



RAPPORT 2013 DE LA DIRECTRICE ADMINISTRATIVE ET DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Ce rapport concerne l'organisation interne et les travaux du secrétariat fédéral.

Équipe administrative

Rappel des effectifs :

- une directrice administrative assurant la coordination du secrétariat fédéral, en liaison directe avec le Bureau directeur et le directeur technique national ;
- un informaticien ;
- cinq collaboratrices assurant les services :
 - accueil téléphonique – compétitions et écoles kite ;
 - assurances – accidents – clubs ;
 - comptabilité ;
 - licences – compétiteurs – espace aérien – statistiques et requêtes informatiques ;
 - formation – écoles parapente/delta – sites ;
- un poste en CDD pour le service licences ;
- deux postes en contrat d'avenir, contrats d'un an (renouvelables deux fois).

Quatre évènements ont marqué l'année :

- Fin de mission de notre chargée de communication début avril 2013. Compte tenu du contexte budgétaire, il a été décidé de ne pas reconduire le poste pour l'année en cours et de refaire un point courant 2014. Force est de constater que cette absence crée des difficultés. Même si le secrétariat assume une partie des missions, ce fonctionnement n'est pas suffisamment efficace.
- Absence pendant près d'un trimestre (3^e T) de la personne en charge du service formation et écoles parapente/delta. Les missions pendant cette période ont été assurées en interne, avec l'aide efficace des conseillers techniques en charge de la formation et des sites.
- Juillet : création de deux postes emploi d'avenir pour une durée initiale d'un an (avec possibilité de renouvellement deux fois). Premier poste : la formation réalisée en interne les premiers mois a été concluante et sera suivie d'un cursus de formation professionnelle (en cours d'établissement). Deuxième poste : en arrêt maladie depuis septembre. L'objectif est qu'à l'issue d'une année, a minima un poste puisse être renouvelé.



- Septembre : après une année d'absence (congé parental) reprise à 80 % de la personne chargée plus particulièrement du kite. Bien que le poste ait été pourvu par une intérimaire durant toute la période, le retour de la titulaire a été très bénéfique pour le fonctionnement général.

À noter :

- Chaque commission fédérale est dotée d'un référent secrétariat qui assure la partie administrative. La collaboration avec l'équipe technique fonctionne bien.
- Le temps de gestion quotidien des courriels et du téléphone est toujours en augmentation constante. Tout comme l'équipe technique, le secrétariat est de plus en plus sollicité sur des questions « en tout genre » (pratique, technique, juridique...).

Informatique

Rappel : la fédération s'est dotée, en mai 2010, d'un informaticien salarié afin d'optimiser ses services (intranet et site Internet).

Les principaux domaines d'intervention de l'année 2013 :

- finalisation de la migration intranet (Drupal 6) ;
- passage des sites AFCK et cerf-volant en Drupal ;
- nouvelle boutique en ligne et gestion des sites de pratique ;
- améliorations de l'intranet (mailing, optimisation de la saisie des licences au secrétariat, amélioration de la licence en ligne) ;
- évolutions "réglementaires" de l'intranet (reversions licences 2013, licence automne, préparation de la licence 2014) ;
- recherche d'une nouvelle solution téléphonique ;
- missions quotidiennes (support utilisateurs, mise à jour de sécurité, maintenance des serveurs).

Je tiens à remercier l'équipe administrative pour le travail réalisé, sa capacité d'adaptation et sa collaboration au quotidien.

Il n'est pas toujours aisé de gérer les mouvements de personnel (congés, arrêt maladie...), mais le fait que l'ensemble de l'équipe ait une solide expérience (ancienneté de plus cinq ans pour la majorité) et une polyvalence certaine constitue un atout considérable.

Sophie MAUREL
Directrice administrative



Travaux des équipes dirigeantes

Bureau directeur

Afin d'assurer la gestion des affaires courantes et de remplir les missions telles que définies dans les statuts de la fédération, la fréquence des réunions téléphoniques du Bureau directeur reste bimensuelle de par le volume et le nombre des dossiers à traiter. Une réunion du BD physique est organisée avant chaque réunion du CD.

À l'automne s'y est ajoutée une réunion de deux jours (appelée « bureau stratégique ») pour faire un état des lieux des travaux en cours et travailler sur le projet fédéral et les orientations politiques.

Comité directeur

Quatre réunions physiques ont eu lieu durant l'année 2013 (février, mai, octobre, décembre). Les ordres du jour sont classiquement fonction des périodes : constitution des équipes, organisation des commissions, préparation du budget prévisionnel et de l'assemblée générale, suivi budgétaire, comptes rendus annuels des commissions et suivi des actions...

Le Comité directeur a également statué sur tout rapport et proposition qui lui ont été soumis par ses membres, le Bureau directeur et les diverses commissions et groupes de travail.

En complément de ces réunions ont aussi été organisés :

- des votes électroniques pour tout sujet du ressort du Bureau ou du Comité directeur ;
- des courriels d'information sur les sujets d'actualité, communication interne ou externe.

Nous ne pouvons que souligner l'étendue des travaux à réaliser tout au long de l'année, toujours en plus grand nombre et traitant de domaines très variés.

Le volume d'activité étant sans cesse en augmentation, l'organisation générale des instances dirigeantes et le fonctionnement interne devront inévitablement évoluer afin de gagner en efficacité et réduire la pression sur l'équipe administrative.

Bertrand Burlot
Secrétaire général