

CONSIGNES POUR L'ÉLABORATION ET LA MISE À JOUR D'UN ORGANIGRAMME

Manon Labrosse
Technicienne en communication

Mai 2016



Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Est-de-
l'Île-de-Montréal

Québec 

Directives pour l'élaboration et la mise à jour d'un organigramme

1. Utilisez les consignes graphiques ci-jointes pour élaborer l'organigramme de votre direction.
2. Retournez votre organigramme par courriel à Mme Manon Labrosse, technicienne en communication (manon.labrosse.pdi@ssss.gouv.qc.ca).
3. Par la suite, votre organigramme sera acheminé à la direction adjointe du développement organisationnel, de la main-d'œuvre et de l'enseignement autre qu'universitaire pour fins d'approbation.
4. Lorsqu'approuvé, votre organigramme vous sera retourné en fichier PDF avec la mention « Version approuvée par la DRHCAJ » accompagnée de la date.
4. Cette version sera la seule autorisée officiellement pour diffusion.
5. Pour toutes modifications, les directives précédentes devront également être appliquées.

Consignes graphiques pour l'élaboration d'un organigramme

DIRECTIVES GÉNÉRALES – TEXTE

- Police Arial Narrow
- Taille 10
- Texte : blanc, gras et centré dans le rectangle pour le directeur et le directeur adjoint et de couleur pour les autres cadres (selon couleur décrite par direction dans le présent document)
- Titre/fonction : majuscule, gras
- Nom du programme ou service ou secteur : minuscules, gras
- Prénom et nom : minuscules, gras

DIRECTIVES GÉNÉRALES – RECTANGLE

- Pour les cadres supérieurs : remplissage uni, pas de ligne de contour
- Pour les cadres intermédiaires : ligne de contour de la même couleur que le remplissage du directeur, fond blanc
- Largeur: 2,24 pouces (5,69 cm)
- Hauteur: peut varier, mais minimalement 0,82 pouces (2,09 cm)
- Couleur : toutes les couleurs sont composées de rouge, vert et bleu. Pour indiquer le % de rouge, vert et bleu qui forme chaque couleur, aller dans Format de la forme / Remplissage uni / Couleur / Autres couleurs / Personnalisées. Nous vous avons indiqué le % à inscrire pour chaque couleur, tout au long des consignes graphiques

DIRECTIVES POUR LES LIGNES

1- Lien fonctionnel

- Aller dans Insertion / Formes (choisir ligne)
- Aller dans Format de la forme / Couleur du trait / Trait plein / Couleur / Autres couleurs / Personnalisées : rouge, vert et bleu : 127
- Aller dans Format de la forme / Type de tiret : choisir pointillé
- Aller dans Format de la forme / Style de trait / Largeur : 0,75 pt

2. Lien hiérarchique

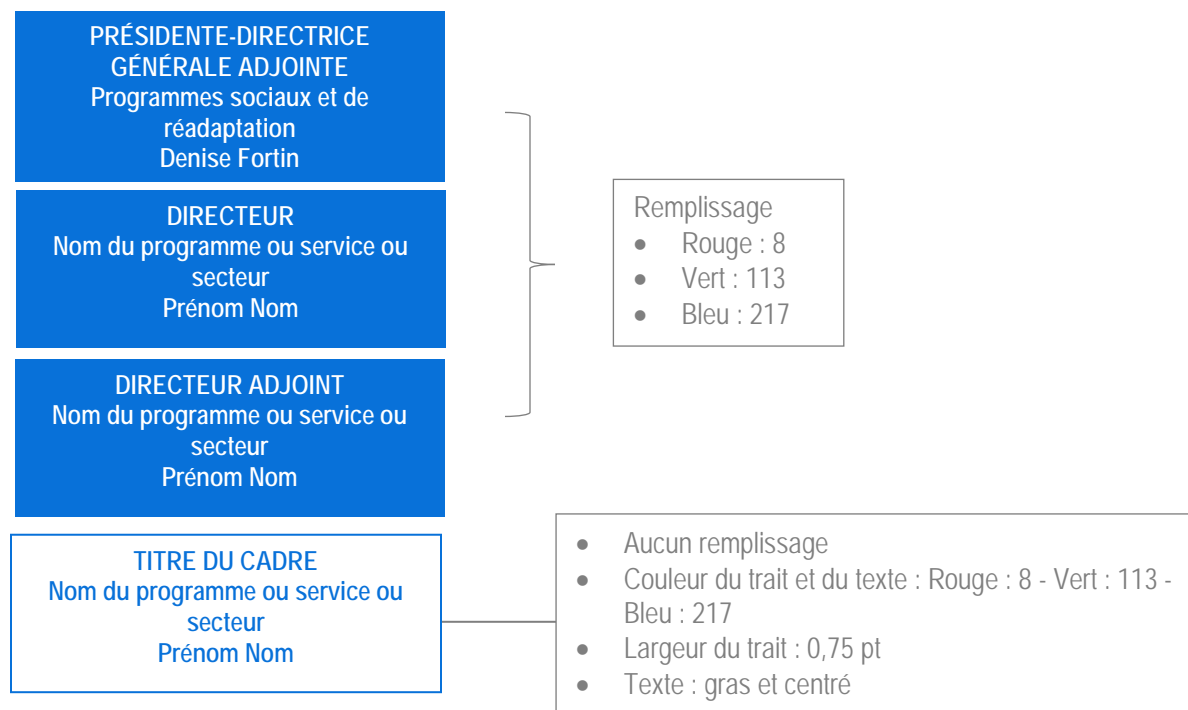
- Aller dans Insertion / Formes (choisir ligne)
- Aller dans Format de la forme / Couleur du trait / Trait plein / Couleur / Autres couleurs / Personnalisées : rouge, vert et bleu : 127
- Aller dans Format de la forme / Style de trait / Largeur : 0,75 pt

DIRECTIVES POUR LES COULEURS

Voici les couleurs pour chaque direction, en lien avec l'organigramme du CIUSSS et selon les couleurs attribuées par le MSSS.

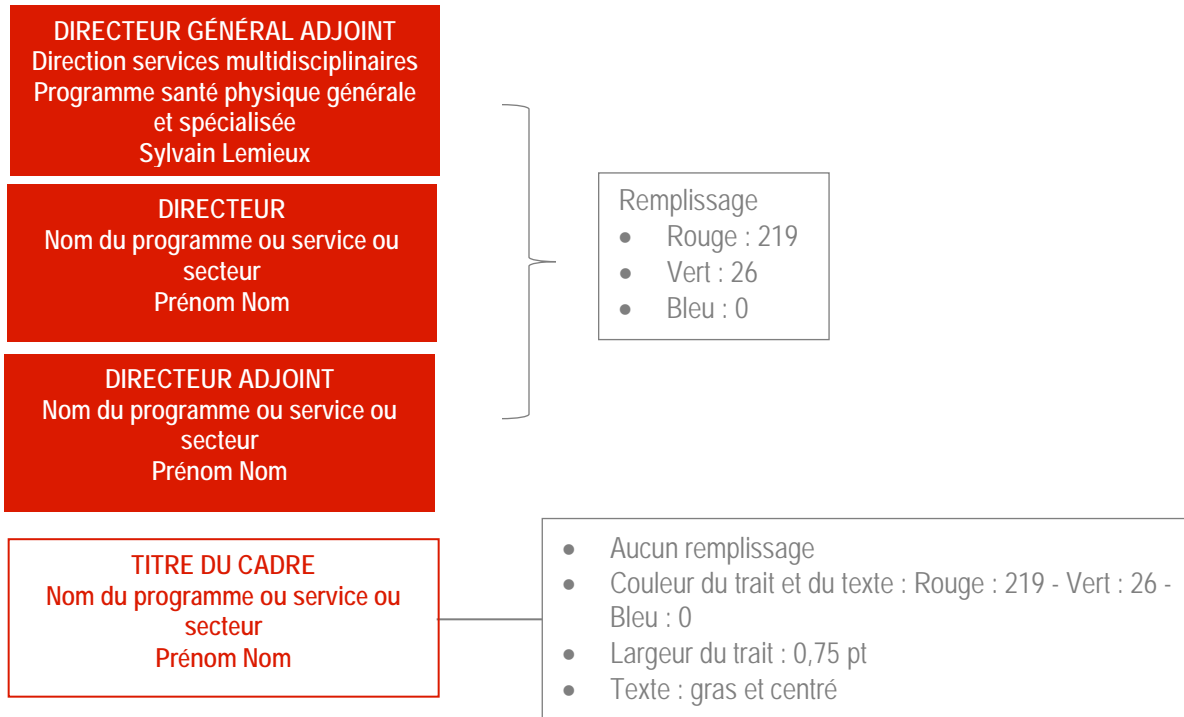
Bleu :

- Programmes DI-TSA et DP
- Programme jeunesse
- Programme SAPA
- Programmes santé mentale et dépendance



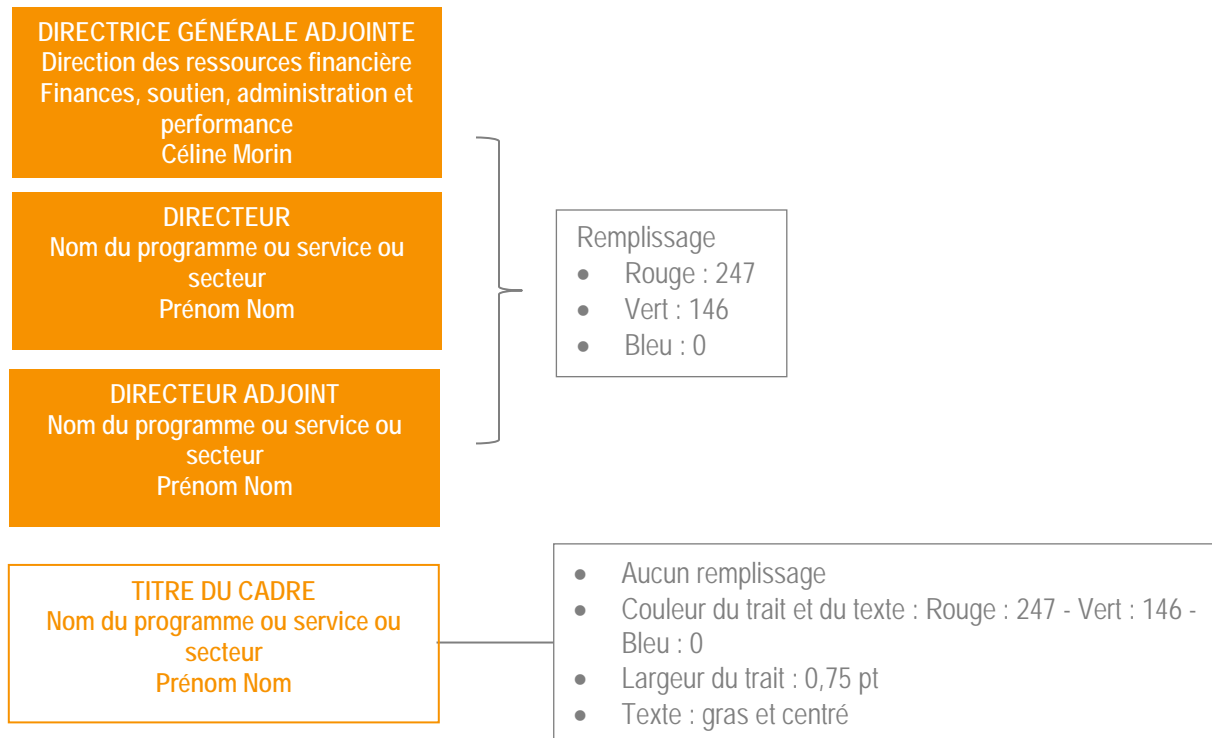
Rouge :

- Direction des soins infirmiers
- Direction des services professionnels
- Direction générale adjointe Programme santé physique générale et spécialisée et Direction des services multidisciplinaires



Orange :

- Direction générale adjointe Finances, soutien, administration et performance et Direction des ressources financières
- Direction des services techniques
- Direction des ressources informationnelles
- Direction logistique



Vert :

- Direction de l'enseignement universitaire
- Direction de la recherche
- Direction de la qualité, évaluation, performance et éthique
- Direction des ressources humaines, des communications et des affaires juridiques

