



*Epîne*



# DOSSIER PRÉSIDENTS

PASSAGE DE MARQUE  
JUNIOR-ENTREPRISE

  
**esir**  
ÉCOLE SUPÉRIEURE  
D'INGÉNIEURS DE RENNES

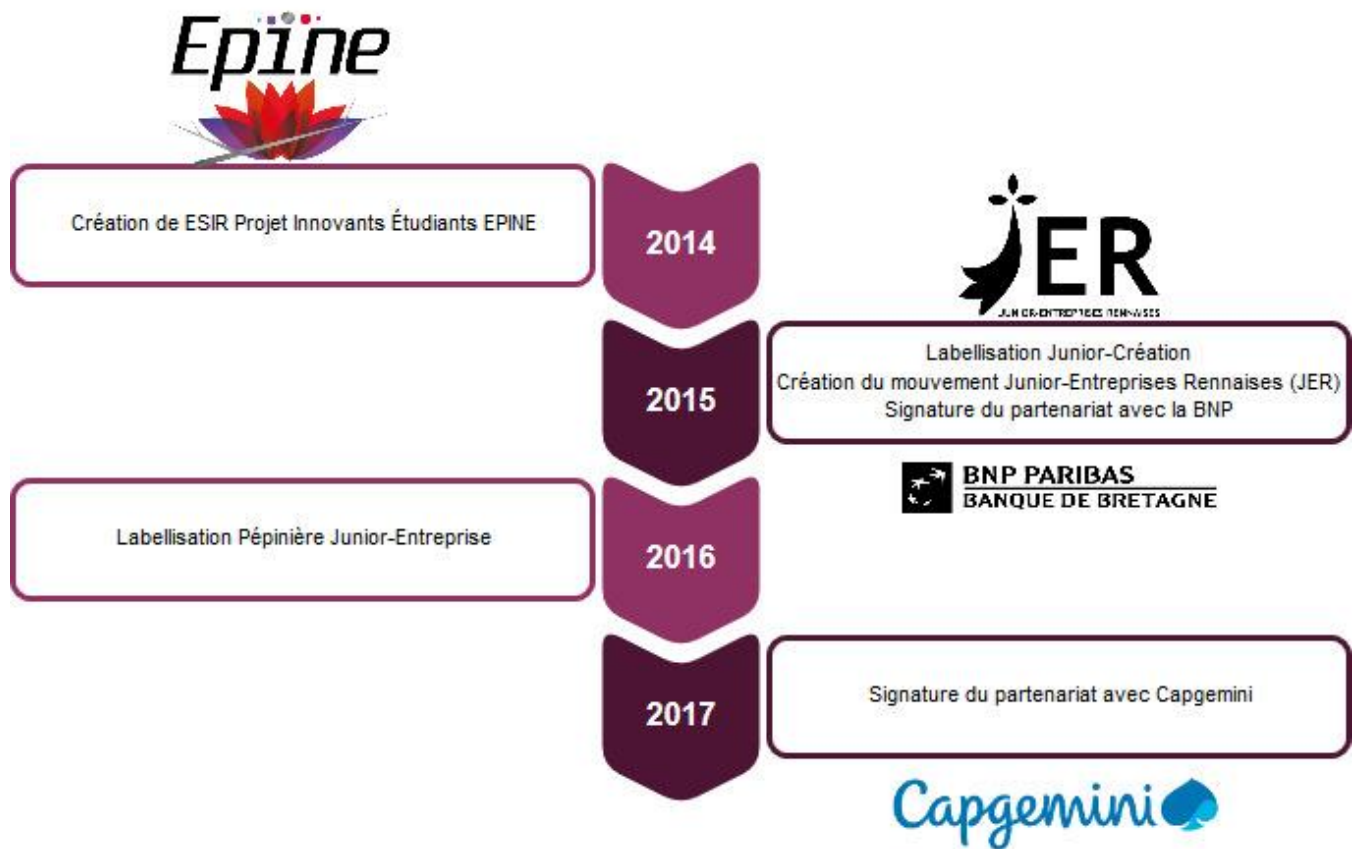
  
Junior-Entreprises

## Table des matières

1. Présentation de l'association .....	2
a. Son historique.....	2
b. Ses particularités .....	2
L'école.....	2
L'EPINE.....	2
c. Domaine de compétences.....	3
2. Quelques chiffres et données importantes.....	4
a. L'EPINE en quelques chiffres... ..	4
3. Axes de développement.....	5
4. Les process de l'association.....	6
a. Recrutement, Formation, Passation.....	6
b. Gestion associative.....	6
c. Développement commercial .....	7
Les objectifs .....	7
L'équipe du Pôle Développement Commercial.....	7
d. Suivi d'études .....	8
<i>Phase 1 : Lancement de l'étude</i> .....	9
<i>Phase 2 : Déroulement de l'étude</i> .....	10
<i>Phase 3 : Fin de l'étude</i> .....	11
e. Trésorerie .....	11
5. Retour de l'audit d'Octobre 2017.....	13
a. Recrutement, Formation, Passation.....	13
b. Gestion associative.....	13
c. Développement Commercial.....	13
d. Suivi d'études .....	13
e. Trésorerie .....	13
6. La vision sur l'avenir de la structure .....	14

## 1. Présentation de l'association

### a. Son historique



### b. Ses particularités

#### L'école...

L'EPINE est implantée au sein de l'Ecole Supérieure d'Ingénieurs de Rennes : l'ESIR. La particularité de cette école est le grand nombre de spécialités qu'elle dispense tout en gardant des promotions de taille humaine : pas plus de 120 étudiants, toutes spécialités confondues. Cette proximité nous permet de toucher facilement les étudiants pendant la période de recrutement.



Malgré sa petite taille, l'ESIR étant implantée au sein de l'Université de Rennes 1, nous bénéficions d'un nombre important d'interlocuteurs, l'école ayant plus de trente partenaires. De plus, notre implantation géographique, au sein même du technopôle rennais nous permet de multiplier les rencontres et les opportunités.

Mais cette intégration au sein de l'Université de Rennes 1 a un second avantage. L'ensemble du personnel enseignant-chercheur de Rennes 1 est à notre écoute, quel que soit le domaine dans lequel nous intervenons. Cela ne représente pas moins de 1000 personnes, prêtes à nous aider.

#### L'EPINE

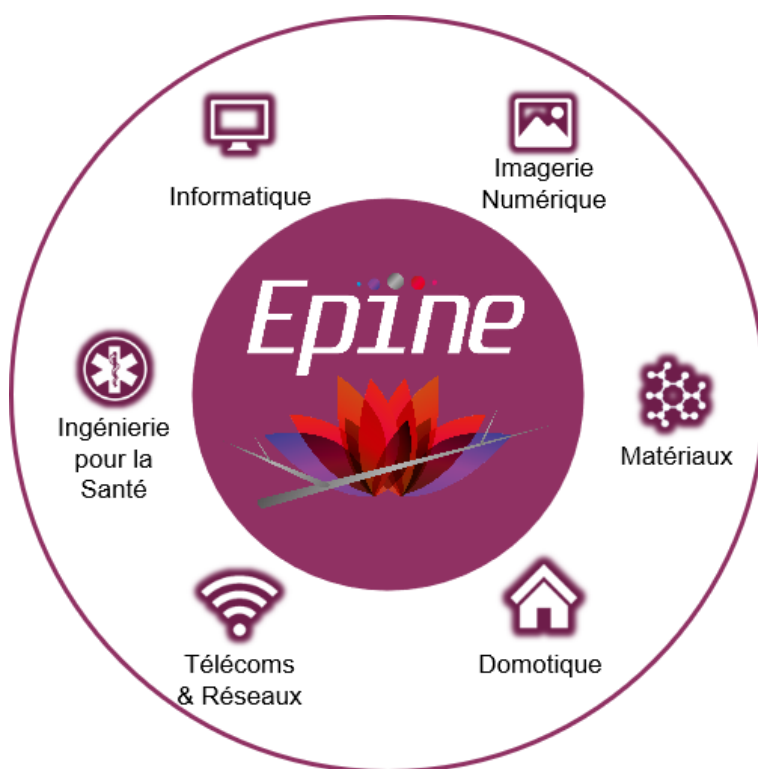
Outre les partenariats Premium de la Confédération Nationale des Juniors-Entreprises, nous avons la chance d'avoir un partenariat exclusif avec la BNP, et ce, puis maintenant 3 ans.

Afin d'augmenter la visibilité des Juniors-Entreprises Rennaises, l'EPINE a insufflé le mouvement de création des JER. L'objectif était double : augmenter la visibilité de nos structures tout en échangeant autour des bonnes pratiques.

Pour finir avec les partenariats, nous avons signé récemment un partenariat avec une fameuse entreprise du CAC40 : Capgemini. La finalité de cette union était un échange de visibilité pour Capgemini, en échange d'une étude. Ce partenariat a été très important pour nous, car il a permis de relancer l'EPINE lors d'une période critique.

Concernant notre fonctionnement plus interne, la période de recrutement s'étale de mi-septembre à fin octobre. Ensuite, nous formons les nouveaux arrivés, jusqu'à la période du double bureau : le mois de décembre. Notre prise de poste se fait la première semaine de Janvier ouvrée. Notre fermeture comptable a lieu le 31 décembre.

### c. Domaine de compétences



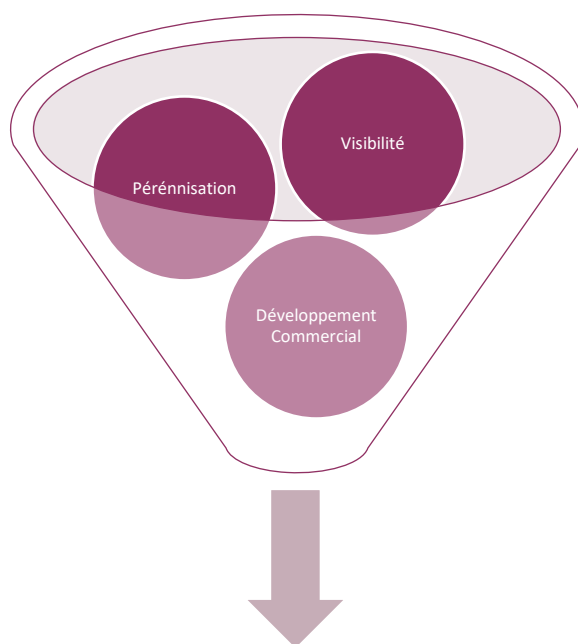
## 2. Quelques chiffres et données importantes

### a. L'EPINE en quelques chiffres...

	N-2	N-1	N année en cours non clôturée
<b>Chiffres d'affaires (en €)</b>	5125,00€	6119,00€	2088,00€
<b>Résultat</b>	-2267,00€	2646,00€	622,00€
<b>Nombre d'études</b>	3	2	1
<b>Nombre d'administrateurs</b>	9	8	9
<b>Nombre d'intervenants</b>	4	2	0
<b>Implication horaire hebdomadaire par administrateur</b>	12h	14h	17h

Entre l'année N-1 et N, nous pouvons constater une augmentation du nombre d'études. De plus, l'ancien mandat a obtenu 2 études en un an : nous en avons déjà signé une ainsi que quatre autres en cours de négociation ! Cette progression est le fruit d'une longue réflexion sur notre stratégie commerciale.

### 3. Axes de développement



<b>Pérenniser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Approfondissement du processus de recrutement afin de renouveler nos mandats</li><li>• Avoir un pôle qualité hautement performant afin de garantir la qualité de nos études dans le temps</li></ul>
<b>Visibilité</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promouvoir l'image de l'EPINE au sein de l'école afin d'améliorer notre recrutement</li><li>• Publier davantage sur les réseaux sociaux pour atteindre plus de monde</li></ul>
<b>Développement Commercial</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Approfondissement et amélioration de la stratégie commerciale mise en place lors du mandat précédent</li><li>• Participer aux salons et événements professionnels afin d'agrandir notre réseau de potentiels clients</li></ul>

## 4. Les process de l'association

### a. Recrutement, Formation, Passation

Le pôle Recrutement Formation Passation est un pôle essentiel puisque le Responsable de ce pôle est la première personne avec qui l'intervenant ou le futur membre de l'association va échanger.

Les rôles du Recrutement Formation Passation sont multiples :

- S'assurer que toutes les bibles de postes et RFP soient mis à jour régulièrement ;
- S'occuper du recrutement des intervenants ;
- S'occuper du recrutement des futurs membres du bureau ;
- Envoi et réception de mail avec les intervenants ;
- Sauvegarder les lettres de motivation et les CV ;
- Organiser des entretiens et les mener ;
- Gestion des dossiers des intervenants.

Quand le Responsable Recrutement Formation Passation se charge du recrutement d'un intervenant pour une étude, il doit tout d'abord envoyer la fiche de présentation du projet à l'ensemble des étudiants. Pour cela, il fait passer l'information à l'administration de l'ESIR afin que les étudiants la reçoivent sur leur boîte mail universitaire. Mais il poste également un message sur les différents groupes de promotion de l'ESIR que l'on peut trouver sur Facebook.

Suite à cet envoi, il faut réceptionner, étudier et trier les CV et lettres de motivations des personnes intéressées par l'offre. Les personnes sélectionnées sont convoquées à un entretien mené par le Responsable RFP et quelques membres de l'EPINE. Parmi ces autres membres présents, il est pertinent que l'on retrouve le commercial, dans le but de lui poser des questions techniques en rapport avec le projet futur. Cela permet d'évaluer le potentiel du postulant. Après cet entretien, le Responsable RFP doit informer les postulants du choix de l'EPINE (recruté ou non).

Dans le cas du recrutement d'un nouvel administrateur, le processus est similaire. Le recrutement des nouveaux membres de l'EPINE se fait essentiellement au début de l'année. Nous faisons en sorte d'être le plus visible possible auprès des étudiants durant la période septembre/octobre.

Pour cela nous organisons 2 jours de formation à l'entrepreneuriat, nous passons dans les cours de communication des élèves de première année pour présenter notre association ainsi que les différents postes, et nous organisons également des petits déjeuners dans le hall de l'école. Une fois la phase de recrutement des nouveaux membres de l'EPINE faite, le responsable RFP doit veiller à l'intégration des derniers membres et répondre aux questions de ceux-ci.

### b. Gestion associative

L'EPINE dispose d'un local au sein de l'école, près du BDE, ce qui nous permet d'être au cœur de l'établissement. À l'intérieur de ce local, l'ESIR nous a fourni un ordinateur fixe, nous avons une ligne téléphonique ainsi qu'une licence « Ciel Compta ».

Dans notre Junior, c'est la Secrétaire Générale qui s'occupe de la vie associative, notamment en ce qui concerne la partie administrative. Elle est chargée de convoquer le Conseil d'Administration (bureau + responsables de pôles) tous les mercredi midi et une fois par mois, d'organiser le Grand Conseil d'Administration (tout membre adhérent à l'EPINE). Notre organisation repose en grande partie sur Google Agenda, qui permet d'avoir accès à l'agenda de tous les membres de l'EPINE, mais aussi d'avoir des rappels avant chaque événement !

Toutefois, la partie teambuilding est gérée par une autre personne : le Responsable « Happy Manager » (qui se trouve être l'un de nos responsables Développement Commercial). Notre Happy Manager est chargé d'organiser un événement une fois par mois (Laser Game, restaurant...) dans le but de nous permettre de nous voir hors cadre « Junior ». De plus, un Jeudi par mois, il organise l'« Happy Lunch » qui permet à tous les membres de l'association de se retrouver au sein de notre local et de jouer à un jeu de société et de partager nos repas. Pour nous, si l'EPINE est une Junior-Entreprise, c'est aussi une famille, où il est important de bien s'entendre.

### c. Développement commercial

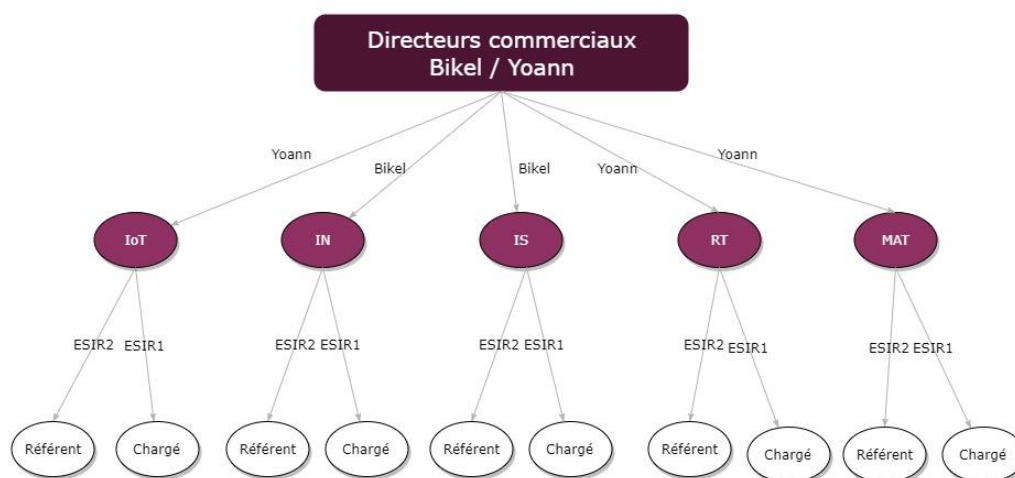
Le Pôle Développement Commercial est un des piliers de l'EPINE. Nous présentons ici les objectifs, l'équipe et les actions mises en place.

#### Les objectifs

Nos objectifs sont les suivants :

- Avoir un minimum de 2 rendez-vous client par mois ;
- Avoir une étude d'un ancien client courant 2018 ;
- Avoir réalisé 5 études minimum par an.

#### L'équipe du Pôle Développement Commercial



Le schéma ci-dessus décrit la structuration du pôle commercial.

Le-dit pôle est constitué de 2 directeurs commerciaux. Cela permet d'être plus efficace et réactif dans la gestion des tâches et des 7 chargés de développement commercial.

Le pôle commercial est scindé en 5 petits groupes, correspondant aux différentes filières de l'ESIR, à savoir IoT (Informatique des objets connectés), IN (Informatique : Système d'Information et Imagerie Numérique), IS (Ingénierie de la santé), RT (Réseaux et Télécoms), MAT (Matériaux).

L'idéal lors de la conception de cet organigramme était d'avoir un commercial référent de 2<sup>ème</sup> année ESIR et un commercial chargé de 1<sup>ère</sup> année ESIR, pour chaque filière.



Pour atteindre nos objectifs, nous avons mis à disposition les actions suivantes :

- Création du Jeudi Business : un moment dans la semaine où l'équipe se réunit afin de se mettre au point sur notre stratégie mais aussi pour prospecter, appeler les clients et réaliser des AP et des Conventions d'Étude ou Cadre ;
- Gestion de l'équipe par la répartition des tâches, la mise en place de compétition de prospection pour créer le challenge entre commerciaux ;
- Collaboration avec le pôle communication afin que nous soyons plus présents sur les réseaux sociaux, et auprès des clients ;
- Actions de démarchages mises en place à savoir :
  - Le porte à porte par équipe de 2 ;
  - Mailing de relance client ;
  - Phoning pour la réponse aux appels d'offre et la prise de rendez-vous ;
  - Forte présence sur les salons pour gagner en visibilité.
- Étude commerciale des compétences des potentiels intervenants afin de mieux cerner nos capacités et mieux les valoriser auprès des clients.

Nous comptons également sur nos nouveaux outils mis en place afin de garantir l'efficacité du pôle commercial. Parmi ces outils, on y trouve :

- Trello : nous permet de nous répartir les tâches au sein de l'équipe ;
- Le tableau d'indicateurs : nous permet de suivre la progression de chaque membre de l'équipe ;
- Sondage d'étude de compétences.

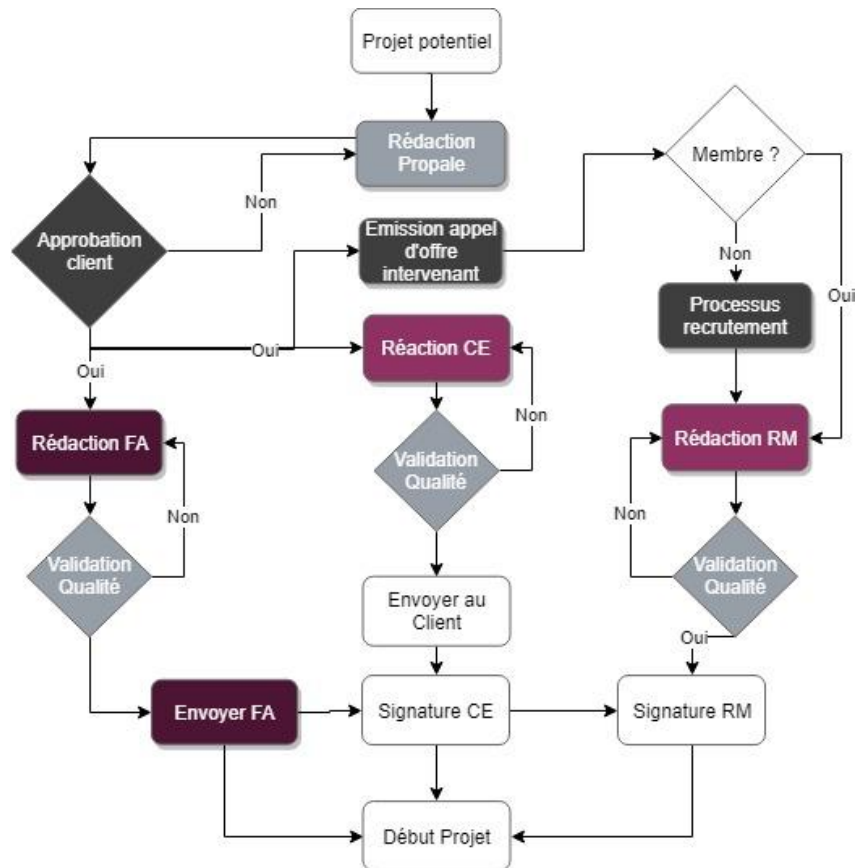
Pour finir, nous pensons que cette stratégie est payante. En effet, durant ce mandat, nous avons réalisé presque autant d'études que tous les mandants précédents réunis.

#### d. Suivi d'études

Le pôle Suivi d'Études est indispensable au bon déroulement d'une étude. Ce pôle a pour fonction de produire, envoyer, faire signer et archiver l'ensemble des documents nécessaires à la réalisation d'une étude et ce, en respectant une chronologie précise. Pour fonctionner correctement, ce pôle doit travailler en collaboration avec la plupart des autres pôles.

Le déroulement d'une étude peut se découper en 3 phases.

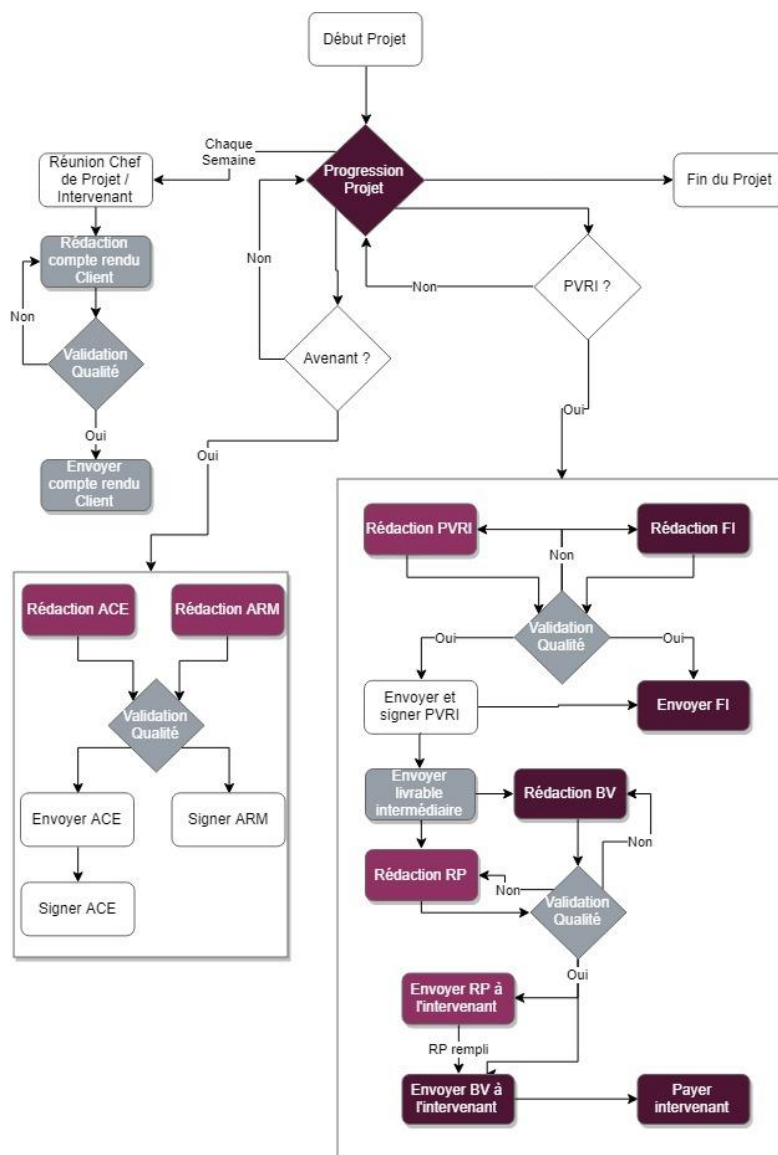
## Phase 1 : Lancement de l'étude



Durant cette phase, le pôle commercial rédige une proposition de projet à un client. Une fois cette proposition validée par le client, la machine se met en marche et les pôles Trésorerie, Recrutement Formation Passation et Suivi d'Études s'occupent de leurs tâches respectives :

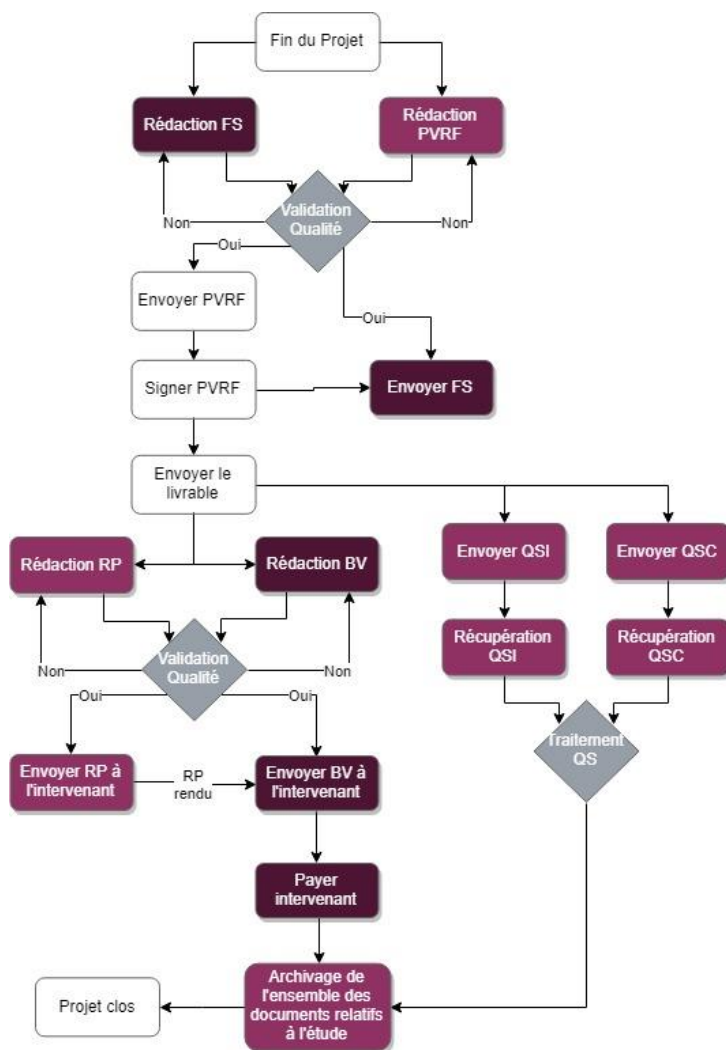
- Le pôle Trésorerie a pour mission la rédaction de la facture d'acompte (FA) ;
- Le pôle Recrutement Formation Passation s'occupe du recrutement d'intervenants ;
- Le pôle Suivi d'Études doit rédiger la Convention d'Étude (CE) puis un Récapitulatif de Mission (RM) pour intervenant recruté.

## Phase 2 : Déroulement de l'étude



Durant cette phase, chaque semaine, le chef de projet rencontre les intervenants travaillant sur le projet. Suite à cette rencontre, un compte-rendu est envoyé au client. Si un avenant est nécessaire lors du projet, le pôle Suivi d'Études est chargé de rédiger un Avenant à la Convention d'Étude (ACE) pour le client et un Avenant au Récapitulatif de Mission (ARM) pour intervenant concerné. Si un Procès-Verbal de Recette Intermédiaire (PVRI) est prévu, il est rédigé par le pôle Suivi d'Études, en parallèle le pôle Trésorerie s'occupe de la Facture Intermédiaire (FI). Ensuite, un livrable intermédiaire est envoyé au client et l'intervenant reçoit un Rapport Pédagogique (RP) de la part de Suivi d'Études et un Bulletin de Versement (BV) de la Trésorerie.

### Phase 3 : Fin de l'étude



Durant cette phase, le pôle Trésorerie s'occupe de la rédaction de la Facture de Solde (FS) ainsi que du Bulletin de Versement (BV) pendant que le Suivi d'Études se charge du Rapport Pédagogique, des QS (Questionnaire de Satisfaction) et de l'archivage des documents.

Lors d'une étude, de nombreux documents sont exigés, des templates existent pour chacun de ses documents. Une fois complétées, ces templates sont tous soumis, sans exception, à un contrôle qualité avant d'être envoyées au client.

L'objectif du pôle Suivi d'Études est d'assurer le bon déroulement des études, notamment qu'elles respectent les piliers de la déontologie, les cadres légaux et les attentes du client définies dans le cahier des charges.

#### e. Trésorerie

L'Epine peut compter sur un pôle Trésorerie structuré et organisé. Lors des précédents mandats, des processus clairs ont été établis. Ils permettent à chaque nouveau mandat de se reposer sur ces bases solides. Le trésorier et le vice-trésorier travaillent main dans la main, chacun ayant son mot à dire sur la gestion de la Trésorerie. Les tâches entre ces deux postes sont clairement définies et notifiées sur un tableau Trello. Un contrôle interne permet d'éviter les erreurs d'écriture en comptabilité et lors des déclarations.

Afin de former l'ensemble des nouveaux membres de l'EPINE aux bases de la Trésorerie une formation est mise en place en début de mandat. Lors de la passation le trésorier sortant, le nouveau trésorier et le nouveau vice trésorier se rencontrent pour se former mutuellement. Une bible sur la Trésorerie et une sur l'utilisation du logiciel Ciel assistent ces formations.

Des tableaux de suivi de la TVA, des factures émises, reçues, des notes de frais et des bulletins de versements ainsi que la mise en place d'un budget prévisionnel permettent de conserver une vision globale des opérations effectuées. Actuellement, un tableau de suivi des créances clients et un process de relance et en train d'être mis en place.

Des workflows sur les différents processus (Achat, Vente, Refacturation, Note de frais, ERB, TR, TVA, DADS, Relance client) permettent de guider le trésorier et le vice-trésorier.

Le partenariat que nous avons avec la BNP nous est d'une grande aide. Il est de la responsabilité du trésorier de conserver de bonnes relations et une bonne communication afin de le maintenir.

L'objectif du pôle Trésorerie est actuellement de réduire au maximum les charges compressibles pour garantir la santé financière de l'EPINE.

## 5. Retour de l'audit d'Octobre 2017

### a. Recrutement, Formation, Passation

L'audit ayant eu lieu en plein milieu de la période de RFP, il a été très difficile pour l'auditeur de statuer sur de nombreux points. Néanmoins, la campagne de recrutement semble pertinente, les formations sont à propos, les books de passation sont de bonne qualité. Les points à améliorer sont au niveau de la fédération de notre réseau d'Alumnis ou encore au niveau des objectifs du mandat sortant, dont très peu ont été atteints.

### b. Gestion associative

La mise en place de crédit ECTS par notre établissement, un ancien de l'EPINE ayant fait partie de la CNJE, la mise en place d'un Happy Manager sont d'autant de points qui ne posent pas de problème au vue de l'audit. Pour l'instant, le poste de Happy Manager est toujours tenu par quelqu'un de très motivé, ce qui est un atout !

### c. Développement Commercial

Même si les moyens humains mis en place sont prometteurs, la situation financière de l'EPINE ne nous permettait pas d'investir dans notre développement commercial. Néanmoins, si les actions de prospections sont bien mises en place, le fruit s'en récoltant plus tard, l'auditeur nous conseille de maintenir le cap et de ne pas nous décourager. Effectivement, les fruits de notre prospection commencent à porter !

### d. Suivi d'études

Si le traitement des demandes est inférieur à 24h, le délai de rédaction des propositions commerciales est quant à lui trop long. Néanmoins, aucune demande n'est oubliée. Les documents sont bien rédigés, le Système de Management de la Qualité est géré d'une main de maître, il ne manque que les études à intégrer dans ce SMQ.

Ce point a été amélioré, comme nous l'avons précisé au début de ce document.

### e. Trésorerie

Concernant le pôle en lui-même, les retours ont été très bons, afin un retour très appuyé sur notre bon système d'archivage ou encore notre book de passation très détaillé. Néanmoins, nous devons davantage détailler nos fiches de postes, mettre des retours d'expériences dans nos bibles de passation, ou encore mettre en place un signataire des NDF en dehors du pôle trésorerie qui vérifiera les notes de frais des signataires en banque. Ces deux points ont été corrigés les semaines suivant l'audit.

Pour la comptabilité, les retours ont été très positifs également car celle-ci est très bien tenue. Ceci dit, nous devons faire attention à bien mettre les charges dans les bons comptes et à bien rassembler les documents papier dans un seul et même dossier par clôture. Ces points ont également été améliorés suite à l'audit.

Au niveau des processus, même si les retours sont bons, il convient d'instaurer le double contrôle de divers points (BV, BRC par exemple), même si nos processus ont été jugés bons.

## 6. La vision sur l'avenir de la structure

Tout d'abord, il s'agit d'une vision à moyen terme. Notre stratégie commerciale commençant à porter ses fruits, il s'agit de persévérer dans cette voie afin d'augmenter significativement notre chiffre d'affaires. Ce passage de marque nous permet d'attester d'un certain niveau de qualité et d'excellence qui nous permettra d'atteindre cet objectif. Mais aussi, nous souhaitons augmenter notre nombre de rendez-vous client par mois. Pour ce faire, nous allons notamment participer à davantage de salons professionnels mais aussi fidéliser nos anciens clients.

Mais à plus long terme, l'amélioration de nos relations avec nos anciens permettra de développer l'EPINE et la promouvoir plus « facilement ». En effet, l'EPINE étant très jeune, son réseau d'anciens est encore peu étendu et pertinent. Pour entretenir de meilleures relations avec nos alumni, nous allons notamment créer un pôle COS avec eux, ce qui permettra que des personnes ayant plus de recul nous conseillent sur la stratégie que doit adopter l'EPINE.

De plus, il convient de maintenir le niveau de qualité qui est le nôtre. Nos processus qualité sont très pointus et il est important de ne pas se relâcher de ce point de vue. Nous avons mis en place des indicateurs hebdomadaires (taux de présence au Conseil d'Administration, temps de correction d'un document, temps de rédaction d'un Avant-Projet/Convention d'Étude...) qui nous permettent d'avoir un excellent suivi sur le long terme et ainsi d'avoir une attention maximale toute l'année.

Pour conclure, l'EPINE axera son futur à partir de trois points fondamentaux : pérennisation, visibilité et développement commercial.