

RHIZOME

PÉPINIÈRE JUNIOR-ENTREPRISE
ÉCOLE D'ARCHITECTURE



DOSSIER DE CANDIDATURE
PASSAGE DE MARQUE JUNIOR-ENTREPRISE

2014 : création en concertation avec la direction de l'ENSA Toulouse, la CNJE et le Conseil National de l'Ordre des Architectes.

2016 : obtention du label Pépinière Junior-Entreprise.

2017 : participation à la finale du Prix Meilleur Espoir organisé par la CNJE.

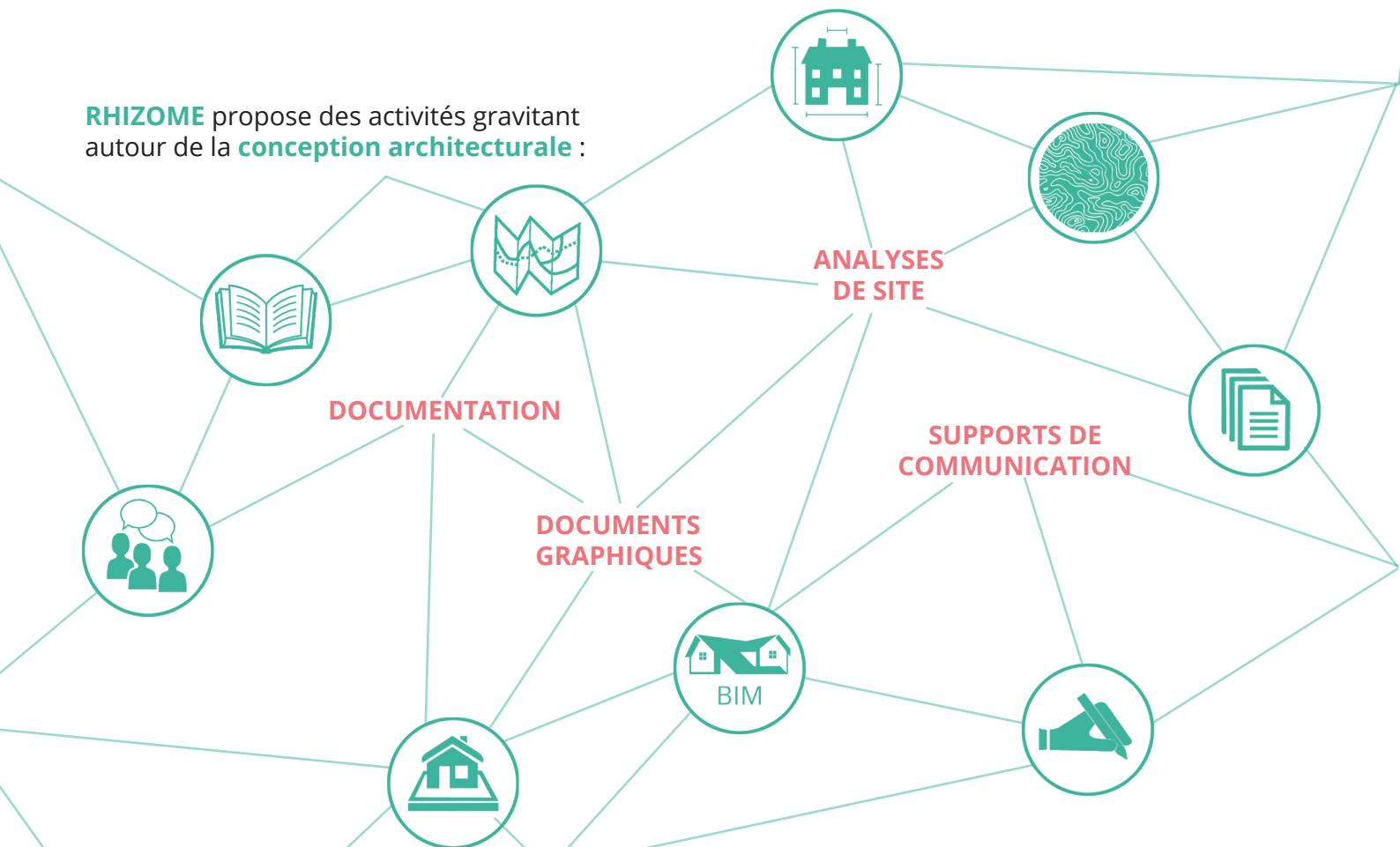
Candidature Passage de Marque

RHIZOME, c'est une plante dont les racines se développent en **réseau**, mais c'est surtout la Pépinière Junior-Entreprise de l'École Nationale Supérieure d'Architecture de Toulouse ! Son ambition est de créer un réseau entre les **professionnels et les étudiants**.

Un domaine d'activité unique :

RHIZOME École d'Architecture est la seule Junior membre du mouvement implantée dans une ENSA et donc spécialisée dans le domaine de l'architecture.

RHIZOME propose des activités gravitant autour de la **conception architecturale** :



Une diversité de clients :



Nos partenaires :

Depuis notre création, nous établissons d'étroites relations avec l'administration de notre école, l'**ENSA Toulouse**, qui nous adresse des demandes de particuliers.



Depuis peu, RHIZOME parraine **Archi'made Clermont Auvergne**, une association implantée à l'école d'architecture de Clermont-Ferrand, et accompagne son intégration parmi les Junior-Entreprises. Ainsi, nous développons ensemble nos domaines de compétences en architecture.



L'**Ordre des Architectes** est notre interlocuteur privilégié lorsque nous nous posons des questions par rapport à nos domaines de compétences.



ESCadrille Toulouse Junior Conseil est notre Junior-Marraine. Depuis notre création, elle suit tous nos projets et nous apporte son aide et son soutien.

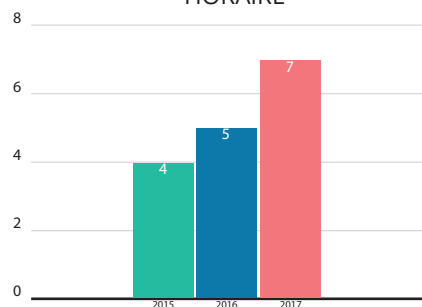


RHIZOME est membre d'**R'JET, le Réseau des Junior-Entreprises Toulousaines**. Grâce à ce partenariat, nous avons pu bénéficier des conseils de plusieurs Juniors. A l'inverse, nous avons pu être utiles à d'autres Juniors comme l'**IAE Junior Conseil**.

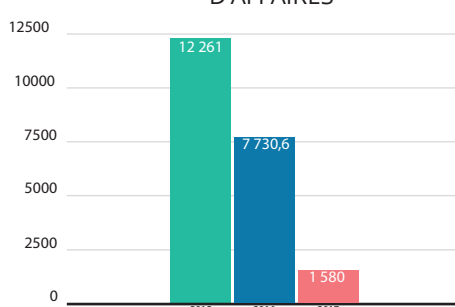
Notre Junior en quelques chiffres :

Date de la clôture comptable : 6 juin 2017

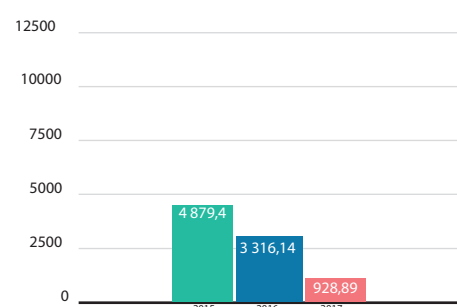
IMPLICATION
HORAIRE



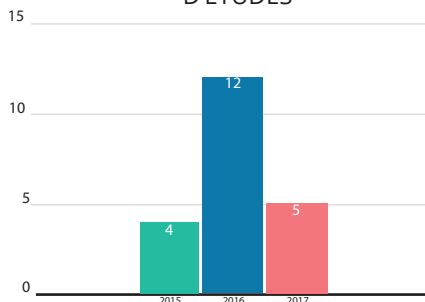
CHIFFRE
D'AFFAIRES



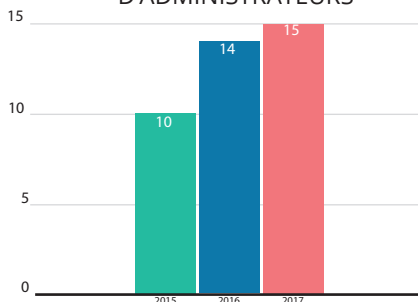
RÉSULTAT



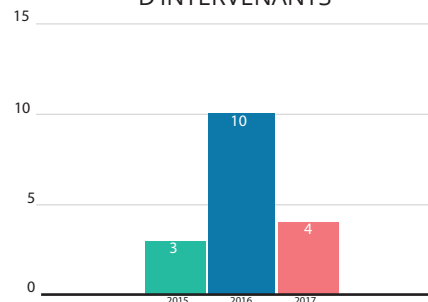
NOMBRE
D'ÉTUDES



NOMBRE
D'ADMINISTRATEURS

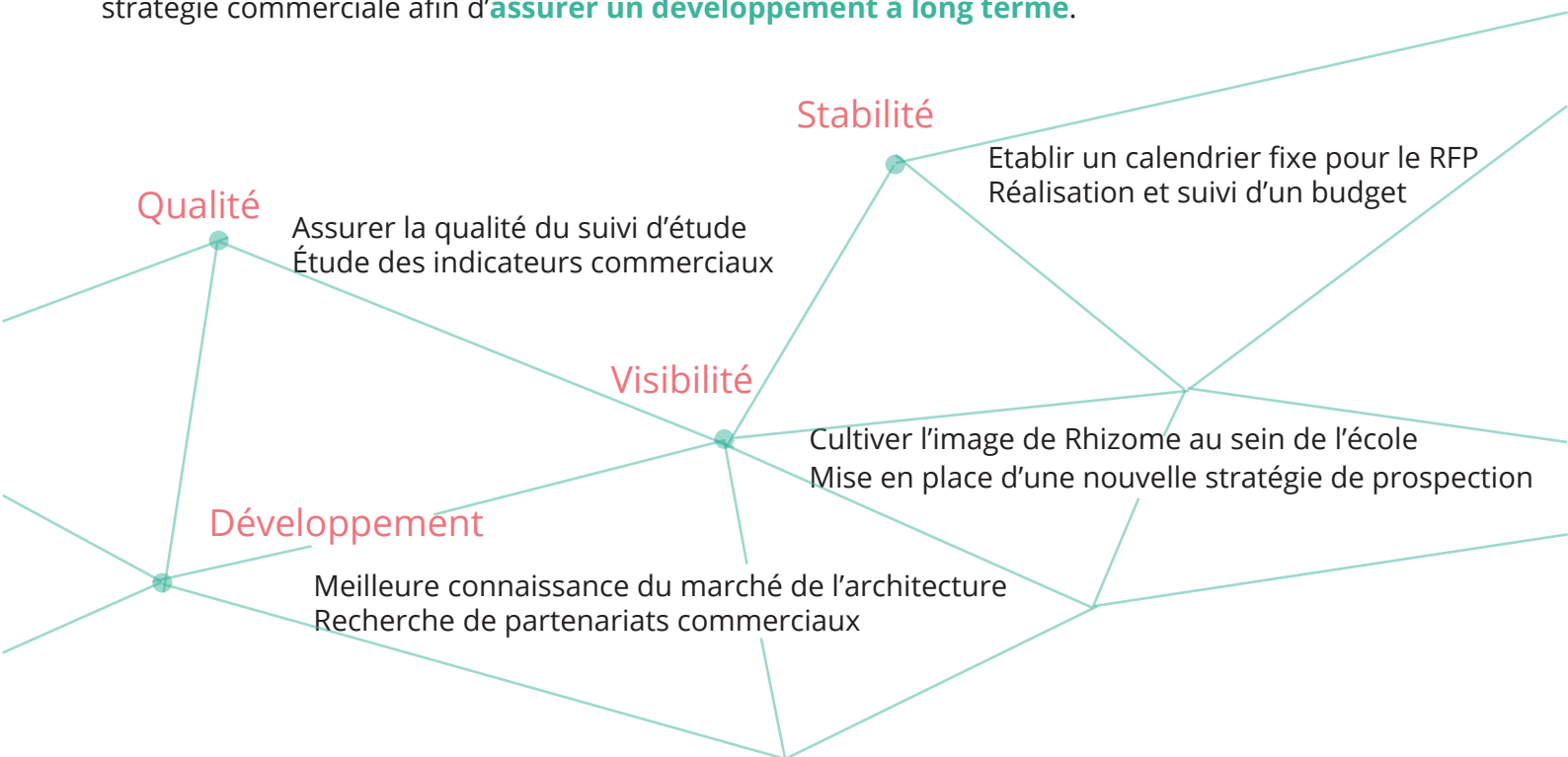


NOMBRE
D'INTERVENANTS



Notre cahier des charges :

Au cours de ce mandat 2017, notre plan de développement a été réajusté. En constatant une évolution ralentie de notre chiffre d'affaires, nous nous sommes concentrés sur la mise en place d'une nouvelle stratégie commerciale afin d'**assurer un développement à long terme**.



Process TRÉSORERIE :

Trésorière

Vice-Trésorière

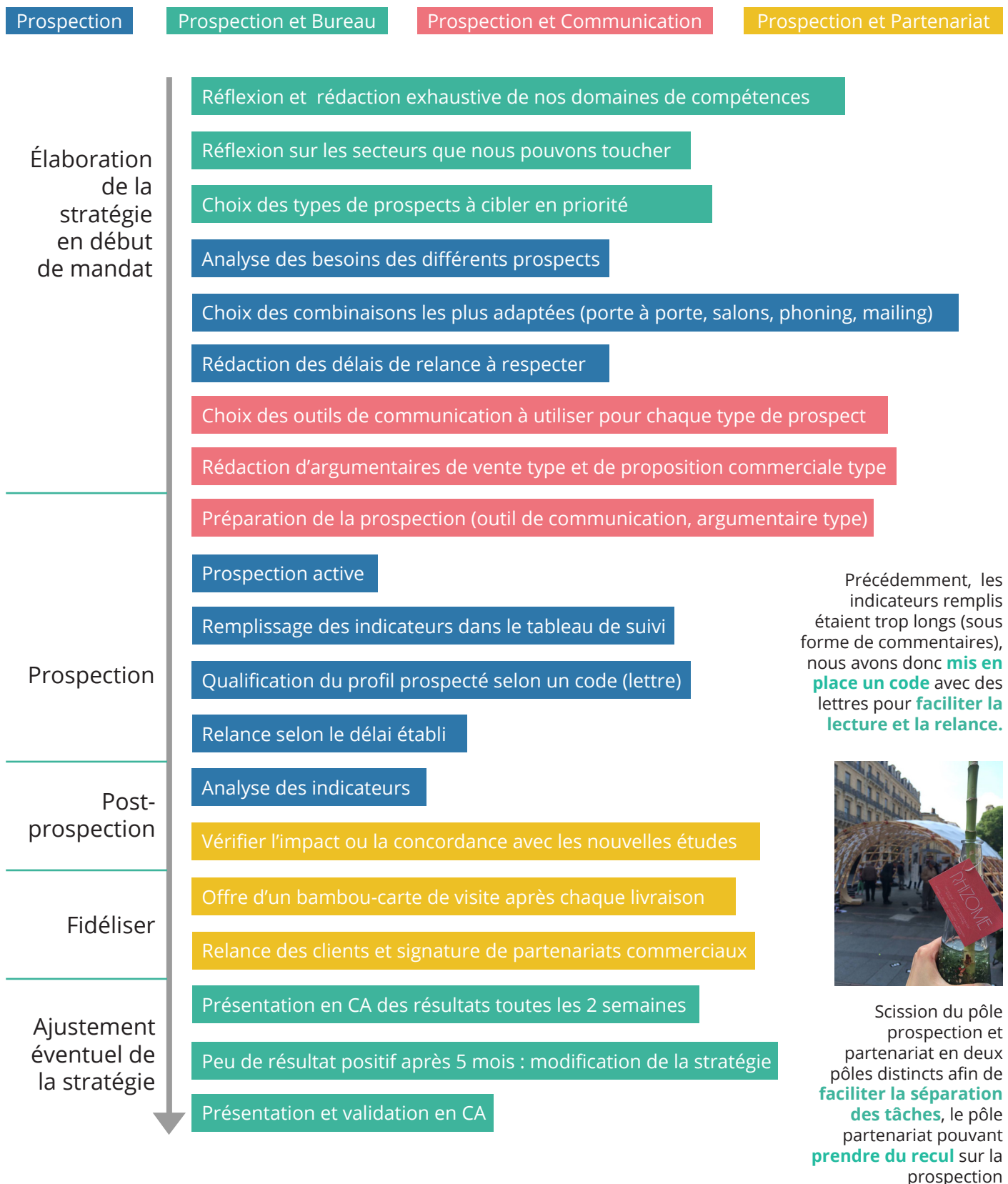
Comptable

Budget	Document réalisé par la comptable qui le fait suivre par ses consœurs qui l'approuvent ou non. Le budget est présenté régulièrement au CA et voté.
ERB	Plus communément appelé « État de Rapprochement Bancaire », ce document est édité par la vice-trésorière qui compare les écritures comptables et les relevés bancaires, celle-ci répète ces opérations tous les mois.
Déclarations Sociales ou Fiscales	Ces déclarations sont préparées mensuellement par notre vice-trésorière , puis contrôlées par notre comptable pour être ensuite présentées et déclarées par notre trésorière .
Formations	C'est au cours de celles-ci que nous enseignons l'art des comptes et de la paperasse au reste de l'équipe et aux étudiants volontaires ! C'est l'occasion de tester régulièrement leurs connaissances avec des quizz (récompense à la clé) à la fin de chaque power point.

Améliorations et progrès :

Le développement d'un suivi par la qualité en trésorerie a été favorisé dès la mise en place du pôle qualité. Le chargé de qualité vérifie les devis et factures de soldes. Nous allons renforcer ses actions pour chaque mission de la trésorerie.

Process DÉVELOPPEMENT COMMERCIAL :



Notre stratégie en bref :

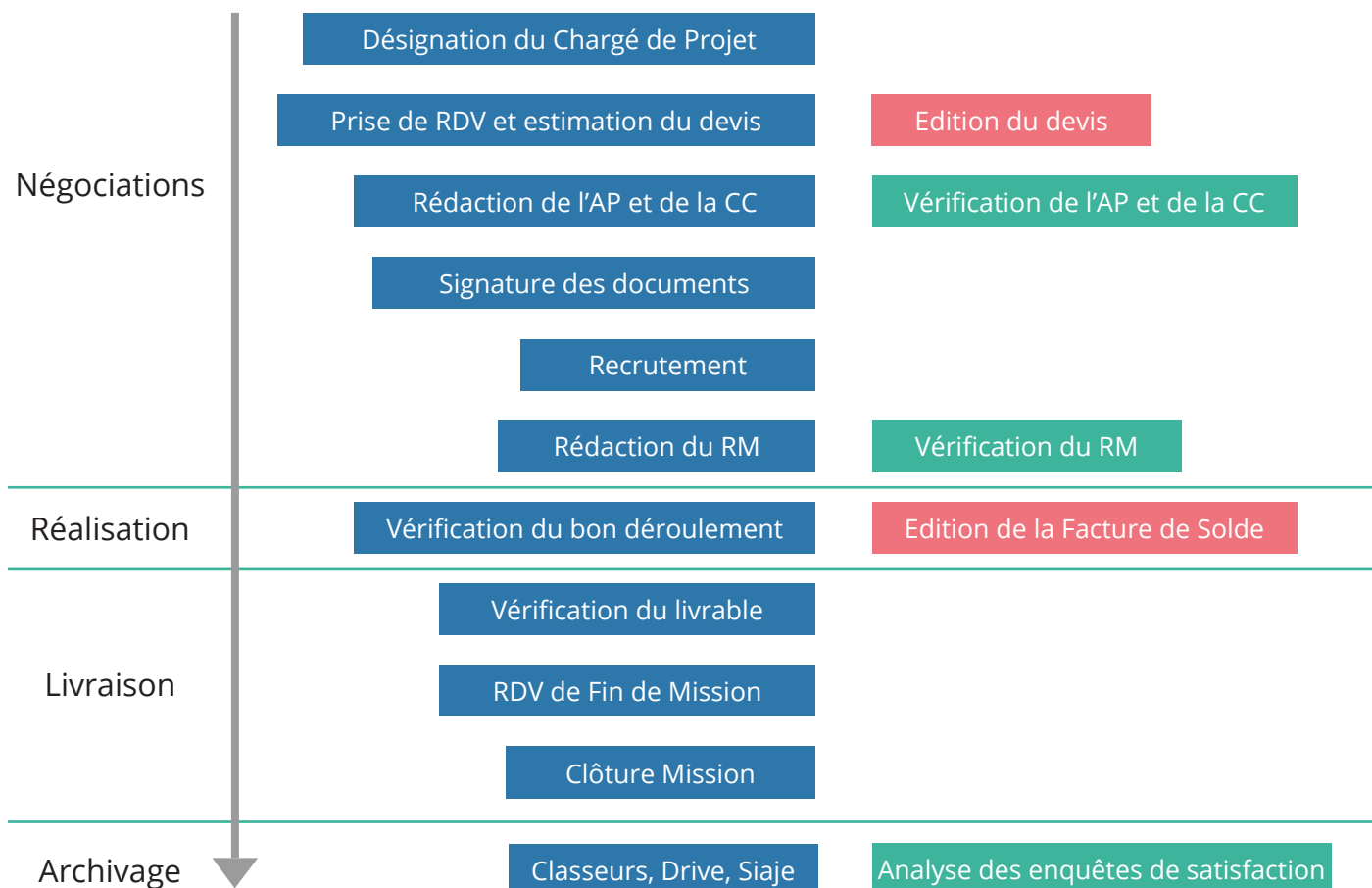
- **Élargir notre démarchage** : agences d'architecture, mais aussi les entreprises du secteur du BIM (Modélisation numérique du Bâtiment) et de la construction.
- **Le porte-à-porte avant tout** : Le phoning, méthode précédemment utilisée de manière hebdomadaire, ne nous satisfait plus. Nous allons favoriser le porte-à-porte (visites d'agences, de salons et participations à des conférences).

Process SUIVI D'ETUDES :

Chargé de projet

Qualité

Trésorerie



Améliorations et progrès :

- Mise en place du **pôle qualité**
- Refonte des **documents types**

Ce qui reste à faire :

- Se rapprocher de professionnels (Maison de l'Architecture) qui pourront nous conseiller pour le **chiffrement** de nos prestations

Process GESTION ASSOCIATIVE :

Secrétaire général

Vice-secrétaire général

Réunions et assemblées

Alternance du CA (équipe complète) et de la réunion des responsables de pôles (stratégies, prises de décisions) chaque semaine

Convocation, animation et compte-rendu des réunions

Organisation de permanences dans la semaine (réunions de travail par pôle)

RFP

Campagne de communication

Formation théorique et pratique (gestion associative, cadre légal)

Suivi rigoureux du calendrier

Adhésion

Organisation des campagnes de recrutement

Réception et archivage des dossiers et des fiches d'adhésion

Analyse des compétences pour les missions

Le recrutement d'un **secrétaire général adjoint** va nous permettre de mieux gérer le volume de travail quant à la partie «adhésion».

Préfecture / CNIL

Déclarations et archivage
Publication au Journal Officiel

Système informatique

Gestion des données des membres et adhérents
Gestion de Siaje et Kiwi
Gestion des adresses mail
Gestion des adhérents sur Facebook

Améliorations et progrès :

- La **tenue hebdomadaire des permanences** dans notre local permet une plus grande régularité dans le travail
- La mise en place d'**adresses-mail professionnelles**, regroupées par pôle a permis une communication vraiment plus efficace

Process RECRUTEMENT, FORMATION, PASSATION :

Equipe

Septembre et Octobre

Présentation de Rhizome aux premières années (powerpoint animé avec mise en scène) lors de la présentation annuelle des associations
Campagne de communication (tenue du stand Rhizome, affiches, réseaux sociaux, afterwork)
Présentation plus détaillée de Rhizome (fonctionnement, différents pôles et postes)
Découverte du CRA par les piou-pious

Novembre

Formation dispensée par chaque pôle pour présenter leurs process de base

Décembre

Analyse des candidatures (3 vœux, CV, lettre de motivation)
Tests de connaissances sur les formations
Entretiens (vérification de la motivation et affectation du piou-piou à un pôle)

Janvier - mi-Mars

Alternance entre formation théorique et pratique (cas concrets, "devoirs")
Quizz et contrôles de connaissances réguliers par les formateurs
Formation active : les piou-pious expliquent ce qu'ils ont compris aux formateurs

Mi-Mars - fin Avril

Période de double bureau
Définition de la stratégie par le mandat entrant, accompagné du mandat sortant
Passage de droits (drive, adresses-mail, siaje, kiwi) et archivage du drive

Début Mai = Passation



- Les **outils de communication** ont été améliorés avec la mise en place d'une charte
- Meilleur **visibilité** et **compréhension** de notre fonctionnement



Notre vision sur l'avenir :

RHIZOME ambitionne de :

- > Devenir un acteur essentiel dans la **formation professionnelle** des étudiants et dans l'**activité architecturale** à Toulouse.
- > Imposer l'architecture comme un **nouveau domaine d'expertise** parmi les domaines déjà existants des Junior-Entreprises et **favoriser l'émergence** de nouvelles structures.