PHILIPPINE BLONDET

Adjointe de direction / Gouvernance, stratégie, direction opérationnelle et pilotage de structures

• 06 33 33 04 78 • Philippine.tronel@gmail.com • Permis B

PROFIL

Dirigeante opérationnelle avec double compétence juridique et gestion, forgée sur 10 ans en environnement associatif, philanthropique puis entrepreneurial. Expérience confirmée du pilotage global d'une structure : stratégie, budget, comptabilité, coordination d'équipes et recherche de financements. À l'aise pour structurer et faire grandir une organisation dans un contexte de ressources contraintes.

COMPÉTENCES CLÉS

Pilotage stratégique — définition et déploiement de stratégies de développement, lancement de structures et d'activités nouvelles

Gestion opérationnelle — budget, comptabilité, facturation, suivi de trésorerie, conformité juridique et gouvernance

Management d'équipe — coordination et animation d'équipes pluridisciplinaires

Financements & partenariats — levée de fonds, subventions publiques et fonds européens, relations grands donateurs et mécènes

Juridique — conseil juridique, audit de gouvernance, rédaction de conventions et de règlements

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Greffissimo – **Présidente** (SAS) *2025 – septembre 2026*

Plateforme Legaltech d'enregistrement de formalités juridiques

- Définition et pilotage de la stratégie de développement de la structure
- Lancement et développement de la plateforme, de la conception à la mise en marché
- Gestion interne complète : opérations, comptabilité, facturation, budget
- Coordination des équipes et pilotage des recherches de financement

Credofunding – **Consultante en levée de fonds** (CDI) *2022 – 2025*

Experts du financement au service des associations

- Conseil en levée de fonds et accompagnement simultané de 5 projets, de l'audit juridique et de gouvernance à la mise en œuvre
- Élaboration et déploiement de stratégies de collecte sur mesure ; préparation et animation de rendez-vous grands donateurs et comités de mécènes
- Identification et instruction de dossiers de subventions publiques et fonds européens
- Création et pilotage d'un fonds de dotation : vision, stratégie de développement, supports de communication print et digital
- Conception et animation d'une formation à la levée de dons, spécialité grands donateurs

Direction de l'Enseignement Catholique de Lyon (DEC) – **Conseillère juridique** (CDI) *2015 – 2022*

Association en charge des établissements privés sous contrat Rhône et Loire

- Conseil juridique auprès des chefs d'établissement des écoles privées sous contrat du Rhône et du Roannais ; gestion des conflits et suivi juridique
- Mise en place de protocoles (conventions de scolarisation, procédures avec l'Académie, fusions, délocalisations, partenariats)
- Veille juridique, rédaction de conventions, règlements intérieurs et articles pour les canaux de communication internes
- Organisation et animation de groupes de travail et d'interventions devant les chefs d'établissement

FORMATION

2012 – 2015 Doctorat contractuel en Droit (thèse non soutenue) — Université Jean Moulin, Lyon III
Rédaction d'une thèse, publication d'articles, chargée d'enseignement en Licence, interventions en colloques

2011 – 2012 Master 2 Droit privé, mention Histoire du Droit — Université Jean Moulin, Lyon III
Master 1 Droit privé, mention Droit général — Université Jean Moulin, Lyon III

LANGUES & INFORMATIQUE

Anglais — bonne compréhension

Espagnol — bonne compréhension

Informatique — suite Office, réseaux sociaux professionnels (LinkedIn, Twitter), plateforme formalités juridiques (avec IA : Claude et Chatgpt)

LOISIRS

Peinture artistique, course à pied, gastronomie, culture et littérature