

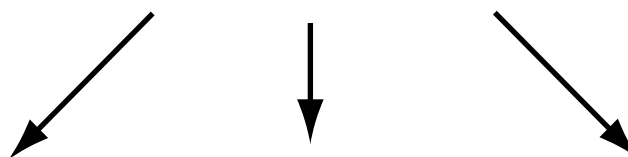


# Rapport Accueil-Réception 2005-2006

## Activités

Accueillir, Écouter, Informer la clientèle et les visiteurs fréquentant le CJE  
Accueillir et répondre à la clientèle au téléphone  
Référer la clientèle et les visiteurs à d'autres organismes partenaires ou à des ressources externes (s'ils n'ont pas les critères requis par le CJE - âge et territoire)  
Accueillir et aider la clientèle dans l'utilisation quotidienne des outils (ordinateurs, télécopieur, photocopieur, mise en page et correction de leurs documents, etc.)  
Utilisation d'un outil sous forme de fiche statistique mensuelle permettant de quantifier quotidiennement les activités : appels téléphoniques, reçus à l'accueil, nombre de visiteurs et d'utilisateurs de services, nouveaux clients et références données.

## Résultats quantitatifs



**5744 appels  
téléphoniques**

**929 références  
à l'extérieur**

**11 600 visiteurs**

**1 300 dossiers** (27 de +)  
**773 nouveaux dossiers** (117 de -)  
**527 dossiers reconduits au  
1er avril 2005** (144 de +)