| | |
|---|---|
| Retour à la carte d'organisation fonctionnelle | |
| **Sujets connexes** | Proc#138 - Arrivée d'un collaborateur ou d'un stagiaire<br>Proc#139 - Départ d'un collaborateur ou d'un stagiaire<br>Dossier Organisationnel |

# Titulaires des fonctions

| | |
|---|---|
| **Document technique** | Rattaché aux procédures d'arrivée et de départ d'un collaborateur. Non soumis à approbation. |

Cette fiche indique qui tient chaque fonction de la carte d'organisation fonctionnelle. Une même personne peut tenir plusieurs fonctions, et une fonction peut être tenue par plusieurs personnes. Le **suppléant** assure la fonction en l'absence du titulaire.

## 1. Direction et produit

| Fonction | Titulaire(s) | Suppléant |
|---|---|---|
| Gérance et direction générale | Nicolas MARCHAND<br>Alexia LABARTHE | |
| Responsable produit LoGeAs | Nicolas MARCHAND | Alexia LABARTHE |

## 2. Correspondants

| Fonction | Titulaire(s) | Suppléant | Interlocuteur externe |
|---|---|---|---|
| Correspondant qualité | Nicolas MARCHAND | Alexia LABARTHE | |
| Correspondant RGPD (CNIL) | Nicolas MARCHAND | Alexia LABARTHE | CNIL |
| Correspondant NF | Nicolas MARCHAND | Alexia LABARTHE | Organisme certificateur NF |
| Correspondant infogérance | Alexia LABARTHE | Nicolas MARCHAND | Prestataire d'hébergement |

## 3. Développement

| Fonction | Titulaire(s) | Suppléant |
|---|---|---|
| Chef de projet développement | Alexia LABARTHE | |
| Développement logiciel | Nicolas MARCHAND<br>Alexia LABARTHE<br>Andriï ZAKHARTCHENKO | |
| Encadrement des stagiaires et alternants | Alexia LABARTHE | Nicolas MARCHAND |

## 4. Assistance et clients

| Fonction | Titulaire(s) | Suppléant |
|---|---|---|
| Assistance niveau 1 | Mélissa ALONZI | Mégane LABARTHE |
| Assistance niveau 2 comptable | Mégane LABARTHE | Nicolas MARCHAND |
| Assistance niveau 2 développement | Alexia LABARTHE | Nicolas MARCHAND |

| Fonction | Titulaire(s) | Suppléant |
|---|---|---|
| Assistance niveau 3 expertise | Nicolas MARCHAND | Clients<br>Administration<br>Experts comptables |
| Mise en place des nouveaux clients | Mélissa ALONZI | Alexia LABARTHE |
| Formation des clients | Mélissa ALONZI<br>Alexia LABARTHE<br>Mégane LABARTHE<br>Nicolas MARCHAND | |
| Suivi de la satisfaction client | Mélissa ALONZI<br>Alexia LABARTHE | |
| Documentation produit | Mélissa ALONZI<br>Alexia LABARTHE | |
| Veille et Lettre LoGeAs | Alexia LABARTHE<br>Nicolas MARCHAND | |
| Mise à disposition de personnel | Mégane LABARTHE<br>Mélissa ALONZI | |

# 5. Administration

| Fonction | Titulaire(s) | Suppléant |
|---|---|---|
| Gestion comptable et administrative | Mégane LABARTHE | Nicolas MARCHAND |

# 6. Mise à jour

- La fiche est mise à jour à chaque arrivée, départ ou changement de rôle, lors de l'application de Proc#138 ou de Proc#139.
- Aucune fonction ne reste sans titulaire : en cas de départ, la gérance la réattribue, au moins provisoirement, avant la mise à jour.
- La création ou la suppression d'une fonction se fait d'abord dans la carte d'organisation fonctionnelle, selon Proc#173.

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

Permanent link:
**https://wiki-logeas.fr/certif/doku.php?id=certif:titulaires&rev=1790846047**

Last update: **2026/10/01 11:14**