

4) Chaîne d'approbation

La chaîne d'approbation correspond à l'axe hiérarchique dans notre structure organisationnelle. Elle permet au gestionnaire de s'assurer qu'un subordonné exécute dûment tout le travail qui lui est confié et de rendre lui-même compte à son supérieur pour les mêmes raisons. La chaîne d'approbation vise à assurer l'uniformité des réponses et le respect des objectifs du Ministère. L'axe hiérarchique est déterminé par les organigrammes et les descriptions de poste. On peut exiger ou non une signature* à chaque niveau hiérarchique; dans la plupart des cas, les initiales* suffisent, mais les intervenants de chaque palier peuvent donner des explications ou des précisions en faisant dans le document des annotations manuscrites* qui peuvent figurer ou non sur la copie versée au dossier.

5) Chaîne du pouvoir de signature

La chaîne du pouvoir de signature détermine les personnes autorisées à signer un document particulier. Ce pouvoir, qu'on attribue en fonction de la responsabilité et selon les critères et les directives en vigueur, peut être délégué. Suivant le domaine visé, les signataires autorisés peuvent occuper un poste se situant entre l'échelon des chargés de dossier et celui du Ministre. Par exemple, le délégué commercial principal d'une mission peut déléguer au délégué commercial subalterne le pouvoir de signer tous les télégrammes transmis par la section commerciale pendant qu'il accompagne une délégation commerciale au Canada.

Ce qu'il faut savoir au sujet de toutes ces chaînes c'est non seulement qu'elles peuvent être **consécutives** ou **simultanées**, selon le document et le domaine, mais aussi qu'un processus peut mettre en jeu **une seule** ou **plusieurs chaînes**. Il faut en tenir compte lorsqu'on envisage de modifier le déroulement du travail. Rappelez-vous que transmettre un document par un moyen électronique et l'acheminer par le système postal sont deux actions très différentes. Lorsqu'on a donné la commande pour transmettre, on ne peut arrêter le processus.

* Les notions de signature, d'initiales et d'annotations manuscrites demeurent, bien qu'on dispose maintenant d'équivalents électroniques.