

PLAN DE CLASSIFICATION

1000 ADMINISTRATION DU MINISTÈRE

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1100 COORDINATION ADMINISTRATIVE

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1110 Constitution

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1111 Documents historiques

Documents relatifs à l'évolution du Ministère et aux événements marquants de son histoire.

1112 Documents constitutifs

Documents relatifs à la constitution, à l'existence légale, à la mission et aux mandats du Ministère.

1120 Planification administrative

Documents relatifs à la planification administrative des activités du Ministère tels que les documents préparatoires relatifs à la planification stratégique, aux priorités, aux objectifs et aux axes de développement visant, à long terme, à orienter les activités de l'organisation.

Ceci inclut également les actions et les moyens à mettre en œuvre par le Ministère pour atteindre les cibles fixées pour chacun de ses objectifs.

1130 Organisation administrative

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1131 Structure organisationnelle

Documents relatifs à la représentation graphique de la structure hiérarchique et fonctionnelle des unités administratives du Ministère.

1132 Désignation et délégation de pouvoir et de signature

Documents relatifs à la désignation de personnes pour exercer un pouvoir qui leur a été officiellement conféré.

PLAN DE CLASSIFICATION

1140 Direction administrative

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1141 Encadrement administratif interne

Documents relatifs au fonctionnement interne du Ministère et au cadre de gestion de ses activités.

1142 Réunions administratives internes

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1142-01 Réunions de la haute direction

Documents relatifs aux unités décisionnelles du Ministère.

1142-02 Réunions des unités administratives

Documents relatifs aux réunions tenues par le personnel des différentes unités administratives.

1142-03 Réunions, comités et groupes de travail

Documents relatifs aux réunions des comités et des groupes de travail sur les activités administratives du Ministère.

1142-04 Rencontres statutaires

Documents relatifs aux rencontres statutaires.

1143 Coordination des demandes ministérielles

Documents relatifs au traitement des demandes adressées au Ministère par l'intermédiaire du ministre ou de son cabinet.

1144 Gestion des demandes et des décisions du Conseil exécutif

Documents relatifs aux demandes et au suivi des décisions émanant du Conseil exécutif.

1145 Gestion des demandes et des décisions du Conseil du trésor

Documents relatifs aux demandes et au suivi des décisions émanant du Conseil du Trésor.

PLAN DE CLASSIFICATION

1150 Suivi et contrôle administratif

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1151 Rapports d'activité

Documents relatifs aux rapports de gestion (annuels ou périodiques).

1152 Données de gestion

Documents relatifs à la compilation de données et d'information sur les activités du Ministère pour en suivre l'évolution sur une période visée et pour soutenir la prise de décisions.

1153 Reddition de comptes

Documents relatifs aux opérations qui découlent de l'obligation de répondre de l'exercice d'une responsabilité conférée au Ministère.

1160 Vérification des opérations administratives et évaluation de programme

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1161 Audit interne

Documents relatifs aux vérifications internes effectuées au Ministère.

1162 Audit externe

Documents relatifs aux vérifications du MAMOT effectuées par des vérificateurs externes (ex. : Vérificateur général du Québec).

1163 Évaluation de programmes

Documents relatifs à l'évaluation des programmes du Ministère.

1170 Engagement envers les citoyens

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1171 Déclaration de services aux citoyens

Documents relatifs aux engagements formels du Ministère quant à la nature, l'accessibilité et la qualité des services offerts aux citoyens.

PLAN DE CLASSIFICATION

1172 Demandes de renseignements

Documents relatifs à la diffusion de renseignements d'ordre général ou spécifique se rapportant aux différents services, programmes et activités du Ministère.

1173 Plaintes et suggestions envers le Ministère

Documents relatifs au traitement des plaintes et des insatisfactions exprimées au sujet de la prestation de service du Ministère ainsi qu'à la gestion des suggestions et commentaires du public.

1174 Divulgence d'actes répréhensibles concernant le Ministère

Documents relatifs au traitement des dénonciations concernant le Ministère, provenant de son personnel ou du Protecteur du citoyen.

1180 Gestion des risques

Documents relatifs au recensement des risques auxquels le Ministère est exposé, puis à la coordination de la mise en place par chaque secteur concerné des mesures préventives appropriées en vue de les supprimer ou d'en atténuer les conséquences.

PLAN DE CLASSIFICATION

1200 AFFAIRES JURIDIQUES

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

Note : Voir la rubrique 3200 concernant le développement et la révision du cadre normatif gouvernemental sous la responsabilité du Ministère.

1210 Conseils et avis juridiques

Documents relatifs aux demandes de recherches, orientations, avis et conseils visant un point de droit ou un acte juridique.

1220 Procédures judiciaires et administratives

Documents relatifs aux recours et aux actions de natures judiciaires, administratives ou assimilées engagés par ou contre le Ministère.

1230 Propriété intellectuelle

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1231 Droits d'auteur

Documents relatifs à l'acquisition, l'utilisation, la cession et la gestion des droits d'auteur impliquant le Ministère.

1232 Droits à l'image

Documents relatifs à l'acquisition, l'utilisation, la cession et la gestion des droits à l'image impliquant le Ministère.

1233 Dépôt légal

Documents relatifs au dépôt légal des documents produits et publiés par le Ministère (pour lesquels un numéro ISBN est requis) ainsi qu'à la gestion de leur distribution et des frais et revenus qui y sont associés (le cas échéant).

1240 Engagements de confidentialité

Documents relatifs aux engagements de confidentialité des collaborateurs externes du Ministère.

Note : Les engagements de confidentialité du personnel du Ministère sont classés dans leur dossier d'employé.

1300 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1310 Gestion de la main-d'œuvre

Documents relatifs à la planification, au suivi et au contrôle des emplois et des effectifs.

Ceci inclut les documents relatifs à la classification et à la révision des postes et des emplois

1320 Dotation du personnel

Documents relatifs aux processus de dotation (affectation, mutation, promotion, recrutement, processus de qualification particuliers (PQP) ou processus suite à la réévaluation d'un emploi (PRE)) du personnel permanent et occasionnel du Ministère.

Ceci inclut les documents relatifs ententes de stage entre le Ministère et une institution scolaire.

1330 Mouvement du personnel

Documents relatifs à l'ensemble des changements se produisant au sein du personnel.

Ceci inclut les documents relatifs au reclassement du personnel, au rappel des employés, au prêt et à la gestion du personnel mis en disponibilité.

1340 Dossiers des employés (dossier personne)

Documents relatifs à l'évolution professionnelle du personnel du Ministère (permanents, occasionnels, étudiants et stagiaires).

1350 Santé, sécurité et mieux-être au travail

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1351 Mesure de santé, prévention et qualité de vie au travail

Documents relatifs aux différentes mesures de santé et services offerts aux employés.

Ceci inclut les documents relatifs aux activités et aux mesures destinées à prévenir et diminuer les accidents du travail et les maladies professionnelles, ainsi qu'à assurer la qualité de vie au travail.

PLAN DE CLASSIFICATION

1352 Aide aux employés

Documents relatifs aux programmes et aux activités offertes aux employés afin notamment de les aider à prévenir ou à résoudre des difficultés personnelles, professionnelles, de santé physique ou psychologique pouvant avoir des répercussions sur l'efficacité au travail.

1353 Gestion de conflits et du harcèlement

Documents relatifs au suivi des conflits et des allégations de harcèlement.

1354 Gestion des invalidités (dossier personne)

Documents relatifs aux renseignements médicaux d'un employé.

Ceci inclut les documents relatifs à l'application des différents programmes administrés par la CNESST, notamment lors d'une réclamation à la suite d'un accident de travail.

1355 Engagement social

Documents relatifs aux activités de cohésion interne (ex. : club social, événements spéciaux du ministère) et de campagne de sollicitation auprès du personnel (ex. : Entraide).

1360 Gestion du rendement

Documents relatifs à l'évaluation du rendement des employés, à la détermination des attentes, à l'évaluation des stages probatoires, à l'octroi de la permanence et des avancements d'échelon ainsi qu'à la reconnaissance et à la valorisation de la contribution du personnel.

Ceci inclut également les demandes de reconnaissance de la scolarité en cours d'emploi.

1370 Rémunération et conditions de travail

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1371 Gestion de l'assiduité (dossier personne)

Documents relatifs à la gestion, au contrôle et au suivi des présences et des absences d'un employé.

1372 Gestion du temps de travail

Documents relatifs aux horaires de travail du personnel du Ministère.

PLAN DE CLASSIFICATION

1373 Administration de la rémunération (dossier personne)

Documents relatifs à la gestion et au contrôle des déductions et des acomptes sur le salaire, des allocations et des primes, des heures supplémentaires ainsi que les révisions de traitement et des transactions liées à la paie, par l'entremise du système de paie du CSPQ (SAGIR et SAGIP) notamment.

1374 Administration des avantages sociaux

Documents relatifs à l'application des régimes de rentes, d'assurances collectives, d'assurance parentale et d'assurance-emploi ainsi que des documents relatifs à l'application des différents régimes de retraite offerts aux employés.

1380 Relations de travail

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1381 Éthique et déontologie

Documents relatifs aux principes moraux et de conduite ainsi qu'aux règles et devoirs régissant le travail des membres du personnel et la gestion des conflits d'intérêts.

1382 Relation avec les syndicats et les associations professionnelles

Documents relatifs aux échanges entre les syndicats ou les associations professionnelles et l'employeur.

1383 Conventions collectives et recueil des conditions de travail

Documents relatifs aux textes officiels des conventions collectives négociées entre les représentants de l'employeur et des employés syndiqués ainsi qu'à l'ensemble des clauses et des dispositions régissant les conditions de travail des cadres et du personnel non syndiqué (incluant les documents d'interprétation, de jurisprudence et d'application).

1384 Services essentiels et moyens de pression

Documents relatifs à la gestion des services essentiels ainsi qu'aux différents moyens de pression exercés par un groupe d'employés (grèves) ou l'employeur (lock-out).

PLAN DE CLASSIFICATION

1385 Griefs, plaintes, mesures administratives et disciplinaires

Documents relatifs aux plaintes et aux griefs officiellement formulés dans le but de faire reconnaître un droit en vertu des conventions collectives ou des conditions de travail en vigueur afin d'obtenir réparation, s'il y a lieu, ainsi qu'aux recours intentés pour faire réviser une décision.

1386 Mesures d'accommodement raisonnable

Documents relatifs à la gestion des demandes d'accommodement des employés du Ministère.

Ceci inclut les demandes d'accommodement pour un motif religieux, mais également toutes les demandes d'accommodement pour l'un ou l'autre des motifs prévus dans la Charte des droits et libertés de la personne.

1390 Développement organisationnel

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1391 Accompagnement du personnel

Documents relatifs aux activités (programmes) d'accueil, d'intégration, de départ, de promotion et de retraite du personnel du Ministère.

1392 Développement des compétences du personnel

Documents relatifs à l'élaboration, la tenue et l'évaluation des activités internes ou externes de formation et de perfectionnement auxquelles prennent part les employés du Ministère.

1393 Développement des compétences des cadres

Documents relatifs à l'élaboration, la tenue et l'évaluation des activités internes ou externes de formation et de perfectionnement auxquelles prennent part le personnel d'encadrement ou la relève de gestion du Ministère.

1394 Programmes et activités de reconnaissance

Documents relatifs aux activités (programmes) de reconnaissance du travail et des réussites du personnel du Ministère.

1395 Gestion du changement

Documents relatifs à la gestion du changement au sein du Ministère.

PLAN DE CLASSIFICATION

1400 GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1410 Structure budgétaire

Documents relatifs à la gestion de la structure budgétaire et comptable en usage.

1420 Cycle budgétaire

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1421 Cadre financier

Documents relatifs à l'évaluation du coût de reconduction des programmes pour les cinq prochains exercices financiers.

1422 Revue de programmes

Documents relatifs à la revue de programmes pour déterminer l'enveloppe de dépenses.

1423 Crédits détaillés et Plan annuel de gestion des dépenses

Documents relatifs à la ventilation de l'enveloppe de dépenses (programmes, éléments, supercatégories et catégories de dépenses) élaborée par le ministère ou par l'organisme.

1424 Études des crédits

Documents relatifs à l'étude des crédits élaborés par le Ministère.

1425 Programmation budgétaire

Documents présentant les montants réservés aux subventions de chaque élément de programmes figurant au budget de dépenses déposé à l'Assemblée nationale qui indiquent également les montants faisant l'objet de normes approuvées ou d'une disposition législative fixant le montant. Documents présentant la demande de reconduction d'assouplissements budgétaires relativement au transfert de crédits entre programmes.

1426 Comptes à fins déterminées

Documents relatifs à la gestion des comptes à fin déterminée, créés par le gouvernement sur proposition conjointe du président du Conseil du trésor et du ministre des Finances, dont la nature des activités et des coûts qui peuvent y être imputés, les limites relatives aux débours qui

PLAN DE CLASSIFICATION

peuvent y être effectuées et les modalités de gestion qui sont déterminées par le gouvernement et le Conseil du trésor.

1427 Fonds spéciaux

Documents relatifs aux entités comptables relevant du Ministère qui permet de réaliser une activité, rendre ou exploiter un service particulier moyennant paiement (ex. : Fonds de développement des territoires). Les fonds spéciaux font l'objet d'une comptabilité distincte

1428 Organismes autres que budgétaires

Documents relatifs au contrôle des prévisions quinquennales des organismes autres que budgétaires relevant du portefeuille ministériel (ex. : Régie du bâtiment, Société d'habitation du Québec).

1430 Gestion budgétaire

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1431 Répartition du budget

Documents relatifs à la répartition du budget accordé en diverses enveloppes.

1432 Suivi budgétaire

Documents relatifs au suivi du budget en ce qui a trait aux demandes de budget additionnel, à l'aspect de la suspension du droit d'engager des crédits, des crédits périmés, aux révisions de dépenses, aux mesures de réduction de dépenses, au suivi des dépenses de fonctionnement et de transfert.

1433 Prévisions des recettes et déboursés

Documents relatifs à l'optimisation des flux de trésorerie.

1434 Modifications budgétaires

Documents relatifs aux modifications apportées aux différentes enveloppes après la répartition initiale du budget. Suivi des virements des crédits à l'intérieur des programmes du portefeuille et des transferts de crédits entre les programmes du portefeuille. Suivi des autorisations du Conseil du trésor en matière de virements de crédits.

1440 Opérations financières

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

PLAN DE CLASSIFICATION

1441 Dépenses et déboursés

Documents relatifs aux dépenses et aux décaissements.

1442 Revenus et recettes

Documents relatifs aux revenus et aux encaissements.

1443 Avances et fonds locaux

Documents relatifs aux transactions d'avance et à la gestion des fonds locaux.

1444 Réclamations

Documents relatifs aux réclamations de frais de gestion en lien avec les comptes à fin déterminée et autres réclamations.

1445 Conciliations

Documents relatifs aux conciliations des opérations bancaires et des écritures comptables.

1446 Immobilisations

Documents relatifs à l'élaboration et au suivi du registre des immobilisations.

1447 Engagements financiers

Documents relatifs aux engagements financiers de 25 000 \$ et plus à transmettre pour la Commission de l'administration publique.

1450 Comptabilité et contrôles financiers

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1451 Principes et conventions comptables

Documents relatifs à la structure comptable en usage.

1452 Écritures comptables

Documents relatifs aux écritures comptables.

1453 Fermetures mensuelles et annuelles

Documents relatifs aux fermetures des différentes périodes du cycle comptable.

PLAN DE CLASSIFICATION

1454 États financiers

Documents relatifs à l'élaboration et au suivi des états financiers.

1460 Fiscalité et taxation

Documents relatifs aux remises et remboursements des taxes, aux compensations gouvernementales et aux relevés fiscaux.

PLAN DE CLASSIFICATION

1500 GESTION CONTRACTUELLE

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1510 Acquisition de biens et de services

Documents relatifs à l'approvisionnement en biens et en services (par processus d'appel d'offres ou autres).

1520 Suivi des contrats

Documents relatifs au suivi des contrats et des ententes conclus par le Ministère en matière d'acquisition et d'utilisation de biens et de services.

PLAN DE CLASSIFICATION

1600 GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET IMMOBILIÈRES

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1610 Gestion des espaces immobiliers

Documents relatifs au suivi de chaque espace ou immeuble, de son acquisition ou occupation à sa disposition ou rétrocession.

1620 Gestion des biens

Documents relatifs au suivi des biens ou des services utilisés (matériel, mobilier, équipement, fourniture, etc.).

1630 Gestion des accès et surveillance des édifices

Documents relatifs au gardiennage, au contrôle des visiteurs, au contrôle des cartes d'accès et des cartes d'identité et à la surveillance des édifices.

1640 Gestion des mesures d'urgence

Documents relatifs aux interventions lors de mesure d'urgence et aux interventions de sécurité effectuées par les agents de sécurité ou par les services policiers ou lors de l'application de mesure d'urgence.

1650 Gestion du courrier et de la messagerie

Documents relatifs à l'utilisation des services postaux ou de messageries externes, à la collecte et à la distribution du courrier au sein du Ministère. Ceci inclut la gestion du matériel et de l'équipement de courrier et de messagerie.

PLAN DE CLASSIFICATION

1700 GESTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1710 Gestion des documents

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1711 Outils de gestion des documents

Documents relatifs à la conception, à l'élaboration, à l'implantation et à l'utilisation des outils de gestion intégrée des documents du Ministère.

1712 Gestion du cycle de vie des documents

Documents relatifs aux opérations liées à la prise en charge des documents au cours de leur vie, notamment celles portant sur leur enregistrement, leur classement, leur repérage et leur consultation, leur diffusion, leur sauvegarde et leur disposition.

1713 Transfert de support d'information

Documents relatifs aux transferts d'information sur un autre support (numérisation ou impression avec destruction des documents sources) et à la documentation de ces transferts.

1714 Gestion des documents essentiels

Documents relatifs aux opérations liées à la gestion des documents essentiels.

1720 Gestion du Centre de documentation (Bibliothèque)

Documents relatifs aux opérations liées à la gestion des ouvrages et documents de référence, notamment l'acquisition, le traitement, la consultation, la circulation et la disposition.

1730 Accès à l'information

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1731 Traitement des demandes d'accès aux documents

Documents relatifs au traitement des demandes d'accès à des documents en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

1732 Protection des renseignements personnels

Documents relatifs à la gestion des renseignements personnels.

PLAN DE CLASSIFICATION

1733 Suivi de l'application du Règlement sur la diffusion

Documents relatifs au suivi de l'application du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels.

1740 Gestion des systèmes informatiques et des infrastructures technologiques

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1741 Technologies de l'information

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1741-01 Gouvernance des technologies de l'information

Documents relatifs à la gouvernance des ressources informatiques, à la rédaction des différents livrables préalables à la réalisation d'un projet informatique.

1741-02 Architecture globale et d'entreprise

Documents relatifs à la conception de l'architecture et au déploiement de l'infrastructure technologique pour l'ensemble du matériel, de l'équipement et des réseaux informatiques nécessaires pour implanter, entretenir et utiliser les systèmes d'information.

1741-03 Infrastructure technologique

Documents relatifs aux installations et configurations d'infrastructures, à la gestion des licences et aux inventaires des équipements nécessaires à l'emploi des technologies de l'information et de l'informatique.

1742 Services bureautiques

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1742-01 Gouvernance des services bureautiques

Documents relatifs à la gouvernance des services bureautiques offerts aux utilisateurs du matériel, de l'équipement et des systèmes d'information.

1742-02 Exploitation et entretien des services bureautiques

Documents relatifs aux inventaires des équipements, des licences logicielles, des projets bureautiques, etc.

PLAN DE CLASSIFICATION

1742-03 Service aux utilisateurs

Documents relatifs à l'assistance et à l'aide fournie aux utilisateurs du matériel, de l'équipement et des systèmes informatiques du Ministère.

1743 Solutions informatiques

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1743-01 Gestion des architectures des solutions informatiques

Documents relatifs à la production et à la gestion des architectures des systèmes existants ou en développement, aux modélisations des données et à l'administration des bases des données.

1743-02 Réalisation et implantation des solutions informatiques

Documents relatifs à la réalisation, à l'intégration et à l'implantation des systèmes informatiques ou bases de données nécessaires aux activités du Ministère.

1743-03 Exploitation et entretien des solutions informatiques

Documents relatifs à l'exploitation, l'entretien et l'évolution des systèmes d'informations ainsi qu'au traitement des données informatiques du Ministère et aux améliorations nécessitant des changements graduels aux ressources et aux processus d'un système d'information existant.

1743-04 Pilotage des systèmes informatiques

Documents relatifs aux activités de pilotage des différents systèmes informatiques du Ministère.

1750 Sécurité de l'information

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1751 Gouvernance de la sécurité de l'information

Documents relatifs à la gouvernance de la sécurité de l'information.

1752 Surveillance de la sécurité de l'information

Documents relatifs à la surveillance de la sécurité de l'information.

1753 Gestion des incidents

Documents relatifs à la prévention et aux interventions d'urgence effectuées en matière de sécurité de de l'information.

PLAN DE CLASSIFICATION

1800 COMMUNICATIONS ET RELATIONS EXTERNES

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1810 Planification des activités de communication

Documents relatifs à la planification et au suivi des activités de communication du Ministère.

1820 Activités de communication

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1821 Conseils stratégiques

Documents relatifs aux dossiers nécessitant un service-conseil et la planification d'activités de communication.

Ceci inclut aussi les documents en lien avec les stratégies de communication proposées de même que la documentation se rapportant à chacun des dossiers.

1822 Plans de communication

Documents relatifs à l'élaboration de plans de communication.

Note : Les éléments liés à un dossier de conseils stratégiques sont gérés comme ceux-ci, voir la rubrique 1821.

1823 Rédaction stratégique

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

Dossiers relatifs au suivi des demandes de rédaction.

Note : Les éléments liés à un dossier de conseils stratégiques sont gérés comme ceux-ci, voir la rubrique 1821.

1823-01 Allocutions

1823-02 Communiqués

1823-03 Autres

PLAN DE CLASSIFICATION

1824 Avis de pertinence

Documents relatifs à la planification des activités de communication devant être soumis pour approbation au Secrétariat des communications gouvernementales (SCG).

1825 Publicité et commandites

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

Documents relatifs à la promotion du Ministère, de ses services et activités ainsi que ceux se rapportant à la publicité affichée ou diffusée dans les médias, ou lors de campagnes publicitaires ou à l'occasion de commandites.

Note : Les éléments liés à un dossier de conseils stratégiques sont gérés comme ceux-ci, voir la rubrique 1821.

1825-01 Placements publicitaires – Placements médias

1825-02 Matériel publicitaire

1825-03 Commandites et ententes de visibilité

1826 Communication interne

Documents relatifs à la planification et la gestion des activités de communication interne et aux actions de communication destinées au personnel du Ministère.

1827 Publication

Documents relatifs à la rédaction, à la conception, à la reproduction, à la révision, à la diffusion et à la distribution des publications produites par le ministère en totalité ou en collaboration avec d'autres organismes y compris les activités liées au dépôt légal.

1830 Relations publiques

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1831 Congrès, colloques, conférences

Documents relatifs à la participation du Ministère à un événement dont il n'est pas l'organisateur.

PLAN DE CLASSIFICATION

1832 Organisation d'événements

Documents relatifs à l'organisation d'événements officiels organisés en partie ou en totalité par le Ministère tels que les conférences de presse, remises de prix, semaines thématiques et cérémonies officielles.

Ceci inclut aussi les scénarios ainsi que les documents se rapportant à la logistique.

1833 Civilités

Documents relatifs au respect du protocole, dont les réceptions et visites officielles.

1840 Relations avec les médias

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

Documents relatifs aux communications du Ministère avec les médias et les journalistes ainsi qu'à la gestion des suivis avec ceux-ci.

1841 Lignes de presse

1842 Demandes médias

1850 Rétroinformation

Documents relatifs à la veille médiatique réalisée par ou pour le Ministère.

1860 Gestion des sites et des médias sociaux

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

Documents relatifs à la conception, la refonte et la gestion des sites Internet, intranet et extranet et à leur fonctionnement ainsi que les documents associés à la gestion des médias sociaux pour le compte du Ministère.

Ceci inclut aussi les demandes de modifications ou d'ajouts provenant des unités administratives concernées et les politiques éditoriales.

1861 Conception et refontes

1862 Gestion des sites Web ministériels

1863 Gestion de l'intranet

1864 Gestion des extranets

1865 Gestion des médias sociaux

PLAN DE CLASSIFICATION

1870 Graphisme

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

1871 Production graphique

Documents relatifs à la conception et à la production de documents reliés aux activités du Ministère.

1872 Identification visuelle

Documents relatifs à l'application du Programme d'identification visuelle (PIV) du gouvernement du Québec et des normes graphiques du Ministère.

1880 Services langagiers

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

Documents relatifs à la gestion des services langagiers offerts aux unités administratives du Ministère.

1881 Révision linguistique

1882 Traduction

1890 Relations externes

Documents relatifs à l'organisation et à la participation du Ministère à des échanges ou des collaborations informelles ou ad hoc avec d'autres organismes gouvernementaux et non-gouvernementaux concernant les différents domaines d'activités sous la responsabilité du Ministère.

2000 RECHERCHE ET VEILLE STRATÉGIQUE

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

2100 DÉVELOPPEMENT DE CONNAISSANCES

Documents relatifs à la collecte et au traitement d'information ainsi qu'au développement et à la diffusion de connaissances au regard des nouvelles pratiques et des problématiques observables ou en émergence dans les différents domaines d'affaires et d'expertises du Ministère.

Ceci inclut également les documents relatifs à la réalisation d'analyses et d'études faites par le Ministère ou à sa demande ou en collaboration avec un partenaire sur une thématique ou une question particulière touchant le monde municipal.

2200 DOCUMENTS ET DONNÉES GÉOGRAPHIQUES

Documents relatifs à la gestion des données géographiques et textuelles (leur acquisition, leur stockage, leur traitement et leur diffusion) transmises par les municipalités régionales de comtés (MRC), les villes à compétence de MRC et les communautés métropolitaines.

PLAN DE CLASSIFICATION

3000 COORDINATION DES ACTIONS GOUVERNEMENTALES

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

3100 ANALYSE STRATÉGIQUE ET AVIS GOUVERNEMENTAUX

Documents relatifs à la production d'avis ou de commentaires sur des documents transmis au Ministère pour consultation ou pour information concernant des projets législatifs ou gouvernementaux sous la responsabilité d'autres ministères et organismes (lois, règlements, décrets, politiques, stratégies, orientations, plans d'action, mesures, etc.) via notamment le système DOSSDEC.

Note : Utiliser la rubrique 3200 pour les demandes d'avis ou de commentaires faites par le Ministère pour ses projets.

3200 ÉLABORATION ET ACTUALISATION DU CADRE NORMATIF

Documents relatifs au développement et à la révision du cadre normatif gouvernemental sous la responsabilité du Ministère.

Note : Utiliser la rubrique 4100 pour l'organisation territoriale, 6110 pour la fiscalité municipale, 6210 pour le financement municipal, 8100 pour l'évaluation foncière et 9100 pour l'aménagement territorial.

3300 APPLICATION DU CADRE LÉGISLATIF ET NORMATIF

Documents relatifs à l'application du cadre normatif gouvernemental sous la responsabilité du Ministère (Lois, règlements, décrets, politiques, orientations, stratégies, plans d'action, etc.).

Note : Utiliser la rubrique 4100 pour l'organisation territoriale, 6120 pour la fiscalité municipale, 6220 pour le financement municipal, 6310, 6320 ou 6330 pour les documents financiers municipaux, 8300 pour l'évaluation foncière et 9200 pour l'aménagement territorial.

3400 RELATIONS INTERMINISTÉRIELLES ET INTERGOUVERNEMENTALES

Documents relatifs à l'organisation et à la participation du Ministère à des espaces formels de collaboration et d'échange (ex. : tables de rencontre, comités interministériels, plan national de sécurité civile (soutien aux municipalités), etc.) permettant d'assurer des relations soutenues avec les intervenants gouvernementaux et non gouvernementaux collaborant avec les différents secteurs du Ministère.

3500 DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL

Documents relatifs à l'organisation et à la participation du Ministère à des espaces formels et informels de collaboration et d'échange en matière de développement régional.

4000 ORGANISATION MUNICIPALE

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

4100 ORGANISATION TERRITORIALE

Documents relatifs à la composition et au fonctionnement des organismes municipaux du Québec.

4200 ÉLECTIONS MUNICIPALES

Documents relatifs à la coordination des élections municipales (en collaboration avec le Directeur général des élections) et la diffusion des résultats des élections sur le site Web du Ministère.

4300 CONSEIL ET SOUTIEN AUX ORGANISMES MUNICIPAUX

Documents relatifs au conseil et au soutien offert aux organismes municipaux du Québec pour divers aspects de leurs activités (aménagement du territoire, organisation municipale, infrastructures, finances et fiscalité, etc.) et dans l'application des lois et des règlements sous la responsabilité du Ministère (Code municipal du Québec, Loi sur les cités et les villes, Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités, etc.).

4400 COOPÉRATION INTERMUNICIPALE

Documents relatifs au règlement de désaccords entre les organismes municipaux (conciliation et médiation).

5000 GESTION DES PROGRAMMES FINANCIERS

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

5100 CRÉATION ET RÉVISION DES PROGRAMMES FINANCIERS

Documents relatifs à la création et à la révision des programmes financiers sous la responsabilité du Ministère (aides financières, subventions, compensations, etc.).

5200 APPLICATION DES PROGRAMMES FINANCIERS

Documents relatifs à l'application des programmes financiers sous la responsabilité du Ministère (aides financières, subventions, compensations, etc.), incluant les audits et contrôles de conformité.

5300 APPLICATION DES PROGRAMMES FINANCIERS D'INFRASTRUCTURES ET FISCAUX

Documents relatifs à l'application des programmes financiers d'infrastructures et fiscaux sous la responsabilité du Ministère, incluant les audits et contrôles de conformité.

PLAN DE CLASSIFICATION

6000 ENCADREMENT DU FINANCEMENT ET DE LA FISCALITÉ DES ORGANISMES MUNICIPAUX

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

6100 ADMINISTRATION DU RÉGIME FISCAL MUNICIPAL

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

6110 Élaboration et actualisation du régime fiscal municipal

Documents relatifs au développement et à la révision du cadre normatif sur la fiscalité municipale.

6120 Application du régime fiscal des municipalités

Documents relatifs à l'application du régime fiscal des municipalités.

6200 ADMINISTRATION DU RÉGIME DE FINANCEMENT MUNICIPAL

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

6210 Adaptation du régime de financement municipal

Documents relatifs au développement et à la révision du cadre normatif sur le financement municipal.

6220 Analyse des demandes d'approbation réglementaire et de financement municipal

Documents relatifs à l'analyse des demandes d'approbation réglementaire et de financement municipal.

6300 SUIVI DES DOCUMENTS FINANCIERS ET FISCAUX MUNICIPAUX

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

6310 Présentation de l'information financière et fiscale

Documents relatifs à la réception des documents financiers et fiscaux produits par les organismes municipaux.

PLAN DE CLASSIFICATION

6320 Analyse et suivi de l'information financière et fiscale

Documents relatifs à l'analyse des documents financiers et fiscaux produits par les organismes municipaux.

6330 Diffusion des informations financières et fiscales

Documents relatifs à la diffusion des documents financiers et fiscaux produits par les organismes municipaux.

7000 VÉRIFICATION DE L'ADMINISTRATION MUNICIPALE

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

7100 AUDITS CONCERNANT L'ATTRIBUTION ET LA GESTION DES CONTRATS MUNICIPAUX

Documents relatifs aux audits de processus suivis par les organismes municipaux pour l'attribution et la gestion des contrats.

7200 AUDITS CONCERNANT LES PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE DES ORGANISMES MUNICIPAUX

Documents relatifs au suivi et au contrôle des programmes financiers sous la responsabilité du Ministère (aides financières, subventions, compensations, etc.).

7300 DEMANDE DE L'UNITÉ PERMANENTE ANTICORRUPTION (UPAC)

Documents relatifs aux travaux effectués à la demande de l'UPAC.

7400 PLAINTES ET SUGGESTION ENVERS LES MUNICIPALITÉS

Documents relatifs au traitement des plaintes et des suggestions reçues par le Ministère concernant les municipalités.

Note : Utiliser la règle 1173-00 pour les documents relatifs aux plaintes et suggestions envers le Ministère.

7500 DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES À L'ÉGARD DES ORGANISMES MUNICIPAUX

Documents relatifs au traitement des divulgations reçues par le Ministère à l'égard des organismes municipaux.

Note : Utiliser la règle 1174-00 pour les documents relatifs aux divulgations envers le Ministère.

8000 INTERVENTION EN MATIÈRE D'ÉVALUATION FONCIÈRE

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

8100 ENCADREMENT DU SYSTÈME D'ÉVALUATION FONCIÈRE

Documents relatifs à l'encadrement du système d'évaluation foncière.

8200 SUIVI ET VÉRIFICATION DES PRATIQUES RELATIVES À L'ÉVALUATION FONCIÈRE

Documents relatifs au suivi du processus de confection et de tenue à jour des rôles d'évaluation foncière des municipalités du Québec.

8300 DIFFUSION D'INFORMATION SUR L'ÉVALUATION FONCIÈRE

Documents relatifs à la diffusion d'information et de données sur l'évaluation foncière municipale au Québec.

9000 AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Aucune classification ni aucun classement à ce niveau hiérarchique.

9100 ADAPTATION DU CADRE NORMATIF EN AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Documents relatifs au développement et à la révision du cadre normatif en aménagement du territoire.

9200 APPLICATION DU CADRE LÉGISLATIF ET NORMATIF EN AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Documents relatifs à l'application de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et des orientations gouvernementales en matière d'aménagement du territoire.