'entre pas dans la catégorie d'une recherche de fonds, ce n'est donc pas l'objectif premier de cet événement. Cependant, ces événements sont indispensables à la vie de l'école, et participent à la publicité de cette dernière. Le pôle projets de l'école se compose du responsable du pôle et des parents d'élèves qui souhaitent l'intégrer. Il a les fonctions suivantes :

¹ R = responsable de la réalisation de l'action.

A = acteur (s) réalisant l'action

C = consulté, personne consultée pour donner un avis ou une expertise sur le sujet

I = Informé, personne qui doit être informée des décisions/de l'avancée des actions

- Listing des projets : lister les évènements à venir sur l'année et les transmettre au coordinateur logistique. Prévoir au minimum de deux mois si ajout d'un projet en cours d'année.
Pour le rétro planning : Responsable du pôle =R ; membres du pôle projets de l'école = A ; équipe pédagogique = C ; coordinateur logistique = I.

- Communication : Le pôle projet de l'école est chargé de réaliser les supports de communication (plaquettes, affiches..., papiers et informatique) des évènements, notamment pour ceux qui visent un public de personnes extérieures à l'école. Il confie ensuite son travail au coordinateur logistique.
Pour la communication : Responsable du pôle = R ; membres du pôle projets de l'école = A ; le responsable du pôle peut consulter (C) toutes les personnes qu'il estimera compétentes pour l'aider à réaliser son action ; responsable com = CI.

- Préparation des évènements : le responsable du pôle prépare une liste du matériel manquant (si besoin) à destination du coordinateur logistique. C'est le responsable du pôle projets de l'école qui répartit le travail sur les membres de son équipe (ex : animation, cuisine...).
Pour l'organisation des évènements : Responsable du pôle = R ; membres du pôle projets de l'école = A ; coordinateur logistique = C ; Yolande = I.

Le responsable du pôle projets de l'école est chargé de :

- Transmettre les évènements à destination d'un public externe (pas nécessaire si évènements interne aux membres de l'école) dans un minimum de deux mois au coordinateur logistique.
- Il organise ses instances de travail comme il le souhaite (réunions, visio, mails...) avec les parents inscrits dans le pôle projets de l'école.
- Il répartit la charge de travail selon les compétences des parents inscrits.
- Il peut faire appel à tous les membres de l'association pour des besoins ponctuels (ex : besoin de plus de personnes pour un évènement précis, pour une action déterminée).
- Pour des raisons d'organisation pratique, il respecte les délais demandés par le coordinateur logistique concernant les impératifs matériels (support com, listing des besoins).
- Il conserve une liberté créative dans les idées de projets de l'école.

- **Pôle recherche de fonds (plan de financement pour l'année 2022/2023) :**

Le pôle recherche de fonds est le plus conséquent. Il a pour fonction la recherche de fonds nécessaire au fonctionnement de l'école ainsi que (cette année), le financement des travaux de la nouvelle école. Il se compose du responsable du pôle et des parents d'élèves qui souhaitent l'intégrer. Il a les fonctions suivantes :

- Mécénat particulier (objectif 10 000 euros) : organiser pour tous les membres de l'association une stratégie et un support de communication pour le mécénat particulier (ex : 25 membres s'engagent à récolter 400 euros dans l'année).
Pour l'ensemble du mécénat particulier : Responsable du pôle =R ; tous les membres de l'association=A ; Elodie = C ; CA = I.
- Mécénat entreprise (objectif 30 000 euros) : lien entre le responsable du pôle et Damien. Listing des entreprises cibles parmi les membres de l'asso à faire). Point stratégique taxe d'apprentissage au nom de la fondation pour l'école à creuser. Support de com à faire.
Pour le mécénat entreprise : Responsable du pôle = R ; Damien+membres du pôle recherche de fonds = A ; Elodie+coordinateur logistique = C ; CA = I.
- Projets culturels (objectif 5 000 euros) : en concertation avec le CA, trouver, budgétiser, organiser et réaliser un évènement culturel dans l'année. Lien avec Damien pour le sponsoring. Com des évènements à faire. Lien avec le coordinateur logistique. L'équipe projet + coordinateur logistique seront mobilisés pour l'action finale.
Pour les projets culturels : CA = R ; membres du pôle recherche de fonds = A ; Toute personnes que le responsable du pôle estime nécessaire à la réalisation du plan prévisionnel du projet culturel = C.
- Fondation/ Fonds publics (objectif 40 000 euros*) : dépôt des dossiers auprès des fondations. Recherches de possibilités auprès de tous les membres de l'association. Lien avec Elodie pour les aspects administratifs. Lien avec le coordinateur logistique pour la cohérence administrative (c'est lui qui recense les documents nécessaires à la constitution des dossiers).
Pour les fonds publics/fondation : Responsable du pôle = R ; Elodie/Anthony = A ; CA = CI.
*sur la base de Kaïros 20 000 et fondation pour l'école 20 000.

Le responsable de la recherche de fonds est chargé de :

- Reçoit les idées de tous les membres de l'association quant à la recherche de fonds, et étudie leur faisabilité et leur pertinence.
- Lien avec le coordinateur logistique pour la coordination administrative (si besoin de budget prévisionnel, de plans de l'école...).
- Penser la coordination globale de la recherche de fonds : établir des données consultables d'une année à l'autre, et actualisées régulièrement.
- Il organise ses instances de travail comme il le souhaite (réunions, visio..) avec les parents inscrits dans le pôle recherche de fonds.
- Il répartit la charge de travail selon les compétences des parents inscrits.
- Il est responsable du suivi et de la cohérence de sa stratégie.
- Il peut faire appel à tous les membres de l'association très régulièrement, notamment dans la constitution du réseau de recherche de fonds.
- Il a la responsabilité de communiquer régulièrement avec Damien (sponsoring/ projets culturels) et avec le coordinateur logistique (besoin de matériel, des documents administratifs pour les supports com).

- Pour des raisons stratégiques, il doit répondre aux délais du coordinateur logistique (via rétro planning) notamment sur les délais définis pour les supports de communication par exemple.

- **Coordination logistique :**

Le coordinateur logistique a pour fonction d'être le point pivot entre les trois pôles et le CA. Il coordonne, grâce au respect du RACI, les trois pôles afin de répondre à l'objectif global du comité stratégique, qui est la recherche de fonds et la promotion de l'école. Il s'adresse régulièrement aux responsables de pôle, ainsi qu'au CA, dans le cadre de cette fonction de coordination. Il a les fonctions suivantes :

- Coordonner les trois pôles (communication, projets de l'école, recherche de fonds) : le coordinateur logistique travaille, pour le pôle communication sur la communication externe associative : dans une optique de stratégie globale, il établit un rétro planning pour cet axe (notamment pour les demandes de parution des événements culturels).

Il accompagne le pôle projets de l'école par la réalisation de rétro planning pour chaque projet de l'école, en décomposant les grandes étapes de réalisation par dates, (notamment pour les actions nécessaires aux autres pôles ; par exemple, l'affiche du marché de Noël doit être faite pour le 11 novembre afin que le pôle communication puisse le diffuser).

Concernant le pôle recherche de fonds, il peut transmettre des pistes stratégiques concernant le mécénat d'entreprise aux recherches de fonds publics/fondations. Il réalise les rétro plannings des projets culturels pour la recherche de fonds, en concordance avec les autres pôles.

Il peut avoir des fonctions de conseils sur les actions du comité stratégique. Il veille à faire circuler les informations pour l'atteinte de l'objectif global du comité stratégique.

Pour la coordination des trois pôles : responsable logistique = RA ; Elodie = C ; CA = I.

- Gestion matérielle : il réalise les devis pour le matériel demandé et s'adresse au CA pour les financements matériels nécessaires. Il se charge concrètement des aspects matériels, de leurs financements à leur achats/réservation/concrétisation.

Pour la gestion matérielle : responsable logistique = R ; responsable de l'asso + membres de l'asso = A ; Toute personnes que le responsable logistique estimera compétente sur ces questions = C ; responsables des trois pôles + CA = I.

- Coordinateur administratif : Le coordinateur logistique s'adresse au CA pour les documents nécessaires à la constitution des dossiers (budget prévisionnels, plans des locaux...) de recherches de fonds. Il centralise ces documents et les transmet aux personnes constituant les dossiers.

Pour la coordination administrative : coordinateur logistique = R ; Elodie = A ; CA = CI.

Le coordinateur logistique est chargé de :

- Coordonner, sous un angle logistique, l'ensemble des acteurs liés à la stratégie de recherches de fonds. Penser la stratégie globale de la communication de l'école, grâce à ses interactions avec l'équipe pédagogique et le coordinateur logistique. Il est l'initiateur de la stratégie.

- Il organise ses instances de travail comme il le souhaite (réunions, visio..), auprès des responsables des trois pôles et il interagit avec le CA.
- Il réalise les rétro plannings pour certains axes des trois pôles, ceux qui concernent notamment soit la stratégie de recherche de fonds, soit la coordination de plusieurs pôles.
- Il est chargé de l'aspect matériel nécessaire à la réalisation stratégique de recherche de fonds et de promotion de l'école.

- **CA :**

Le CA est compétent pour les domaines suivants :

- Budget/comptabilité
- RH
- Vie associative
- Locaux

Il participe également à la recherche de stratégies et de moyens liés à la recherche de fonds, et communique vers le coordinateur logistique pour ces aspects. Il répond aux besoins administratifs nécessaires à la recherche de fonds. Il s'appuie sur le RACI noté ci-dessus.