

Plan d'actions 2023 – 2028 de l'association Savoie Mont Blanc Juniors (SMBJ)

Les missions et l'ambition de l'association

L'enjeu final de SMBJ est de faire vivre au plus grand nombre d'enfants et d'adolescents l'expérience des séjours collectifs, lieux pédagogiques complémentaires à l'espace familial et aux établissements scolaires. Pour ce faire, SMBJ contribue à la pérennité de la filière qui accueille et anime les groupes d'enfants en Savoie Mont Blanc en la représentant, en l'accompagnant, en la valorisant et en facilitant sa mise en relation avec les porteurs de projets de séjours et sorties journées, dans le cadre scolaire, de colonies de vacances, de minis/camps, de stages spécifiques...

Après une période pandémique et l'accentuation des difficultés des acteurs à gérer leurs structures, SMBJ vise à amplifier son action en faveur de l'accompagnement en ingénierie de son réseau. Cette stratégie tend à conforter la compétitivité des acteurs et la qualité de leurs offres, et par essence à maintenir la place de Savoie Mont Blanc au rang de la 1^{ère} destination du tourisme éducatif 4 saisons en France.

5 axes stratégiques

- Axe 1 – Représenter la filière des acteurs qui accueillent et animent les groupes juniors
- Axe 2 – Animer et professionnaliser le réseau, l'accompagner en conseil et en ingénierie de projets
- Axe 3 – Communiquer et promouvoir la destination et les offres des adhérents
- Axe 4 – Faciliter la réalisation de séjours / journées juniors sur la destination Savoie Mont-Blanc
- Axe 5 – Gérer et développer la vie associative

Sommaire

AXE 1 – REPRÉSENTER LA FILIÈRE

PAGE 6

OBJECTIF 1.1. – REPRÉSENTER LES ADHÉRENTS AU SEIN DES COLLECTIFS ET AUPRÈS DES COLLECTIVITÉS

ACTION 1.1.1. – Participer au collectif juniors Auvergne-Rhône-Alpes

ACTION 1.1.2. – Représenter les adhérents auprès des collectivités départementales et régionales et contribuer à l'élaboration des dispositifs et des politiques publiques

ACTION 1.1.3. – Participer aux dynamiques de promotion « juniors » locales, départementales, régionales et nationales

OBJECTIF 1.2. – ÉVALUER ANNUELLEMENT LE POIDS DE L'ACCUEIL DES JUNIORS

ACTION 1.2.1. – Contribuer à la réalisation d'un observatoire des hébergements qui accueillent des mineurs en Savoie Mont Blanc avec l'Agence Régionale du Tourisme et l'ASMB

ACTION 1.2.2. – Analyser l'activité de l'association et les tendances des demandes des groupes juniors

AXE 2 – ANIMER ET PROFESSIONNALISER LE RÉSEAU, L'ACCOMPAGNER EN CONSEIL ET EN INGÉNIERIE

PAGE 8

OBJECTIF 2.1. – STIMULER LES RENCONTRES, LES ÉCHANGES ET LES SYNERGIES ENTRE LES MEMBRES

ACTION 2.1.1. – Organiser les Rencontres Annuelles de SMBJ

ACTION 2.1.2. – Organiser des réunions territoriales pour développer les synergies locales

ACTION 2.1.3. – Mettre à disposition et animer un outil de communication et d'entraide interne

OBJECTIF 2.2. – PROFESSIONNALISER ET FACILITER LA COMPÉTITIVITÉ DES ADHÉRENTS

ACTION 2.2.1. – Mettre en place des formations spécifiques et adaptées aux besoins des adhérents

ACTION 2.2.2. – Mettre en place des formations spécifiques « montagne » pour les ACM

ACTION 2.2.3. – Participer à l'opération Savoie Mont Blanc Excellence (SMBE)

ACTION 2.2.4. – Réaliser une veille réglementaire, juridique et des actualités utiles à la filière, et les diffuser au réseau

ACTION 2.2.5. – Créer une base de coordonnées regroupant les partenaires, prestataires et fournisseurs pour toutes les démarches et les services utiles aux adhérents

ACTION 2.2.6. – Suivre l'actualité, les évolutions, les projets et les problématiques des centres afin de les représenter au mieux et de les aider dans la mise en œuvre

ACTION 2.2.7. – Accompagner les adhérents à compléter leur espace sur APIDAE

OBJECTIF 2.3. – ACCOMPAGNER LES ADHÉRENTS EN CONSEIL ET EN INGÉNIERIE

ACTION 2.3.1. – Développer auprès des adhérents un service d'information, de conseil et d'orientation sur les dispositifs existants afin de faciliter leurs mobilisations

ACTION 2.3.2. – Constituer et animer un comité d'avis et de conseil sur les projets de développement concernant les séjours juniors

ACTION 2.3.3. – Être une interface force de proposition entre les acteurs séjours juniors et les collectivités territoriales

ACTION 2.3.4. – Constituer et animer un groupe de travail et de réflexion sur les séjours jeunes de demain en prenant compte des enjeux à venir sur nos territoires

ACTION 2.3.5. – Mener des actions expérimentales afin de préparer les acteurs de nos territoires à s'adapter et à évoluer dans les contextes de demain

AXE 3 – COMMUNIQUER ET FAIRE LA PROMOTION DE LA DESTINATION, DES SÉJOURS, DES ADHÉRENTS ET DES SERVICES DE L'ASSOCIATION

PAGE 17

OBJECTIF 3.1. – FAIRE CONNAÎTRE LES SERVICES DE L'ASSOCIATION ET LES OFFRES DES ADHÉRENTS AUPRÈS DES GROUPES JUNIORS

ACTION 3.1.1. – Développer la lisibilité de www.savoie-mont-blanc-juniors.com et des services proposés auprès des publics « juniors »

ACTION 3.1.2. – Accompagner les adhérents à valoriser leurs prestations et leurs offres sur le site internet de SMBJ

ACTION 3.1.3. – Promouvoir en partenariat avec l'ASMB les séjours colos auprès du grand public et auprès des Comités Sociaux Economiques (CSE)/groupistes

ACTION 3.1.4. – Renforcer les actions de présentation des services de facilitation des séjours auprès des instances de l'éducation nationale afin de renforcer le départ en séjours scolaires des enfants

OBJECTIF 3.2. – CONCEVOIR DES OUTILS ET DES SUPPORTS POUR RÉALISER DES ACTIONS DE PROMOTION ET DE COMMUNICATION

ACTION 3.2.1. – Concevoir et diffuser des brochures valorisant les offres de séjours scolaires auprès des écoles primaires

ACTION 3.2.2. – Concevoir et diffuser un document promotionnel valorisant les sorties à la journée auprès des écoles primaires

ACTION 3.2.3. – Concevoir et diffuser une brochure valorisant les offres de séjours des adhérents auprès des structures jeunesse et organisateurs de colos

ACTION 3.2.4. – Concevoir et diffuser un document promotionnel valorisant les ateliers et les sorties à la journée auprès des structures jeunesse et organisateurs de colos

ACTION 3.2.5. – Produire des images complémentaires valorisant les atouts éducatifs de SMB

ACTION 3.2.6. – Déployer la diffusion des films existants sur les séjours scolaires et les colonies de vacances en SMB

ACTION 3.2.7. – Rééditer et diffuser le livret pédagogique « Mission découvertes SMB »

OBJECTIF 3.3. – DÉVELOPPER LE NOMBRE D'ADHÉRENT DE L'ASSOCIATION

ACTION 3.3.1. – Réaliser des actions en partenariat avec les OT pour faire connaître aux acteurs de leurs territoires les services de l'association

AXE 4 – FACILITER LES SÉJOURS EN SAVOIE ET HAUTE-SAVOIE

PAGE 24

OBJECTIF 4.1. - GÉRER ET DÉVELOPPER LES OUTILS

ACTION 4.1.1. – Qualifier les données de l'outil de Gestion Relation Clients

ACTION 4.1.2. – Améliorer la saisie des informations et le suivi de concrétisation des dossiers

OBJECTIF 4.2. - GÉRER LES DEMANDES DE SÉJOURS

ACTION 4.2.1. – Gérer les demandes de séjours et de journées des groupes juniors et des parents

ACTION 4.2.2. – Gérer les demandes de séjours des tribus

OBJECTIF 4.3. – ACCOMPAGNER ET PROMOUVOIR LES DISPOSITIFS DES INSTITUTIONS DÉDIÉS AUX GROUPES D'ENFANTS

ACTION 4.3.1. – Promouvoir les dispositifs d'aides aux départs en séjours

ACTION 4.3.2. – Accompagner la mise en place du Service National Universel en Savoie Mont Blanc

AXE 5 - ANIMER LA VIE QUOTIDIENNE DE L'ASSOCIATION

PAGE 26

OBJECTIF 5.1. - GÉRER L'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

ACTION 5.1.1. – Gérer et animer les instances de l'association

ACTION 5.1.2. – Gérer le secrétariat administratif

ACTION 5.1.3. – Gérer le budget, la comptabilité et les états de salaires

ACTION 5.1.4. – Coordonner l'équipe / suivre le personnel

OBJECTIF 5.2. – ACCOMPAGNER LES ADHÉRENTS

ACTION 5.2.1. – Gérer les dossiers d'adhésion et accompagner les adhérents à l'utilisation des services de SMBJ

ACTION 5.2.2. – Développer sur l'espace « admin » des fonctions pour faciliter le suivi de la gestion des adhérents

OBJECTIF 5.3. - INFORMER LES ADHÉRENTS SUR LES ACTUALITÉS DU RÉSEAU ET DES PARTENAIRES

ACTION 5.3.1. – Animer l'espace ressources

OBJECTIF 5.4. – RENFORCER L'ÉQUIPE SALARIÉE

ACTION 5.4.1. – Développer les ressources humaines de SMBJ

LES INDICATEURS D'ÉVALUATION ANNUELLE

Les indicateurs suivants seront analysés chaque année en vue d'observer les retombées des actions face aux objectifs visés et leurs évolutions au cours des années :

- ⇒ Le nombre d'adhérents (total, par collèges et par typologie) et leur répartition sur le territoire. Le taux de renouvellement des adhésions.
- ⇒ Répartition des membres du CA et du Bureau sur le territoire.
- ⇒ le nombre d'adhésions à l'accès à la centrale de demandes de séjours et le taux de renouvellement de ces adhésions.
- ⇒ Le nombre de demandes de séjours et journées auprès de SMBJ (total, par types de publics, par origine géographique).
- ⇒ Le nombre de demandes de séjours traitées via la centrale de demandes de séjours (total, par types de publics, par origine géographique).
- ⇒ La fréquentation du site internet (indicateurs à définir : total visiteurs, visiteurs par typologies de public et pages thématiques, comportements...).
- ⇒ Le nombre total de journées ou de nuitées réalisées par les études groupes d'enfants et d'adolescents avec l'ART et l'ASMB.
- ⇒ L'activité des pages de SMBJ sur les réseaux sociaux (nombre d'abonnés, nombre de posts, nombre d'impressions/de vues...).
- ⇒ Le nombre de livrets missions découvertes vendus et offerts et le taux d'évolution.
- ⇒ Le nombre de participants aux formations proposées, aux réunions thématiques, aux Rencontres Annuelles et à l'Assemblée Générale.
- ⇒ Le nombre de réunions territoriales et le nombre d'acteurs mobilisés.
- ⇒ Le nombre d'adhérents qui se connectent à leur espace adhérent personnel et le taux d'évolution.

Un rapport d'activités annuel présentera l'ensemble des actions portées par l'association ainsi que les chiffres clés.

AXE 1 – REPRÉSENTER LA FILIÈRE

Participer au collectif régional juniors / Production de notes pour les départements / Participation à l'élaboration des dispositifs et des politiques publiques / Participation à la réalisation d'un observatoire des séjours jeunes

OBJECTIF 1.1. – REPRÉSENTER LES ADHÉRENTS AU SEIN DES COLLECTIFS ET AUPRÈS DES COLLECTIVITÉS

ACTION 1.1.1. – Participer au collectif juniors Auvergne-Rhône-Alpes

Objectifs de l'action :

Participer activement au collectif juniors en Région Auvergne-Rhône-Alpes afin de représenter les adhérents et de relayer les informations ainsi que les opportunités pertinentes.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Participer activement à ce collectif et identifier les éléments à faire remonter auprès des adhérents. Partager et faire remonter les réalités terrain auprès du Collectif. Coconstruire des actions collectives pour représenter la filière et l'accompagner.	Clotilde DESARMENIEN + CA	Frais de déplacement

ACTION 1.1.2. – Représenter les adhérents auprès des collectivités départementales et régionales et contribuer à l'élaboration des dispositifs et des politiques publiques

Objectifs de l'action :

Sensibiliser les élus et les partenaires aux situations que rencontrent les acteurs de la filière, être force de proposition afin de contribuer à l'élaboration des dispositifs et des politiques publiques.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2024	Présenter et défendre le scénario de développement élaboré par SMBJ auprès des élus départementaux.	Clotilde DESARMENIEN + CA	Frais de déplacement

2023-2028	Participer aux réunions, aux groupes de travail et aux évènements des élus locaux (salon des maires, forum des collectivités). Présenter aux différents services de l'Etat aux échelles départementales les spécificités de la filière (dont les DSDEN, SDJES, mais pas que...).	Membre de l'équipe à définir	Frais de déplacement
2024-2028	Réaliser annuellement une note sur la situation de la filière et les principaux enjeux auxquels les adhérents doivent faire face.	Clotilde DESARMENIEN + CA	

ACTION 1.1.3. – Participer aux dynamiques de promotion « juniors » locales, départementales, régionales et nationales

Objectifs de l'action :

Représenter l'activité d'accueil et d'animation des groupes d'enfants en SMB à différentes échelles.

Apport des connaissances du marché des groupes d'enfants et d'adolescents auprès des partenaires touristiques et institutionnels.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Faire remonter l'expérience, les besoins du réseau et de la destination en participant aux groupes de travail auxquels SMBJ est sollicitée par les CD 74, CD 73, l'ASMB, le CR Auvergne-Rhône Alpes, l'ART Auvergne-Rhône-Alpes, le groupe jeunesse du Commissariat de Massif des Alpes, l'UNAT... Adhérer et contribuer au CA de l'ASMB et aux actions de l'Agence : actions presse (workshop presse...), démarche SMB Excellence, promotion des séjours colos auprès des Comités Sociaux Economiques groupes, et autres actions en partenariat (convention d'objectifs à établir). Adhésion à l'UNAT régionale.	Clotilde DESARMENIEN Présidence et administrateurs	Frais de déplacement Adhésion à l'UNAT régionale

OBJECTIF 1.2. – ÉVALUER ANNUELLEMENT LE POIDS DE L'ACCUEIL DES JUNIORS

ACTION 1.2.1. – Contribuer à la réalisation d'un observatoire des hébergements qui accueillent des mineurs en Savoie Mont Blanc avec l'Agence Régionale du Tourisme et l'ASMB

Objectifs de l'action :

En partenariat avec l'ASMB et l'ART, analyser le parc et la fréquentation des hébergements collectifs de mineurs : nombre de nuitées réalisées en Savoie Mont Blanc par des scolaires et des colonies de vacances. Ressortir le poids de l'activité et analyser son évolution avec la perspective de cette étude à renouveler sur du moyen-long terme.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023	Diffuser le document réalisé à partir des études précédentes	Christelle VULLIEZ Clotilde DESARMENIEN	
2023-2028	Accompagner la réalisation de l'étude par l'ART et inciter les adhérents à répondre à l'étude	Clotilde DESARMENIEN	
2024-2025	Étudier la possibilité de prendre en charge la réalisation de l'étude sur les départements de la Savoie et de la Haute-Savoie si nécessaire	Clotilde DESARMENIEN + CA	

ACTION 1.2.2. – Analyser l'activité de l'association et les tendances des demandes des groupes juniors

Objectifs de l'action :

Analyser les indicateurs visés dans le cadre du présent plan d'actions.
Analyser en détail l'évolution et les tendances des demandes de séjours en SMB.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023 - 2028	Analyser au moins annuellement (chiffres clés de l'AG) les indicateurs sur l'activité de l'association.	Répartition par sujets : Aline ATTENBOROUGH, Christelle VULLIEZ, Isabelle LOUAT	

AXE 2 – ANIMER ET PROFESSIONNALISER LE RÉSEAU, L'ACCOMPAGNER EN CONSEIL ET EN INGÉNIERIE

Organiser les rencontres et les échanges entre adhérents / Professionnaliser la filière / Développer une ingénierie d'accompagnement

OBJECTIF 2.1. – STIMULER LES RENCONTRES, LES ÉCHANGES ET LES SYNERGIES ENTRE LES MEMBRES

ACTION 2.1.1. – Organiser les Rencontres Annuelles de SMBJ

Objectifs de l'action :

Rassembler les professionnels autour du sujet des juniors. Entretenir la dynamique « juniors » sur le territoire. Informer et/ou professionnaliser le réseau.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	<p>Organiser au moins un temps fort annuel de l'association. Inviter les adhérents, les partenaires mais également l'ensemble des professionnels concernés par les séjours et journées des groupes d'enfants en Savoie Mont Blanc.</p> <p>Format comprenant des temps d'échanges et d'informations.</p> <p><i>Ouverture de l'évènement en invitant les structures jeunesse des territoires sur une partie de l'évènement ? Ouverture sur une partie pour les enseignants ?</i></p>	<p>Logistique lieu et réception : Isabelle LOUAT.</p> <p>Programmation : Clotilde DESARMENIEN.</p> <p>Communication : Christelle VULLIEZ.</p> <p>JOUR J : toute l'équipe.</p>	<p>Charges liées à la conception et la diffusion des invitations</p> <p>Frais de réception/repas</p> <p>Location de salle</p> <p>Frais liés aux interventions</p>

ACTION 2.1.2. – Organiser des réunions territoriales pour développer les synergies locales

Objectifs de l'action :

Rassembler les professionnels par bassin, autour du sujet des juniors. Favoriser les coopérations et le développement local. Entretenir la dynamique « juniors » sur le territoire. Informer et/ou professionnaliser le réseau.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	<p>Organiser des réunions localement pour faciliter l'interconnaissance des acteurs, leur mobilisation sur les dynamiques locales et animer des coopérations locales (cf. travail des groupes de travail sur les forums locaux d'échanges...).</p> <p>Inviter les adhérents, les partenaires mais également l'ensemble des professionnels concernés par les séjours et journées des groupes d'enfants sur le territoire concerné. Profiter de ces moments pour communiquer auprès de potentiels nouveaux adhérents.</p> <p>Format comprenant des temps d'échanges et d'informations.</p> <p><i>Ouverture de l'évènement en invitant les structures jeunesse des territoires sur une partie de l'évènement ? Ouverture sur une partie pour les enseignants ?</i></p>	Membres de l'équipe – à définir	<p>Charges liées à la conception et la diffusion des invitations</p> <p>Frais de réception/repas</p> <p>Location de salle</p> <p>Frais liés aux interventions</p>

ACTION 2.1.3. – Mettre à disposition et animer un outil de communication et d'entraide interne

Objectifs de l'action :

Permettre aux membres de pouvoir échanger sur leurs problématiques de façon continue et dématérialisé.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2024-2028	<p>Sélectionner un outil adapté aux pratiques des adhérents et le paramétrer. Faire connaître l'outil auprès des adhérents et animer l'espace d'échange afin de stimuler l'entraide.</p> <p>Est-ce que la page Facebook adhérents SMBJ peut remplir ce rôle ?</p>	Christelle VULLIEZ	Développement éventuel de l'outil

OBJECTIF 2.2. – PROFESSIONNALISER ET FACILITER LA COMPÉTITIVITÉ DES ADHÉRENTS

ACTION 2.2.1. – Mettre en place des formations spécifiques et adaptées aux besoins des adhérents

Objectifs de l'action :

Professionaliser le réseau d'adhérents. Inciter les adhérents à se professionnaliser en facilitant l'accès aux formations.

SMBJ pourra participer en partie aux coûts pour faciliter l'accès aux formations de ses adhérents ou veillera à ce que les OPCO puissent intervenir.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023	Poursuivre le projet de formation cuisine en cours.	Clotilde DESARMENIEN	Intervention des formateurs Location salle
2023-2024	Définir les nouveaux thèmes de formation souhaités.	Clotilde DESARMENIEN + CA	
2024-2028	Réalisation des formations à venir : coorganisation des sessions. Participation financière éventuelle.	A définir	Intervention des formateurs Location salle

ACTION 2.2.2. - Mettre en place des formations spécifiques « montagne » pour les ACM

Objectifs de l'action :

Développer la professionnalisation des animateurs / directeurs en ACM sur l'éducation à la montagne en vue de développer l'acculturation à la montagne auprès des juniors. Inciter au développement de projets de séjours/d'activités spécifiques en Savoie Mont Blanc au sein des centres de vacances et des structures jeunesse de Savoie Mont Blanc. Faire connaître les services de l'association.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Poursuivre la participation au Collectif Sors en Montagne 73 (SDJES, Educ'Alpes, PNVanoise, PNR Massif des Bauges et Chartreuse, Mountain Riders, CD73...), proposant des temps de formation immersifs dédiés aux structures jeunesse sur le thème de l'éducation à la montagne. Définition des thèmes, coorganisation des interventions et de la logistique, conception et diffusion du programme, suivi des	Clotilde DESARMENIEN	

	inscriptions, recherche de subventions, communication sur les actions...		
2024-2028	Programmer une dynamique similaire en Haute-Savoie avec la SDJES 74 et les partenaires locaux. Recherche de subvention dédiée.	A définir	Charges liées aux supports de diffusion des formations. Prestations liées à l'organisation des formations.

ACTION 2.2.3. – Participer à l'opération Savoie Mont Blanc Excellence (SMBE)

Objectifs de l'action :

Accompagner la démarche pour s'adapter aux spécificités des structures du réseau.
Inciter les adhérents à intégrer l'opération SMBE, à se professionnaliser, à développer et valoriser leur ancrage territorial.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Faire connaître l'opération ; effectuer une mise en relation entre le référent du projet à l'ASMB et les adhérents.	Aline ATTENBOROUGH	

ACTION 2.2.4. – Réaliser une veille réglementaire, juridique et des actualités utiles à la filière, et les diffuser au réseau

Objectifs de l'action :

Faciliter le travail des adhérents en mutualisant le temps nécessaire à la réalisation d'une veille réglementaire, juridique et des actualités aussi bien des secteurs professionnels que du contexte local. Diffuser les éléments extraits du travail de veille afin de s'assurer que tous les adhérents soient bien au fait des dernières évolutions et des mesures à adopter le cas échéant.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2024-2028	Réaliser une veille qui couvre les secteurs d'activités et les territoires de tous les adhérents. Diffuser les informations pertinentes via les outils de l'association : espace ressources, newsletter, page Facebook, etc.	Renfort des ressources humaines	2024-2028

ACTION 2.2.5. – Créer une base de coordonnées regroupant les partenaires, prestataires et fournisseurs pour toutes les démarches et les services utiles aux adhérents

Objectifs de l'action :

Faciliter l'identification des contacts pertinents selon les projets et les besoins des adhérents. Faire connaître aux adhérents des fournisseurs locaux et également des services pertinents qui pourraient les aider à développer leurs activités.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2024-2028	Créer dans l'espace ressource un annuaire avec tous les contacts et des éléments pour présenter ainsi que mettre en avant les fournisseurs locaux, des propositions de services pertinents.	Renfort des ressources humaines	

ACTION 2.2.6. – Suivre l'actualité, les évolutions, les projets et les problématiques des centres afin de les représenter au mieux et de les aider dans la mise en œuvre

Objectifs de l'action :

Avoir une bonne connaissance des réalités des adhérents, permettre la mise en lien entre adhérents pour aider à la réflexion ou à la résolution de problématiques, et accompagner les adhérents dans leurs activités.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2024-2028	Créer un document de suivi pour faciliter le travail et l'identification de ponts entre les adhérents.	Renfort des ressources humaines	

ACTION 2.2.7. – Accompagner les adhérents à compléter leur espace sur APIDAE

Objectifs de l'action :

S'assurer que les données des adhérents soient correctement renseignées sur APIDAE afin que le site de l'association soit complet et que les adhérents puissent bénéficier de toutes les possibilités que permet APIDAE

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Développer un argumentaire pour justifier de l'importance de bien renseigner son espace APIDAE. Accompagner les adhérents dans la réalisation. Organiser des sessions collectives.	Christelle VULLIEZ + à définir	

OBJECTIF 2.3. – ACCOMPAGNER LES ADHÉRENTS EN CONSEIL ET EN INGÉNIERIE

ACTION 2.3.1. – Développer auprès des adhérents un service d'information, de conseil et d'orientation sur les dispositifs existants afin de faciliter leurs mobilisations

Objectifs de l'action :

Faciliter le passage à l'acte sur les projets et les besoins des adhérents en facilitant la première phase de défrichage des dispositifs et de leurs logiques.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2024-2028	Réaliser un guide des aides et des dispositifs afin de faciliter l'identification des dispositifs adaptés à la filière et leurs mobilisations. Développer une compétence d'accompagnement et d'ingénierie à la mobilisation de ces dispositifs (conseil, écriture, exemples, etc.) et au développement global de l'activité des membres (conseils, partages de bonnes pratiques, tendances du secteur, axes de professionnalisation et d'accompagnement, etc.).	Renfort ressources humaines	

ACTION 2.3.2. – Constituer et animer un comité d'avis et de conseil sur les projets de développement concernant les séjours juniors

Objectifs de l'action :

Permettre aux porteurs de projets, aux acteurs en place et aux collectivités de recueillir l'avis et les conseils d'un comité sur leurs projets.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2024-2028	Constituer un comité d'avis et de conseil, sélectionner les dossiers à lui présenter et animer le comité.	Renfort ressources humaines	

ACTION 2.3.3. – Être une interface force de proposition entre les acteurs séjours juniors et les collectivités territoriales

Objectifs de l'action :

Faire connaître les politiques publiques et les dispositifs existants, et faire remonter les besoins et des propositions de la part des acteurs de terrain. Être en appui des collectivités sur les questions des séjours jeunes sur leurs territoires afin d'aider à la réflexion et de conseiller sur la définition et la mise en œuvre de dispositifs dédiés.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2024-2028	Compiler au fil de l'activités les problématiques des acteurs de terrain et les enjeux des collectivités. Réaliser tous les ans une note à destination des élus locaux et une note à destination des acteurs des séjours juniors afin de faire part des enjeux et des dynamiques de chaque partie. Être force de proposition et être moteur dans la définition de ligne commune pour servir l'intérêt de la filière et des territoires.	Renfort ressources humaines	A définir

ACTION 2.3.4. – Constituer et animer un groupe de travail et de réflexion sur les séjours jeunes de demain en prenant compte des enjeux à venir sur nos territoires

Objectifs de l'action :

Mener une réflexion et alimenter les adhérents dans leurs réflexions pour orienter ou faire évoluer leurs activités en fonction des évolutions environnementales, sociales et du marché.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2024	Constituer un groupe de travail et définir une feuille de route des travaux à mener.	Clotilde DESARMENIEN + CA	A définir
2024	Réaliser un premier travail global pour dessiner les grands enjeux et les grandes évolutions auxquels nos secteurs vont devoir faire face. Définir une feuille de route des travaux à approfondir selon les priorités identifiées.		

ACTION 2.3.5. – Mener des actions expérimentales afin de préparer les acteurs de nos territoires à s'adapter et à évoluer dans les contextes de demain

Objectifs de l'action :

Définir et mener des actions expérimentales afin de tester des pistes de développement et des solutions d'adaptation.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2024-2028	Définir des actions « tests » sur un territoire défini et/ou une structure définie, pour ensuite les déployer à l'échelle du réseau	Renfort ressources humaines	

AXE 3 – COMMUNIQUER ET FAIRE LA PROMOTION DE LA DESTINATION, DES SÉJOURS, DES ADHÉRENTS ET DES SERVICES DE L'ASSOCIATION

Actions de promotion et de communication des séjours / Faire connaître les services de l'association / Développer des outils et des supports communs

OBJECTIF 3.1. – FAIRE CONNAÎTRE LES SERVICES DE L'ASSOCIATION ET LES OFFRES DES ADHÉRENTS AUPRÈS DES GROUPES JUNIORS

ACTION 3.1.1. – Développer la lisibilité de www.savoie-mont-blanc-juniors.com et des services proposés auprès des publics « juniors »

Objectifs de l'action :

Développer la notoriété du service de mise en relation de l'association et de centralisation des offres de séjours et journées.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Développer le référencement du site internet : référencement naturel à optimiser + Référencement par les campagnes adwords... Travailler en partenariat avec l'ASMB sur le taggage des pages. Développer et animer les contenus argumentaires et des offres des adhérents. Détailier sur le site l'argumentation sur le service de mise en relation et de facilitateur.	Christelle VULLIEZ	Référencement / taggage – à définir Charges liées au fonctionnement et à la maintenance du site

ACTION 3.1.2. – Accompagner les adhérents à valoriser leurs prestations et leurs offres sur le site internet de SMBJ

Objectifs de l'action :

Valoriser chaque adhérent sur le site internet auprès du ou des publics qui le concerne(nt), en fonction des options choisies.
Optimiser les données publiées sur www.savoie-mont-blanc-juniors.com. Le site internet reste l'outil principal de promotion qui centralise les offres, pour tous les publics juniors et toutes les tranches d'âges.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Optimiser par de la veille et de l'accompagnement la valorisation des structures et de leurs offres sur le site internet (+gestion des données APIDAE) auprès des différentes cibles juniors. Effectuer les relances et le suivi pour la mise à jour des données au moins une fois par an sur le site par les adhérents. Analyser les offres peu représentatives sur le site et inciter les adhérents à les promouvoir sur le site.	Procéder à une répartition par « portefeuille adhérents » entre Isabelle LOUAT, Christelle VULLIEZ et Aline ATTENBOROUGH	Charges liées au fonctionnement et à la maintenance du site et de l'admin

ACTION 3.1.3. – Promouvoir en partenariat avec l'ASMB les séjours colos auprès du grand public et auprès des Comités Sociaux Economiques (CSE)/groupistes

Objectifs de l'action :

Renforcer la complémentarité des actions de promotion avec l'ASMB sur les colonies de vacances auprès des cibles définies.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Définition d'une convention d'objectifs. Mise en œuvre des actions.	Christelle VULLIEZ	A définir

ACTION 3.1.4. – Renforcer les actions de présentation des services de facilitation des séjours auprès des instances de l'éducation nationale afin de renforcer le départ en séjours scolaires des enfants

Objectifs de l'action :

Augmenter le taux de départ en séjours scolaires des enfants des départements. Élargir le nombre d'enseignants partants en menant des actions auprès des écoles qui ne partent pas ou très peu. Faire connaître les services existants sur les départements afin de faciliter le départ des classes et la réalisation des projets.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Réaliser des présentations des services auprès des enseignants.	Aline ATTENBOROUGH	

2023	En Savoie, travailler avec l'ASCD sur la complémentarité des actions des 2 associations au bénéfice des départements des enseignants savoysards.	Clotilde DESARMENIEN + Présidence	
------	--	--------------------------------------	--

OBJECTIF 3.2. – CONCEVOIR DES OUTILS ET DES SUPPORTS POUR RÉALISER DES ACTIONS DE PROMOTION ET DE COMMUNICATION

ACTION 3.2.1. – Concevoir et diffuser des brochures valorisant les offres de séjours scolaires auprès des écoles primaires

Objectifs de l'action :

Faire connaître les offres de séjours scolaires des adhérents et les services de SMBJ.
 Déclencher des séjours scolaires au printemps et à l'automne au sein du réseau de SMBJ.
 Amener les enseignants à rechercher leurs séjours scolaires auprès des outils de SMBJ.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Concevoir une brochure de séjours scolaires thématiques en Savoie Mont Blanc cycles 2/3.	Aline ATTENBOROUGH	Logiciel de mise en page
	Diffusion des brochures auprès des enseignants des cycles 2 et 3 des écoles privées et publiques : mailing, emailing, animations pédagogiques en partenariat avec les DSDEN, mise en ligne sur www.savoie-mont-blanc-juniors.com , réseaux sociaux. Définir les marchés géographiques ciblés en fonction des médias employés.	Christelle VULLIEZ	Frais d'impression et d'envois des mailings Frais de déplacement

ACTION 3.2.2. – Concevoir et diffuser un document promotionnel valorisant les sorties à la journée auprès des écoles primaires

Objectifs de l'action :

Amener les enseignants à rechercher leurs sorties scolaires auprès des outils de SMBJ. Déclencher des sorties scolaires au sein du réseau de SMBJ.
 Faire connaître les services de SMBJ.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Concevoir une brochure ou un document d'appel présentant des sorties journées thématiques en Savoie Mont Blanc cycles 2/3.	A définir	Logiciel de mise en page
	Diffusion de la brochure ou du document d'appel auprès des enseignants des cycles 2 et 3 des écoles privées et publiques : mailing, emailing, animations pédagogiques en partenariat avec les DSDEN, mise en ligne sur www.savoie-mont-blanc-juniors.com , réseaux sociaux. Définir les marchés géographiques ciblés en fonction des médias employés.	Christelle VULLIEZ	Frais d'impression et d'envois des mailings Frais de déplacement

ACTION 3.2.3. – Concevoir et diffuser une brochure valorisant les offres de séjours des adhérents auprès des structures jeunesse et organisateurs de colos

Objectifs de l'action :

Faire connaître les offres de séjours des adhérents et les services de SMBJ. Amener les organisateurs de colos/minis camps à utiliser les outils de SMBJ. Déclencher des séjours colos / minis camps au sein du réseau de SMBJ.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Concevoir une brochure présentant les séjours colos/minis camps (cible groupes 6-12 ans) hiver/printemps/été des adhérents auprès des structures jeunesse.	A définir	Logiciel de mise en page
	Diffusion de la brochure auprès des structures jeunesse et organisateurs colos : mailing, emailing, mise en ligne sur www.savoie-mont-blanc-juniors.com , réseaux sociaux. Définir les marchés géographiques ciblés en fonction des médias employés.	Christelle VULLIEZ	Frais d'impression et d'envois des mailings Frais de déplacement

ACTION 3.2.4. - Concevoir et diffuser un document promotionnel valorisant les ateliers et les sorties à la journée auprès des structures jeunesse et organisateurs de colos

Objectifs de l'action :

Faire connaître les offres de sorties à la journée des adhérents et les services de SMBJ. Amener les organisateurs de colos/minis camps à utiliser les outils de SMBJ. Déclencher des sorties journée au sein du réseau de SMBJ.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Concevoir une brochure présentant les ateliers/sorties journées thématiques hiver et été auprès des structures jeunesse	A définir	Logiciel de mise en page
	Diffusion de la brochure auprès des structures jeunesse : mailing, emailing, mise en ligne sur www.savoie-mont-blanc-juniors.com , réseaux sociaux. Définir les marchés géographiques ciblés en fonction des médias employés.	Christelle VULLIEZ	Frais d'impression et d'envois des mailings Frais de déplacement

ACTION 3.2.5. – Produire des images complémentaires valorisant les atouts éducatifs de SMB

Objectifs de l'action :

Développer la photothèque et la vidéothèque de SMBJ.
[Production d'images complémentaires pour les colonies de vacances prévues par l'ASMB et par l'ART].

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Définir un cahier des charges d'images complémentaires souhaitées, notamment sur le sujet des séjours scolaires : <ul style="list-style-type: none"> - activités culturelles, - activités voile et lacustres, - raquettes à neige, - activités artistiques... Contractualisation et suivi du prestataire réalisant les images. Recherche et définition du groupe scolaire. Suivi des droits à l'image et des besoins pour l'organisation du reportage.	Christelle VULLIEZ Aline ATTENBOROUGH	Intervention de l'agence productrice d'images

ACTION 3.2.6. – Déployer la diffusion des films existants sur les séjours scolaires et les colonies de vacances en SMB

Objectifs de l'action :

Promouvoir les séjours scolaires en SMB, lever les freins aux départs en séjour scolaire.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Diffusion des films auprès des différents médias disponibles : <ul style="list-style-type: none"> - en ligne : www.savoie-mont-blanc-juniors.com + youtube + sites des partenaires - réseaux sociaux - emailing - animations pédagogiques en lien avec les DSDEN - webinaires Etudier d'autres pistes de diffusion possibles.	Christelle VULLIEZ Aline ATTENBOROUGH	Charges liées au fonctionnement des outils de communication Sponsoring ?

ACTION 3.2.7. – Rééditer et diffuser le livret pédagogique « Mission découvertes SMB »

Objectifs de l'action :

Promouvoir les séjours scolaires en SMB, lever les freins aux départs en séjour scolaire.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023	Rééditer le livret – 15000 ex. ?	Aline ATTENBOROUGH	Frais d'impression
2023	Rétudier le besoin ou non de modifier le coût du livret. Poursuite de l'avantage Club 9.	Clotilde DESARMENIEN + CA	
2024-2028	Diffuser l'outil auprès des enseignants, des structures jeunesse, des Offices de Tourisme. Inciter les acteurs du territoire à le diffuser.	Isabelle LOUAT Aline ATTENBOROUGH Christelle VULLIEZ	Frais d'envoi de l'exemplaire unique gratuit
2024	Redéfinir la lisibilité de l'outil sur internet.	Christelle VULLIEZ	Outil de lecture en ligne payant ?

OBJECTIF 3.3. – DÉVELOPPER LE NOMBRE D'ADHÉRENT DE L'ASSOCIATION

ACTION 3.3.1. – Réaliser des actions en partenariat avec les OT pour faire connaître aux acteurs de leurs territoires les services de l'association

Objectifs de l'action :

Réaliser des actions de présentation des services au plus près des acteurs de terrain.
S'appuyer sur les OT comme relais local et bénéficiaire de leurs expertises locales.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Identifier et faire un appel aux OT les plus concernés par ces actions. Réaliser X réunions de présentations locales / an (peut être inclus dans les démarches territoriales).	A définir	2023-2028

ACTION 3.3.2. – Réaliser des actions de promotion pour faire connaître les services de l'association

Objectifs de l'action :

Faire connaître les services de l'association aux acteurs pouvant potentiellement devenir adhérents.
S'appuyer sur les OT comme relais local et bénéficiaire de leurs expertises locales.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Présenter les services de SMBJ par typologies d'adhérents via les outils de communication de l'association : mailing, emailing, mise en ligne sur www.savoie-mont-blanc-juniors.com , réseaux sociaux.	A définir	

AXE 4 – FACILITER LES SÉJOURS EN SAVOIE ET HAUTE-SAVOIE

Gestion et développement d'outils / traitement et suivi des demandes / Faciliter le montage des dossiers

OBJECTIF 4.1. - GÉRER ET DÉVELOPPER LES OUTILS

ACTION 4.1.1. – Qualifier les données de l'outil de Gestion Relation Clients

Objectifs de l'action :

Optimiser les données récoltées via les demandes pour l'envoi des mailings et des newsletters.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Qualifier les données récoltées dans l'outil admin.	Aline ATTENBOROUGH Isabelle LOUAT	Charges liées au fonctionnement et la maintenance de l'outil GRC

ACTION 4.1.2. – Améliorer la saisie des informations et le suivi de concrétisation des dossiers

Objectifs de l'action :

Faciliter la saisie des informations par les adhérents.

Mettre en place une procédure rapide pour recueillir les retours des demandes transmises aux adhérents

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023	Définir une méthodologie permettant de récolter un taux de concrétisation des demandes mises en relation avec les adhérents. <i>Mettre en place une procédure pour recueillir rapidement des retours sur les demandes transmises aux adhérents Mettre en place un système pour faciliter et rendre plus rapide la saisie des informations par les adhérents</i>	A définir – renfort des ressources humaines	Développement éventuel d'un outil

OBJECTIF 4.2. - GÉRER LES DEMANDES DE SÉJOURS

ACTION 4.2.1. – Gérer les demandes de séjours et de journées des groupes juniors et des parents

Objectifs de l'action :

Faciliter la recherche d'un lieu de séjour ou d'une activité en SMB en vue de développer les séjours au sein du réseau.
Animer la centrale de demandes de séjour + mettre en relation les demandes plus spécifiques « hors centrale ».

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Accompagner les enseignants et les organisateurs de colos autour de leurs projets. Conseiller les demandes des parents. Prise en compte de leurs attentes et transmission des éléments aux adhérents. Gestion des questionnaires de satisfaction du service de SMBJ. Gestion des questionnaires de satisfaction du séjour.	Isabelle LOUAT Aline ATTENBOROUGH + renfort ressources humaines	Charges liées au fonctionnement et à la maintenance de l'outil de la centrale

ACTION 4.2.2. – Gérer les demandes de séjours des tribus

Objectifs de l'action :

Faciliter la recherche d'un lieu de séjour ou d'une activité en SMB en vue de développer les séjours au sein du réseau.
Animer la centrale de demandes de séjour + mettre en relation les demandes plus spécifiques « hors centrale ».

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Prise en compte des attentes des groupes. Transmission des éléments aux adhérents compétents et dont la disponibilité est à confirmer. Gestion des questionnaires de satisfaction du service de SMBJ. Gestion des questionnaires de satisfaction du séjour.	Isabelle LOUAT Aline ATTENBOROUGH	Charges liées au fonctionnement et à la maintenance de l'outil de la centrale

OBJECTIF 4.3. – ACCOMPAGNER ET PROMOUVOIR LES DISPOSITIFS DES INSTITUTIONS DÉDIÉS AUX GROUPES D'ENFANTS

ACTION 4.3.1. – Promouvoir les dispositifs d'aides aux départs en séjours

Objectifs de l'action :

Développer la lisibilité et la lisibilité des dispositifs départementaux, régionaux et nationaux.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Promouvoir les dispositifs des Conseils Départementaux, du Conseil Régional, des Fonds de dotation... sur les supports de communication de SMBJ : www.savoie-mont-blanc-juniors.com , réseaux sociaux, emailing...	Christelle VULLIEZ	Charges liées au fonctionnement et à la maintenance des outils de communication
	Informier et conseiller les personnes pouvant solliciter les aides au départ.	Isabelle LOUAT Aline ATTENBOROUGH	

ACTION 4.3.2. – Accompagner la mise en place du Service National Universel en Savoie Mont Blanc

Objectifs de l'action :

Développer la lisibilité et la lisibilité des dispositifs départementaux, régionaux et nationaux.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Faciliter la recherche de lieux de séjours et d'activités pour la mise en place des séjours SNU (mise en relation entre nos adhérents et les services de l'Etat). Réunion avec le réseau et les services de l'Etat possible.	Isabelle LOUAT Aline ATTENBOROUGH	

AXE 5 - ANIMER LA VIE QUOTIDIENNE DE L'ASSOCIATION

Gestion de l'association et de son réseau

OBJECTIF 5.1. - GÉRER L'ADMINISTRATION DE L'ASSOCIATION

ACTION 5.1.1. – Gérer et animer les instances de l'association

Objectifs de l'action :

Faire vivre l'association. Positionner et définir la stratégie de SMBJ.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Organiser et animer les Bureaux, Conseils d'Administration : définition des calendriers, des ordres du jour et des annexes en lien avec la Présidence, coanimation avec la Présidence, rédaction et diffusion des comptes rendus.	Clotilde DESARMENIEN Présence d'au moins 1 salariée en plus aux CA.	
	Organisation de l'AG : définition du programme avec les points officiels (votes des rapports moral, financier, d'activités, nouveaux administrateurs, montants des adhésions) et les temps d'échanges du réseau axés notamment sur l'interconnaissance et le partage d'expériences, des bonnes pratiques. Rédaction et diffusion des procès-verbaux.	AG : participation de l'ensemble de l'équipe sur la rédaction des dossiers et la définition du programme.	Frais de réception/repas Charges liées aux interventions Location de salle

ACTION 5.1.2. – Gérer le secrétariat administratif

Objectifs de l'action :

Assurer le bon fonctionnement de l'association.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2032-2028	Traitement des sollicitations administratives (assurances, mutuelles,...).	Isabelle LOUAT, en lien avec Clotilde DESARMENIEN.	Frais de fourniture et d'envoi

ACTION 5.1.3. – Gérer le budget, la comptabilité et les états de salaires

Objectifs de l'action :

Gérer le budget et tenir la comptabilité.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2032-2028	Définition et suivi du budget	Clotilde DESARMENIEN	
	Suivi de la trésorerie, règlement et établissement des factures	Isabelle LOUAT	Fournitures, impressions, affranchissement
	Suivi de CERFRANCE et suivi du CAC	Isabelle LOUAT Clotilde DESARMENIEN	Honoraires comptables, social et CAC

ACTION 5.1.4. – Coordonner l'équipe / suivre le personnel

Objectifs de l'action :

Gérer les ressources humaines. Mettre en place le plan d'actions. Définir des fiches de postes de l'équipe.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	En cohérence avec les décisions du CA, attribution et suivi des actions de chaque personne de l'équipe par la Directrice.	Clotilde DESARMENIEN + Bureau	

OBJECTIF 5.2. – ACCOMPAGNER LES ADHÉRENTS

ACTION 5.2.1. – Gérer les dossiers d'adhésion et accompagner les adhérents à l'utilisation des services de SMBJ

Objectifs de l'action :

Accueillir et traiter les demandes d'adhésion.

Créer de la proximité entre l'équipe et les adhérents. Connaître les structures adhérentes et leurs prestations.

Gérer le renouvellement des cotisations et s'assurer de « l'utilisation » des services de SMBJ par chaque adhérent, selon sa typologie.

Accompagner les adhérents à la connaissance et la maîtrise des outils de SMBJ.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Présenter les services de SMBJ aux structures souhaitant adhérer et les accompagner dans la constitution du dossier de demande d'adhésion.	Isabelle LOUAT	
	Gérer le renouvellement des cotisations, valoriser les services de SMBJ et faire le point sur l'utilisation des outils de l'association par les adhérents (en lien avec 2.1.1.). Mettre à jour les données des adhérents (listing de l'association).	Isabelle LOUAT Christelle VULLIEZ	
	Intégrer les critères internes sur APIDAE aux nouveaux adhérents et données essentielles à sa remontée sur le site de SMBJ.	Répartition par portefeuille adhérents : Isabelle LOUAT Christelle VULLIEZ Aline ATTENBOROUGH	Charges liées au fonctionnement et à la maintenance des outils de communication
	Présenter/former par téléphone ou sur rdv au bureau. Les adhérents à leur prise en main à l'espace adhérent : espace ressources, espace de valorisation des séjours et journées, centrale de demandes de séjours.	Répartition par portefeuille adhérents : Isabelle LOUAT Christelle VULLIEZ Aline ATTENBOROUGH	Frais de déplacement

ACTION 5.2.2. – Développer sur l'espace « admin » des fonctions pour faciliter le suivi de la gestion des adhérents

Objectifs de l'action :

Faciliter et qualifier les mises à jour et le suivi des dossiers de l'ensemble des adhérents de l'association.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Développer depuis l'espace admin existant des fonctionnalités permettant de faciliter le suivi des dossiers des adhérents.	Christelle VULLIEZ	Prestation de développement – en cours de définition

	Gestion de l'outil	Isabelle LOUAT	Charges liées au fonctionnement et à la maintenance de l'outil
--	--------------------	----------------	--

OBJECTIF 5.3. - INFORMER LES ADHÉRENTS SUR LES ACTUALITÉS DU RÉSEAU ET DES PARTENAIRES

ACTION 5.3.1. – Animer l'espace ressources

Objectifs de l'action :

Transmettre les informations utiles au réseau au sein d'un outil central.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023-2028	Alimentation de l'espace ressources sur les divers thématiques (Actions de SMBJ et groupes de travail, Actus des adhérents, Doc public scolaire, Doc public colo, Formations, Infos des partenaires, Instances SMBJ, Observations/stats, Offres et demandes d'emplois, Ventes et transactions Poursuite de l'email mensuel récapitulatif automatique.	A définir	Charges liées au fonctionnement et à la maintenance de l'outil

OBJECTIF 5.4. – RENFORCER L'ÉQUIPE SALARIÉE

ACTION 5.4.1. – Développer les ressources humaines de SMBJ

Objectifs de l'action :

Renforcer les moyens humains de l'association face au développement des actions et des demandes des précédentes années et au présent plan d'actions.

Calendrier prévisionnel	Missions	Ressources humaines prévisionnelles	Autres charges prévisionnelles
2023/2024	Etudier le.s type.s de poste.s pouvant être développés selon le développement des ressources, ainsi que la répartition éventuelle des missions sur l'équipe.	Clotilde DESARMENIEN + Bureau	Charges attenantes au.x poste.s créé.s
2024-2028	Créer la fiche du nouveau poste (et des autres postes éventuellement modifiés) et procéder au recrutement.	Clotilde DESARMENIEN + Bureau	
2023-2028	Accueillir des jeunes en stage pour faire découvrir le milieu professionnel et plus précisément celui du tourisme éducatif.	Clotilde DESARMENIEN	Indemnités stagiaires