

# Rappel du contexte de départ

- Une équipe stable et connaît bien ses dossiers (ancienneté 12 à 29 ans)
- Des mouvements de personnel en cours ou déjà passés :
  - départ Emilie
  - retraite Claude à venir (fin 2023 ?)
  - recrutement d'Eliza au 24 juin (CDD 4 mois puis CDI)
  - ...
- De nouvelles tâches à effectuer (ANS, honorabilité...)
- Informatisation de certaines tâches
- Une directrice trop dans l'opérationnel (par nécessité)
- Des fragilités à mettre sous contrôle (informatique, ....)

# Objectifs recherchés

- Optimiser le travail en :  
recherchant à
  - informatiser les tâches répétitives quand c'est possible
  - simplifier les procédures sauf s'il y a de la véritable valeur ajoutée à les conserver
  - Regarder ce qui est de la responsabilité du secrétariat ou pas (et inversement)
- Sécuriser le savoir – faire fédéral
- Permettre à la directrice (Sophie) de prendre du recul pour anticiper les situations et jouer son rôle de manager
- Retrouver des marges de manœuvre

# PÉRIMÈTRE DU SECRÉTARIAT - L'existant

Travail  
incompressible

Missions obligatoires  
qui dépendent du secrétariat

- Standard téléphonique du matin (licences, formations, accidents, assurances, recherche stages, sites...)
- Gestion des licences, des accidents
- Gestion des labels écoles et renouvellement annuels
- Gestion des clubs, cdvl, ligues (affiliations, subventions, mise à jour documents AG...)
- Formation (inscriptions, enregistrements, facturation...)
- Boutique
- Comptabilité
- Informatique
- Nouveauté :  
normalisation demandée par l'État (contrôle honorabilité, ANS)

Estimé  
à 80%  
du  
temps  
de  
travail

Optimisation à mener

En cours

# PÉRIMÈTRE DU SECRÉTARIAT - L'existant

Missions du référent administratif  
d'une commission ou d'un comité national

Volume de travail  
très fluctuant

Estimé  
à 20%  
du  
temps  
de  
travail

Porte d'entrée/interface entre "de l'extérieur" et les commissions et CN

- Réception des appels téléphoniques, courriers ou courriels
- Transmission à la commission concernée ou au président du CN concerné
- Traitement des réponses en liaison avec la commission ou le CN
- Mise en forme des documents sous format fédéral, envoi des courriers officiels, de mailings
- Logistique et participation à la réunion annuelle de la commission ou du comité ou aux réunions Teams fonction des besoins
- Mise en ligne sur les pages dédiées du site Internet

*Fonction des olympiades, des projets, des élus, le volume de travail peut augmenter de façon considérable.  
=> constat : nous maîtrisons mal les besoins et leur impact.  
Donc si demandes importantes = secrétariat en sous-effectif.*

Harmonisation des fonctionnements à mener

# RÈGLES PROPOSÉES

Le fonctionnement général impacte le secrétariat **donc il serait nécessaire de définir les bases de fonctionnement génériques et périmètres associés (élus, DTNe, secrétariat).**

L'objectif serait de permettre des fonctionnements analogues pour les commissions, projets ou CN

Quelques principes :

- Est l'interface et soutien administratif de la commission, projets ou CN concerné (courriels, courriers, pages web, teams...)
- Participe et rédige les comptes rendus :
  - du CD
  - des Assises physiques et électives
  - de l'AG,
  - de la réunion annuelle des commissions structurantes (à définir)
- Prend en charge l'organisation des réunions physiques programmées (réservations et la logistique)

# Un contexte en pleine évolution

- Transfert de compétences de l'État aux fédérations
  - PSF/ANS
  - Contrôle honorabilité
  - Gestion des CT ?
- Evolution de la gestion des assurances (MIA)
- Evolution de la communication
- Evolution de nos statuts (parité, périmètre des commissions/CN, pilotage...)
- Nouveaux projets :
  - gestion d'un fonds de dotation
  - Délégation service public (DSP)
  - SIG
- Le côté RH (ex. départ Claude fin 2024 au lieu 2023, option recrutement DTN...)
- ....

- Optimisation des processus prioritaires (prise de licences, gestion comptable, SIG, obligations imposées par l'État aux fédérations...)
- Travail à faire sur la définition des périmètres et harmonisation des fonctionnements en concertation avec les commissions et les CN.  
=> va dépendre, pour partie, aux orientations politiques qui seront définies.
- Réorganisation interne en définissant les profils de compétences complémentaires nécessaires

# En synthèse

