



ORGANIGRAMMES FONCTIONNELS DU CROUS DE LIMOGES

AGENCE COMPTABLE / SERVICE FACTURIER

PROCESSUS			AGENT						SUPERVISION		OBSERVATIONS	
Cycle	Procédures	Tâches	Opérationnel titulaire	Délégation	Habilitation	Agent(s) suppléant(s)	Délégation	Habilitation	Responsable supervision	Nature supervision		
DEPENSES	COMMANDE PUBLIQUE	Réception / Echanges avec les fournisseurs / Contrôle / Prise en charge comptable des dépenses de fonctionnement	Karine DAVID	NA	ORION	Alexis BLANCHON	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		Restauration agréé	Karine DAVID	OUI	ORION	Alexis BLANCHON	OUI	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		Réception / Echanges avec les fournisseurs / Contrôle / Dépenses alimentaires	Jessica NOURRY	NA	GARONE / ORION	Karine DAVID	NA	GARONE / ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		Prise en charge comptable des dépenses alimentaires	Isabelle ROUSSEAU Jessica NOURRY	NA	GARONE / ORION	Karine DAVID	NA	GARONE / ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		Paiement des dépenses	KarineDAVID Jeessica NOURRY	OUI	ORION / PASSERELLE DGFIG	Alexis BLANCHON	OUI	ORION / PASSERELLE DGFIG	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		DAO	Dominique CHARRIER	OUI	ORION	Alexis BLANCHON	OUI	ORION / PASSERELLE DGFIG	Alexis BLANCHON	SYSTEMATIQUE		
		Suivi des conventions	Alexis BLANCHON	NA	ORION	Alexis BLANCHON	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
	REMUNERATIONS	Contrôle interne	Alexis BLANCHON	NA	ORION	NA	NA	ORION	Delphine LE MANACH	PONCTUELLE		
		Contrôle de la paye	Alexis BLANCHON	NA	XEMELIOS	NA	NA	XEMELIOS	Alexis BLANCHON	SYSTEMATIQUE		
		Intégration comptable	Alexis BLANCHON	NA	ORION	NA	NA	ORION	Alexis BLANCHON	SYSTEMATIQUE		
		Paiement de la paye	Alexis BLANCHON	OUI	EURODEP / PASSERELLE DGFIG / ORION	NA	OUI	EURODEP / PASSERELLE DGFIG / ORION	Alexis BLANCHON	SYSTEMATIQUE		
		Contrôle des charges sociales	Alexis BLANCHON	NA	ORION	NA	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		Intégration comptable	Alexis BLANCHON	NA	ORION	NA	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		Paiement des charges sociales	Alexis BLANCHON	OUI	ORION PASSERELLE DGFIG	NA	OUI	ORION PASSERELLE DGFIG	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
	Contrôle interne	Alexis BLANCHON	NA	ORION	NA	NA	ORION	Delphine LE MANACH	PONCTUELLE			
	AIDES DIRECTES	Visa / Paiement des bourses	Dominique CHARRIER	OUI	AGLAE / EURODEP / PASSERELLE DGFIG	Alexis BLANCHON	OUI	AGLAE / EURODEP / PASSERELLE DGFIG	Alexis BLANCHON	SYSTEMATIQUE		
		Traitement comptable des bourses	Dominique CHARRIER	NA	ORION	Alexis BLANCHON	NA	ORION	Alexis BLANCHON	SYSTEMATIQUE		
		Aides sociales (visa et paiement)	Dominique CHARRIER	OUI	EURODEP / PASSERELLE DGFIG / ORION	Alexis BLANCHON	OUI	EURODEP / PASSERELLE DGFIG / ORION	Alexis BLANCHON	SYSTEMATIQUE		
		Prise en charge des demandes d'exonération et de remboursement CVEC	Dominique CHARRIER	OUI	EURODEP / PASSERELLE DGFIG / ORION	Alexis BLANCHON	OUI	EURODEP / PASSERELLE DGFIG / ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		Contrôle interne	Dominique CHARRIER	NA	AGLAE / ORION	Alexis BLANCHON	NA	AGLAE / ORION	Delphine LE MANACH	PONCTUELLE		
	MARCHES DE TRAVAUX	Visa des lots	Alexis BLANCHON	NA	ORION	NA	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		Traitement comptable des lots	Alexis BLANCHON	OUI	ORION / PASSERELLE DGFIG	NA	OUI	ORION / PASSERELLE DGFIG	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		Suivi des retenues de garantie	Alexis BLANCHON	NA	ORION	NA	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		Contrôle interne	Alexis BLANCHON	NA	BO CVEC / ORION	NA	NA	BO CVEC / ORION	Delphine LE MANACH	PONCTUELLE		
	RECETTES	SUBVENTIONS	Vérification et liquidation des ressources fléchées / Montant dépenses	Alexis BLANCHON	NA	ORION	Alexis BLANCHON	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE	
			Intégration comptable	Alexis BLANCHON	NA	ORION	Alexis BLANCHON	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE	
		ACTIVITE	Régies ; droits constatés, contrôle, visa, ordonnancement	Jérôme CORMIER Alexis BLANCHON	OUI	ATLAS / H3 / VEM / ORION	Alexis BLANCHON	OUI	ATLAS / H3 / VEM / ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE	
			Recettes exceptionnelles	Dominique CHARRIER	OUI	ORION / CHORUS PRO	Alexis BLANCHON	OUI	ORION / CHORUS PRO	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE	
			Régies : suivi juridique	Alexis BLANCHON	NA	ORION		NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE	
			Contrôle des régies	Alexis BLANCHON	NA	ATLAS / H3 / VEM / ORION	NA	NA	ATLAS / H3 / VEM / ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE	
SERVICES CENTRAUX - RECETTES COMMUNES, SUBVENTION, FACTURATION,			Dominique CHARRIER	NA	ORION / VEM	Alexis BLANCHON	NA	ORION / VEM	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
SUIVI DES CONVENTIONS			Jérôme CORMIER	NA	ORION	Alexis BLANCHON	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
CONTRÔLE INTERNE			Alexis BLANCHON	NA	ATLAS / H3 / VEM / ORION	NA	NA	ATLAS / H3 / VEM / ORION	Delphine LE MANACH	PONCTUELLE		
RECOUVREMENT		INTEGRATION DES REGIES	Jérôme CORMIER	NA	ORION	Alexis BLANCHON	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		SUIVI DU RECOURVREMENT CONTENTIEUX - ADMISSION EN NON-VALEUR	Dominique CHARRIER	NA	MARS / ORION	Alexis BLANCHON	NA	MARS / ORION	Alexis BLANCHON	SYSTEMATIQUE		
		CONTRÔLE INTERNE	Alexis BLANCHON	NA	MARS / ORION	NA	NA	MARS / ORION	Delphine LE MANACH	PONCTUELLE		
		TRAITEMENT DU RELEVÉ DFT	Jérôme CORMIER	OUI	PORTAIL DGFIG / ORION	Alexis BLANCHON	OUI	PORTAIL DGFIG / ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
TRESORERIE		COMPTE DFT	SUIVI GLOBAL DU NIVEAU DE TRESORERIE	Alexis BLANCHON	NA	ORION	NA	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE	
			SUIVI DES REJETS ET DES VIREMENTS A REIMPUTER	Jérôme CORMIER Dominique CHARRIER	NA	ORION	Alexis BLANCHON	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE	
	TENUE DE LA CAISSE		Jérôme CORMIER	OUI	ORION	Alexis BLANCHON	OUI	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
	NUMERAIRE	CONTRÔLE DE LA CAISSE	Jérôme CORMIER Alexis BLANCHON	NA	ORION	Alexis BLANCHON	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		DEGAGEMENTS DE CAISSE	Alexis BLANCHON	NA	DIGIFIP	NA	NA	DIGIFIP	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
PATRIMOINE	SUIVI INVENTAIRE	TRAITEMENT WININVEST	Alexis BLANCHON	NA	WININVEST / ORION	NA	NA	WININVEST / ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		SUIVI CONCORDANCE INVENTAIRE PHYSIQUE-INVENTAIRE COMPTABLE	Alexis BLANCHON	NA	WININVEST / ORION	NA	NA	WININVEST / ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
	SUIVI DES BAUX	SUIVI COMPTABLE DES BAUX ET DES RESTES A PAYER DES BAUX	Alexis BLANCHON	NA	FAIRWAY	NA	NA	FAIRWAY	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE	Engagements hors bilan	
		SUIVI DES CONVENTIONS DES BAUX	Alexis BLANCHON	NA	FAIRWAY	NA	NA	FAIRWAY	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
	COMPTABILITE PATRIMONIALE	SUIVI ET CALCUL DES AMORTISSEMENTS ANNUELS	Alexis BLANCHON	NA	WININVEST / ORION	NA	NA	WININVEST / ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		PASSATION DES ECRITURES COMPTABLES (DEPENSES ET RECETTES D'INVESTISSEMENT, AMORTISSEMENT, SORTIE DE L'ACTIF)	Alexis BLANCHON	NA	WININVEST / ORION	NA	NA	WININVEST / ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
FINANCIER	SUIVI DE LA TRESORERIE	ETABLISSEMENT ET MISE A JOUR DU PLAN DE TRESORERIE	Alexis BLANCHON	NA	ORION	NA	NA	ORION	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
	CONSEIL FINANCIER	INFORMATION DE L'ORDONNATEUR SUR LA SITUATION FINANCIERE	Alexis BLANCHON	NA	ORION	NA	NA		Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
TRANSVERSE	ORGANISATION ADMINISTRATIVE	ARBORESCENCE DES SERVEUR	Alexis BLANCHON	NA	SERVEUR	NA	NA	SERVEUR	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		GESTION DU COURRIER	Alexis BLANCHON	NA		NA	NA		Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		VEILLE REGLEMENTAIRE	Alexis BLANCHON	NA		NA	NA		Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
		GESTION DES PLANNINGS	Alexis BLANCHON	NA	OUTLOOK	NA	NA	OUTLOOK	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE		
	STOCKAGE-METHODOLOGIE-DEGAGEMENT	MODALITE DE STOCKAGE	Alexis BLANCHON	NA		NA	NA		Alexis BLANCHON	PONCTUELLE	Opérations de fin d'exercice	
	COMPTABILITE	ETABLISSEMENT DU COFI, UTILISATION DU LOGICIEL ORION	Alexis BLANCHON	NA	ORION / INFOCENTRE	NA	NA	ORION / INFOCENTRE	Alexis BLANCHON	PONCTUELLE	Opérations de fin d'exercice	

BUDGET / CONTRÔLE DE GESTION

PROCESSUS			AGENT						SUPERVISION		OBSERVATIONS
Cycle	Procédures	Tâches	TITULAIRE			SUPPLEANT			Responsable supervision	Nature supervision	
			Opérationnel titulaire	Délégation	Habilitation	Agent(s) suppléant(s)	Délégation	Habilitation			
BUDGET	BUDGET INITIAL	Evaluation des dépenses prévisionnelles de fonctionnement en AE et en CP par services budgétaires (SO/CRB) et financements (Ressources propres / subventions de fonctionnement)	Delphine LE MANACH		ORION / HEBERG / VEM				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Evaluation des dépenses prévisionnelles de personnels en AE et en CP par services budgétaires (SO/CRB) et financements (Ressources propres / subventions de fonctionnement)	Delphine LE MANACH		ORION / BO PLEIADES				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Evaluation des dépenses prévisionnelles d'investissement en AE et en CP par services budgétaires (SO/CRB) et financements (Ressources propres / subventions d'investissement)	Delphine LE MANACH		ORION				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Evaluation des recettes prévisionnelles par enveloppes budgétaires, services budgétaires et types de recettes	Delphine LE MANACH		ORION				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Analyse des exercices antérieurs : dépenses pluriannuelles (EJ en cours), reprogrammations budgétaires, dépenses obligatoires/récurrentes, variation de la masse salariale, variation des tarifs	Delphine LE MANACH		ORION / HEBERG / VEM / BO PLEIADES				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Ajout/suppression d'IBB	Delphine LE MANACH		ORION				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
	BUDGETS RECTIFICATIFS	Analyse de la soutenabilité du budget par rapport à l'exécution budgétaire	Delphine LE MANACH		ORION / HEBERG / VEM / BO PLEIADES				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Intégration des données issues du compte financier	Delphine LE MANACH		ORION				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Programmation/déprogrammation de dépenses (AE/CP) ou de recettes	Delphine LE MANACH		ORION				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
	SUIVI BUDGETAIRE	Suivi de l'exécution budgétaire en AE et CP (Réimputations - Ajustements)	Delphine LE MANACH		ORION / HEBERG / VEM				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Contrôle interne	Delphine LE MANACH			Alexis BLANCHON					
	DOSSIERS TRANSVERSAUX	Etablissement des tableaux GBCP	Delphine LE MANACH			Alexis BLANCHON			Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Etablissement du DPGECP	Delphine LE MANACH		ORION / BO PLEIADES	Philippe BERNIER		PLEIADES	Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Paramétrage ORION	Delphine LE MANACH		ORION				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Ouvertures et clotures d'exercice	Delphine LE MANACH		ORION				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
CONTRÔLE DE GESTION	TABLEAUX DE BORD	Tableaux de suivi des activités marchandes (consommation AE/CP - exécution des recettes)	Delphine LE MANACH		ORION / HEBERG / VEM / BO PLEIADES				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Tableau de suivi des activités non marchandes	Delphine LE MANACH		ORION				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Tableau de suivi des opérations sur crédits CVEC	Delphine LE MANACH		ORION				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
	RAPPORTS DE GESTION	Projet annuel de performance	Delphine LE MANACH		ORION / HEBERG / VEM / BO PLEIADES				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Rapport annuel d'activité + rapport de gestion	Delphine LE MANACH		ORION / HEBERG / VEM / BO PLEIADES				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Bilan exécution budgétaire N-1	Delphine LE MANACH		ORION				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Comptes de résultats (comptes d'exploitation en comptabilité générale N-1)	Delphine LE MANACH		ORION				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
		Fiches indicateurs de gestion	Delphine LE MANACH		ORION / HEBERG / VEM / BO PLEIADES				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
	DOSSIERS TRANSVERSAUX	Paramétrage BO, SID, ORION	Delphine LE MANACH		ORION / BO / SID						
		Enquêtes CNOUS/CBR/autorités financières/CROUS	Delphine LE MANACH		ORION / HEBERG / VEM / BO PLEIADES				Delphine LE MANACH	PONCTUELLE	
Contrôle interne		Delphine LE MANACH			Alexis BLANCHON						

CENTRE DE SERVICES PARTAGES

PROCESSUS			AGENT						SUPERVISION		OBSERVATIONS
Cycle	Procédures	Tâches	TITULAIRE			SUPPLEANT			Responsable supervision	Nature supervision	
			Opérationnel titulaire	Délégation	Habilitation	Agent(s) suppléant(s)	Délégation	Habilitation			
COMMANDE PUBLIQUE	ELEMENTS DE PROCEDURE	Détermination des besoins des UG et services	Services Prescripteurs	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Analyse de la procédure de mise en concurrence (marché/devis)	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Analyses des demandes	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Vérification adéquation avec le budget	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Choix imputation de la dépense : nature budgétaire, service opérationnel	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Réalisation de la commande	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	OUI	ORION BNA EPONA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
	SUIVI DE L'EXECUTION	Réception du bon de livraison et vérification de l'adéquation avec la commande	Services Prescripteurs	NA	Orion				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Constatation du service fait	Services Prescripteurs	NA	Orion				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Certification du service fait	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	OUI	ORION				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Suivi de la consommation des crédits de paiement	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
MARCHES DE FOURNITURES ET SERVICES	ELEMENTS DE PROCEDURE	Evaluation des besoins	Services Prescripteurs	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Vérification adéquation avec le budget	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET Direction	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Détermination de la procédure et de la publicité	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Préparation du Dossier de Consultation	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Analyses des offres	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Rejet des offres	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Numérotation du marché	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Dossier pour visa du contrôleur budgétaire	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Copie conforme du marché pour mandat	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Création du marché dans Orion	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	OUI	ORION				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Création des éventuels articles dans BNA et EPONA	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	OUI	ORION BNA EPONA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
	SUIVI DE L'EXECUTION	Suivi des actualisations / révisions	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Commande(s)	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA	Laurent DAVID Maëva RIVET			Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Préparation des éventuelles reconductions	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Avenants et reconductions	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Insertion des avenants dans Orion	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
		Suivi d'exécution financière (liée au maxi des marchés)	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
TRANSVERSE	DEPENSE	Chaine de la dépense	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
	LOGICIEL METIER	ORION	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
ARCHIVAGE	CLASSEMENT DES CONTRATS ET CONVENTIONS	Archivage numérique + recensement dans un tableau de suivi	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
	CLASSEMENT ET SUIVI DES MARCHES	Archivage papier et numérique + recensement dans un tableau de suivi	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	
	CLASSEMENT ET SUIVI DES COMMANDES	Archivage papier et numérique + recensement dans un tableau de suivi	Aurélia DUPONT / Maeva RIVET	NA	NA				Delphine Lemanach	Ponctuelle	

PÔLE INVESTISSEMENT

PROCESSUS			AGENT						SUPERVISION		OBSERVATIONS
Cycle	Procédures	Tâches	TITULAIRE			SUPPLEANT			Responsable supervision	Nature supervision	
			Opérationnel titulaire	Délégation	Habilitation	Agent(s) suppléant(s)	Délégation	Habilitation			
MAITRISE D'ŒUVRE	ELEMENTS DE PROCEDURE	Evaluation des besoins	Maëva RIVET Laurent DAVID	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Détermination de la procédure et de la publicité	Maëva RIVET Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Plan de financement	Maëva RIVET	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Régulière	
		Programme	Maëva RIVET Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Préparation du Dossier de Consultation	Maëva RIVET	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Commission du Jury	Maëva RIVET	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Analyses des offres - choix des critères de sélection	Maëva RIVET Laurent DAVID	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Rejet des offres	Maëva RIVET	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Numérotation du marché	Maëva RIVET	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Dossier pour visa du contrôleur financier	Maëva RIVET	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Notification (après délai de référé pré-contractuel)	Maëva RIVET	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Création du marché dans Orion	Maëva RIVET	NA	Orion	Delphine LE MANACH	NA	Orion	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
	SUIVI EXECUTION	Paie ment des acomptes	Maëva RIVET	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Régulière	
		Suivi des actualisations / révisions	Maëva RIVET	NA	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	NA	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Régulière	
		Préparation et insertion des avenants dans Orion	Maëva RIVET	NA	Orion	Delphine LE MANACH	NA	Orion	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
TRAVAUX	ELEMENTS DE PROCEDURE	Evaluation des besoins	Maëva RIVET Laurent DAVID	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
	SUIVI EXECUTION	Ordre de service	Maëva RIVET Laurent DAVID	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Paie ment des avances	Maëva RIVET	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Régulière	
		Paie ment des acomptes	Maëva RIVET	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Régulière	
		Retenues de garanties (vérif montant, caution bancaire ...)	Maëva RIVET	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Régulière	
		Suivi des actualisations / révisions	Maëva RIVET	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Régulière	
		Paiements des sous-traitants	Maëva RIVET	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Régulière	
		Préparation des éventuels avenants	Maëva RIVET	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Dossier pour visa du contrôleur financier des avenants	Maëva RIVET	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Insertion des avenants dans Orion	Maëva RIVET	NA	Orion	Delphine LE MANACH	NA	Orion	Delphine LE MANACH	Régulière	
		Etablissement du Décompte Général et Définitif	Maëva RIVET	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Oui	Orion/Ediflex	Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		ARCHIVAGE	CLASSEMENT ET SUIVI DES MARCHES	Archivage papier et numérique + recensement dans un tableau de suivi	Maëva RIVET Laurent DAVID	NA	NA	Delphine LE MANACH	NA	NA	Delphine LE MANACH

PATRIMOINE

PROCESSUS			AGENT						SUPERVISION		OBSERVATIONS
Cycle	Procédures	Tâches	TITULAIRE			SUPPLEANT			Responsable supervision	Nature supervision	
			Opérationnel titulaire	Délégation	Habilitation	Agent(s) suppléant(s)	Délégation	Habilitation			
INVENTAIRE	Inventaire immobilier	Alimentation et suivi des carnets de santé	Laurent DAVID	NA	NA	Maëva RIVET Delphine LE MANACH			Delphine LE MANACH	Régulière	
		Alimentation et suivi du Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière (SPSI)		NA	NA				Delphine LE MANACH		
	Inventaire du mobilier	Inventaire physique et réconciliation comptable		NA	NA				Delphine LE MANACH		
		Gestion et suivi des stocks		NA	NA				Delphine LE MANACH		
VERIFICATIONS OBLIGATOIRES	Vérifications techniques règlementaires (VTR)	Recensement	Laurent DAVID	NA	NA				Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Planification	Laurent DAVID	NA	NA				Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Suivi des contrats	Laurent DAVID Maeva RIVET	NA	NA				Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
	Maintenance préventive	Recensement	Laurent DAVID	NA	NA				Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Planification	Laurent DAVID	NA	NA				Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
		Suivi des contrats	Laurent DAVID Maeva RIVET	NA	NA				Delphine LE MANACH	Ponctuelle	
ENTRETIEN	Entretien courant	Expression du besoin via des fiches de travaux	Laurent DAVID Christophe MALIFARGE Pauline DENIS Céline BAAH Arnaud ZOELLER	NA	NA				Delphine LE MANACH		
		Procédure d'intervention et de résolution	Laurent DAVID Agent du POOL	NA	NA				Delphine LE MANACH		
	Plan pluriannuel de gros entretien (PPGE)	Recensement du gros entretien et détermination du calendrier d'intervention pluriannuel	Laurent DAVID Christophe MALIFARGE Pauline DENIS Céline BAAH Arnaud ZOELLER	NA	NA				Delphine LE MANACH		
INVESTISSEMENT	Plan pluriannuel d'investissements sur fonds propres (PPI-FP)	Recensement de l'investissement et détermination du calendrier d'intervention pluriannuel	Laurent DAVID Christophe MALIFARGE Pauline DENIS Céline BAAH Arnaud ZOELLER	NA	NA				Delphine LE MANACH		
	Investissements par financeurs externes	Détermination des opérations et calendrier des travaux		NA	NA				Delphine LE MANACH		
ASTREINTES	Procédure d'astreinte	Organisation des astreintes		NA	NA				Delphine LE MANACH		
ARCHIVAGE	Patrimoine de l'établissement	Plan des bâtiments, terrains, cadastres	Laurent DAVID	NA	NA	Maëva RIVET Delphine LE MANACH			Delphine LE MANACH		

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

PROCESSUS			AGENT						SUPERVISION		OBSERVATIONS
Cycle	Procédures	Tâches	TITULAIRE			SUPPLEANT			Responsable supervision	Nature supervision	
			Opérationnel titulaire	Délégation	Habilitation	Agent(s) suppléant(s)	Délégation	Habilitation			
GESTION ADMINISTRATIVE DES RESSOURCES HUMAINES	SUIVI ADMINISTRATIF DES DOSSIERS AGENTS	Recrutement - création dossier administratif - demande renseignements administratifs	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Systématique	
		Recrutement- création du dossier informatique et des accès aux logiciels	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Systématique	
		Suivi du dossier administratif : Relation avec les agents Actualisation-modification (ex : R.I.B.)	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Ponctuelle	
		Suivi du dossier administratif : Relation avec les partenaires institutionnels Actualisation-modification	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Ponctuelle	
	CIRCULATION DE L'INFORMATION	EXTERNE : information institutionnelle (MEN, Rectorat, Conseil médical, CPAM, MGEN, Médecine du travail...)	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Ponctuelle	
		INTERNE : échange avec tous les services : (services centraux et UG)	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Ponctuelle	
GESTION FINANCIERE DES RESSOURCES HUMAINES	PRODUCTION DE LA PAYE	Transmission pour saisie des justificatifs (états de présence, grèves, documents ministériels et rectoraux)	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Mensuelle	
		PLEIADES : Ventilation (PA PO PT) / Ventilation financière entre SCSP et fonds propres	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Mensuelle	
		PLEIADES : intégration mensuelle des éléments administratifs pouvant modifier la rémunération principale et/ou accessoires	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Mensuelle	
		Subrogation	Sophie GIERCZAK	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Mensuelle	
		Production de la paye	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Mensuelle	
	CONTROLE DES ELEMENTS FINANCIERS	Contrôle des éléments de paie AVANT TRANSMISSION à L'AGENCE comptable: erreur de saisie, états PLEIADES, pièces justificatives (à voir), montant par agent et fiche de paie, indemnités journalières	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Mensuelle	
		Transmission fichier bdf pour paiement des salaires	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Mensuelle	
		Contrôle des charges pour transmission des états pour paiement par l'agence comptable - Déclaration aux organismes sociaux : contrôle de cohérence avec les états Pléiades et	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Mensuelle	
		Contrôle F.I.P.H. (travailleurs handicapés) - déclaration et paiement une fois par an	Philippe BERNIER	Oui	Pléiades						
SUIVI DES PERSONNELS	SUIVI DES ENVELOPPES / PERSONNEL / STATUT	Contrôle des avantages en nature	Sophie GIERCZAK / Nicolas PICHOU	NA	Pléiades				Philippe BERNIER	Mensuelle	
		GESTION PROSPECTIVE	Philippe BERNIER	NA	BO Pléiades						
ARCHIVAGE	MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE CLASSEMENT EN FONCTION DES DOCUMENTS CONCERNES	Dossier individuel (stockage-méthodologie-dégagement)	Philippe BERNIER	NA							
		Document financier : journal de paie, différents états, pièces justificatives archivage "papier" et numérique	Philippe BERNIER	NA							
		Documents divers (conseils et commissions)	Philippe BERNIER	NA							

DIVISION DE LA VIE ETUDIANTE

PROCESSUS			AGENT						SUPERVISION		OBSERVATIONS
Cycle	Procédures	Tâches	TITULAIRE			SUPPLEANT			Responsable supervision	Nature supervision	
			Opérationnel titulaire	Délégation	Habilitation	Agent(s) suppléant(s)	Délégation	Habilitation			
Aides directes (BCS, MAA, MIC, AMM, AMP, DM)	Traitement de la demande	Instruction du dossier : Vérification pièces justificatives et application réglementation	Christophe SOULAT	/	AGLAE	Christophe SOULAT - Vanessa BELLICAUD - Marie-France BRISSAUD - Catherine DELAGE - Sarah FRACHET	/	AGLAE	Christophe SOULAT	SYSTEMATIQUE	/
	Attribution	Mise en paiement	Christophe SOULAT - Vanessa BELLICAUD - Marie-France BRISSAUD - Catherine DELAGE - Sarah FRACHET	/	AGLAE	/	/	AGLAE	Christophe SOULAT	SYSTEMATIQUE	/
	Suivi des crédits	Tableau de recensement	Christophe SOULAT	/	AGLAE	Sarah FRACHET	/	AGLAE	Christophe SOULAT	SYSTEMATIQUE	/
ALLOCATION SPECIFIQUE ANNUELLE	Traitement de la demande	Instruction du dossier : Vérification pièces justificatives et application réglementation	Vanessa BELLICAUD	/	AGLAE	Christophe SOULAT	/	AGLAE	Christophe SOULAT	SYSTEMATIQUE	/
	Attribution	Commission d'attribution (validation)	Vanessa BELLICAUD	/	AGLAE - SAGA	Christophe SOULAT	/	AGLAE	Christophe SOULAT	SYSTEMATIQUE	/
CVEC	Traitement des demandes d'exonération / de remboursement	Instruction du dossier (motif de la demande, PJ et RIB)	Christophe SOULAT	/	ADMIN CVEC	Sarah FRACHET	/	GESTIONNAIRE CVEC	Christophe SOULAT	SYSTEMATIQUE	/
ARCHIVAGE	Archivage numérique	Dématérialisation complète	Christophe SOULAT	/	/	/	/	/	Christophe SOULAT	ANNUELLE	/

HEBERGEMENT

[illegible]

RESTAURATION

PROCESSUS			AGENT					SUPERVISION		OBSERVATIONS	
Cycle	Procédures	Tâches	TITULAIRE			SUPPLEANT		Responsable supervision	Nature supervision		
			Opérationnel titulaire	Délégation	Habilitation	Agent(s) suppléant(s)	Délégation				Habilitation
DEPENSES	COMMANDES ALIMENTAIRES GARONE	Utilisation outil GARONE (confection menus)	Johnny ALPHONSE - Chef de cuisine						DUG - Christophe MALIFARGE Adjointe DUG - Pauline DENIS	Permanente	
		Evaluation des besoins alimentaires : stock+financier	Sébastien MAURY - Responsable d'approvisionnement (Limoges) Nicolas BAYLE (Egletons) J.BORTONE (Brive)	OUI	GARONE				Chef de cuisine centrale Johnny ALPHONSE DUG - Christophe MALIFARGE Adjointe DUG - Pauline DENIS	mensuel	
		Evaluation des besoins alimentaires : marché (procédures)	Centrale d'achat nationale								
		Evaluation des besoins alimentaires : hors marché (procédures)	Sébastien MAURY - Responsable d'approvisionnement (Limoges) Nicolas BAYLE (Egletons) J.BORTONE (Brive)	OUI	GARONE				Chef de cuisine centrale Johnny ALPHONSE DUG - Christophe MALIFARGE Adjointe DUG - Pauline DENIS	permanente	
	COMMANDES HORS ALIMENTAIRE GARONE (Jetable, produits d'entretien,...)	Evaluation des besoins hors alimentaire (Jetable et produits d'entretien): stock + financier	Sébastien MAURY - Responsable d'approvisionnement (Limoges) Nicolas BAYLE (Egletons) J.BORTONE (Brive)	OUI	GARONE				DUG - Christophe MALIFARGE Adjointe DUG - Pauline DENIS	mensuelle	
		Evaluation des besoins hors alimentaire (Jetable et produits d'entretien): marché	Centrale d'achat nationale								
		Gestion de la distribution - Produits jetables (serviettes, couverts,...)	Chefs responsable de RU Responsables de cafeterias						DUG - Christophe MALIFARGE Adjointe DUG - Pauline DENIS	quotidienne	
		Gestion de l'utilisation - Produits d'entretien	Chefs responsable de RU Responsables de cafeterias						DUG - Christophe MALIFARGE Adjointe DUG - Pauline DENIS	quotidienne	
	COMMANDES HORS ALIMENTAIRE VIA CSP	Définition des besoins	Chefs						DUG - Christophe MALIFARGE Adjointe DUG - Pauline DENIS	A chaque commande	
		envoi des tableaux de commandes au CSP	DUG - Christophe MALIFARGE Adjointe DUG - Pauline DENIS							A chaque commande	
		Réception commande - constatation du service fait	Adjointe DUG - P.DENIS Brive Joseph BORTONE - Colette BLAZY Egletons Nicolas BAYLE - Roselyne LACOTE	OUI	ORION				DUG - Christophe MALIFARGE	A chaque commande	Tout est livré au RU MENOT
		Réception et suivi des colis	Magasin Limoges et P.GAUTHIER		fichier Excel				Adjointe DUG - P.DENIS	A chaque commande	
	D.A.O. REGISSEUR	Régularité de la dépense (acte constitutif de la régie)	Patricia GAUTHIER		fichier Excel				AGENT COMPTABLE		
STOCKS	STOCKS DENREES : MISE EN PLACE ET SUIVI	Renseignements GARONE (entrée-sortie du stock)	Sébastien MAURY - Responsable d'approvisionnement (Limoges) Nicolas BAYLE (Egletons) J.BORTONE (Brive)	OUI	GARONE				DUG - Christophe MALIFARGE Adjointe DUG - Pauline DENIS	Occasionnellement	
		Contrôle des stocks (justesse), des sorties	Sébastien MAURY - Responsable d'approvisionnement (Limoges) Nicolas BAYLE (Egletons) J.BORTONE (Brive)	OUI	GARONE				DUG - Christophe MALIFARGE Adjointe DUG - Pauline DENIS	Occasionnellement	
		Feuille de consommation journalière									
	SUIVI STOCKS PRODUITS D'ENTRETIEN ET JETBALE	Document, outil permettant le suivi et l'établissement du stock annuel	Sébastien MAURY - Responsable d'approvisionnement Nicolas BAYLE (Egletons) J.BORTONE (Brive)	OUI	GARONE				DUG - Christophe MALIFARGE		
		Etat de stocks annuels au 31/12	Sébastien MAURY - Responsable d'approvisionnement Nicolas BAYLE (Egletons) J.BORTONE (Brive)		GARONE				DUG - Christophe MALIFARGE		
RECETTES	TARIFS (VEM)	Contrôle des tarifs dans VEM	DUG - Christophe MALIFARGE	OUI	Logiciel VEM				Agent comptable	Ponctuellement	
	ENCAISSEMENTS (VEM)	Vérification des encaissements dans VEM	Christine FAYETTE (RU LA BORIE) Patricia GAUTHIER (RU MENOT + ENSIL + Cafets) Roselyne LACOTE (Egletons) Colette BLAZY (Brive)	OUI	fichier Excel				Agent comptable	Mensuelle	
REGIE	ENCAISSEMENTS	Contrôle fonds de caisse	Christine FAYETTE (RU LA BORIE) Patricia GAUTHIER (RU MENOT + ENSIL + Cafets) Roselyne LACOTE (Egletons) Colette BLAZY (Brive)	OUI	fichier Excel	Christophe MALIFARGE	OUI	Régisseur	Agent comptable	Ponctuellement	
		Tenue de caisse	Christine FAYETTE (RU LA BORIE) Patricia GAUTHIER (RU MENOT + ENSIL + Cafets) Roselyne LACOTE (Egletons) Colette BLAZY (Brive)	OUI	Régisseur	Christophe MALIFARGE	OUI	Régisseur	Agent comptable	Ponctuellement	
		Maniement des fonds -mandataire-fonds de caisse	Christine FAYETTE (RU LA BORIE) Patricia GAUTHIER (RU MENOT + ENSIL + Cafets) Roselyne LACOTE (Egletons) Colette BLAZY (Brive)	OUI	fichier Excel				Agent comptable	Ponctuellement	
		Remboursement erreur de vente	Christine FAYETTE (RU LA BORIE) Patricia GAUTHIER (RU MENOT + ENSIL + Cafets) Roselyne LACOTE (Egletons) Colette BLAZY (Brive)	OUI	Régisseur Utilisation du logiciel VEM				Agent comptable	Ponctuellement	
		Sécurité caisse	Christine FAYETTE (RU LA BORIE) Patricia GAUTHIER (RU MENOT) Responsables cafets Chef ENSIL Roselyne LACOTE (Egletons) Colette BLAZY (Brive)	OUI	Régisseur				Agent comptable	Ponctuellement	
		Remboursement erreurs de ventes	Christine FAYETTE (RU LA BORIE) Patricia GAUTHIER (RU MENOT + ENSIL + Cafets) Roselyne LACOTE (Egletons) Colette BLAZY (Brive)	OUI	fichier Excel				Agence comptable	Ponctuellement	Opérations réalisées en caisse uniquement si problème avec compte IZLY sinon remboursement effectués par les régisseurs (CB)

[illegible]

NUMERIQUE

PROCESSUS			AGENT						SUPERVISION		OBSERVATIONS
Cycle	Procédures	Tâches	TITULAIRE			SUPPLEANT			Responsable supervision	Nature supervision	
			Opérationnel titulaire	Délégation	Habilitation	Agent(s) suppléant(s)	Délégation	Habilitation			
DEPENSES	COMMANDES via CSP	Définition des besoins - envoi des tableaux de commandes au CSP	Patrice BETOULLE								
		Réception commande et suivi des colis	Patrice BETOULLE								
		Constatation du service fait	Patrice BETOULLE								
ADMINISTRATION LOGICIELLE	APPLICATIONS METIERS	Maintenance applicative	Stéphane D'HOOGE Yann BREHIN-TANAKA			Stéphane D'HOOGE Yann BREHIN-TANAKA					
		Habilitations	Stéphane D'HOOGE Yann BREHIN-TANAKA			Stéphane D'HOOGE Yann BREHIN-TANAKA					
		Sauvegardes	N/A								
	COMPOSANTS SYSTEMES	Maintenance système	Yann BREHIN-TANAKA			Patrice BETOULLE					
		Droits utilisateur	Yann BREHIN-TANAKA			Patrice BETOULLE					
		Sauvegardes	Yann BREHIN-TANAKA			Patrice BETOULLE					
		Licences	Patrice BETOULLE								
		Support	Patrice BETOULLE								
	COMPOSANTS RESEAUX	Maintenance système	Stéphane D'HOOGE			Yann BREHIN-TANAKA					
		Droits utilisateur	Stéphane D'HOOGE			Yann BREHIN-TANAKA					
		Sauvegardes	Stéphane D'HOOGE			Yann BREHIN-TANAKA					
		Licences	Patrice BETOULLE								
		Support	Patrice BETOULLE								
GESTION DU PARC MATERIEL	CONSOMMABLES, PC, TELEPHONE EQUIPEMENTS RESEAUX, SERVEURS CAISSES / TPE AFFICHAGE DYNAMIQUE SMARTPHONE / ORDINATEUR PORTABLE	Gérer le cycle de vie (de l'achat à la mise au rebut)	Patrice BETOULLE Stéphane D'HOOGE Yann BREHIN-TANAKA Aymeric VILLERET								
		Gestion du stock	Aymeric VILLERET								
		Contrats de maintenance / Garantie	Patrice BETOULLE								
		Sinistres	Patrice BETOULLE Stéphane D'HOOGE Yann BREHIN-TANAKA Aymeric VILLERET								
	MOYENS MATERIELS MIS A DISPOSITION	Equipements nécessaires aux interventions / déplacements	N/A								
SECURITE INFORMATIQUE	DONNEES / JOURNAUX D'ACCES	Respect de la réglementation en vigueur en terme d'archivage / de rétention / de traçabilité	Patrice BETOULLE			Patrice BETOULLE					
	LOCAUX	Accès physiques aux locaux	Patrice BETOULLE								
		Sécurité environnementale	Patrice BETOULLE								
	DPO (Data Protection Officer / Délégué à la protection des données)	Respect de la réglementation en vigueur (RGPD)	Stéphane D'HOOGE								
	INFRASTRUCTURES	S'assurer de la disponibilité et du bon dimensionnement des matériels et installations	Patrice BETOULLE			Patrice BETOULLE					
	UTILISATEURS	Authentification	Yann BREHIN-TANAKA Aymeric VILLERET			Stéphane D'HOOGE					
COMMUNICATION	COMMUNICATION INTERNE	des services vers la DN	Utilisateurs SI Crous de Limoges								
		de la DN vers les services	Patrice BETOULLE								
FORMATION	OPTIMISER L'UTILISATION DES OUTILS	Mener des actions de formation à destination des personnels	Patrice BETOULLE Stéphane D'HOOGE Yann BREHIN-TANAKA Aymeric VILLERET								
	SECURITE INFORMATIQUE		Patrice BETOULLE			Stéphane D'HOOGE					

DIRECTION / COMMUNICATION

PROCESSUS			AGENT						SUPERVISION		OBSERVATIONS
Cycle	Procédures	Tâches	TITULAIRE			SUPPLEANT			Responsable supervision	Nature supervision	
			Opérationnel titulaire	Délégation	Habilitation	Agent(s) suppléant(s)	Délégation	Habilitation			
COMMUNICATION DIGITALE	Gestion du site internet	Création de contenus (rédaction, visuel)									
		Création de menus									
		Création de pages									
		Publications									
	Gestion des réseaux sociaux	Veille									
		Création de contenus (rédaction, visuel)									
		Publications									
		Veille									
	Affichage dynamique	Programmation									
		Création de campagnes									
		Gestion des afficheurs									
		Création de contenus (rédaction, visuel)									
Information dématérialisée (mail, sms)	Publications										
	Information des personnels										
	Information des étudiants										
	PRINT	Affichage (affiches, flyers)									
Publications		Des personnels									
		Des étudiants									
EVENEMENTIEL	Salons										
	JPO										
	Stands de rentrée										
	Inaugurations										
	Visites officielles										
	Gestion des goodies										
PRESSE	Articles										
	Conférences de presse										
	Emissions	Interview									
		Escapade									
GESTION DE LA MARQUE CROUS PROJETS CVEC	Application de la charte										
ARCHIVAGE	PROCEDURES ARCHIVAGE DES PIECES COMPTABLES										
	STOCKAGE-METHODOLOGIE-DEGAGEMENT										