



RÔLE DÉTAILLÉ DES COMMISSIONS

COMMUNICATION

| Commission | Mission | En quoi ça consiste ? |
|----------------------------|---|---|
| Communication (externe) | Répondre aux médias | Prendre le temps de répondre lorsque l'on a une sollicitation & s'assurer que quelqu'un va prendre en charge la tâche (ex : on peut répondre à une sollicitation de la radio mais ne pas être celui qui sera interviewé au studio. Par contre, il faut s'assurer qu'il y ait bien quelqu'un !) |
| | Répondre aux politiques | Prendre le temps de répondre lorsque l'on a une sollicitation & s'assurer que quelqu'un va prendre en charge la tâche |
| | Créer des supports de communication print | Plaquette de présentation, carte de membres, goodies |
| | Prendre des images (films & photos) | Etre responsable qu'il y ait toujours quelqu'un qui prenne des images lors d'évènements + Récolter régulièrement des images du quotidien. |
| | Facebook | Diffuser l'information |
| | Attirer des bénévoles | Rendre le projet attractif + Faire des appels à bénévoles. |
| | Stratégie de communication | Définir quel outils on utilise en fonction de l'information à diffuser |

RÔLE DÉTAILLÉ DES COMMISSIONS

TECHNIQUE

| Commission | Mission | En quoi ça consiste ? |
|------------|---|---|
| Technique | Faire faire des devis de travaux | Prendre les choses en charge quand il faut faire un devis |
| | Maintenance informatique | Etre celui qu'on appel en cas de problème internet / réseau. Réactivité importante. |
| | Maintenance technique | Etre celui qu'on appel en cas de problème technique. Réactivité importante. |
| | Norme Juridique bâtiment | Etre vigilant au respect des normes concernant le bâtiment |
| | Référent énergie | S'assurer qu'il y ait toujours du fuel, de l'eau, et de l'électricité à l'Usine |
| | Interlocuteur pour les événements, | A chaque événement, faire le lien entre la technique et l'organisation d'événements |
| | Faire les plans de l'usine | Faire les plans de l'usine |
| | Signalétique extérieur / parking | Gérer la signalétique au sens large |
| | Optimisation des charges | Optimisation des coûts sur les charges que paye l'usine |
| | Coordination chantier participatif bâtiment | Organiser et coordonner des chantiers de construction sur le bâtiment |
| | Validation modification technique | Être vigilant avant toute modification du bâti et d'internet / réseau |



RÔLE DÉTAILLÉ DES COMMISSIONS

VIE DE L'ASSOCIATION

La commission Vie de l'association a pour objectif de créer du lien entre les différents acteurs interne de l'Usine, et l'extérieur. La commission souhaite rêver et/pour développer les piliers sociaux et culturels du projet global de l'usine.

| Commission | Mission | En quoi ça consiste ? |
|----------------------|--|---|
| Vie de l'Association | Intégrer, impliquer et valoriser les bénévoles de l'association | Faire en sorte que chaque nouvel arrivant se sente intégré au projet. Orienter les bénévoles vers les commissions. Valoriser le travail bénévole accompli |
| | Favoriser la rencontre entre les résidents, bénévoles, adhérents | Proposer des temps de rencontre, des activités communes, des moments de partages. Être force de proposition pour des services à rendre pour les résidents, bénévoles, habitants. Ex : conciergerie |
| | Lien avec les différents projets | Faire le lien entre les différents projet. Trouver une certaine unité des projet au sein de l'Usine Vivante |
| | Ouvrir le projet sur l'extérieur, les habitants | Développer des services mutualisés, le jardin, le compost... |
| | Développer les partenariats avec les acteurs locaux | Développer les liens avec les partenaires de proximité (AGIP, La Colombine, les Vélo-Cargos...) |



RÔLE DÉTAILLÉ DES COMMISSIONS

FINANCES

| Commission | Mission | En quoi ça consiste ? |
|----------------------------|--|---|
| Finances | Interlocuteur banque | Recevoir les courriers, gérer les moyens de paiement, négocier les frais |
| | Fiscalité | Suivre les impôts auprès de l'administration & les déclaration de TVA |
| | Comptabilité | Saisie comptable |
| | Interlocuteur assurances | Être en lien avec les assurances (être interlocuteur), optimiser les coûts de l'assurance, assurer l'usine vivante en cas d'événement |
| | Suivi trésorerie | Suivi de la trésorerie & gestion |
| | Validation achat & règlement des factures fournisseurs | Valider les achats au sein de l'association en accord avec le budget prévisionnel + Vérifier que les factures que l'on reçoit sont bien réglée, déclenché le paiement. Réactivité importante. |
| | Budget prévisionnel | Réflexion à porter sur les orientations financières |
| | Démocratisation financière | Vulgarisation des documents financiers pour un maximum de transparence |
| | Démocratisation juridique | Se former sur les modèles juridiques qui existent. Vulgariser les connaissances et choisir un modèle qui convienne au projet |
| | Recherche de financement | Entre autre, financement des postes salariés |
| | Suivi des normes juridiques hors bâtiment | Suivre les lois auxquelles on répond. Débit de boisson, déclaration, dépollution des sols... |
| Relation cabinet comptable | | |



RÔLE DÉTAILLÉ DES COMMISSIONS

ÉVÉNEMENTIEL

| Commission | Mission | En quoi ça consiste ? |
|--------------|---------------------------|---|
| Événementiel | Organisation de l'AG | Prendre en charge l'Assemblée Générale de l'association. Définir un pilote pour chaque AG. |
| | Organisation d'événements | Impulser et organiser des événements de A à Z en lien avec les autres commissions et les bénévoles de l'association |

RÔLE DÉTAILLÉ DES COMMISSIONS

CA

| Commission | Mission | En quoi ça consiste ? |
|------------|--|---|
| CA | Planification | Phasage, rétro planning |
| | Stratégie d'avancement global | coordination des commission |
| | Politique | Gestion des rendez vous avec les élus et les collectivités |
| | Gestion du mode de gouvernance | Réflexion et construction de la gouvernance de l'association |
| | Ressources humaines | Gestion des salariés |
| | Relation avec les Sitbon | Entretien et communication avec David et Marie-Françoise |
| | Faire respecter le règlement des lieux | Lorsque des manquements au règlement ou aux statuts de l'association sont remarqués, le CA se charge de prendre les mesures nécessaires |



RÔLE DÉTAILLÉ DES COMMISSIONS

BUREAU

| Commission | Mission | En quoi ça consiste ? |
|------------|---|--|
| Bureau | Valider les candidatures pour les bureaux | Prendre connaissance et valider les nouvelles candidatures pour intégrer les bureaux de l'Usine |
| | Faire respecter et évoluer le règlement des lieux | Mise à jour du règlement en fonction des besoins et de l'actualité de l'usine. Accompagner la salariée dans la gestion des conflits du quotidien. Relire à chaque rentrée le règlement |



RÔLE DÉTAILLÉ DES COMMISSIONS

MISSION SALARIÉE

| Commission | Mission | En quoi ça consiste ? |
|--|---|--|
| Animatrice de l'espace de travail et coordinatrice de l'asso | Animer le lieu de coworking | Animer le lieux de coworking (résidents). |
| | Gestion adhérents | Tenue du fichier adhérent, gestion des bulletins d'adhésion et carte d'adhérent |
| | Coordination bénévoles | Vérifier que les bénévoles se sentent bien dans l'asso, organiser des temps pour les bénévoles, coordonner les bénévoles lors d'événement |
| | Factures résidents | Éditer les factures pour les résidents & suivre le paiement |
| | Rédaction des contrats résidents | Suivi et gestion de l'administratif lié au convention de mise à disposition des locaux |
| | Approvisionnement fournitures usine | Vérifier les stocks des consommables à la charge de l'Usine Vivante et achat. |
| | Organisation communication interne dans l'association | Communiquer entre commissions et entre bénévoles, faire le lien. Centré sur l'association pas sur les résidents. |
| | Chef de rédaction | En charge de trouver des gens qui rédigent des papiers en version courte et longue pour la communication → via la newsletter → sur le blog → dans la presse |
| | Répondre aux demandes mails & téléphonique | Prendre le temps de répondre à quiconque nous fait une demande. Réactivité forte ! |