

## Plan de classification des documents

---

- 1000 ORGANISATION ET ADMINISTRATION**
  - 1100 Documents relatifs aux nominations**
  - 1200 Délégations des pouvoirs du Commissaire**
  - 1300 Orientation et planification**
    - 1310 Planification stratégique
    - 1320 Planification des activités
    - 1330 Déclaration de services aux citoyens
    - 1340 Lignes directrices
      - 1341 Orientations gouvernementales
      - 1342 Politiques et directives internes
    - 1350 Éthique et déontologie
  - 1400 Structure organisationnelle**
    - 1410 Organisation administrative
    - 1420 Délégations de responsabilités
  - 1500 Reddition de compte**
    - 1510 Rapport administratif
      - 1511 Rapport annuel de gestion
      - 1512 Recommandations adressées conformément à l'article 140 de la *Loi sur la police*
      - 1513 Tableau de bord
    - 1520 Étude des crédits
    - 1530 Qualité des services
      - 1531 Évaluation de la qualité des services
      - 1532 Traitement des plaintes
  - 1600 Contrôle de gestion**
    - 1610 Évaluation de programme et coûts de revient
    - 1620 Vérification
    - 1630 Gestion du risque
  - 1700 Législation et soutien juridique**
    - 1710 Loi, règlements et règles de pratique du système déontologique policier
    - 1720 Autres lois et règlements
    - 1730 Activité et soutien juridique
      - 1731 Opinions juridiques
      - 1732 Cahiers législatifs
      - 1733 Autres documents de soutien
    - 1740 Recours judiciaire
  - 1800 Relation avec le Cabinet**
    - 1810 Suivi des demandes
    - 1820 Notes ministérielles
- 2000 GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES, HUMAINES ET MATÉRIELLES**
  - 2100 Ressources financières**
    - 2110 Budget
      - 2111 Budget général
      - 2112 Suivis budgétaires
      - 2113 Engagements financiers de 25 000 et plus
      - 2114 Relevés mensuels des dépenses
      - 2115 SAGIR
      - 2116 Étude des crédits
      - 2117 Écritures (Grand Livre)

- 2120 Revenus
  - 2121 Tarification des services d'enquête et de conciliation
  - 2122 Rapports statistiques mensuels
  - 2123 Encaissements
- 2200 Ressources humaines**
  - 2210 Dossiers individuels du personnel
  - 2220 Évaluation et classification des emplois
    - 2221 Descriptions d'emploi
    - 2222 Détermination du niveau des emplois
    - 2223 Emplois professionnels / complexité supérieure
  - 2230 Gestion de la main d'œuvre
    - 2231 Recrutement / emplois réguliers
    - 2232 Recrutement / occasionnels
    - 2233 Promotion sans concours
    - 2234 Suivi des effectifs (ETC)
    - 2235 Continuité des services essentiels
    - 2236 Plan prévisionnelle de la main d'œuvre
  - 2240 Développement de la main d'oeuvre
  - 2250 Rémunération
    - 2251 Révision du traitement des dirigeants et membres d'organisme
    - 2252 Révision du traitement des cadres supérieurs
    - 2253 Révision du traitement des cadres juridiques
    - 2254 Rémunération variable des juristes
    - 2255 Boni au rendement
  - 2260 Avantages sociaux
    - 2261 Vacances annuelles
    - 2262 Confidentialité des renseignements médicaux / invalidité
    - 2263 Horaire variable
    - 2264 Aménagement du temps de travail
    - 2265 Retraite
    - 2266 Fermeture des bureaux
  - 2270 Santé des personnes
    - 2271 Vaccination antigrippale
    - 2272 Harcèlement psychologique
    - 2273 Mesures d'urgence et secourisme
    - 2274 Grippe A H1N1 (pandémie)
    - 2275 Programme d'aide aux employés
  - 2280 Relations professionnelles
    - 2281 Conventions collectives
    - 2282 Syndicats et associations professionnelles
    - 2283 Mesures en cas de grève
- 2300 Ressources matérielles**
  - 2310 Dossiers des fournisseurs
  - 2320 Communications
    - 2321 Téléphonie
    - 2322 Courrier et messagerie
    - 2323 Publication d'information
    - 2324 Site web
  - 2330 Services professionnels
    - 2331 Contrats de services professionnels
    - 2332 Contrats de services juridiques
  - 2340 Services auxiliaires
    - 2341 Reprographie
    - 2342 Impression et conception de dépliants et formulaires
  - 2350 Disposition des surplus
  - 2360 Gestion immobilière

**3000 GESTION DE L'INFORMATION**

- 3100 Gestion des documents
  - 3110 Gestion des documents actifs
  - 3120 Gestion des documents semi-actifs
  - 3130 Gestion des documents inactifs
  - 3140 Plan de classification
  - 3150 Calendrier de conservation
  - 3160 Gestion électronique des documents
  - 3170 Gestion de la correspondance
- 3200 Gestion des systèmes et des technologies de l'information
  - 3210 Infrastructure
    - 3211 Gestion des licences
    - 3212 Contrôle des accès informatiques
    - 3213 Gestion des postes de travail
    - 3214 Gestion des serveurs
    - 3215 Gestion du réseau et des télécommunications
  - 3220 Sécurité de l'information numérique
    - 3221 Catégorisation
    - 3222 Analyse
    - 3223 Sensibilisation
    - 3224 Contrôle des accès logiques (journalisation)
    - 3225 Registre des incidents
    - 3226 Autre mesure de sécurité
- 3300 Gestion de la communication et activité interne
  - 3310 Communications internes
  - 3320 Communications externes
- 3400 Gestion des publications
  - 3410 Acquisition des documents
  - 3420 Abonnement aux publications
  - 3430 Diffusion des publications
  - 3440 Dépôt légal des publications
- 3500 Accès à l'information et protection des renseignements personnels
  - 3510 Traitement des demandes d'accès
    - 3511 Droit d'accès à l'information
    - 3512 Droit relatif aux renseignements personnels
  - 3520 Application de la *Loi sur l'accès et sur la protection des renseignements personnels*
    - 3521 Suivi de l'application de la loi
    - 3522 Inventaires des fichiers de renseignements personnels
    - 3523 Registre de communications
    - 3524 Obligation et procédure de diffusion
    - 3525 Sensibilisation

**4000 PROCESSUS DÉONTOLOGIQUE POLICIER**

- 4100 Dossiers distincts relatifs au traitement des plaintes déontologiques reçues**
- 4200 Avis et représentations du Commissaire pour des demandes d'excuse formulées au Comité de déontologie policière**