

# Bilan d'activité 2024

**SECRETARIAT/ ACCUEIL**



### Points forts de la saison écoulée :

- \* Augmentation de la dématérialisation
- \* La nomination depuis 1 an du directeur général
- \* Bonne entente avec toute l'équipe administrative et technique

### Difficultés rencontrées de la saison écoulée :

- \* Incivilités d'une minorité du public à accueil
- \* Soucis d'internet et réseau téléphonique
- \* Manque de communication avec certains services

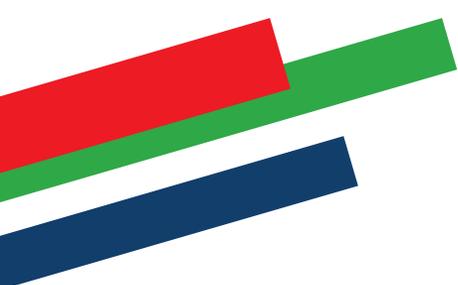
## Accueil - Secrétariat

### Priorités de la saison prochaine :

- \* Plus de transversalité, d'échanges entre les services
- \* Prioriser le système de réseau informatique

### Remarques :

- Revoir sérieusement les soucis de climatisation et de parking
- L'ascenseur ne fonctionne plus et les personnes en situation de handicap ne peuvent pas accéder à la LRF



\* Courriers réceptionnés scannés et enregistrés sur Excel, entre le 01 janvier 2024 et le 21 novembre 2024 : total : 2707

\* Mails réceptionnés( traitement et dispatching aux différents services) journalière entre le 01 janvier 2024 et le 21 novembre 2024 : en moyenne , les lundis et mardis c'est entre 80 et 100 mails ; les mercredis, jeudis et vendredis en moyenne 50 et 60 mails.

\* Gestions des déplacements aériens et hôtels: de janvier 2024 à novembre 2024, 28 déplacements ( Sélections, Pôle espoirs, membres CD, arbitres etc...)

\* Gestions des convocations chaque semaine, des délégués de matchs de championnats R1 et Division 2 (appel + préparation des convocations+ envoi par mails ) de janvier à novembre 2024

\* Gestions des appels téléphoniques du standard : en moyenne 35 à 45 appels par jour