

Plan de classification des documents

1000 COORDINATION ET GESTION DE L'ORGANISATION

1100 GOUVERNANCE ET GESTION ADMINISTRATIVE

1110 Constitution

1120 Planification administrative

1130 Organisation administrative

1131 Structure organisationnelle

1132 Désignation et délégation de pouvoir et de signature

1140 Direction administrative

1141 Encadrement administratif interne

1142 Comités et réunions administratives

1142-01 Comités de direction

1142-02 Comités de gouvernance

1142-03 Réunions des unités administratives

1142-04 Réunions, comités et groupes de travail

1142-05 Rencontres statutaires

1143 Coordination des demandes ministérielles

1144 Décrets et décisions

1144-01 Gestion des décisions du Conseil exécutif

1144-02 Gestion des demandes et des décisions du Conseil du trésor

1150 Suivi et contrôle administratif

1151 Information de gestion

1152 Rapport annuel de gestion

1153 Reddition de comptes

1154 Portefeuille de projets

1160 Vérification des opérations financières et administratives

1170 Engagement envers les citoyens

1171 Déclaration de services aux citoyens

1172 Demandes de renseignements généraux

1173 Plaintes et insatisfactions

1174 Accès à l'information

1174-01 Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*

1174-02 Demandes en vertu du *Code criminel*

1174-03 Registres concernant les renseignements personnels

1174-04 Application du règlement sur la diffusion

1174-05 Registre des demandes de services

1175 Divulgence d'actes répréhensibles

1180 Gestion intégrée des risques

1200 AFFAIRES JURIDIQUES

1210 Banque de jurisprudence et d'opinions juridiques

1220 Législation et réglementation

1221 Projet de loi et de règlement

1222 Analyse législative et réglementaire

1230 Opinion juridique

1240 Conseil juridique

1250 Rédaction ou validation de contrats et d'ententes

1260 Recours judiciaire et administratif

1270 Propriété intellectuelle

1271 Droit d'auteur et à l'image

1272 Dépôt légal

1300 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

1310 Gestion des emplois et des effectifs

1311 Planification et suivi des effectifs

1312 Description et évaluation des emplois

1320 Dotation des emplois

1321 Appel de candidatures

1322 Prêt de service

1323 Embauche de personnel permanent et occasionnel

1324 Concours de sélection des juges administratifs

1325 Accueil et intégration

1326 Départ

1330 Dossiers des employés

1331 Volet carrière

1332 Volet invalidité

1333 Volet SST

1340 Gestion des étudiants et des stagiaires

1341 Embauche d'étudiants

1342 Accueil de stagiaires

1350 Relations de travail

1351 Éthique et déontologie

1352 Relation avec les syndicats et les associations professionnelles

1353 Conventions collectives

1354 Conditions de travail des cadres et du personnel non syndiqué

1355 Conditions de travail des emplois supérieurs

1356 Arrêt de travail

1357 Conflit, appel, grief et plainte

1360 Conditions de travail

1361 Gestion des congés et du temps de travail

1362 Rémunération

1362-01 Révision des traitements

1362-02 Administration de la rémunération

1362-03 Équité salariale

1363 Application des régimes

1363-01 Assurance collective

1363-02 Régime de retraite

1364 Santé et sécurité au travail

1364-01 Prévention en santé et sécurité du travail

1364-02 Mesures de santé publique

1370 Développement des ressources humaines

1371 Planification du développement des ressources humaines

1372 Activité de formation et de perfectionnement

1373 Remboursement des frais de scolarité

1374 Gestion du changement

1375 Qualité de vie au travail

1376 Aide aux employés

1380 Gestion du rendement

1400 GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

1410 Structure budgétaire et comptable

1420 Planification budgétaire

1421 Budget

1422 Étude des crédits

1430 Contrôle et suivi budgétaire

- 1431 Écritures comptables
- 1432 Suivi budgétaire
- 1433 Rapport financier
- 1434 Analyse financière et détermination des coûts
- 1435 Immobilisation

1440 Dépenses et déboursés

- 1441 Paiement des comptes
- 1442 Honoraire des juges administratifs à temps partiel
- 1443 Frais de déplacement et de fonction
- 1444 Cartes de crédit

1450 Revenus et recettes

- 1451 Tarification des opérations
- 1452 Subvention et contribution
- 1453 Perception des droits

1460 Gestion de la trésorerie et financement

- 1461 Opérations bancaires
- 1462 Placement, avance de fonds et emprunt

1470 Fiscalité et taxation

1500 ACQUISITION DE BIENS ET DE SERVICES

- 1510 Contrat de gré à gré
- 1520 Contrat conclu à la suite d'un appel d'offres sur invitation
- 1530 Contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public
- 1540 Entente non monétaire

1600 GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET IMMOBILIÈRES

- 1610 Gestion des biens

1611 Gestion de l'inventaire des biens et des fournitures de bureau

1612 Prêt et emprunt d'équipement

1613 Entretien et réparation des biens

1614 Disposition des biens

1620 Gestion immobilière

1621 Gestion des locaux (baux et ententes immobilières)

1622 Entretien et réparation des biens immobiliers

1623 Aménagement

1630 Gestion de la sécurité physique

1631 Accessibilité aux édifices

1632 Mesures d'urgence

1633 Intervention de sécurité physique

1634 Gestion du matériel et de l'équipement de sécurité physique

1635 Vidéosurveillance

1700 GESTION DE L'INFORMATION

1710 Gestion des formulaires et des gabarits

1720 Gestion intégrée des documents

1721 Outils de gestion intégrée des documents

1722 Gestion du cycle de vie des documents

1723 Reproduction et transfert de support d'information

1724 Gestion de la bibliothèque

1725 Gestion des chronos

1730 Gestion de projet

1731 Méthodologie en gestion de projet

1732 Gestion des projets

1740 Architecture d'entreprise

1750 Gestion des systèmes informatiques et des infrastructures technologiques

1751 Gouvernance et gestion des ressources informationnelles

1752 Analyse d'affaires

1753 Solution informatique

1754 Assistance aux utilisateurs

1755 Infrastructure technologique

1756 Support au développement

1757 Gestion des services informatiques

1760 Sécurité de l'information

1761 Gouvernance de la sécurité de l'information

1762 Gestion de la sécurité de l'information

1763 Surveillance de la sécurité de l'information

1770 Veille technologique et informationnelle

1780 Gestion des télécommunications

1800 COMMUNICATIONS ET RELATIONS PUBLIQUES

1810 Communication externe

1811 Activités de communication externe

1812 Publications et productions graphiques et audiovisuelles

1813 Identification visuelle

1820 Communication interne

1821 Activités de communication interne

1822 Communiqués internes

1823 Activités institutionnelles

1830 Relations publiques

1831 Discours, allocutions et présentations

1832 Événements externes

1833 Revue de presse

1834 Demande média

1835 Civilités

1836 Sollicitation et campagne de financement

1840 Site Web

1841 Conception de site Web

1842 Gestion et administration d'un site Web

1843 Standards d'accessibilité Web

1850 Relations externes

2000 SOUTIEN AUX ACTIVITÉS JURIDICTIONNELLES

**2100 PROCÉDURES AU SOUTIEN DES ACTIVITÉS
JURIDICTIONNELLES**

2200 SUIVI DES ACTIVITÉS JURIDICTIONNELLES

2300 GESTION DES LIEUX D'AUDIENCE

2400 INTERVENANTS EXTERNES

3000 ACTIVITÉS JURIDICTIONNELLES

3100 ÉTAPES PRÉPARATOIRES

3200 GESTION DES RÔLES ET DES ASSIGNATIONS

3210 Confection des horaires d'audience (rôles)

3220 Assignation des juges administratifs et du personnel du Tribunal

3300 GESTION DES DOSSIERS

3310 Dossiers juridictionnels (excluant CETM)

3320 Dossiers CETM

**3400 GESTION DES DOCUMENTS LIÉS À LA CONCILIATION
SAS, SAI, SAE, STE ET AUX CONFÉRENCES
PRÉPARATOIRES À LA SAI**

3500 GESTION DES DOCUMENTS DÉCISIONNELS

3510 Suivi des délibérés

3520 Décisions du Tribunal (excluant CETM)

3530 Décisions de la CETM

4000 QUALITÉ ET COHÉRENCE

4100 COMITÉS QUALITÉ ET COHÉRENCE

4200 FORMATION DES JUGES ADMINISTRATIFS

4210 Activités de formation

4220 Attestation de formation

4300 RENCONTRE DES JUGES ADMINISTRATIFS

4400 ÉVALUATION À DES FINS FORMATIVES

**5000 PLAINTÉ ET ENQUÊTE AU CONSEIL DE LA JUSTICE
ADMINISTRATIVE**