



## BUREAU

**RESSOURCES HUMAINES** (9 salariés : 3 enseignantes, 2 assistantes de classe, 1 assistante bilingue, 1 cuisinier, 1 chargée d'administration, 1 responsable d'entretien. Egalement 1 AELSH et des intervenants extérieurs)  
**GESTION DES AFFAIRES COURANTES**



### BUDGET – COMPTABILITÉ

Au cœur,  
**le C.A**  
(conseil  
d'administration)



### GRUPE « RECHERCHES DE FINANCEMENTS »

Mécénat / Demandes de subventions / Aides des communes / Recherches d'économies



### TRAVAUX

Entretien courant (cour, bâtiment, matériel pédagogique) / Gros travaux (rénovation, amélioration, agencement)



### RÉFLEXIONS / MÉTIER DE PARENTS

« métier de parents », temps d'échange, conférences, interventions, formations à la pédagogie, réflexions aux projets...



### COMMUNICATION

communication interne et externe  
outils de communication (site Internet, plaquette...), événements (portes ouvertes, temps conviviaux...)



### ÉVÉNEMENTIEL / ACTIONS LUCRATIVES

*Organisation logistique, mobilisation interne et communication externe*  
Participation à des événements locaux (Marché de Noël, Fête du jeu, ventes chocolats, papiers cadeaux, fleurs...), organisation d'événements (loto, puces des couturières...)

**Liens avec l'équipe pédagogique**