ORGANIGRAMME FONCTIONNEL ENSAPLV

Services administratifs

Situation décembre 2019

DIRECTRICE

DIRECTRICE ADJOINTE
En charge des fonctions de soutien,
de l'ingénierie pédagogique et de la valorisation

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL
En charge des
fonctions supports

AGENCE COMPTABLE
- gestion de la trésorerie
- tenue de l'actif

SERVICE DE LA SCOLARITÉ ET DE LA VIE ÉTUDIANTE
- INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES ET PÉDAGOGIQUES
- SUIVI DES CURSUS
- FORMATION CONTINUE
- VIE ÉTUDIANTE
- GESTION DES SALLES
- ORGANISATION DES VOYAGES (1ÈRE ANNÉE, 3ÈME ANNÉE ET VAHM, CRI)

SERVICE RELATIONS INTERNATIONALES
- SUIVI DES PARTENARIATS INTERNATIONAUX
- SUIVI DES PARTENARIATS NATIONAUX (AGENCE ERASMUS, CAMPUS FRANCE, INSTITUT FRANÇAIS)
- MOBILITÉ ENTRANTE ET SORTANTE
- MOBILITÉ DES ENSEIGNANTS
- ORGANISATION DES WORKSHOP INTERNATIONAUX

SERVICE RECHERCHE
- RELATIONS INSTITUTIONNELLES (ED, COMUE)
- PRODUCTIONS SCIENTIFIQUES ET VALORISATION

COORDINATION DU DEPARTEMENT RECHERCHE
- LABORATOIRE LET
- LABORATOIRE MAACC
- LABORATOIRE GERPHAU
- LABORATOIRE AMP
- LABORATOIRE LAA
- LABORATOIRE ATTEP

SERVICE COMMUNICATION ET VALORISATION
- PARTENARIAT
- MÉCÉNAT
- RELATIONS PUBLIQUES
- RELATIONS DE PRESSE
- PUBLICATIONS
- EXPOSITIONS
- INTERNET
- INTRANET
- ÉVÈNEMENTIEL

SERVICE EDITIONS
- SECRÉTARIAT DU COMITÉ DE LECTURE
- POLITIQUE DE PUBLICATION
- SUIVI DES AUTEURS ET DES PRESTATAIRES
- SUIVI DES VENTES

SERVICE RESSOURCES PEDAGOGIQUES
ATELIER IMAGE Photo / Audiovisuel

ATELIER MAQUETTE

- ATELIER NUMERIQUE

MEDIATHEQUE
- CENTRE DE DOCUMENTATION
- BIBLIOTHÈQUE
- VIDÉOTHÈQUE

SECRÉTARIAT DE DIRECTION
- SECRÉTARIAT DE DIRECTION

PÔLE JURIDIQUE ET COORDINATION DES INSTANCES
- SUIVI DE L'ORGANISATION DES INSTANCES
- VEILLE JURIDIQUE
- SUIVI DES CONTENTIEUX
- RÉFÉRENT RGPD

SERVICE RESSOURCES HUMAINES
- GESTION ADMINISTRATIVE TITULAIRES ET CONTRACTUELS
- GESTION DES RÉMUNÉRATIONS DES CONTRACTUELS
- FORMATION CONTINUE DES PERSONNELS
- ACTION SOCIALE
- GPEC
- GESTION ADMINISTRATIVE TRANSVERSALE

SERVICE FINANCIER
- GESTION FINANCIÈRE & COMPTABLE DES DÉPENSES ET DES RECETTES
- CONTRÔLE BUDGÉTAIRE
- CONTRÔLE QUALITÉ COMPTABLE
- RELATIONS AVEC L'AGENCE COMPTABLE
- PARTICIPATION AUX MARCHÉS PUBLICS

SERVICE LOGISTIQUE & BATIMENTS
- ACCUEIL
- ACHATS
- MAINTENANCE ET ENTRETIEN DES LOCAUX
- TRAVAUX
- REPROGRAPHIE
- NETTOYAGE
- EQUIPEMENTS MOBILIERS
- MAGASINAGE
- GARDIENNAGE
- MANUTENTION

SERVICE INFORMATIQUE
- GESTION RÉSEAU
- GESTION DES APPLICATIFS
- GESTION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE
- ASSISTANCE AUX UTILISATEURS
- GESTION DES DONNÉES INFORMATIQUES

SERVICE ARCHIVES
- ELABORATION ET MISE EN ŒUVRE D'UNE POLITIQUE D'ARCHIVAGE
- ELABORATION D'UNE STRATÉGIE DE BONNE CONSERVATION ET DE VALORISATION DES ARCHIVES