

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <a href="#">Retour au Dossier Organisationnel</a> |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  <b>Sujets connexes</b>                            | <a href="#">Arrivée d'un collaborateur</a><br><a href="#">Départ d'un collaborateur</a><br><a href="#">Titulaires des fonctions et correspondants</a><br><a href="#">Proc#173 - Prise de décision</a><br><a href="#">La gouvernance partagée</a> |

# Carte d'organisation fonctionnelle de Logeas Informatique

|                           |                                                                                                                              |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Document technique</b> | Rattaché aux procédures <a href="#">d'arrivée</a> et <a href="#">de départ</a> d'un collaborateur. Non soumis à approbation. |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Cette carte décrit les **fonctions** de l'entreprise, qui sont stables. Les personnes qui les tiennent, et qui changent au gré des arrivées, des départs et des changements de rôle, sont dans la fiche [Titulaires des fonctions et correspondants](#). La création ou la modification d'une fonction est une décision tactique, prise selon [Proc#173](#).

## 1. Fonctions

| Fonction                             | Responsabilités                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gérance et direction générale</b> | Direction générale de l'entreprise, dans le cadre de <a href="#">la gouvernance partagée</a>                                                                                                                |
| <b>Responsable produit LoGeAs</b>    | Définition, évolution et stratégie du produit LoGeAs                                                                                                                                                        |
| <b>Correspondant qualité</b>         | Système de management de la qualité, maîtrise documentaire, suivi des procédures                                                                                                                            |
| <b>Correspondant RGPD (CNIL)</b>     | Conformité RGPD, registre des traitements, interlocuteur de la CNIL                                                                                                                                         |
| <b>Correspondant NF</b>              | Suivi des certifications NF 203 et NF 552, interlocuteur de l'organisme certificateur                                                                                                                       |
| <b>Chef de projet développement</b>  | Gestion de projet pour le développement de la gamme LoGeAs<br>Planification, suivi et coordination des activités de développement<br>Qualité et conformité des développements                               |
| <b>Développement logiciel</b>        | Programmation, tests, correction de bugs                                                                                                                                                                    |
| <b>Correspondant infogérance</b>     | Gestion et maintenance des infrastructures informatiques                                                                                                                                                    |
| <b>Assistance client technique</b>   | Assistance à l'utilisation des logiciels, résolution des problèmes techniques, orientation vers le niveau supérieur si nécessaire<br>Trois niveaux, décrits dans <a href="#">le Dossier Organisationnel</a> |
| <b>Assistance client comptable</b>   | Assistance comptable, y compris les spécificités des associations loi 1901/1905 et équivalents<br>Trois niveaux, décrits dans <a href="#">le Dossier Organisationnel</a>                                    |
| <b>Responsable administratif</b>     | Gestion administrative, facturation                                                                                                                                                                         |

## 2. Matrice RACI

La matrice précise, pour chaque activité, le rôle de chaque fonction dans les flux d'information et de communication.

| Activité                                          | Support N1 | Support N2 | Support N3 | Chef de projet | Développeurs |
|---------------------------------------------------|------------|------------|------------|----------------|--------------|
| Assistance de base (problèmes courants)           | <b>R</b>   | I          | I          | I              | I            |
| Problèmes intermédiaires (comptables spécifiques) | I          | <b>R</b>   | I          | I              | I            |
| Problèmes critiques (techniques et comptables)    | I          | I          | <b>R</b>   | I              | C            |
| Escalade d'un ticket                              | <b>R</b>   | <b>A</b>   | <b>A</b>   | I              | I            |
| Suivi qualité du support                          | I          | I          | C          | <b>A</b>       | I            |
| Communication interne                             | <b>R</b>   | <b>R</b>   | <b>R</b>   | <b>A</b>       | C            |
| Transmission des besoins clients                  | I          | I          | I          | <b>R/A</b>     | C            |
| Développement / correction des logiciels          | I          | I          | C          | C              | <b>R</b>     |
| Mise à jour de la documentation                   | I          | I          | C          | <b>R/A</b>     | C            |

| Lettre     | Signification                                                                                |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>R</b>   | Responsable (fait le travail) : la personne ou l'équipe qui exécute la tâche                 |
| <b>A</b>   | Garant (rend des comptes) : la personne qui a la responsabilité finale et valide le résultat |
| <b>C</b>   | Consulté (donne son avis) : on lui demande son expertise ou ses conseils avant de décider    |
| <b>I</b>   | Informé (tenu au courant) : reçoit l'information mais n'agit pas directement                 |
| <b>R/A</b> | Mixte : la même personne est responsable de l'action et garante du résultat                  |

From:  
<https://wiki-logeas.fr/certif/> - **dokuwiki-certif**

Permanent link:  
<https://wiki-logeas.fr/certif/doku.php?id=certif:organisation&rev=1790835906>

Last update: **2026/10/01 08:25**

