

# CAHIER DES CHARGES

# AGP

Assemblée Générale des Présidents

## SEPTEMBRE 2024

Rédacteurs : Pôle Évènementiel & Secrétaire Générale 2024-2025

# Sommaire

---

<b>I.CONTEXTE &amp; PLANNING DE LA JOURNÉE</b>	<b>P.1</b>
Contexte	<b>P.2</b>
Planning de la journée	<b>P.3</b>
<b>II.DOSSIER DE CANDIDATURE</b>	<b>P.4</b>
Les différentes étapes	<b>P.5</b>
Contenu du dossier attendu	<b>P.6-7</b>
<b>III.INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES</b>	<b>P.8</b>
Valorisation du dossier	<b>P.9</b>
Points d'attention	<b>P.10</b>

# I. CONTEXTE *e* PLANNING DE LA JOURNÉE



Junior-Entreprises

Chaque année, trois Assemblées Générales des Présidents (AGP) sont organisées par les Juniors, en plus des deux autres se déroulant durant les Congrès Nationaux.

L'**AGP de septembre** du mandat 2024/2025 aura lieu le samedi 14 septembre 2024, en présentiel à Paris.

La CNJE donne aux J.C., J.I. et J.E. parisiennes (ou de proche banlieue) **l'occasion d'organiser cet évènement** et ainsi de **montrer leur implication dans le Mouvement**. Une AGP peut être organisée par **une Junior seule ou bien par un groupe de deux Juniors**.

Le but de l'AGP est de capitaliser sur ce moment d'échange entre Juniors mais aussi entre Juniors et CNJE, de renforcer sa plus-value pour toutes ses parties prenantes et tenir compte de la dynamique du Mouvement.

En clair, accueillir cette AGP c'est donc aider le Mouvement à se renouveler, mais également **permettre la réunion d'une centaine de Juniors à travers leurs représentants à un seul et même évènement** et **grandir en tant que structure** par l'accueil d'un évènement de cette ampleur et de cette importance.



# Planning de la journée

3

Voici le planning prévisionnel de l'évènement.

À partir de 8h00		Accueil des participants / Remise des badges / Petit-déjeuner	→ Un hall d'accueil <i>On peut aussi très bien imaginer deux lieux séparés pour l'accueil et le petit déjeuner.</i>
9h00	12h30	Émargement / Présentation du matin avec une pause au milieu	→ Un espace proche de l'amphithéâtre dans lequel il est possible de mettre des tables et gérer le flux de personnes. → Un amphithéâtre de 200 places assises minimum doté de : Vidéo-projecteur / Micros / Sonorisation
12h30	14h00	Repas & Échanges avec la CNJE	→ Repas type debout avec un lieu pouvant accueillir l'ensemble des participants pour manger et abriter un espace d'échange.
14h00	17h00	Émargement / Présentation de l'après midi / Ateliers	→ Comme la partie du matin (9h-12h30) → 4 à 6 salles de cours en plus pour des ateliers en fin de journée (de minimum 40 places si 5 ou 6 salles et minimum 50 places si 4 salles).
Soirée		Afterwork	→ Possibilité de proposer tout type de soirée, le choix est assez libre.

## II. DOSSIER DE CANDIDATURE



Junior-Entreprises

# Les différentes étapes

5

La structure qui sera retenue pour l'organisation de cet événement sera suivie et accompagnée par le Pôle Évènementiel et le Bureau de la CNJE durant tout le processus d'organisation. Si votre structure est motivée à organiser cette AGP de septembre 2024 , il faudra suivre les différentes étapes de candidature :

## DÉCLARATION CANDIDATURE



Avant le 26 juillet

## DÉPÔT DU DOSSIER



Avant le 03 août

## ANNONCE DES RÉSULTATS



1<sup>er</sup> quinzaine  
d'août



Envoi de mail pour annoncer votre candidature et déposer votre dossier :  
[evenementiel@cnje.org](mailto:evenementiel@cnje.org) et [secgen@cnje.org](mailto:secgen@cnje.org)

**AGP**  
Assemblée Générale des Présidents

14 septembre 2024  
Île-de-France

## JUNIOR

- Présentation succincte de la/des Junior(s) Organisatrice(s) ;
- Lettre de l'administration autorisant l'utilisation des locaux pour l'AGP ;
- Présentation des moyens humains mis à disposition pour accueillir l'AGP (*nombre de membres disponibles le jour de l'événement*) ;
- Noms et numéros de téléphone des personnes référentes pour l'organisation de l'AGP (*interlocuteurs principaux de la CNJE*).

## BUDGET

Proposition d'un budget prévisionnel

(Un template de budget type est à votre disposition sur KiwiX)

Pour rappel, c'est à la structure organisatrice d'organiser et d'avancer les frais sur la restauration, la soirée et l'hébergement.

La refacturation aux structures du Mouvement sera effectuée après l'événement.



## LOGISTIQUE

Présentation des infrastructures à disposition :

- Disposer de 2 salles fermant à clé pour le QG CNJE et le QG Partenaires ;
- 6 salles de cours *(de minimum 40 places)* ;
- Un amphithéâtre / grande salle de 200 places minimum ;
- 3 tables minimum pour l'émargement ;
- Accès wifi ;
- 1 vidéo-projecteur pour la grande salle ;
- 1 vidéo-projecteur par salle d'atelier ;
- 3 micros ;
- Sonorisation ;
- Hall d'accueil.

Présentation des services de restauration de la journée.

*La présentation des infrastructures devra être accompagnée d'un plan et de photos pour nous permettre de visualiser.*

## LOGISTIQUE

Informations supplémentaires :

- Indication des horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement ainsi que du lieu de restauration s'il y en a un ;
- Le lieu doit être accessible à partir de 7h15 du matin pour la préparation ;
- Présentation des moyens d'accès au lieu de l'AGP (bus, train, métro, voiture, etc.) ;
- Proposition d'un lieu d'hébergement pour 2 nuits ;
- Proposition d'un lieu pour la soirée.

*Le lieu d'hébergement & soirée devront être proches de votre école.*

# III. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES



Junior-Entreprises

## FORMAT ET CONTENU DU DOSSIER

Tant que les éléments obligatoires cités précédemment sont présents, il n'y a pas de contraintes sur la forme du dossier. Libre à la structure candidate de choisir un format pertinent et percutant, qui saura mettre en avant sa motivation et son identité.

Toute proposition supplémentaire de la structure candidate, en plus des éléments obligatoires, sera également appréciée.

## RSE

Enfin, au vu des enjeux majeurs liés à la RSE dans notre société, le Mouvement des Junior-Entreprises se doit d'être acteur des transformations de cette dernière.

En ce sens, il sera donc nécessaire de **poser un cadre respectueux des volets sociaux et environnementaux pour cette AGP**.



Tout dossier reçu sans justificatif de l'administration de l'école nous autorisant à utiliser leurs locaux ne sera pas étudié.



La Junior devra **avancer les frais** et gérer la refacturation pour les Junior-Entrepreneurs présents.



Le dossier doit comporter **15 pages** au maximum, plus les annexes.



Le prix des places doit rester dans la fourchette **10 à 16 euros**.

# Alors, qu'attendez-vous ?

# AGP

Assemblée Générale des Présidents

## SEPTEMBRE 2024

Annoncez votre candidature à [evenementiel@cnje.org](mailto:evenementiel@cnje.org) et [secgen@cnje.org](mailto:secgen@cnje.org)



Junior-Entreprises