ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DE LA DIRECTION DU PILOTAGE

FÉVRIER 2020

DIRECTION

Virginie PASTORET
Directrice

Contact : dpil@umontpellier.fr

SECRÉTARIAT DE DIRECTION

Edith FALGAYRETTES

Missions :

- Référente RH et formation
- Assurer les missions de secrétariat de la direction (planning, gestion RH, suivi des formations)
- Coordonner les projets référentiels (structures et indicateurs)
- Assister et accompagner le service du SCGAP dans la mise à disposition des outils pilotage

Contact : dpil@umontpellier.fr

CONTRÔLE INTERNE

Anne DELESTRE
Chargée d'étude contrôle interne et audit

Missions :

- Déployer le contrôle interne établissement sur les axes prioritaires définis annuellement ;
- Accompagner les acteurs du contrôle interne et coordonner les actions d'amélioration continue mises en œuvre ;
- Concevoir et actualiser la cartographie générale des risques et les plans d'actions qui en découlent ;
- Préparer les instances de gouvernance du CIE.

Contact : pilotage-cie@umontpellier.fr

SERVICE CONTRÔLE DE GESTION ET ANALYSE DE LA PERFORMANCE

Guilhem CULOTTE - Chef de service

Missions :

- Produire les tableaux de bord et les analyses nécessaires à la prise de décision de la gouvernance ;
- Coordonner et mettre en œuvre les dossiers structurants de pilotage de l'établissement (COM, allocation des moyens, dialogue de gestion...) ;
- Coordonner la réponse aux enquêtes ministères et aux classements internationaux ;
- Accompagner les structures dans leur démarche de connaissance des coûts (aide à la tarification, comptabilité analytique,...) ;
- Déployer le système d'information décisionnelle (ED, univers BO,...) et proposer des outils de pilotage sur les différents domaines d'activité de l'établissement ;
- Animer le réseau pilotage avec l'ensemble des structures (directions services centraux, composantes, structures de recherche) et alimenter le portail Amphi.

Contact : pilotage@umontpellier.fr

BUREAU FONCTION FINANCES

Mathieu LINARES - Chef de bureau

Missions :

- Produire l'information chiffrée et l'analyse pour les dossiers du service sur le domaine finance ;
- Coordonner le dialogue de gestion avec les UFR, Ecoles et Instituts ;
- Proposer une analyse financière annuelle et les outils de suivi de gestion déconcentrés..

Contact : pilotage-scgap@umontpellier.fr

BUREAU FONCTION ENSEIGNEMENTS / FORMATION

Nelly LESMES- Cheffe de bureau

Missions :

- Produire l'information chiffrée et l'analyse pour les dossiers du service sur les domaines heures d'enseignement et formation ;
- Collaborer aux travaux sur la soutenabilité financière de l'offre de formation ;
- Concevoir et construire les outils de suivi et de pilotage à partir des nouveaux outils de gestion (ROSE,...) en cohérence avec les outils existants.

Contact : pilotage-scgap@umontpellier.fr

BUREAU FONCTION RH

Carine GAY- Cheffe de bureau

Missions :

- Produire l'information chiffrée et l'analyse pour les dossiers du service sur le domaine RH ;
- Collaborer avec les services de la DRH pour la production du Bilan Social ;
- Coordonner la mise en œuvre et l'alimentation des référentiels structure et indicateurs.

Contact : pilotage-scgap@umontpellier.fr

SERVICE DÉMARCHE QUALITÉ ET AUDIT INTERNE

Sylvie NAREJOS - Cheffe de service

Missions :

- Poursuivre les actions conduisant la certification progressive de l'établissement ;
- Accompagner les pilotes et les gestionnaires de processus ;
- Former et sensibiliser la communauté ;
- Proposer et mettre en œuvre les outils de simplification y compris SI ;
- Assurer des audits internes ;
- Accompagner à la demande sur des thématiques spécifiques (veille réglementaire, management des connaissances).

Contact : pilotage-qualite@umontpellier.fr