

## **Objectif**

- Découvrir les organisations de l'ESS (aspects économiques et juridiques) en créant et en faisant vivre une entreprise de l'ESS

Participation au dispositif « Mon ESS à l'école »  
de l'ESPER



# Activités réalisées de septembre 2020 à janvier 2021

- Découverte des caractéristiques de l'ESS (jeux découverte, exposés ..)
- Par groupe, proposition et études de faisabilité



Idée d'offrir des services aux personnes démunies

Difficile dans le contexte sanitaire



Idée de création d'une boutique de troc de vêtements

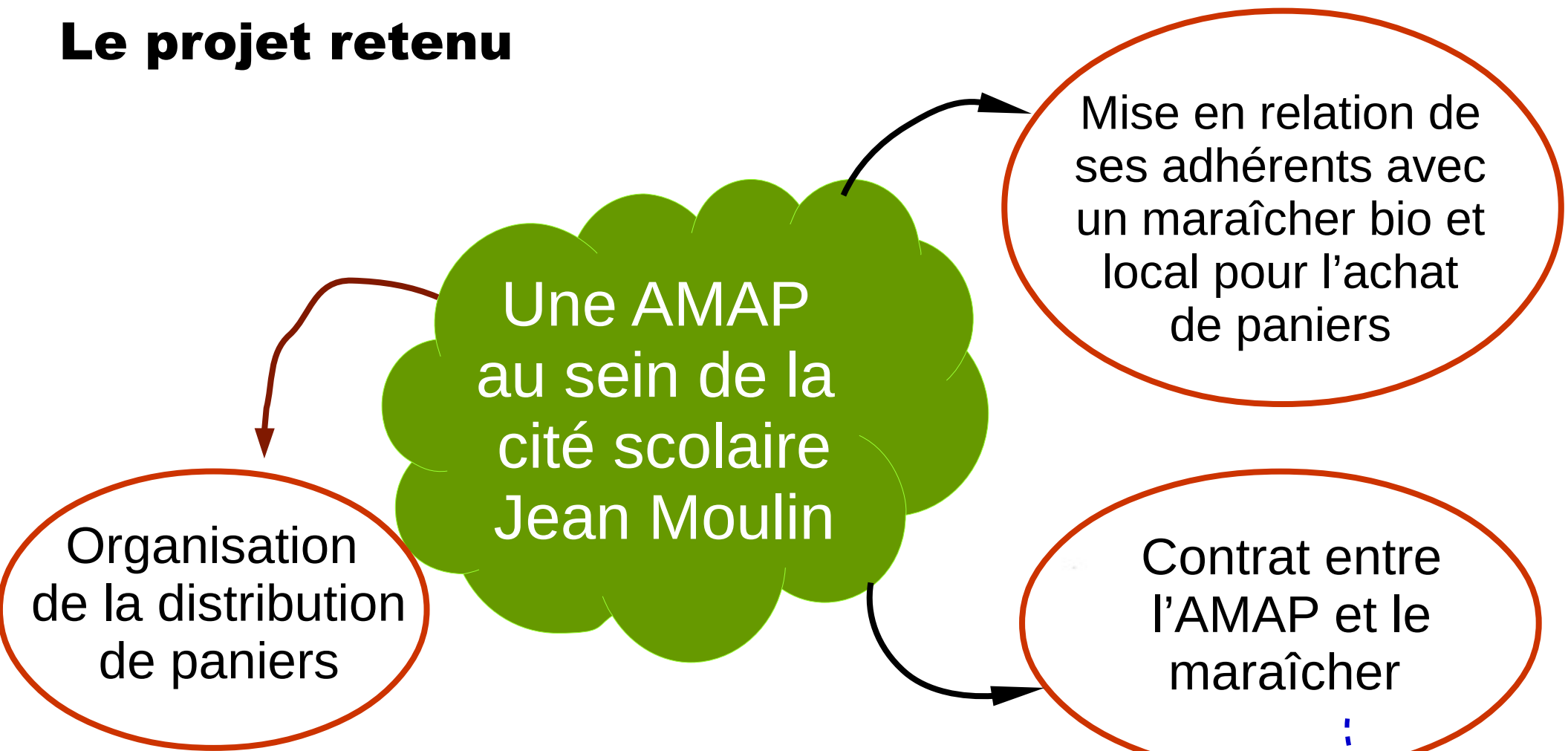
Pas de local



Idée de création d'une AMAP (Association pour le maintien d'une agriculture paysanne)

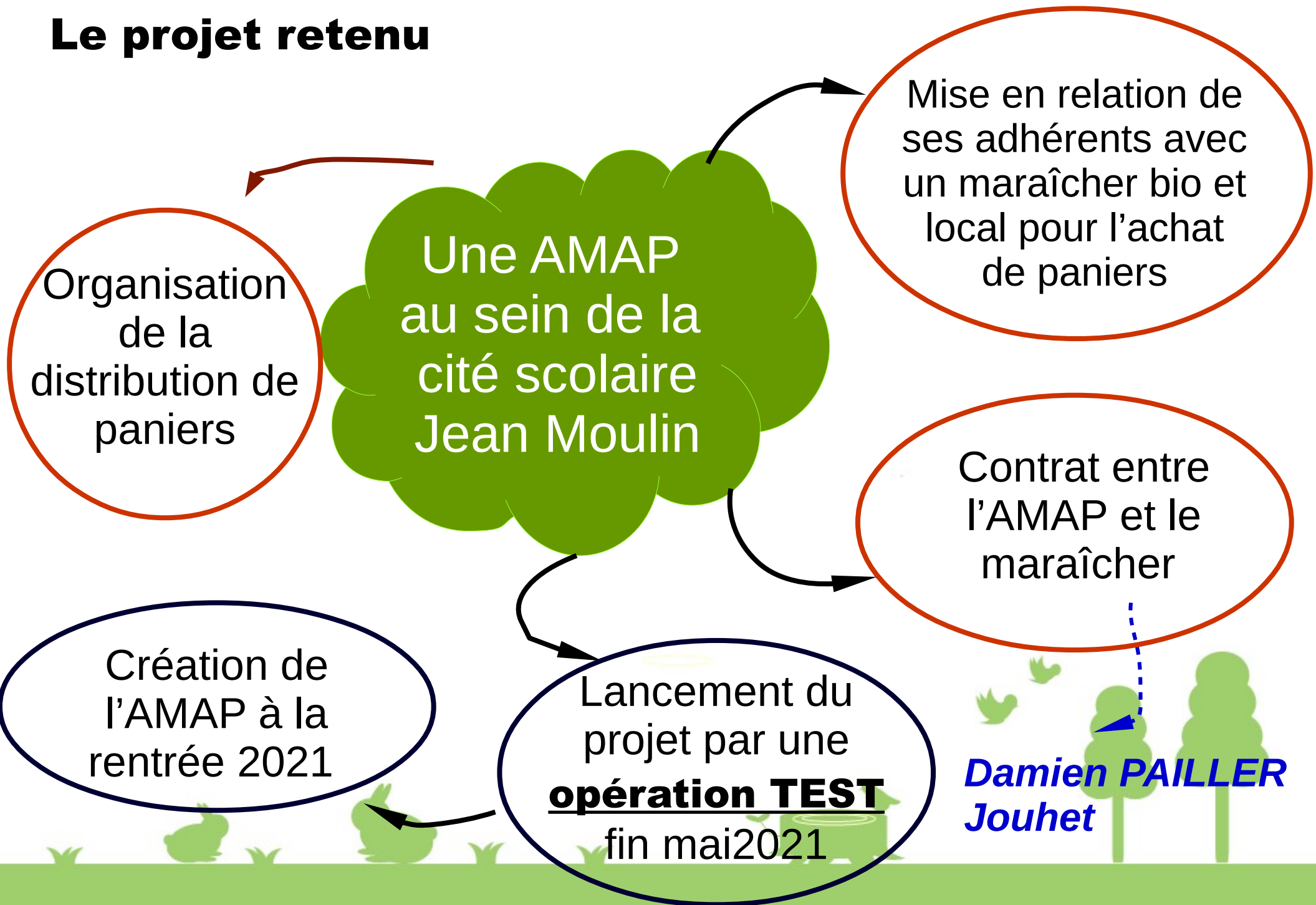


# Le projet retenu



*Damien PAILLER  
Jouhet*

# Le projet retenu



# Le projet retenu : l'opération test

## Opération Test

### QUI ?

Organisation et vente par les étudiants de 1ère année avec l'aide des lycéens volontaires

### QUOI ?

Vente de paniers de fruits et légumes du maraîcher Damien Paillet (Jouhet)

### QUAND ?

Une journée fin mai

### A QUI ?

À toute la communauté éducative

### OU ?

Distribution au pôle BTS ou sous le préau si beaucoup de commandes

### COMMENT ?

Travaux de groupe en CEJM Appliquée 1,5 h / semaine + autonomie mardi

1 professeur : Mme Guérineau

# Planification du projet : opération test

Semaines	Activités
Semaine 8	Préparation par groupe : <ul style="list-style-type: none"><li>- tâches administratives (planification, organisation)</li><li>- commerciales</li><li>- de gestion</li><li>- juridiques</li></ul>
Semaine 9	
Semaine 10	
Semaine 11	
Semaine 12	
Semaine 13	
Semaine 14	
Vacances scolaires	
Semaine 17	Préparation par groupe : <ul style="list-style-type: none"><li>- tâches administratives (planification, organisation)</li><li>- commerciales</li><li>- de gestion</li><li>- juridiques</li></ul>
Semaine 18	
Semaine 19	
Semaine 20	
Semaine 21	
Semaine 22	
Semaine 23	
Semaine 24	Distribution
Semaine 25	Bilan – Enquête de satisfaction



# Répartition des tâches

<p>Pôle Administratif</p> <p><b>Cyril, Dorian, Quentin, Aurélie, Morgane</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Réaliser le planning pour les livraisons : date et heure.</li><li>- Présentation de l'offre (fruits et légumes qui composeront le panier)</li><li>- Organisation des journées de distribution (<u>QOOQC</u>): 1ère journée Fin mai (avant départ en stage)</li><li>- Créer un listing adhérents</li><li>- création d'un bulletin de commande (<i>qui sera probablement joint au tract élaboré par le groupe Communication</i>)</li> <li>- création d'un bulletin d'adhésion à l'association</li></ul>
<p>Pôle Communication</p> <p><b>Léa, Alexia, Lamine, <u>Ayman</u></b></p>	<p>informer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• qui: toute la communauté éducative</li><li>• de quoi: opération test / projet global de création <u>d'AMAP</u></li><li>• quand?...?</li><li>• comment? ....tract, affiche, réunions d'information auprès des délégués, <u>éco</u> délégués</li><li>• dans quel but? Trouver des acheteurs Trouver des personnes relais, des personnes qui s'impliqueraient dans le projet</li></ul> <p>- Création d'un questionnaire de satisfaction</p>



# Répartition des tâches

<p>Pôle Gestion</p> <p><b>Célia, Anais, Ilia, Emeline,</b> <b>Océane</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- créer des outils de suivi des commandes clients, des livraisons et des règlements</li><li>- Tenue des comptes de <u>l'AMAP</u>: Etablir un budget prévisionnel de dépenses / Recettes</li></ul>
<p>Pôle Juridique &amp; coordination</p> <p><b>Daniel, Maxime, Coline,</b> <b>Jhai</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Trouver un nom à <u>l'AMAP</u></li><li>- Rédaction des statuts de <u>l'AMAP</u> (nécessité de déterminer le prix de l'adhésion, les modalités de prise des décisions., la désignation des organes dirigeants..)</li><li>- <u>Elaboration</u> du contrat entre <u>l'AMAP</u> et le <u>maraicher</u>.</li><li>- Créer un outil de suivi des travaux des différents groupes, assurer le lien entre les groupes, organiser les prises de décisions</li></ul>

