

Protocole sur la structure des rapports du personnel et l'autorité opérationnelle

Mise à jour en date du 16-03-2026



TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	1
1. Champ d'application et objet	3
2. Définitions	4
3. Gouvernance et autorité administrative	4
4. Principes généraux	5
5. Structure administrative des rapports	6
6. Relations entre les directeur·trices et le personnel opérationnel	7
7. Coordination des travaux, collaboration et alignement stratégique	7
8. Modifications et interprétation	9
Annexe A : Organigrammes	10

1. Champ d'application et objet

1.1. Le présent protocole établit la structure hiérarchique, les rôles et l'autorité opérationnelle régissant le personnel de l'Association. L'Association fonctionne selon un modèle de gouvernance hybride composé de membres dirigeants élus responsables du leadership et de l'orientation stratégique, et de personnel professionnel responsable de l'administration et des opérations de l'Association.

1.2. Le présent protocole a pour objet de :

- a. Clarifier les relations hiérarchiques entre le personnel, la direction générale et les membres élus
- b. Établir l'autorité opérationnelle de la direction générale sur le personnel et les départements
- c. Définir le rôle stratégique des directeur-trices dans l'orientation du travail de l'Association
- d. Fournir des conseils pour la collaboration entre le personnel et les membres élus tout en maintenant une surveillance administrative claire
- e. Assurer le fonctionnement efficace et responsable des départements de l'Association.

1.3. Le présent protocole s'applique principalement au personnel travaillant au sein des départements administratifs de l'Association (les « départements »), dirigé par des directeur-trices et supervisé par la direction générale. Les organigrammes illustrant les structures de rapport sont fournis dans les annexes.

1.4 Le présent protocole ne modifie pas l'autorité ultime du conseil d'administration telle qu'établie en vertu des documents constitutifs de l'Association et de la loi applicable.

2. Définitions

2.1. Les termes suivants utilisés dans le présent protocole auront les mêmes définitions que celles données aux mêmes termes utilisés dans la constitution et les règlements internes de gouvernance.

- a. « Loi »
- b. « Conseil d'administration »
- c. « Comité exécutif »
- d. « Direction générale »
- e. « Documents constitutifs »

- f. « Conseil interne et secrétaire de direction »
- g. « Directeur·trice »
- h. « Service »
- i. « L'Association » et « AÉUM »

2.2. Dans le présent protocole, sauf indication contraire :

- j. « **Directeur·trice de département** » désigne un membre du personnel supérieur chargé de diriger un département de l'Association et de superviser le personnel de ce département.
- k. « **Département** » désigne une unité administrative de l'Association responsable d'une fonction opérationnelle spécifique.
- l. « **Personnel de direction** » désigne les postes du personnel qui relèvent directement des membres dirigeants élus et soutiennent ces derniers dans l'avancement de leurs initiatives, projets et priorités politiques.
- m. « **Personnel départemental** » désigne le personnel qui relève de la hiérarchie administrative des directions et de la direction générale et qui est responsable des opérations et de l'administration en cours de l'Association. Cela comprend tout le personnel travaillant au sein des départements à temps plein de l'AÉUM.
- n. « **Personnel des services** » désigne les membres du personnel rémunérés d'un service.

3. Gouvernance et autorité administrative

3.1. Conformément à la loi et aux documents constitutifs, le conseil d'administration exerce l'autorité ultime sur les affaires de l'Association et est responsable de la surveillance de sa gestion et de son administration.

3.1.1. Le comité exécutif a l'autorité déléguée du conseil d'administration entre les réunions, comme indiqué dans les documents constitutifs.

3.2. La direction générale relève de la présidence et du comité exécutif et est responsable devant eux de la gestion des opérations de l'Association.

3.3. Aucune disposition du présent protocole ne limite l'autorité du conseil d'administration pour examiner, modifier ou annuler les décisions prises par la direction générale et le comité exécutif lorsqu'il le juge nécessaire dans l'exercice de ses responsabilités de gouvernance.

4. Principes généraux

4.1. L'Association opère par une distinction entre :

- a. Leadership stratégique, exercé par les membres dirigeants ;
- b. La gestion administrative et opérationnelle est exercée par la direction générale et le personnel départemental de l'Association.

4.1.1. Les directeur-trices établissent des priorités et des initiatives stratégiques qui reflètent la vision et le mandat de l'Association.

4.1.2. Le personnel départemental est responsable de la mise en œuvre de ces priorités par le biais des systèmes administratifs, des programmes et des services de l'Association.

4.1.3. L'autorité opérationnelle sur le personnel départemental incombe à la direction générale. Cela comprend la responsabilité de diriger le travail, d'allouer les ressources, de gérer le rendement du personnel et de superviser les opérations internes.

4.1.4. Le personnel de direction opère en dehors de la structure de rapport administratif décrite dans le présent protocole. Sa fonction principale est d'aider les directeur-trices à élaborer et à mettre en œuvre des initiatives liées à leurs portefeuilles.

4.1.5. Bien que le personnel de direction ne relève pas de la direction générale sur le plan opérationnel, il reste membre du personnel de l'Association et peut consulter la direction générale au besoin pour la coordination, l'orientation ou la résolution de questions administratives.

4.1.6. De même, le personnel des services rémunérés, par la nature de ses postes, opère en dehors de la structure hiérarchique décrite dans le présent protocole, bien qu'il puisse également consulter la direction générale au besoin.

4.2. Cette structure garantit que l'Association bénéficie à la fois d'un leadership démocratique par l'intermédiaire de ses membres dirigeants élus et d'une gestion administrative cohérente par l'intermédiaire de son personnel professionnel.

5. Structure administrative des rapports

5.1. La direction générale agit comme supervision générale du personnel départemental de l'Association.

5.1. Les directeur·trices relèvent directement de la direction générale. Le personnel de chaque département relève de sa direction respective.

5.3. L'Association gère actuellement les départements suivants, chacun dirigé par un·e directeur·trice ou un membre de la haute direction :

- a. Ressources humaines — Directeur·trice des ressources humaines
- b. Comptabilité — Contrôleur·leuse
- c. Opérations de la vie étudiante — Directeur·trice des opérations de la vie étudiante
- d. Bâtiment — Direction du bâtiment
- e. Communications — Directeur·trice des communications
- f. Juridique et gouvernance — Conseil interne et secrétaire de direction

En outre, les départements suivants relèvent directement de la direction générale :

- g. Administration des systèmes
- h. Nourriture et hospitalité

5.3.1. La direction générale peut coordonner le travail entre les départements si nécessaire pour assurer le fonctionnement efficace de l'Association.

5.4. Le personnel travaillant au sein de ces départements est responsable du fonctionnement administratif et opérationnel de l'Association. Le personnel au sein de la structure départementale de l'AÉUM reçoit une direction opérationnelle par le biais de la hiérarchie administrative plutôt que directement des directeur·trices élu·es.

6. Relations entre les directeur·trices et le personnel opérationnel

6.1. Les directeur·trices, en tant que membres dirigeants élus ou nommés de l'Association, sont responsables de l'élaboration de la vision, des priorités et de l'orientation stratégique de l'organisation. Le personnel départemental soutient la mise en œuvre de ces priorités par le biais des programmes, des services et du travail administratif de l'Association.

6.2. Bien que le personnel doive s'assurer que son travail s'aligne sur l'orientation stratégique établie par les directeur·trices, ces dernier·ères n'exercent pas d'autorité de supervision directe sur le personnel départemental au sein des départements de l'Association.

6.3. L'autorité opérationnelle sur le personnel départemental incombe à la direction générale. Cela inclut l'autorité sur des questions telles que, mais sans s'y limiter, les affectations de travail, la coordination de projet, la prise de décision opérationnelle, les mesures disciplinaires, la gestion de la performance et les processus administratifs internes.

6.4. Les directeur·trices peuvent communiquer les priorités, les objectifs et les buts du projet à la direction générale, qui est chargée de coordonner leur mise en œuvre par les voies administratives appropriées.

7. Coordination des travaux, collaboration et alignement stratégique

7.1. Pour maintenir une responsabilisation claire et une gestion efficace du personnel, des instructions opérationnelles au personnel départemental sont émises par le biais de la structure de rapport décrite dans le présent protocole.

7.2. Les directeur·trices ne doivent pas normalement attribuer de tâches ou diriger le travail du personnel au sein des départements de l'Association en dehors de cette structure. Les demandes, les priorités ou les initiatives des directeur·trices doivent être communiquées à la direction générale, qui est chargée de coordonner leur mise en œuvre par l'intermédiaire des départements concernés.

7.3. La direction générale est chargée de traduire les priorités stratégiques des directeur-trices en plans opérationnels et de coordonner leur mise en œuvre par l'intermédiaire des départements de l'Association. Ce faisant, la direction générale peut évaluer les besoins opérationnels, déterminer la dotation en personnel et les délais appropriés, et ajuster les plans de travail départemental ou allouer les ressources en personnel au besoin, tout en assurant le fonctionnement continu des services et des obligations de base de l'Association.

7.4. Aucune disposition de la présente section n'empêche la consultation ou la collaboration informelle entre les directeur-trices et le personnel départemental. Cependant, lorsqu'une demande nécessiterait du temps de personnel, des ressources opérationnelles ou un changement dans les priorités départementales, la direction générale doit être informée afin que le travail puisse être correctement coordonné.

7.5. Le fonctionnement efficace de l'Association dépend d'une collaboration constructive entre les directeur-trices et le personnel. Les directeur-trices assurent un leadership démocratique et une orientation politique, tandis que le personnel apporte son expertise professionnelle, sa continuité opérationnelle et ses connaissances institutionnelles. Chacun joue un rôle distinct et complémentaire dans l'avancement de la mission de l'Association.

7.6. Le personnel départemental doit exercer ses fonctions à titre professionnel et non partisan. Les membres du personnel sont tenus de fournir des conseils objectifs et de s'acquitter de leurs responsabilités de manière impartiale, quels que soient les changements de direction élue. Cette neutralité professionnelle soutient la continuité, l'intégrité et l'administration efficace de l'Association.

7.7. Certains départements nécessitent une collaboration stratégique plus étroite avec des directeur-trices spécifiques en raison de la nature de leurs responsabilités. Dans ces cas, le/la directeur-trice concerné-e peut être plus étroitement impliqué-e dans l'orientation stratégique et l'établissement des priorités du travail du département, tandis que la supervision opérationnelle reste du ressort de la direction générale.

- a. **Le service des opérations de la vie étudiante** est responsable de la gestion des événements et de la logistique de la programmation au sein de l'Association. Les événements internes organisés par l'Association impliquent une collaboration étroite avec la vice-présidence (affaires internes). Pour les événements organisés par des groupes externes ou des partenaires ne faisant pas partie de l'Association, le département peut gérer la logistique sans implication directe des directeur-trices, à moins que des considérations stratégiques ne nécessitent leur participation

- b. **Opérations des communications, de bar et de café:** collaboration stratégique avec la vice-présidence (affaires internes), p. ex. en ce qui concerne la messagerie, les priorités de programmation et l'engagement des membres du corps étudiant.
- c. **Activités de commandite:** collaboration stratégique avec la vice-présidence (affaires internes) et la vice-présidence (finance).
- d. **Département du bâtiment:** collaboration stratégique avec la présidence, p. ex. en ce qui concerne les priorités des installations et la planification opérationnelle majeure.
- e. **Département juridique et de gouvernance:** collaboration stratégique avec la présidence, p. ex. sur les questions de gouvernance et les priorités institutionnelles.
- f. **Département des ressources humaines:** coordination régulière avec la présidence et la vice-présidence (finance), p. ex. pour les questions d'organisation affectant la dotation en personnel et les opérations institutionnelles.

7.7.1. La vice-présidence (finance), par la nature de son poste et son statut de non-élue, est plus impliquée dans les opérations quotidiennes du département de la comptabilité.

7.8. Ces relations visent à assurer l'alignement entre la direction politique de l'Association et les fonctions administratives sans modifier la structure de rapport opérationnel sous la direction générale.

8. Modifications et interprétation

8.1. Le conseil d'administration conserve le pouvoir d'interpréter et de modifier le présent protocole.

8.2. Lorsque des questions se posent concernant l'interprétation du présent protocole, la direction générale peut fournir des conseils administratifs, sous réserve d'un examen par le conseil d'administration, le cas échéant.

Annexe A : Organigrammes

Graphiques