

PLAN DE CLASSIFICATION

INTRODUCTION

La Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec (la Régie) établit, en conformité avec la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) (RLRQ, chapitre A-2.1), le plan de classification pour une organisation logique et rationnelle des documents produits et reçus dans le cadre de ses activités. Ce plan s'applique à l'ensemble de l'information détenue par la Régie et remplace celui précédemment utilisé de manière progressive à partir du 1^{er} août 2025.

01 - ORGANISATION ET GESTION

- 01-1000 – Historique et constitution
- 01-1100 – Planifications stratégiques
- 01-1200 – Structure organisationnelle
- 01-1300 – Désignation de pouvoir
- 01-1400 – Climat organisationnel
- 01-1500 – Demandes et décisions du Conseil du trésor ou du Conseil exécutif
- 01-1600 – Demandes et fiches au ministre ou au ministère (MAPAQ)
- 01-1700 – Politiques et directives gouvernementales
- 01-1800 – Politiques, directives, normes, guides, procédures et modèles de la Régie
- 01-1900 – Réunions de direction
- 01-2000 – Gouvernance, révision et optimisation des processus
- 01-2100 – Comités, réunions, groupes de travail
- 01-2200 – Innovation et transformation numérique
- 01-2300 – Développement durable
- 01-2400 – Reddition de compte
- 01-2500 – Rapports d'activités
- 01-2600 – Vérification interne
- 01-2700 – Vérification externe
- 01-2800 – Veille informationnelle et stratégique
- 01-2900 – Engagements envers les citoyens

02 - AFFAIRES JURIDICTIONNELLES ET JURIDIQUES

- 02-1000 – Législation, projets de loi ou de règlements de la Régie
- 02-1100 – Règlements et conventions des offices de mise en marché ou d'associations accréditées
- 02-1200 – Avis et conseil juridiques
- 02-1300 – Accès à l'information et protection des renseignements personnels
- 02-1400 – Séances plénières
- 02-1500 – Activités judiciaires et administratives
- 02-1600 – Réclamations et poursuites

- 02-1700 – Ententes et protocoles (provincial, interprovincial et national)
- 02-1800 – Propriété intellectuelle
- 02-1900 – Suivis obligations législatives et réglementaires

03 - RESSOURCES HUMAINES

- 03-1000 – Dotation de postes réguliers (permanents)
- 03-1100 – Gestion des emplois et des effectifs
- 03-1200 – Dotation des emplois
- 03-1300 – Dossiers des employés réguliers et occasionnels
- 03-1400 – Dossiers des étudiants et stagiaires
- 03-1500 – Relations du travail
- 03-1600 – Conditions de travail
- 03-1700 – Développement des ressources humaines
- 03-1800 – Gestion des contributions

04 - RESSOURCES FINANCIÈRES

- 04-1000 – États financiers
- 04-1100 – Étude des crédits
- 04-1200 – Engagements financiers et dépenses
- 04-1300 – Plan budgétaire
- 04-1400 – Dépenses ressources informationnelles
- 04-1500 – Tarification et Indexation
- 04-1600 – Coût des services offerts par la Régie
- 04-1700 – Revenus de tarification, services et autres
- 04-1800 – Comptes de banque
- 04-1900 – Fonds d'assurance-garantie – Caisse de dépôt et placement
- 04-2000 – Garantie de sécurité financière – cautionnements
- 04-2100 – Garantie de sécurité financière – réclamations

05 - RESSOURCES MOBILIÈRES ET IMMOBILIÈRES

- 05-1000 – Appels d'offres, soumissions et contrats
- 05-1100 – Ententes de services
- 05-1200 – Analyse des besoins en ressources mobilières
- 05-1300 – Acquisitions de ressources matérielles
- 05-1400 – Inventaire
- 05-1500 – Entretien et réparation des biens mobiliers
- 05-1600 – Planification et analyse des besoins en ressources immobilières

- 05-1700 – Acquisition, location et disposition de ressources immobilières
- 05-1800 – Utilisation des locaux
- 05-1900 – Mesures d'urgence
- 05-2000 – Mesures et politiques de sécurité
- 05-2100 – Courrier et messagerie

06 - RESSOURCES INFORMATIONNELLES

- 06-1000 – Gouvernance de l'information et outil documentaire
- 06-1100 – Documents essentiels dans l'éventualité d'un sinistre
- 06-1200 – Développement et déploiement Intranet et site Web
- 06-1300 – Répertoires et listes téléphoniques
- 06-1400 – Infrastructure technologique
- 06-1500 – Programmes et logiciels informatiques
- 06-1600 – Gestion des projets en ressources informationnelles
- 06-1700 – Télécommunications
- 06-1800 – Sécurité de l'information
- 06-1900 – Soutien informatique
- 06-2000 – Veille technologique et informationnelle

07 - COMMUNICATIONS ET RELATIONS PUBLIQUES

- 07-1000 – Stratégie et plan de communication
- 07-1100 – Communication interne
- 07-1200 – Communication externe
- 07-1300 – Relations médias
- 07-1400 – Activités sociales
- 07-1500 – Événements spéciaux
- 07-1600 – Relations externes