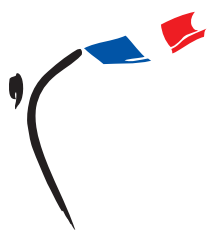


Etre présent, séduire



Fédération Française de Gymnastique



● LE SECRETARIAT

Le passage obligé de l'association.

L'inscription - La réinscription

- Clairement indiqué, c'est un espace agréable à vivre.
- C'est le lieu de gestion des dossiers administratifs, techniques et financiers.
Il est organisé et équipé pour être efficace envers les usagers et les ressources humaines du club.
- L'accueil y est convivial. Les réponses données aux usagers sont immédiates et précises.
Le temps d'attente est limité.
- Le secrétariat est à l'écoute de l'utilisateur : les différents modes de paiement sont acceptés.
- Le secrétariat informe des possibilités d'aide financière aux usagers
(bons des Caisses d'Allocations Familiales, Coupons Sport, Comité d'Entreprise, ...).

Administration

- Le secrétariat veille à la mise à jour des statuts de l'association conformément à la loi.
- Le secrétariat prend connaissance des informations fédérales diffusées dans " l'Officiel du Gymnaste " (trimestriel de la FFG).
- Le secrétariat prend soin de vérifier que l'ensemble des usagers sont licenciés.
- Le secrétariat veille aux assurances de son équipement et de l'ensemble de sa structure.
- Le courrier est rapidement traité et le correspondant pourra identifier le rédacteur du courrier.
- Un fichier est tenu à jour pour l'ensemble des licenciés du club
(coordonnées des parents ou tuteurs, adresse mise à jour...).

Conseils

- L'équipement doit être performant mais ne remplacera jamais la relation humaine.



