

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

DIRECTION DE LA FORMATION

DIRECTEUR	NOIZIER	Rémi	directeur.df@uca.fr
DIRECTRICE ADJOINTE	DUFFAUT	Céline	
ASSISTANTE DE DIRECTION	MEUNIER	Chrystel	
CHARGÉE DE PROJETS - LE KAP	MAGNAUD	Clémence	lekap.df@uca.fr
CHARGÉE DE PARTENARIAT, APPEL A PROJET ET CONVENTIONS	FEDRZEL-PILCH	Chloé	conventions.df@uca.fr
COORDONNATRICE ADMINISTRATIVE DES CMQ UCA	FEDRZEL-PILCH	Chloé	

Retrouver l'organigramme par pôle en cliquant sur les liens ci-dessous

[DIRECTION](#)

[PÔLE PILOTAGE DE LA FORMATION](#)







[FORMATIONS - GESTION DES CURSUS](#)

[Pôle IPPA](#)




[PÔLE LA FABRIQUE](#)

[PÔLE FORMATION CONTINUE ET PROFESSIONNALISATION](#)







[OBSERVATOIRE DES FORMATIONS ET DU DEVENIR DES ETUDIANTS](#)

DIRECTION						
Fonction	Missions	Missions annexes/Référent applications	Nom Prénom	Photo	N° de téléphone Adresse mail	Adresse mail de service
DIRECTEUR	<ul style="list-style-type: none"> Participe à la conception de la politique et des objectifs de l'établissement dans le domaine de la formation Impulse les projets de l'Université et assure leur mise en œuvre avec les responsables de pôles de la DF Organise, coordonne et supervise le fonctionnement des pôles de la DF : planifie les activités de la direction dans le cadre des objectifs de l'établissement, encadre et anime les équipes en charge de la mise en œuvre des missions de formation, établit et propose le budget, contrôle et analyse sa répartition et son exécution Pilote les projets d'évolution technique ou organisationnelle de la DF, suit les audits et les enquêtes réalisés et conduit une démarche qualité Accompagne l'établissement dans la mise en œuvre des réformes en lien avec la formation Veille à la mise en œuvre des dispositifs de réussite, d'orientation et d'insertion professionnelle des étudiants Assure le pilotage de la gestion des usagers et des formations et des systèmes d'information associés (APOGEE, ADE...) 	<ul style="list-style-type: none"> Parapheur numérique Responsable Notilus 	NOIZIER Rémi		04 73 17 72 24 remi.noizier@uca.fr	
DIRECTRICE ADJOINTE	<ul style="list-style-type: none"> Participe, sous l'autorité du directeur, à la conception de la politique et des objectifs de l'établissement notamment dans le domaine de la formation continue et de l'alternance, Impulse les projets de l'université dans ce domaine, en lien avec les instances et les responsables des pôles concernés ; Suit et analyse des indicateurs et les tableaux de bord, évalue et présente le résultat des actions ; Contribue au pilotage de la politique de partenariats et de conventionnement dans le domaine de la formation ; Pilote les projets structurants et complexes relatifs à la formation, confiés par le Directeur de la Formation, et propose une adaptation de l'organisation administrative pour répondre à certaines exigences, comme la mise en œuvre du processus de la certification RNCP/RS des formations de l'établissement, ou aux différents appels à projets ; Assure la préparation du budget, le suivi budgétaire en dépenses et en recettes en lien avec l'assistante de Direction Accompagne, si besoin et à la demande du Directeur, les chefs et cheffes de pôles concernés dans la planification des activités, l'encadrement et l'animation des équipes, le suivi financier et la veille juridique 	<ul style="list-style-type: none"> Parapheur numérique (si Rémi Noizier absent ou indisponible) Responsable 2 Notilus 	DUFFAUT Céline		04 73 17 72 07 celine.duffaut@uca.fr	directeur.df@uca.fr
ASSISTANTE DE DIRECTION	<ul style="list-style-type: none"> Assure les fonctions d'assistante de direction et de secrétariat de la direction de la formation Assure la préparation du budget, le suivi budgétaire en dépenses Gère les bons de commandes dans le cycle des dépenses (demandes de créations de tiers fournisseurs, suivi, attestation de service fait,...) Veille à la bonne coordination administrative, financière et logistique des affaires de la DF, à la diffusion de l'information au sein des 6 pôles de la direction Informe et oriente les interlocuteurs internes et externes de la Direction Contrôle l'ensemble des documents mis à la signature du directeur 	<ul style="list-style-type: none"> Assistante de prévention pour la Direction et les pôles pilotage de la Formation, FGC, FCP et OFDE de la DF : contribue à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, prévient les dangers, participe à la réalisation d'actions de prévention et veille à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail Référente du contrôle interne financier : réalise l'Organigramme Fonctionnel Nominatif, relais de communication sur le déploiement du contrôle interne financier auprès des gestionnaires financiers de la DF Parapheur numérique : assure le contrôle des documents déposés avant signature du Directeur Si-Missions - Notilus : assistante de saisie 	MEUNIER Chrystel		04 73 40 63 03 chrystel.meunier@uca.fr	
CHARGÉE DE PROJETS LEARNING CENTRE	<ul style="list-style-type: none"> Met en œuvre le programme I-SITE Learning Centre, le KAP en : <ul style="list-style-type: none"> organisant des échanges, des rencontres entre étudiants, enseignants, enseignants-chercheurs et représentants du monde socio-économique (en lien avec le club entreprises de l'UCA), développant des activités, en lien avec la formation et l'insertion, en partenariat avec des acteurs du territoire, pour permettre le rayonnement de la structure au service des campus territoriaux. Coordonne la programmation des événements en lien avec les pôles de la DF, de la BU et les services de l'UCA concernés Assure le suivi administratif et financier du projet en lien avec les services métiers Participe à la promotion de l'offre et du programme, en lien avec la direction de la communication Elabore une démarche participative mettant en lien les acteurs opérationnels de l'UCA ainsi que ses usagers, en particulier les étudiants et les associations les représentant. 	<ul style="list-style-type: none"> Assistante de prévention pour les pôles IPPA et La Fabrique de la DF : contribue à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, prévient les dangers, participe à la réalisation d'actions de prévention et veille à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail 	MAGNAUD Clémence		04 73 40 62 49 clemence.magnaud@uca.fr	lekap.df@uca.fr
PARTENARIAT, APPEL A PROJET ET CONVENTIONS						
CHARGÉE DE PARTENARIATS APPELS A PROJETS ET CONVENTIONS	<ul style="list-style-type: none"> Assure le suivi et développe les relations avec les différents partenaires, entreprises, organismes sociaux, services publics Accompagne la Gouvernance et les Composantes UCA dans leurs projets de partenariats Rédige des conventions de partenariat /formation /prestation d'enseignement Instruit et met en œuvre le processus administratif et juridique des conventions et des partenariats de la direction de la formation Présente les conventions au comité conventions avant d'instruire à la signature auprès de la Présidence Organise une base de données sur le suivi des contrats et conventions pour établir des tableaux de bord et des états financiers Respect des engagements, échéances et budget des conventions Assure le lien avec les services et Directions expertes (DBF, RH, DAI, DRIF...) Exerce une veille juridique sur les appels d'offres Réalise un appui administratif aux appels à projets "Formation" (AMI CMA, AAP Régionaux ...) Assure l'instruction et le suivi administratif des dossiers d'appels d'offres et de projets (synthèse, rétro-planning) 	<ul style="list-style-type: none"> Appels à projets : accès à la plateforme "Démarche-simplifiée.fr" : https://www.demarches-simplifiees.fr Parapheur électronique (utilisateur) 	FEDRZEL-PILCH Chloé		04 73 17 72 84 chloe.pilch-fedrzel@uca.fr	conventions.df@uca.fr
CMQ UCA						
Coordinatrice administrative des CMQ UCA	<ul style="list-style-type: none"> Pilote la coordination de l'ensemble des CMQ portés par l'UCA : assure le suivi administratif des CMQ portés par l'UCA, assure l'interface entre les services/composantes UCA et les directeurs opérationnels des CMQ. Représente l'UCA en tant que partenaire/porteur des CMQ au sein des instances et réunions thématiques Fédère et anime un réseau de partenaires publics et privés Analyse les perspectives d'insertion professionnelle et les besoins des partenaires du monde socio-économique Veille au respect des critères de labellisation émanant du MESRI Soutien aux projets APP /AMI CMA Est référent et porte-parole auprès des services et instances institutionnelles internes et externes 	<ul style="list-style-type: none"> Parapheur électronique (utilisateur) 	FEDRZEL-PILCH Chloé		04 73 17 72 84 chloe.pilch-fedrzel@uca.fr	







PÔLE PILOTAGE DE LA FORMATION

Fonction	Missions	Missions annexes/Référent applications	Nom Prénom	Photo	N° de téléphone/Adresse mail
Cheffe du Pôle pilotage de la formation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Assure la mission de cheffe de pôle ■ Encadre et gère son équipe ■ Apporte une assistance technique et juridique à la VP formation et au directeur de la DF en lien avec le déploiement des réformes, la mise en oeuvre opérationnelle des formations (Parcoursup, MonMaster, MCCC, conseils de perfectionnement...) ■ Met en oeuvre le processus qualité des formations ■ Suit les charges d'enseignement et les crédits alloués ■ Elabore le projet d'ordre du jour du CFVU et prépare les documents transmis aux élus ■ Est en charge de l'évaluation (HCERES) et de l'accréditation de l'offre de formation ■ Accompagne les équipes pédagogiques dans la rédaction des dossiers de DU avant soumission au CFVU ■ Gère l'évolution de l'offre de formation ■ Apporte les réponses réglementaires aux questions des composantes 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Référente établissement MonMaster ■ Référente Administrative Parcoursup (formations sur la plateforme pour les nouveaux arrivants, accompagnement des commissions) ■ Correspondante pour l'évaluation et l'accréditation ■ Parapheur électronique (utilisateur) 	ROUSSEL Carine		04 73 17 84 91 carine.rousseau@uca.fr
Adjointe à la cheffe de Pôle	<ul style="list-style-type: none"> ■ Appuie la rédaction des actes réglementaires (délibérations CFVU, arrêtés de tarification...) ■ MCCC : appuie la responsable du pôle pour la partie pilotage et accompagne la collègue en charge de la partie opérationnelle ■ Gère la plateforme nationale MonMaster : paramétrage, rédaction des notes informatives, relation avec les commissions d'admission et les composantes, réponses aux demandes d'information des candidats ■ Appuie la cheffe de pôle sur les projets en cours ■ Participe aux campagnes d'évaluation et d'accréditation 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Référente opérationnelle MonMaster (ouverture de droits, formations sur la plateforme pour les nouveaux arrivants, accompagnement des commissions, réponses aux candidats) ■ Parapheur électronique (utilisateur) 	PINET Valérie		04 73 40 62 44 valerie.pinet@uca.fr
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Elabore les dotations en moyens horaires d'enseignement, allouées aux composantes de l'UCA, en contribuant à la construction et la tenue des outils de suivi, la réalisation de projections annuelles et pluriannuelles ■ Contribue à l'estimation des enveloppes d'heures complémentaires et au suivi des crédits alloués dans le cadre des réformes, dans le champ de la formation ■ Automatise et exploite les procédures de validation et de traitement des données ■ Rédige des documentations pour l'exploitation des procédures automatisées et l'utilisation des outils statistiques disponibles ■ Participe à la production d'indicateurs relatifs au suivi de l'offre de formation afin de répondre aux différentes demandes, tant externes qu'internes 	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■ 	Recrutement en cours		
Adjointe en gestion administrative Pôle pilotage de la formation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Met à jour de la liste des DU et DIU et suit les accréditations ■ MCCC : prend en charge la partie opérationnelle : récupération des documents, tenue des tableaux de bord, premier niveau de réponse aux interrogations des composantes, organisation des commissions de relecture, gestion de la publication des actes réglementaires ■ Gère les documents réglementaires relatifs aux commissions de recrutement et conseils de perfectionnement : récupération des documents, vérification de la conformité, enregistrement ■ Contribue au paramétrage de la plateforme Parcoursup et gère la boîte de service étudiants ambassadeurs ■ Gère le Moodle DF pour la partie pilotage ■ Réalise le catalogue des UE libres ■ Appuie la cheffe de pôle sur les projets en cours 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Référente Moodle sur la partie pilotage 	DEGIRONDE Maé		Mae.DEGIRONDE@uca.fr










PÔLE FORMATIONS ET GESTION DES CURSUS










Fonction	Missions	Missions annexes/Référent applications	Nom Prénom	Photo	N° de téléphone/Adresse mail	Adresse mail de service
Cheffe de Pôle	<ul style="list-style-type: none"> ■ Assure la mission de cheffe de Pôle ■ Anime le réseau des responsables de scalarités des composantes : Organisation des réunions fonctionnelles de scalarité et diffusion, explications des derniers textes parus, des dernières procédures, des décisions votées du CFVU, du cadrage de l'université, des différents services de l'université en lien avec la gestion quotidienne des services de scalarité ■ Elabore la synthèse de tout nouveau texte, le cas échéant, établit la comparaison avec le texte précédent abrogé et en ressortir les nouveautés et ce qui a disparu : explique ces modifications aux composantes et aux services centraux ■ Réalise les travaux autour de la cartographie des missions relatives à la modélisation et aux processus de scalarité 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Référente et cheffe de projet Pégase ■ Référente Etudes de santé ■ Formatrice interne ■ Parapheur électronique (utilisateur) 	COULON Maryse		04 73 17 84 94 maryse.coulon@uca.fr	responsable-pole1.df@uca.fr
Adjointe à la cheffe de Pôle	<ul style="list-style-type: none"> ■ Collecte les données liées à l'acquittement de la CVEC et au passeport compétences ■ Co-Anime le réseau des responsables de scalarités des composantes : Organisation des réunions fonctionnelles de scalarité et diffusion, explications des derniers textes parus, des dernières procédures, des décisions votées du CFVU, du cadrage de l'université, des différents services de l'université en lien avec la gestion quotidienne des services de scalarité ■ Participe à la formation des agents affectés dans les services des scalarités ■ Assure la coordination des campagnes avec la DOSI, la DBF, l'Agence Comptable, le CROUS et en lien avec les composantes (responsables administratifs et responsables de scalarité) ■ Est en charge des recours gracieux ■ Participe à la Hotline (recrutement, formation, encadrement) ■ Prend part à la rédaction des procédures liées à la scalarité et des notes d'information diffusées aux scalarités des composantes ■ Assure l'assistance administrative et technique du domaine de la scalarité auprès des 20 composantes de l'UCA 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Participation commissions CROUS (ASAA/ASAP) ■ Participation commissions Valorisation de l'engagement étudiant (DVU) ■ Membre relais cellule ALEX ■ Formatrice interne ■ Parapheur électronique (utilisateur) 	BREGEGERE Caroline		04 73 17 75 69 caroline.bregegere@uca.fr	
Scalarité Centrale BTDU						
Missions communes	<ul style="list-style-type: none"> ■ Accueil, Information et orientation des usagers ■ Assistance administrative aux UFR/Ecoles ■ Demande d'admission préalable (DAP) ■ Demande de vérification de diplômes ■ Demandes de remboursement et transferts ■ Structuration et mise à jour site internet ■ Encadrement de la Hotline et suivi des IAweb ■ Préparation des rentrées universitaires (mise à jour du site internet, formulaires, ...) 					
Responsable de la scalarité centrale	<ul style="list-style-type: none"> ■ Accompagne les composantes dans la mise en oeuvre des process de scalarité ■ Coordonne la gestion des diplômes ■ Gère les demandes d'exonération des droits d'inscription (instruction des dossiers, préparation et animation de la commission, suivi de l'enveloppe budgétaire) et les demandes de césures (instruction des dossiers, préparation et animation de la commission) ■ Participe aux réunions fonctionnelles de scalarité et à l'élaboration des ordres du jour ■ Organisation de la Hotline (logistique, recrutement, encadrement, formation) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Référente plateforme Etudes en France ■ Participation commissions statut étudiant engagé (DVU) ■ Formatrice interne ■ Parapheur électronique (utilisateur) 	CHOUZENOUX Armelle		04 73 40 63 20 armelle.chouzenoux@uca.fr	
Adjointe en gestion administrative bureau scalarité centrale	<ul style="list-style-type: none"> ■ Réalise des opérations de gestion courante en lien avec le domaine de la scalarité ■ Suit les dossiers suivants : DAP, jurys d'exams et de thèse d'exercice, demandes d'exonération des droits d'inscription, césure,... ■ Vérifie les diplômes transmis par les composantes ■ Participe à la mise à jour du site internet, à la mise en place de la Hotline et aux réunions fonctionnelles de scalarité ■ Est en charge de l'accompagnement et de la formation des composantes sur la plateforme "Etudes en France" (Eef) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Référente plateforme e-Jury ■ Parapheur électronique (utilisateur) 	BERTRAND Sandrine		04 73 17 72 21 sandrine.bertrand@uca.fr	
Technicienne en gestion administrative bureau scalarité centrale	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organise et coordonne la mise en oeuvre de la gestion centralisée des diplômes ■ Met en place et suit les dossiers suivants : gestion du supplément au diplôme, authentification des diplômes, archivage organisé des diplômes et listes de diplômés ■ Suit et participe à la mise en place des évolutions liées au déploiement de PEGASE dans le domaine de la gestion des diplômes 		MALOUVET Françoise		04 73 17 72 23 francoise.malouvet@uca.fr	
Adjointe en gestion administrative bureau scalarité centrale	<ul style="list-style-type: none"> ■ Est référente en matière de suivi des maquettes de diplômes : veille juridique, validation des maquettes et échanges avec le rectorat ■ Est référente CPGE : à ce titre, elle a en charge la gestion et l'accompagnement de ces étudiants (guides d'inscription, pages web dédiées,...) et est identifiée comme personne ressource avec les 11 lycées partenaires ■ Désigne les présidents de jurys (Bac, Bac professionnel et BTS) 		RABE LEBRUN Armelle		04 73 17 72 22 armelle.rabe-lebrun@uca.fr	

Cellule Système d'Information Scolarité









<p align="center">Missions communes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Création et suivi de la structure des enseignements ■ Création et mise à jour des règles de calcul ■ Modélisation des relevés de notes et des procès verbaux ■ Participation à la Hotline ■ Assistance technique auprès des composantes ■ Gestion des tickets sur l'outil JIRA ■ Mise à jour des applications en vue des inscriptions ■ Accompagnement des usagers et utilisateurs (Hotline inscriptions, ticketing CSIS) ■ Paramétrage des référentiels des logiciels de scolarité ■ Saisie de l'offre de formation dans les logiciels de scolarité ■ Mise en place technique des décisions votées en CFVU ■ Rédaction des supports de formation 					
<p>Expert SI scolarité et Responsable Cellule Système d'information Scolarité</p>	<p><u>En tant qu'Experte SI scolarité :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Met en place les applications en lien avec la scolarité ■ Effectue le paramétrage, les tests et l'assistance technique des outils web d'Apogée ■ Contribue à toutes les opérations de déploiement à venir de Pégase ■ Met en œuvre le paramétrage et les supports liés à la gestion Accès Santé et réadaptation sous Apogée ■ Met en oeuvre le paramétrage et le support de la gestion du logiciel ADE <p><u>En tant que responsable de la cellule :</u> (cellule orientée SUSAE, STAPS, sciences, INP, ILLSHS, IDEM, IUT)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Encadre 4 agents ■ Organise et coordonne la mise en oeuvre de l'offre de formation de l'établissement ■ Collecte les informations nécessaires à l'aide de la description des formations (MCCC) en vue du paramétrage de l'offre de formation et veille à leur application ■ Assiste et forme les utilisateurs des applications de scolarité dans les composantes ■ Assure le suivi des indicateurs, produit des bilans et des statistiques 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Référente Apogée ■ Référente Etudes de santé ■ Experte métier/Pégase ■ Formatrice interne 	<p>BERAUD-FROIDEFOND Sylvie</p>		<p>04 73 17 79 12 sylvie.beraud-froidefond@uca.fr</p>	
<p>Adjointe Cellule Système d'information Scolarité Technicienne d'exploitation, de maintenance et de traitement des données</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Crée et suit la structure des enseignements : crée les règles de calculs, crée et modélise les relevés de notes et les PV en conformité avec les exigences ministérielles et réglementaires ■ Met en oeuvre administrativement l'offre de formation dans l'application Actuel et diffuse sur le portail Web universitaire ■ Paramètre la campagne des inscriptions Web administratives et pédagogiques ■ Assure le support aux utilisateurs des logiciels liés à la scolarité (Apogée, Diva, UniCampus...) ■ Assure les formations auprès des personnels de scolarité sur les logiciels dédiés ■ Assiste la responsable de la cellule dans la gestion des formations Accès Santé et réadaptation sous Apogée 		<p>DEBODARD Nathalie</p>		<p>04 73 40 61 55 nathalie.debodard@uca.fr</p>	
<p>Gestionnaire, chargé de support applicatifs et logiciels de scolarité</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Assure le paramétrage des formations et des droits d'inscriptions ■ Organise et coordonne l'assistance administrative et technique apportée aux composantes ■ Modélise les formations dans Apogée en respectant les textes réglementaires, les M3C, les notes de cadrage votées en CFVU ■ Est le référent technique de l'utilisation du logiciel de gestion des candidatures Ecandidate ■ Participe aux dispositifs d'accompagnement des usagers et utilisateurs (Hotline inscriptions, ticketing CSIS) ■ Est force de propositions auprès de la responsable de la cellule sur les outils et améliorations à apporter 		<p>BOUMALLASSA Yanis</p>		<p>04 73 17 73 94 yanis.boumallassa@uca.fr</p>	
<p>Secrétaire en gestion administrative</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Crée et suit la structure des enseignements : crée les règles de calculs, crée et modélise les relevés de notes et les PV en conformité avec les exigences ministérielles et réglementaires ■ Aide à la mise au point du supplément au diplôme ■ Paramètre dans Apogée la campagne des inscriptions Web administratives et pédagogiques ■ Paramètre dans Apogée la campagne de saisie des notes à distance (gestion des accès usagers, période d'ouverture du Web) ■ Accompagne les scolarités dans la gestion des étudiants et des enseignements via différentes applications liées à la scolarité 		<p>CHAZARIN Patricia</p>		<p>04 73 40 62 16 patricia.chazarin@uca.fr</p>	<p align="center">si-scola.df@uca.fr</p>
<p>Gestionnaire, chargée de support applicatifs et logiciels de scolarité</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aide au paramétrage des formations notamment Accès Santé ■ Organise et coordonne l'assistance administrative et technique apportée aux composantes ■ Modélise les formations dans Apogée en respectant les textes réglementaires, les M3C, les notes de cadrage votées en CFVU ■ Est force de propositions auprès de la responsable de la cellule sur les outils et améliorations à apporter ■ Aide à la vérification des maquettes de diplômes et édition des duplicatas 		<p>DUHIRIWE Diane</p>		<p>04 73 40 79 80 diane.duhiriwe@uca.fr</p>	
<p>Gestionnaire, référent fonctionnel des applications de scolarité</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Assure le support aux usagers sur les problématiques de candidature et d'inscription administrative ■ Travaille sur la documentation et les supports de formation mis à disposition des gestionnaires de scolarité ■ Est force de propositions auprès de la responsable de la cellule sur les outils et améliorations à apporter 		<p>SURDOL Yoann</p>		<p>Yoann.SURDOL@uca.fr</p>	

PÔLE INGENIERIE PEDAGOGIQUE ET PRODUCTION AUDIOVISUELLE












Fonction	Missions	Missions annexes/Référent applications	Nom Prénom	Photo	N° de téléphone Adresse mail	Adresse mail de service
Directrice stratégique de l'innovation et Cheffe de Pôle Enseignant-chercheur	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pilote le pôle Ingénierie Pédagogique et Production Audiovisuelle ■ Définit les orientations du Pôle IPPA et met en œuvre la politique d'innovation pédagogique de l'établissement ■ En tant que responsable du Projet LIA et directrice stratégique de l'innovation, est experte sur les questions et conseils en ingénierie pédagogique auprès de l'équipe de la Présidence, des autres services centraux, des composantes et auprès de la communauté enseignante ■ Est responsable du NCU (Nouveaux Coursus à l'Université) MonPassPro (Passport pour la Réussite, l'Orientation et l'insertion des étudiants) ■ Etablit les bilans financiers et pédagogiques des projets de type PNRR liés à la pédagogie innovante ■ Gère les moyens humains, financiers et matériels du Pôle ■ Porte les appels à projets au sein du Pôle 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Parapheur électronique (utilisateur) 	CAIRA Françoise		04 73 40 50 66 francoise.caira@uca.fr	ippa.df@uca.fr
APPUI AU PILOTAGE ET INGÉNIERIE DE FORMATION À DISTANCE						
Technicienne en gestion administrative	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gère les dispositifs de formation à Distance et du tutorat : ingénierie des formations en EAD, gestion des inscriptions, examens délocalisés, envoi des convocations, coordination du tutorat EAD, accueil et réception du public spécifique à l'EAD, communication sur les formations, veille... ■ Encadre les tuteurs étudiants EAD ■ Est en appui du pilotage du pôle IPPA : <ul style="list-style-type: none"> - Met en œuvre les réunions, le suivi du budget - Est en appui des ingénieurs pédagogiques sur l'animation de séances de formation des outils pédagogiques numériques auprès des personnels enseignants et administratifs - Est en appui logistique à l'équipe (réservation de salles, OM, aide à la visioconférence) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Parapheur électronique (utilisateur) 	FELIX Lisette		04 73 40 85 31	ippa.df@uca.fr cead@uca.fr
SUIVI ADMINISTRATIF & PÉDAGOGIQUE DES PROJETS						
Technicienne en gestion administrative	<ul style="list-style-type: none"> ■ Assure le suivi administratif et financier des projets NCU (Nouveaux Coursus à l'Université), STP (Soutien à la Transformation Pédagogique) et AIC (Appel à l'Initiative Créative) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Parapheur électronique (utilisateur) 	FELIX Lisette			
Accompagnatrice pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> ■ Accompagne administrativement et pédagogiquement la mise en œuvre des appels à projets annuels soit dans le cadre des STP (Soutien à la Transformation Pédagogique), soit des AIC (Appel à Initiative Créative) ■ Assure l'organisation de séminaires dans le cadre des appels à projets en partenariat avec le labo ACTÉ ■ Accompagne les porteurs de projets en amont de l'appel à projets et pendant sa réalisation ■ Réalise un suivi administratif et pédagogique des projets ■ Réalise des indicateurs relatifs au suivi des projets <ul style="list-style-type: none"> - Assure en coordination avec la responsable, le suivi des indicateurs du plan de formation du Pôle IPPA - Accompagne les équipes pédagogiques au déploiement de l'Approche par compétences et participe au groupe de réflexion sur l'APC pour l'UCA 		PRADO-SANCHEZ Rocio		04 73 40 64 92	
INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE						
Responsable du département Ingénierie Pédagogique et du déploiement de l'Approche Par Compétences	<ul style="list-style-type: none"> ■ Manage l'équipe des Ingénieurs pédagogiques, conduit les entretiens professionnels, effectue un suivi RH de l'équipe ■ Coordonne l'activité des Ingénieurs Pédagogiques du pôle IPPA et de ceux des composantes ■ Conseille l'institution sur le projet d'établissement APC et les conçoit les méthodologies de mise en œuvre du projet <ul style="list-style-type: none"> - Propose les stratégies de mise en œuvre de la transformation pédagogique pour l'établissement ■ Coordonne le déploiement des APC à tous les niveaux de l'UCA ■ Est l'interlocuteur de référence pour la VP formation et la Cheffe du pôle IPPA ■ Accompagne à la conduite de changement liée à l'approche pédagogique ■ Produit, capitalise et partage les ressources du champ de l'APC / de la pédagogie Universitaire 		SERINDAT Sophie		04 73 40 85 50	
Ingénierie pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> ■ Réalise un accompagnement collectif ou individuel des enseignants dans le cadre des STP (projets pédagogiques), des APC (Approche Par Compétences) ou encore dans la mise en place de dispositifs pédagogiques hybrides ou à distance ■ Accompagne les NEC (Nouveaux Enseignants Chercheurs) lors de séquences d'apprentissage dédiées ■ Forme de manière individuelle ou collective les enseignants via des ateliers ■ Diffuse la culture pédagogique via la diffusion d'une veille documentaire, la création de supports de communication, l'organisation d'événements (PEPI) 		BERGEAL Anne		04 73 40 85 61	
Ingénierie pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> ■ Forme et accompagne les équipes pédagogiques dans leurs projets pédagogiques ■ Participe à l'ingénierie de la plateforme pédagogique MOODLE et des outils numériques pédagogiques (outils de création, HSP, Wooclap, Mahara...) ■ Forme les enseignants à la pédagogie et aux usages du numérique 		BETTAYEB Aicha		-	
Ingénierie pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> ■ Forme et accompagne de manière individuelle ou collective les enseignants à déployer les approches par compétences ■ Accompagne le développement professionnel des enseignants ■ Forme et accompagne de manière individuelle ou collective les enseignants à la pédagogie universitaire ■ Diffuse la culture pédagogique universitaire 		GUIDA Marine		-	
Ingénierie pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> ■ Structure, développe et pilote le plan de formation en pédagogie universitaire en mode projet (conception des formations, du plan de formation, diffusion, suivi administratif, animation) ■ Forme et accompagne les enseignants dans la mise en œuvre de pédagogies innovantes ■ Administre les outils numériques pour la pédagogie ■ Conduit des projets de pédagogie innovante ■ Conduit des actions de sensibilisation, de communication et de valorisation de pratiques pédagogiques innovantes ■ Participe à une veille technologique et pédagogique 		KERAVAL Audrey		04 73 17 84 83	enseigner-autrement@uca.fr

Ingénieure pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coordonner l'ingénierie des outils numériques pédagogiques en adéquation avec la politique de transformation pédagogique de l'établissement. ■ Accompagner les équipes pédagogiques dans la conception de dispositifs pédagogiques numériques. ■ Analyser les besoins, concevoir et mettre en œuvre des actions de sensibilisation, de conseil et de formation autour des usages numériques pédagogiques. ■ Communiquer, produire et mettre à disposition des ressources documentaires (outils et logiciels spécifiques) ou pédagogiques à destination des enseignants. ■ Assurer une veille technico-pédagogique 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sauveteur secouriste du travail 	MOCANU Adela		04 73 40 85 53	enseigner-autrement@uca.fr
Ingénieure pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> ■ Accompagne les équipes pédagogiques dans l'évolution des pratiques d'enseignement et d'apprentissage dans le cadre du STP et du déploiement de l'Approche par compétences ■ Pilote l'axe développement professionnel des enseignants : actions de soutien et démarche réflexive sur leur enseignement ■ Réalise et coordonne l'accompagnement des dispositifs institutionnels NECS (nouveaux enseignants chercheurs), CPP (Congé pour Projet Pédagogique), EEE (Evaluation des Enseignements par les Etudiants) ■ Coordonne la communication du pôle : valorise les initiatives pédagogiques, promeut la culture pédagogique (plan de communication, gestion du site web et autres outils de communication, lettre d'info) ■ Participe au développement de la communauté des conseillers pédagogiques : colloques, réseaux professionnels ■ Veille sur les avancées et les évolutions 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sauveteur secouriste du travail ■ Equipier incendie ■ Référente développement durable ■ Membre du comité de pilotage du réseau de Développement Durable, pilote le GT de ce réseau 	SABART Marion		04 73 40 85 59	
Ingénieure pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> ■ Forme et accompagne de manière individuelle et collective les enseignants à la pédagogie universitaire ■ Forme et accompagne de manière individuelle et collective les enseignants à déployer l'Approche Par Compétences dans leur diplôme ■ Accompagne le développement professionnel des enseignants ■ Communique et diffuse la culture pédagogique et la valorisation des initiatives et pratiques pédagogiques innovantes 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sauveteur secouriste du travail 	SAGNET Chloé		-	
Ingénieure pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> ■ Accompagne les équipes pédagogiques dans le cadre des projets pédagogiques innovants du STP et du déploiement de l'approche par compétences ■ Accompagne les Nouveaux Enseignants Chercheurs dans leur développement professionnel et la transformation de leurs pratiques d'enseignement ■ Coordonne et anime le réseau des enseignants ambassadeurs IPPA ■ Forme les enseignants de manière individuelle et collective ■ Communique et diffuse la culture pédagogique et la valorisation des initiatives et pratiques pédagogiques innovantes 		ROBIN-TRAN Thi Thu Ha		04 73 40 61 35	
Enseignante chercheuse associée	<ul style="list-style-type: none"> ■ Articule des objets de recherche sur les pédagogies innovantes et méthodes d'enseignement 		YOUNES Nathalie		04 73 31 87 40	
PRODUCTION AUDIOVISUELLE						
Responsable du département productions audiovisuelles : ingénieur des systèmes et des techniques audiovisuels et multi-média	<ul style="list-style-type: none"> ■ Manage l'équipe des audiovisuelistes, conduit les entretiens professionnels, effectue le suivi RH de l'équipe ■ Anime et coordonne toutes les activités audiovisuelles du Pôle IPPA (orienter les choix de production, répartir les missions des agents...) ■ Participe aux actions d'équipement en solutions de production audiovisuelle et multi-média des différentes composantes de l'Université. ■ Conçoit, produit, réalise et diffuse des ressources audiovisuelles et multi-média intégrées dans des dispositifs pédagogiques innovants ■ Sur UCAMedia, forme les équipes pédagogiques pour les rendre autonomes dans l'utilisation de l'outil, fait évoluer l'outil et propose des améliorations 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gestionnaire des droits d'accès des badges pour le Pôle IPPA au KAP 	MOUZAT Arnaud		04 73 40 85 52	production-audiovisuelle.df@uca.fr
Ingénieure Audiovisuel et Multi-média	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conçoit, produit, réalise et diffuse des ressources audiovisuelles et multi-média intégrées dans des dispositifs pédagogiques innovants ■ Coordonne la formation "Réaliser une ressource audiovisuelle en autonomie" ■ Sur UCAMedia forme les équipes pédagogiques pour les rendre autonomes dans l'utilisation de l'outil, fait évoluer l'outil et propose des améliorations ■ Participe aux actions d'équipement en solutions de production audiovisuelle et multi-média des différentes composantes de l'Université. 		BOUYSSOU Eléa		04 73 40 61 46	
Assistant ingénieur des systèmes et des techniques audiovisuels et multi-média	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conçoit, produit, réalise et diffuse des ressources audiovisuelles et multi-média intégrées dans des dispositifs pédagogiques innovants ■ Participe aux actions d'équipement en solutions de production audiovisuelle et multi-média des différentes composantes de l'Université. ■ Sur UCAMedia, forme les équipes pédagogiques pour les rendre autonomes dans l'utilisation de l'outil, fait évoluer l'outil et propose des améliorations 		DHAMPATTIAH Travys		04 73 40 85 54	
INGÉNIERIE NUMÉRIQUE						
Assistant ingénieur des systèmes et des techniques audiovisuels et multi-média	<ul style="list-style-type: none"> ■ Intervient à mi-temps pour la DOSI et à mi-temps pour le pôle IPPA ■ Accompagne la mise en œuvre de la pédagogie du numérique et de l'innovation auprès des enseignants ■ Conçoit des ressources et des formations ■ Coordonne des actions en ingénierie numérique au sein des différentes composantes de l'Université 		BLAUD Lylia		04 73 40 85 62	

« LA FABRIQUE » RÉUSSITE, ORIENTATION ET INSERTION

Fonction	Missions	Missions annexes/Référent applications	Nom Prénom	Photo	N° de téléphone Adresse mail	Adresse mail de service
Cheffe de Pôle	<ul style="list-style-type: none"> Assure la responsabilité du Pôle et encadre une équipe composée de 4 bureaux : 1- Transversal 2- Entrée dans les études supérieures 3-NCU 4- Poursuite d'études et insertion Décline la stratégie de l'université par des actions d'aide à l'orientation et d'aide à l'insertion professionnelle, adaptées et définies avec les instances politiques et le Directeur de la formation En tant que psychologue du travail, est experte sur les questions et conseils en orientation et insertion professionnelle auprès de l'équipe de la Présidence, des autres services centraux, des composantes et auprès de la communauté étudiante Entretient et établit des contacts au sein du monde socio-économique afin d'orchestrer les actions d'insertion professionnelle en direction des étudiants Elabore et orchestre les différentes actions, projets et manifestations menés au sein de la Fabrique 	<ul style="list-style-type: none"> Référente des SCUIOIP au sein du GT Orientation du CREFOP (réseau SPRO) Sauveteur Secouriste au Travail 	GATINEAU Laurence		04 73 40 85 22 laurence.gatineau@uca.fr	lafabrique.df@uca.fr
PÔLE TRANSVERSAL						
Responsable du pôle transversal	<ul style="list-style-type: none"> Assure la promotion des activités et événements organisés par la Fabrique Coordonne l'organisation des ateliers proposés aux étudiants, en fait la communication auprès des étudiants via les moyens dédiés : chaîne you tube, réseaux sociaux, ENT, flyers, affiches,... Organise les job d'été, mobilise les contacts, les partenaires Anime les 2 bornes dédiées aux étudiants : utilisation, information, formation à l'outil 		URBAN-FROMGET Anais		04 73 40 61 12 anais.urban_fromget@uca.fr	lafabrique.df@uca.fr
Chargé d'accueil et d'information	<ul style="list-style-type: none"> Accueille tous les publics sur le site des Cézeaux principalement, sur place et par téléphone et les oriente Gère les demandes d'informations du public Effectue une veille informationnelle et documentaire Diffuse les informations en interne et externe Participe aux missions de gestion courante du service : courrier, documentation, ... Gère les commandes, les fournisseurs Est en appui sur la gestion des offres d'emploi sur UCAPro 		DUCAROUGE Béatrice		04 73 40 75 11 beatrice.ducarouge@uca.fr	
Chargé d'accueil et d'information <i>Sur le poste depuis le 1er janvier 2019</i>	<ul style="list-style-type: none"> Accueille tous les publics sur le site Carnot principalement et au KAP (septembre 2024) sur place et par téléphone et les oriente Gère les demandes d'informations du public Effectue une veille informationnelle et documentaire Diffuse les informations en interne et externe Participe aux missions de gestion courante du service (courrier, documentation, planning des Psy-EN,... Gère les commandes, les fournisseurs Est en appui sur la gestion des offres d'emploi sur UCAPro 		FROMENT Frédéric		04 73 40 62 70 frederic.froment@uca.fr	
ENTRÉE DANS LES ÉTUDES SUPÉRIEURES						
Responsable du Pôle transition secondaire-supérieur	<ul style="list-style-type: none"> En tant que responsable de pôle, coordonne les actions des psy-EN Conçoit, propose et réalise les dispositifs d'information, d'orientation pour faciliter la construction du parcours de formation des différents publics en particulier les lycéens et étudiants Anime les ateliers et réalise des entretiens individuels à des périodes clefs : "mal dans mes études" en novembre, s'inscrire sur Parcoursup en janvier, rédaction projet motivé,... Accompagne les étudiants dans les différentes phases d'élaboration de leur projet et facilite leur insertion professionnelle Coordonne l'axe transition secondaire/supérieur au sein de l'équipe qu'elle coordonne Assure le partenariat avec le Rectorat et les acteurs de l'orientation Intervient sur les TD Réopass et pilote l'UE libre "Étudiants Ambassadeurs" 	<ul style="list-style-type: none"> Référente UE Libre étudiants Ambassadeurs 	MARESCAUX Valérie		04 73 40 77 98 valerie.marescaux@uca.fr	
Psychologue de l'Éducation Nationale	<ul style="list-style-type: none"> Mène des entretiens individuels avec les étudiants, les accompagne dans la construction de leur projet d'orientation, prépare les réorientations Accompagne les étudiants dans Parcoursup et réalise un travail autour de la transition secondaire/supérieur Met en oeuvre et anime des modules de formation, des ateliers en lien avec l'orientation et est en appui sur les événements, salons qui sont déployés à la Fabrique 		AUDEBERT Olivier		olivier.audebert@uca.fr	
Psychologue de l'Éducation Nationale	<ul style="list-style-type: none"> Mène des entretiens individuels avec les étudiants, les accompagne dans la construction de leur projet d'orientation, prépare les réorientations Accompagne les étudiants dans Parcoursup et réalise un travail autour de la transition secondaire/supérieur Met en oeuvre et anime des modules de formation, des ateliers en lien avec l'orientation et est en appui sur les événements, salons qui sont déployés à la Fabrique 		BONNEMOY Marion		marion.bonnemoy@uca.fr	
Psychologue de l'Éducation Nationale	<ul style="list-style-type: none"> Mène des entretiens individuels avec les étudiants, les accompagne dans la construction de leur projet d'orientation, prépare les réorientations Participe à l'événement UCA Travel Tour : intervient pour expliquer les différents services de l'UCA, présente les formations et le déroulé de la poursuite d'études Accompagne les étudiants dans Parcoursup et réalise un travail autour de la transition secondaire/supérieur Met en oeuvre et anime des modules de formation, des ateliers en lien avec l'orientation et est en appui sur les événements, salons qui sont déployés à la Fabrique 		KARR Lionel		lionel.karr@uca.fr	

PROJET NCU « MONPASSPRO »

<p>Cheffe de projet</p>	<p>En tant que cheffe de projet NCU Mon Pass Pro :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gère les moyens humains et financiers pour répondre à l'essai de MonPassPro ■ Réalise le suivi financier des moyens annuels alloués au dispositif ■ Réalise le suivi des indicateurs et le bilan annuel du dispositif ■ Pilote le déploiement du dispositif et articule le plan d'actions ■ Réalise une concertation et mène une campagne d'information auprès des composantes interne et en national sur l'avancée du projet <p align="right">■ Communique en</p>	<p>■ Réseau national des NCU</p>	<p>GATINEAU Laurence</p>		<p>04 73 40 85 22 laurence.gatineau@uca.fr</p>
<p>Co-Responsable du Pôle RéoPass Chargée de mission orientation et insertion professionnelle <i>Sur le poste depuis le 02 septembre 2019</i></p>	<p>En tant que co-responsable du Projet NCU Mon Pass Pro,</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Participe au pilotage du déploiement du dispositif à l'échelle de l'UCA ■ Pilote la mise en oeuvre de RéoPass : maquettes pédagogiques, modalités de contrôle continu,... ■ Accompagne et reçoit en individuel les étudiants de licence dans la construction de leur projet ■ Anime les séquences de formation en petits groupes d'étudiants ■ Coordonne le suivi des indicateurs ■ Encadre ponctuellement des contrats étudiants, stagiaires ou services civiques 		<p>FANGET Delphine</p>		<p>04 73 40 63 42 delphine.fanget@uca.fr</p>
<p>Co-Responsable du Pôle RéoPass Chargée d'orientation et d'insertion <i>Sur le poste depuis le 02 septembre 2019</i></p>	<p>En tant que co-responsable du Projet NCU Mon Pass Pro,</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Participe au pilotage du déploiement du dispositif à l'échelle de l'UCA ■ Pilote la mise en oeuvre de RéoPass : maquettes pédagogiques, modalités de contrôle continu,... ■ Accompagne et reçoit en individuel les étudiants de licence dans la construction de leur projet ■ Anime les séquences de formation en petits groupes d'étudiants ■ Coordonne le suivi des indicateurs ■ Encadre ponctuellement des contrats étudiants, stagiaires ou services civiques 	<p>■ Référente Comité Egalité ■ Référente Cellule ALEX</p>	<p>PLAZANET Fanny</p>		<p>04 73 40 63 59 fanny.plazanet@uca.fr</p>
<p>Ingénieur pédagogique</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Traduit les objectifs pédagogiques de RéoPass en séquences de formation numérique ■ Réajuste les contenus des modules si nécessaire ■ Crée et actualise des supports de communication MonPassPro et en appui pour la Fabrique ■ Pilote le groupe de travail badges ■ Évalue le dispositif ludo-pédagogique à destination des étudiants de première année 		<p>FALANDRY Xavier</p>		<p>xavier.falandry@uca.fr</p>
<p>Chargée d'orientation et d'insertion</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Anime les séquences de formation en petits groupes d'étudiants (ateliers collectifs, tables rondes,...) ■ Accompagne et reçoit en individuel les étudiants de licence dans la construction de leur projet ■ Fait évoluer l'ingénierie pédagogique du parcours RéoPass 		<p>MUNICH Marianne</p>		<p>04 73 40 85 21 marianne.munich@uca.fr</p>
<p>Assistant d'orientation et d'insertion professionnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Accompagne dans le cadre de MonPassPro, le déploiement du dispositif sur le plan administratif et organisationnel ■ Accompagne et reçoit en individuel les étudiants de licence dans la construction de leur projet ■ Anime les séquences de formation en petits groupes d'étudiants ■ Coordonne le recueil des indicateurs de suivi du projet MonPassPro ■ Assure le lien avec NuméPass 		<p>MANTE Jean-Yves</p>		<p>04 73 40 64 15 jean-yves.mante@uca.fr</p>
POURSUITE D'ÉTUDES ET INSERTION					
<p>Responsable du pôle poursuite d'études et insertion</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ En tant que responsable de pôle, coordonne les dispositifs d'aide à l'insertion professionnelle au sein de la Fabrique ■ Travaille en réseau avec les enseignants-chercheurs, les personnels responsables des dispositifs d'insertion professionnelle des composantes et les entreprises pour coordonner l'existant (forums métiers, rencontres avec des entreprises, gestion des stages) et impulser de nouvelles actions ■ Conçoit, propose et réalise des dispositifs d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle en vue de la construction de parcours de formation et d'accès à l'emploi pour les étudiants et publics en reprise d'études (ateliers, cours, espace de cours en ligne) ■ Accompagne les étudiants dans l'élaboration de leur projet d'orientation, de réorientation et d'insertion professionnelle 	<p>■ Référent Bureaux des stages ■ Référent UCAPRO ■ Responsable UEL MyJobGlasses</p>	<p>ANDRIEUX Guillaume</p>		<p>04 73 40 61 16 guillaume.andrieux@uca.fr</p>
<p>Chargée d'orientation et d'insertion professionnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conçoit, propose et réalise des dispositifs d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle en vue de la construction de parcours de formation et d'accès à l'emploi pour les étudiants et publics en reprise d'études (ateliers, cours, espace de cours en ligne) ■ Accompagne les étudiants dans l'élaboration de leur projet d'orientation, de réorientation et d'insertion professionnelle ■ Gère les saisies masters ■ Crée des partenariats (ONISEP, promotion de l'offre de formation avec La Montagne, la Région AURA) ■ Participe à des événements (UCA TT, journées spéciales, forums) 	<p>■ Référente Comité Egalité ■ Référente Cellule ALEX</p>	<p>GROCHOWSKI Laurence</p>		<p>04 73 40 62 71 laurence.grochowski@uca.fr</p>
<p>Chargée d'orientation et d'insertion professionnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conçoit, propose et réalise des dispositifs d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle en vue de la construction de parcours de formation et d'accès à l'emploi pour les étudiants et publics en reprise d'études (ateliers, cours) ■ Accompagne les étudiants dans l'élaboration de leur projet d'orientation, de réorientation et d'insertion professionnelle ■ Gère les saisies masters ■ Participe à des événements (UCA TT, journées spéciales, forums) 	<p>■ Référente Césure ■ Référente Stage complémentaire de réorientation</p>	<p>LE CHAPELAIN Anne</p>		<p>04 73 40 62 72 anne.lechapelain@uca.fr</p>
<p>Chargée d'accueil d'information et d'orientation</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conçoit, propose et réalise des dispositifs d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle en vue de la construction de parcours de formation et d'accès à l'emploi pour les étudiants et publics en reprise d'études (ateliers, cours) ■ Accompagne les étudiants dans l'élaboration de leur projet d'orientation, de réorientation et d'insertion professionnelle ■ Participe à des événements (UCA TT, journées spéciales, forums) 	<p>■ Responsable de l'UEL AFEV ■ Elue CFVU ■ Elue F3SCT</p>	<p>LECLUSE-MEYER Martine</p>		<p>04 73 40 64 83 martine.lecluse-meyer@uca.fr</p>
<p>Chargée d'orientation et d'insertion professionnelle</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Conçoit, propose et réalise des dispositifs d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle en vue de la construction de parcours de formation et d'accès à l'emploi pour les étudiants et publics en reprise d'études (ateliers, cours) ■ Accompagne les étudiants dans l'élaboration de leur projet d'orientation, de réorientation et d'insertion professionnelle ■ Participe à des événements (UCA TT, journées spéciales, forums) ■ Assure une veille réglementaire et vient en appui des composantes pour l'établissement des conventions de stage, le suivi des stages, fait l'interface usagers/informaticiens ■ Participe à la gestion de la plateforme UCAPRO (réseau social de l'UCA) 	<p>■ Référente ESUP Stage</p>	<p>ZAHARENKO Marta</p>		<p>marta.zaharenko@uca.fr</p>






PÔLE FORMATION CONTINUE ET PROFESSIONNALISATION

Fonction	Missions	Missions annexes/Référent applications	Nom Prénom	Photo	N° de téléphone/Adresse mail	Adresse mail de service
Chef du pôle Formation Continue et Professionnalisation	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pilote le pôle Formation Continue et Professionnalisation en lien avec la VP formation, le VP innovation, professionnalisation et relations avec le monde socio-économique et le Directeur de la Formation ■ Encadre et gère son équipe avec deux bureaux : <ul style="list-style-type: none"> 1/ Formation continue et alternance et 2/ VAE-VAP-VES diplômante ■ Pilote l'outil de gestion de la formation professionnelle au sein des composantes et mène les évolutions nécessaires ■ Participe à l'animation du réseau des référents formation professionnelle au sein des composantes et accompagne l'homogénéisation des modalités de travail ■ Met en œuvre la politique de formation professionnelle, continue et de l'alternance de l'UCA ■ Maintient et développe les relations partenariales au niveau local et national ■ Veille à l'équilibre financier global des activités de la formation professionnelle et à leur développement ■ Assure une veille réglementaire sur les nouveautés de la FC et participe à la formation des référents des composantes 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mesdemarchesenign (BPF) ■ Parapheur électronique (utilisateur) 	TRABELSI Laïla		04 73 40 63 71 laïla.trabelsi@uca.fr	formation-continue@uca.fr
FORMATION CONTINUE ET ALTERNANCE						
Assistante en ingénierie de formation continue	<ul style="list-style-type: none"> ■ Actualise la politique tarifaire de l'établissement sur la formation continue ■ Définit et actualise une grille analytique des coûts pour déterminer par formation des tarifs de formation continue UCA ■ Pilote les remontées financières consolidée de l'activité formation continue-alternance (Karrousel, dialogue gestion UCA) ■ Accompagne les référents de formation continue des composantes (Moodle FC, ateliers, formation) ■ Assure les relations avec les différents partenaires acteurs de la Formation Continue ■ Référence et actualise l'offre de formation sur les plateformes externes 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Référente grille analytique des coûts (administratrice) ■ FCA Manager (utilisatrice) ■ Suivi des demandes via ticket JIR (utilisatrice) ■ Espaces OPCO et Transition pro ■ Moodle FC 	BOURDASSOL Morgane		04 73 31 87 56 morgane.bourdassol@uca.fr	formation-continue@uca.fr
Chargée de développement de l'alternance et des partenariats	<ul style="list-style-type: none"> ■ Anime le réseau des référents FC-alternance : réalisation d'ateliers destinés à professionnaliser les acteurs en FC, Moodle FC ■ Assure la visibilité de l'offre d'alternance (web, plaquettes, salons) ■ Accompagne les différentes composantes avec leurs référents alternance et formation continue dans leur ouverture en alternance de leur offre de formation ■ Réalise le suivi des conventionnements avec les CFA partenaires de l'UCA ■ Est en charge de la communication : animation du moodle, lettre du réseau, site web FC-alternance 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Référente moodle / site internet FC (administratrice) ■ Suite Adobe ■ Moodle FC ■ Ksup 	MAREST Céline		04 73 31 87 62 celine.marest@uca.fr	
Technicienne en Formation continue et FCA Manager	<p>Référente fonctionnelle FCA Manager : outil de gestion de l'activité de formation continue et Alternance : Accompagne toutes les composantes dans FCA Manager :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Forme les utilisateurs, diffuse l'information des nouvelles fonctionnalités et les actualités de l'AMUE ■ Assure le déploiement des fonctionnalités disponibles sur FCA Manager en lien avec l'AMUE ■ Assure la gestion du centre d'aide FCA Manager ■ Participe aux tests des nouvelles versions ■ Travaille en collaboration avec le gestionnaire d'application FCP de la DOSI ■ Sécurise les processus de traitement administratif et financier de la FC et VAE avec la production de documents et le traitement de la facturation adaptés aux procédures internes ■ Pilote la donnée FCA Manager : sur l'activité FC/Alternance/VAE : édition tableau de bord, édition enquêtes ■ Participation à l'animation du réseau FCA Manager et du réseau FC/Alternance/VAE 	<ul style="list-style-type: none"> ■ FCA Manager (administratrice) ■ Dossier de scolarité (utilisatrice) ■ JIRA FCA Manager (administratrice) ■ Moodle FC 	TALHI Myriam		04 73 31 87 52 myriam.talhi@uca.fr	
Chargée d'appui Formation tout au long de la vie	<ul style="list-style-type: none"> ■ Référente fonctionnelle FCA Manager : outil de gestion de l'activité de formation continue et de l'alternance : <ul style="list-style-type: none"> - Forme les utilisateurs, diffuse l'information des nouvelles fonctionnalités et les actualités de l'AMUE - Participe aux tests des nouvelles versions - Travaille en collaboration avec le gestionnaire d'application FCP de la DOSI - Pilote les nouvelles fonctionnalités (facturation émergement) ■ Anime le réseau des référents FC : réalise des ateliers destinés à professionnaliser les acteurs en FC ■ Anime le déploiement de l'offre de FC à distance (Digital FCU) ■ Assure une veille réglementaire ■ Assure une communication adaptée dans la diffusion des informations liées à la FC 	<ul style="list-style-type: none"> ■ FCA Manager (administratrice) ■ Dossier de scolarité (utilisatrice) ■ Ksup (utilisatrice) ■ JIRA de la FC (utilisatrice) ■ Moodle FC ■ Contrôle Interne Financier 	TRABELSI Laïla		04 73 40 63 71 laïla.trabelsi@uca.fr	

VAE-VAP-VES DIPLOMANTE

<p>Chargée d'accueil et de gestion formation continue et validation des acquis</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Assure le premier accueil au public intéressé par les dispositifs de formation professionnelle continue et de la validation des acquis et anime les réunions d'information collective ■ Analyse les demandes de faisabilité (VAE et VAP) et conseille les candidats ■ Assure le suivi administratif des candidats sur la plateforme France VAE et dans le système d'information FCA Manager ■ Gère les réponses des enseignants dans les délais et transmet les informations aux candidats ■ Transmet avec l'aide des accompagnatrices VAE, à la composante les dossiers pour avis du responsable pédagogique (VAE), pour les commissions pédagogiques ou pour le jury (dossiers VES) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ FCA manager ■ Moodle FC 	<p>BENANT-SOUBRY Emma</p>		<p>04 73 40 63 98 emma.benant-soubry@uca.fr ves.df@uca.fr vae.df@uca.fr</p>	<p>vae-vap.df@uca.fr ves.df@uca.fr</p>
<p>Accompagnatrice VAE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Réalise un accueil individualisé des candidats à une VAE (besoins/projet professionnel et situation personnelle) portefeuille de 50 candidats/an ■ Accompagne les candidats à une VAE : entretiens personnalisés, organisation de l'accompagnement selon une démarche méthodologique (description, analyse des activités au vu des rubriques du dossier), relecture et correction des dossiers ■ Organise l'accompagnement expert et les jurys VAE ■ Suit les dispositifs et développe de nouveaux outils ■ Assure une veille juridique 	<ul style="list-style-type: none"> ■ FCA manager ■ Sauveteur secouriste du travail 	<p>CAGLAR Nurten</p>		<p>04 73 31 87 57 nurten.caglar@uca.fr</p>	
<p>Adjoint d'accueil, Prospection, Gestion Administrative et Financière</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Etablit les demandes de titres de recettes (VAE / VAP / VES) ■ Rassemble et transmet les pièces nécessaires en vue de la facturation aux organismes financeurs ■ Contrôle dans SIFAC les données des clients à facturer ■ Met à jour les éléments comptables dans FCA Manager et autres outils de suivi de l'activité ■ Assure le traitement des demandes de VAP (réception, transmission à la composante et réponse aux candidats) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ FCA manager ■ Parapheur électronique (utilisateur) ■ Sauveteur secouriste du travail 	<p>DE CARVALHO Mickaël</p>		<p>04 73 40 64 01 mickael.decarvalho@uca.fr</p>	
<p>Assistante formation</p>	<p>1/ <u>Activité VAE</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gère les demandes de financement et recherche tous les montages (compte CPF, transition pro ou multifinancements) ■ Organise les jurys VAE : réception et vérification de la complétude des livrets 2, rédaction des arrêtés de compositions de jury, rédaction des décisions de validation, transmission éléments RH pour paiement des membres du jury ■ Réalise les contrats, les avenants et les conventions liés aux financements VAE dans FCA Manager ■ Gère les déclarations (entrée, présence, sortie de formation) aux financeurs, rassemble les pièces nécessaires en vue de la facturation ■ Renseigne les différentes enquêtes <p>2/ <u>Activité Formation continue</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Alimente les bases de données ■ Accompagne les équipes dans le développement de la visibilité de l'offre et de sa diffusion et dans l'utilisation des espaces financeurs externes 	<ul style="list-style-type: none"> ■ FCA manager ■ Espaces financeurs (CPF, OPCO, Transition pro) ■ Kairos (France Travail) ■ Ofeli (Via Compétences) ■ Sauveteur secouriste du travail 	<p>FALCON Marie</p>		<p>04 73 31 87 54 marie.falcon@uca.fr</p>	
<p>Accompagnatrice VAE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Réalise un accueil individualisé des candidats à une VAE (besoins/projet professionnel et situation personnelle) portefeuille de 50 candidats/an ■ Accompagne les candidats à une VAE : entretiens personnalisés, organisation de l'accompagnement selon une démarche méthodologique (description, analyse des activités au vu des rubriques du dossier), relecture et correction des dossiers ■ Organise l'accompagnement expert et les jurys VAE ■ Suit les dispositifs et développer de nouveaux outils ■ Assure une veille juridique 	<ul style="list-style-type: none"> ■ FCA manager 	<p>KLEINER Myriam</p>		<p>04 73 31 87 50 myriam.kleiner@uca.fr</p>	

OBSERVATOIRE DES FORMATIONS ET DU DEVENIR DES ETUDIANTS

Fonction	Missions	Missions annexes/Référent applications	Nom	Photo	N° de téléphone/Adresse mail	Adresse mail de service
Responsable du Pôle Observatoire des Formations et du Devenir des Etudiants	<ul style="list-style-type: none"> ■ Pilote le pôle Observatoire des formations et du devenir des étudiants en lien avec la VP formation et le Directeur de la Formation et encadre une équipe composée essentiellement d'ingénieurs statisticiens ■ Encadre et gère son équipe ■ Analyse les données relatives à l'insertion professionnelle et aux poursuites d'études, à la réussite dans les études des étudiants de l'UCA ■ Réalise des suivis des cohortes d'étudiants ■ Réalise des indicateurs de pilotage ■ Instruit des études thématiques en lien avec les situations particulières ou exceptionnelles et/ou la mise en oeuvre de réformes ■ Mesure la performance pédagogique : pilotage de l'évaluation des formations et des enseignements et bilan statistique de toute l'offre de formation de l'UCA ■ Maintient une culture qualité sur toute l'activité de l'Observatoire 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Parapheur électronique (utilisateur) 	AUDAS Valérie		04 73 17 72 69 valerie.audas@uca.fr	ofde.df@uca.fr
Ingénieur statisticien, chargé d'études et d'évaluations	<ul style="list-style-type: none"> ■ Met en œuvre et conduit les évaluations des formations et des enseignements des étudiants ■ Organise et réalise les enquêtes sur le devenir des diplômés de Master MEEF ■ Produit les indicateurs d'évolution d'insertion professionnelle et de poursuite d'études ■ Développe des programmes spécifiques pour prendre en compte les particularités d'une étude statistique ■ Collabore à la démarche qualité 		CAILLY Cédric		04 73 40 61 76 cedric.cailly@uca.fr	
Chargé d'études statistiques	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organise et réalise les enquêtes sur le devenir des diplômés de doctorat et de diplôme d'ingénieur ■ Calcule les taux de réussite des étudiants ■ Collabore à la démarche qualité 		MATHIEU Kilian		04 73 17 84 87 kilian.mathieu@uca.fr	
Ingénieur Statisticien	<ul style="list-style-type: none"> ■ Assure le support fonctionnel de l'application concernant les contrats pédagogiques de réussite (SPR Numepass) ■ Organise et réalise les enquêtes sur le devenir des diplômés de licence professionnelle et de master et des étudiants inscrits en Reopass ■ Evalue les dispositifs de la loi ORE ■ Collabore à la démarche qualité 		MOREL Tristan		04 73 40 63 87 tristan.morel@uca.fr	
Assistant statisticien	<ul style="list-style-type: none"> ■ Réalise des enquêtes et des études sur le devenir des diplômés de BUT, LP, Master ■ Participe à la réalisation de l'entrepôt de données ■ Participe à l'EFEE et au SMQ ■ Collabore à la démarche qualité 		GARDES Gaylor		04 73 40 61 48 gaylor.gardes@uca.fr	
DISPOSITIFS LOI ORE						
Ingénieur statisticien	<ul style="list-style-type: none"> ■ Réalise le suivi de cohorte des étudiants de licence ■ Conçoit et alimente les bases de données pour les suivis de cohortes ■ Organise et réalise l'enquête sur le devenir des diplômés de licence ■ Collabore à la démarche qualité 		Recrutement en cours		04 73 17 76 24	