

DAE - ORGANISATION DES SERVICES

Présentation de l'organisation générale des services à la Direction des Affaires Étudiantes de l'Université Quisqueya. Par Patricia Camilien, Directrice des Affaires Étudiantes

Livret d'information
2013-2014



Direction des Affaires Étudiantes – université Quisqueya

Organisation des Services

Livret d'information 2013-2014

Contenu

Organigramme.....	3
Services offerts.....	4
Services non-payants.....	4
Accueil et Relations Publiques.....	4
Vie associative.....	4
Soutien à la réussite.....	4
Stages et Emplois.....	4
Infirmierie.....	5
Services payants.....	5
Langues.....	5
Publicité et Marketing.....	5
Infrastructures et Projets.....	5
Service Assistance Juridique.....	5
Relations Internationales et Fundraising.....	5
Boutique.....	6
Organisation du travail.....	6
Description des tâches.....	6
Directeur des Affaires Étudiantes.....	6

Assistant Administratif	6
Responsable Accueil et Relations Publiques	6
Responsable Vie associative	6
Responsable Soutien à la Réussite	6
Responsable Stages et Emplois	6
Responsable Infirmierie	7
Responsable Langues	7
Responsable Infrastructures et Projets	7
Responsable Publicité et Marketing.....	7
Responsable Boutique.....	7
Chargés d'accueil.....	7
Stagiaires	7
Gestion des projets.....	7
Évaluation et Suivi	8
Rapports hebdomadaires	8
Etats d'avancement de projets.....	8
Évaluation mensuelle de la performance.....	8
Rapport Annuel	8
Le projet Vwazen Sarazen	8
Présentation Générale	8
Comité de projet	8
Noyau FSSA.....	9
Noyau FSJP.....	9
Noyau FSAE.....	9
Noyau FSGA	9
Noyau FSED	9
Noyau FSEA.....	9
Annexe.....	10
Rapport hebdomadaire	10
Rapport d'état de projet	11
Évaluation de la performance de l'employé	12

Services offerts

Services non-payants

Les services non-payants sont ceux offerts sans frais aucun par la Direction des Affaires Étudiantes aux étudiants de l'uniQ. Ils sont au nombre de 5 :

Accueil et Relations Publiques

L'accueil et la communication sont au cœur de la stratégie de promotion de la Direction des Affaires Étudiantes qui maintient à cet effet un site Internet (dae.uniq.edu.ht) régulièrement mis à jour et une forte présence dans les réseaux sociaux (Twitter, Facebook, YouTube, Flickr et Tumblr). Sur Facebook, depuis l'été 2013, l'initiative #mandennadiw répond aux questions des étudiants, toutes les fois que possible, dans les minutes qui suivent et, généralement, en moins de 24 heures.

L'accueil à la Direction est assuré par des Chargés d'accueils bénévoles, formés à cet effet. Ils fournissent des informations sur le fonctionnement de la Direction, celui de l'université ainsi que toute autre information utile disponible à la daé.

Le service est coordonné par un Responsable Accueil et Relations Publiques.

Vie associative

La vie associative à l'uniQ est de plus en plus riche avec, désormais, plus de la moitié du corps étudiant participant aux activités organisées. En plus des cinq associations permanentes (uniQ sport, Qarts, uniQ environnement, uniQ social et Entrepreneurs uniQ), cinq autres associations reconnues maintiennent vivace la culture uniQ du développement personnel et de l'engagement social :

- **Promotour Haïti**, organisatrice de voyages en Haïti et engagée dans la promotion du tourisme local
- **Association des Étudiants en Gestions du Tourisme (AEGT)**, engagée dans la promotion du tourisme
- **Club de débat**, organisatrice de débats au sein de l'université Quisqueya
- **Club d'échecs**, engagée dans la promotion du jeu d'échecs auprès des étudiants de l'uniQ
- **Mu Kappa Pi**, engagée dans la socialisation et le soutien mutuel

Cette année, le Qarts, l'association artistique permanente, a lancé son Club de théâtre qui, à la fin de l'année 2013, présentera au Gala de fin d'année la comédie musicale « Nom_de_la_comédie » de Viannye Ménard, présidente du Club. L'association sportive (uniQ sport) a suivi le mouvement et lancé le club de volleyball – avec un nombre record d'étudiantes inscrites.

Soutien à la réussite

Pour l'année 2013-2014, le soutien à la réussite se décline en :

- Soutien de pairs à pairs, géré par Hellen Alexandre, boursière d'excellence du Rectorat – sur recommandation de la daé – et Responsable .
- Ateliers de formation au métier étudiant
- Projections (ludiques) d'épisodes de la série Il Etait Une Fois ...

Stages et Emplois

La Direction des Affaires Étudiantes reçoit et relaie les informations relatives aux stages et étudiants et à leurs décanats. Un programme d'Immersion en entreprise géré par le

Responsable Soutien à la Réussite

Chargé du programme de soutien à la réussite, il travaille en priorité sur les ateliers « Métier étudiant » et « Préparation à l'Emploi » et coordonne le soutien de pair à pair (P2P).

Hellen Alexandre, étudiante en Architecture à la Faculté des Sciences, de Génie et d'Architecture, est la Responsable Soutien à la Réussite.

Responsable Stages et Emplois est actuellement en hiatus mais devrait être de nouveau actif pour la session de janvier.

Infirmierie

L'infirmierie est gérée au quotidien par un Responsable Infirmierie. Magalita Lajoie, docteur en médecine, est rattachée à l'infirmierie en tant que médecin.

L'infirmierie offre des services de santé de base et emploi des Stagiaires et Chargés d'accueil étudiants bénévoles de la Faculté des Sciences de la Santé (FSSA)

Services payants

Les services payants sont ceux offerts par la Direction des Affaires Étudiantes aux étudiants, aux professeurs et employés de l'université ainsi qu'au grand public. Ils sont au nombre de 6 :

Langues

La daé vient de lancer son service de Langues, en collaboration avec la IBS Training SA, représenté de Télélanguage en Haïti. Le service est offert à tous ceux qui détiennent le baccalauréat deuxième partie ou son équivalent. Le coût est de \$216 par langue et pour l'année.

Publicité et Marketing

Au cours de ses deux ans d'existence, la Direction des Affaires Étudiantes – et en particulier sa Directrice – a offert gratuitement des services de graphisme, de rédaction, de promotion, de construction de sites web, de création d'identité visuelle, de photographie et autres services de marketing et publicité à toutes les entités de l'uniQ qui en faisait la demande. Cette année, pour assurer à la direction un revenu certain, ces services seront désormais offerts à un prix. Un Responsable Publicité et Marketing en assure la promotion et la coordination. Il est assisté de deux photographes.

Infrastructures et Projets

A l'été 2013, trois étudiants en architecture ont rejoint la Direction des Affaires Étudiantes et ont produit des plans pour le système de traitement et de distribution d'eau potable sur le campus, des plans d'aménagement de l'espace réservé aux internes à l'Hôpital Justinien au Cap et les plans du (futur) bâtiment de la daé. Ils sont aussi responsables d'un projet d'aménagement du campus commissionné par le Recteur Jacky Lumarque.

Ces trois étudiants forment la base d'un service payant de consultants juniors en architecture. Un Responsable Infrastructures et Projets en assure la coordination.

Service Assistance Juridique

Le Cadre général des services aux étudiants prévoit un *service d'assistance juridique de la daé [qui] offre consultation, sensibilisation et, le cas échéant, représentation judiciaire, à des étudiants dans des domaines variés : location, délit, infractions à la circulation, recouvrements de créance, contrats,*

relations familiales, assurance, discrimination, emploi ... à l'exception des cas de litiges concernant les étudiants et l'administration de l'uniQ ou les étudiants entre eux. Composé d'étudiants en Droit, le Service s'étend aussi aux employés de l'uniQ et à leurs familles.

Un Responsable Service Juridique en assure la coordination

Relations Internationales et Fundraising

Pour coordonner les recherches de financement de la Direction, un service Relations Internationales et Fundraising est créé. Composé d'étudiants en Relations Internationales et Marketing, il s'ouvre au-delà de la Direction vers tous ceux qui souhaitent en devenir clients.

Un Responsable Relations Internationales et Fundraising en assure la coordination.

Boutique

Approuvée par le Rectorat au mois de novembre 2011, l'idée d'une boutique vendant des articles portant le logo de l'université a été un des tout premiers projets de la Direction des Affaires Étudiantes. A l'été 2013, un accord de principe sur le financement de la boutique a été trouvé avec l'administration. Le transfert de fonds devrait avoir lieu au cours du mois d'octobre 2013.

Organisation du travail

Description des tâches

Directeur des Affaires Étudiantes

Chargé de réfléchir sur et d'implémenter la vision uniQ des affaires étudiantes, de coordonner les services aux étudiants et d'organiser le volontariat social à l'université Quisqueya.

Patricia Camilien, professeure de Relations Internationales à la Faculté des Sciences Juridiques et Politiques (FSJP) est la Directrice des Affaires Étudiantes.

Assistant Administratif

Personne de confiance du Directeur des Affaires Étudiantes,

Magalita Lajoie, médecin rattaché à l'infirmerie, est l'Assistante Administrative.

Responsable Accueil et Relations Publiques

Chargé des relations publiques (communication, site Internet, réseaux sociaux), il travaille en priorité avec les vacataires chargés d'accueil (et chargés de projets ponctuels).

[Poste actuellement vacant. Précédemment occupé par Karène Franck, étudiante en Droit à la Faculté des Sciences Juridiques et Politiques]

Responsable Vie associative

Chargé des manifestations (sportives et culturelles), il travaille en priorité avec les associations permanentes et promeut la culture "uniQ" auprès des étudiants et de leurs associations.

Anne-Laurence Coutard, étudiante en Droit à la Faculté des Sciences Juridiques et Politiques, est la Responsable Vie associative.

Responsable Soutien à la Réussite

Chargé du programme de soutien à la réussite, il travaille en priorité sur les ateliers « Métier étudiant » et « Préparation à l'Emploi » et coordonne le soutien de pair à pair (P2P).

Hellen Alexandre, étudiante en Architecture à la Faculté des Sciences, de Génie et d'Architecture, est la Responsable Soutien à la Réussite.

Responsable Stages et Emplois

Chargé du job board de la Direction des Affaires Étudiantes avec les entreprises, il s'occupe en priorité des relations de la Direction avec les entreprises et autres institutions donneurs d'emploi.

[Poste actuellement vacant. Précédemment occupé par Emmanuel Georges, étudiante en Administration Scolaire à la Faculté des Sciences de l'Éducation]

Responsable Infirmierie

Chargé du programme santé de la daé, il travaille en priorité avec des étudiants en médecine, chargés d'accueil ou stagiaires à l'infirmierie.

Quédia Méus, étudiante en médecine à la Faculté des Sciences de la Santé, est la Responsable Infirmierie.

Responsable Langues

Chargé du service de Langues à la daé, il travaille en particulier à la publicité et à la mise en place du programme de formation en langues de la daé avec la IBS Training et Télélanguage.

[Poste à remplir pour le lancement du Service pour la session 2014J. Actuellement géré par Mmes Camilien et Lajoie]

Responsable Infrastructures et Projets

Chargé du Service Infrastructures et Projets, il coordonne le travail des consultants juniors – étudiants de l'université – et participe à la recherche des contrats.

Mike Charles, étudiant en Architecture à la Faculté des Sciences, de Génie et d'Architecture, est le Responsable Infrastructures et Projets.

Responsable Publicité et Marketing

Chargé du Service Publicité et Marketing, il organise les services de graphisme, de photographie, de construction et de maintenance de sites web, de gestion de la réputation en ligne et dans les réseaux sociaux et autres travaux de communication visuelle offerts par la daé.

Flaubert Jean-Michel, étudiant en Génie industriel à la Faculté des Sciences, de Génie et d'Architecture, est le Responsable Publicité et Marketing.

Responsable Boutique

Manager de la Boutique de la daé, il est responsable de la gestion quotidienne et de la bonne marche de la boutique et supervise le travail des vendeurs.

Daphney Sylvaince, étudiante en Médecine à la Faculté des Sciences de la Santé, est la Responsable Boutique.

Chargés d'accueil

Selon le service, le chargé d'accueil se verra attribué des tâches précises relatives à l'accueil et au renseignement de ceux qui visitent et utilisent le service. Les chargés d'accueil sont des bénévoles vacataires issus des six facultés de l'université.

Stagiaires

Le profil du stagiaire est établi selon le service et les besoins. Les stagiaires reçoivent un certificat de stage à la fin de leur stage.

Gestion des projets

Chaque projet à la Direction des Affaires Étudiantes est confié à un chargé de projet ponctuel choisi pour son intérêt pour le projet et ses capacités à le mener à bien. Tous ceux qui travaillent à la Direction peuvent être susceptibles de devenir chargé de projet.

Évaluation et Suivi

Le suivi des dossiers à la Direction des Affaires Étudiantes prend les quatre formes suivantes :

Rapports hebdomadaires

A partir du 8 octobre 2013, un rapport hebdomadaire est rempli tous les vendredis par chaque personne travaillant à la Direction des Affaires Étudiantes. Il permet de faire le suivi des tâches accomplies. Chaque rapport hebdomadaire est remis au responsable du service concerné. Les informations tirées de ces rapports sont traitées puis envoyées par email le lundi suivant au plus tard au Directeur des Affaires Étudiantes. Les rapports hebdomadaires des responsables de service sont traités par l'Assistant Administratif qui les fait parvenir au Directeur des Affaires Étudiantes par email.

Un modèle est présenté en Annexe.

Etats d'avancement de projets

Tous les deux vendredis, les chargés de projets remplissent le formulaire d'état d'avancement de projets en Annexe. Ces états d'avancement permettent de suivre le déroulement de chaque projet. Ils sont traités par l'Assistant Administratif et une copie est envoyée par email au Directeur des Affaires Étudiantes.

Évaluation mensuelle de la performance

Chaque responsable de service procède à l'évaluation mensuelle de la performance de ceux qui dépendent de lui. Les responsables de services sont évalués directement par le Directeur des Affaires Étudiantes. Les évaluations sont consignées dans le dossier de chaque personne travaillant à la daé.

Rapport Annuel

Soumis au Rectorat de l'université Quisqueya, il retrace la dernière année académique et fait des recommandations pour l'avenir.

Le projet Vwazen Sarazen

Présentation Générale

Projet de développement local intégré à Sarazen, une petite communauté de Haut-Debussy de 800 familles. Située dans le voisinage immédiat de l'université, Sarazen est une localité pauvre, démunie et dépourvue des services de base. Le projet *Vwazen Sarazen* est mené par les étudiants de l'université Quisqueya, avec le support de la Direction des Affaires Étudiantes et de la Faculté des Sciences de la Santé. Il a pour but de :

- Améliorer en 3 ans les conditions de vie des habitants de Sarazen
- Encourager le volontariat étudiant, la gestion de projet, la pratique professionnelle et l'innovation

- Renforcer le service à la communauté à l'université
- Intégrer et renforcer les liens entre les étudiants des 6 facultés de l'uniQ
- Développer la communauté au travers de 9 axes (Santé, Éducation, Formation professionnelle, Microfinance, Citoyenneté, Droits Humains, Environnement, Infrastructure, Identité de marque [branding])

Comité de projet

Le projet est géré au quotidien par un comité de projet composé de 6 noyaux durs au sein de chaque faculté. A ces noyaux s'ajoutent ponctuellement, selon le projet et selon les intérêts, des électrons libres s'engageant à la carte. Ces noyaux sont ainsi constitués :

Noyau FSSA

Steeve Payen : stevepayen90@yahoo.fr

Quedia Méus : quediaméus@gmail.com

René Claire Deslenson : deslenson2007@gmail.com

Noyau FSJP

Vyannie Ménard : viannye01@yahoo.fr

Karène Franck : k2franck@hotmail.com

Cleadford Berthony Belonce : belonce2005@yahoo.fr

Noyau FSAE

Fadson Israël : fadson.israel@yahoo.fr

kémuel Abbé : kemuel.abbé@yahoo.fr

Naiké Joseph : lysdeschamps13@gmail.com

Françoise Benjamin : francoisebenjaminht@gmail.com

Noyau FSGA

Charles Mike O.P.J : mopjc1330@gmail.com

Hellen Alexandre : hellie219@yahoo.fr

Frederique Montas: frederiquemontas@gmail.com

Noyau FSED

Jerry Legrand : legrandjerry75@yahoo.fr

Shékina Lassègue : shekina_lassegue@yahoo.com

Dondurvil Youyou : dondurvil@gmail.com

Noyau FSEA

Jacques Hilkihah : jhilkiah@hotmail.com

Stephane Dossous : Stephie06@yahoo.fr

Noel Gonzalez Steev : steevnoel@gmail.com

Annexe

Rapport hebdomadaire



Information personnelle		
Nom: _____ Matricule: _____		
Programme: _____ Faculté: _____		
Semaine du: _____ Au: _____		
Actions à court terme	Echéance	Etat actuel
Projets à long terme	Echéance	Progrès
Réalizations		
Préoccupations		

Rapport d'état de projet

RÉSUMÉ DU PROJET

DATE DU RAPPORT

NOM DU PROJET

PRÉPARÉ PAR

RÉSUMÉ DE L'ÉTAT DU PROJET

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU PROJET

TÂCHE

% EFFECTUÉ

DÛ LE

RESPONSABLE

NOTES

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU BUDGET

CATÉGORIE

DÉPENSÉ

% DU TOTAL

DS LES TEMPS?

NOTES

RISQUES ET PROBLÈMES ENCONTRÉS

PROBLÈME

CONFIÉ À

DATE

CONCLUSIONS/RECOMMANDATIONS

Évaluation de la performance de l'employé

Informations relatives à l'employé

Nom		ID Employé	
Titre		Date	
Département		Responsable	
Période			

Notation

	1 = Pauvre	2 = Passable	3 = Satisfaisant	4 = Bon	5 = Excellent
Connaissance de son travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires					
Qualité du travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires					
Présence/Ponctualité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires					
Initiative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires					
Capacités de Communication/Écoute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires					
Fiabilité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commentaires					
Évaluation globale (moyenne des notations ci-dessus)					

Evaluation

Commentaires ADDITIONNELS

BUTS

(tels que fixés entre l'employé et son responsable)

Vérification de l'évaluation

En signant ce formulaire, vous confirmez que vous avez discuté de cette évaluation en détail avec votre superviseur de cette évaluation. Le fait de signer ce formulaire ne veut pas nécessairement dit que vous êtes d'accord avec celle-ci.

Signature de l'employé		Date	
Signature du Responsable		Date	