

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

Table des matières

01 ADMINISTRATION ET DIRECTION	7
01-100 : CONSTITUTION ET HISTORIQUE.....	7
01-101 : Documents constitutifs.....	7
01-102 : Historique.....	7
01-200 : ORGANISATION ET GESTION ADMINISTRATIVE.....	7
01-201 : Missions et mandats.....	7
01-202 : Autorité et délégation de pouvoirs.....	7
01-203 : Structure administrative.....	7
01-204 : Politiques, procédures et règlements.....	7
01-300 : INSTANCES DÉCISIONNELLES, COMITÉS ET RÉUNIONS	7
01-301: Conseil d'administration - dossiers de gestion.....	7
01-302: Conseil d'administration - dossiers de réunions.....	7
01-303: Comités du conseil d'administration	8
01-304: Comités et réunions de régie interne	8
01-305 : Comités et réunions externes.....	8
01-400 : ÉTHIQUE, GOUVERNANCE, PERFORMANCE ET QUALITÉ DES SERVICES	8
01-401 : Éthique et déontologie	8
01-402 : Gestion de la qualité.....	8
01-403 : Gestion des plaintes des usagers.....	8
01-404: Pratiques de gestion et gouvernance	8
01-405 : Registre local des accidents et des incidents.....	8
01-406 : Prévention des risques et sécurité des usagers.....	8
01-407 : Enquêtes du coroner.....	9
01-500 : PLANIFICATION ET REDDITION DE COMPTE	9
01-501 : Planification administrative	9
01-502 : Rapports d'activité.....	9
01-503 : Statistiques.....	9
01-504 : Évaluations internes et externes	9
02 LÉGISLATION ET AFFAIRES JURIDIQUES	9
02-100 : LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION	9
02-101 : Lois, règlements et décrets gouvernementaux	9

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

02-102 : Jurisprudence et références juridiques	9
02-103 : Avis juridiques.....	9
02-200 : ACTIONS JUDICIAIRES	10
02-201 : Actions judiciaires	10
02-202 : Dossiers juridiques des avocats	10
02-300 : GESTION DES ENTENTES, CONVENTIONS ET CONTRATS.....	10
02-301 : Ententes, accords et conventions.....	10
02-302 : Contrats de biens capitalisables	10
02-303 : Contrats de biens non capitalisables et de services professionnels.....	10
02-304 : Assurances et responsabilités civiles	10
02-400 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR	10
02-401 : Propriété intellectuelle	10
02-402 : Droits d'auteur	10
03 RESSOURCES HUMAINES.....	11
03-100 : PLANIFICATION DES RESSOURCES HUMAINES	11
03-101 : Gestion des effectifs	11
03-102 : Description des tâches.....	11
03-200 : RECRUTEMENT ET MOUVEMENTS DU PERSONNEL	11
03-201 : Recrutement du personnel.....	11
03-202 : Embauche du personnel	11
03-203 : Accès à l'égalité en emploi.....	11
03-204 : Mouvements de personnel.....	11
03-300 : DOSSIERS DES EMPLOYÉS	12
03-301 : Dossiers des employés.....	12
03-302 : Dossiers des stagiaires	12
03-303 : Dossiers des bénévoles	12
03-400 : CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES SOCIAUX.....	12
03-401 : Gestion du temps de travail.....	12
03-402 : Rémunération	12
03-403 : Assurances collectives	13
03-404 : Régimes de retraite.....	13
03-405 : Conditions de travail des hors cadres, des cadres et des non-syndiqués	13
03-500 : DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES.....	13

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

03-501 : Plan de développement des ressources humaines (PDRH)	13
03-502 : Planification et analyse des besoins en formation et perfectionnement.....	13
03-503 : Activités de formation et de perfectionnement	13
03-504 : Appréciation de la contribution annuelle	13
03-600 : SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL.....	13
03-601 : Prévention et évaluation du milieu de travail	13
03-602 : Accidents du travail.....	14
03-603 : Qualité de vie au travail	14
03-604 : Activités sociales du personnel.....	14
03-700 : RELATIONS DE TRAVAIL	14
03-701 : Syndicats et associations	14
03-702 : Conventions collectives et protocoles de travail.....	14
03-703 : Conflits de travail	14
04 RESSOURCES FINANCIÈRES	14
04-100 BUDGET.....	14
04-101 : Gestion budgétaire et comptable.....	14
04-102 : Contrôle et suivi budgétaire	14
04-200 : FINANCEMENT	15
04-201 : Subventions gouvernementales	15
04-202 : Campagnes de financement	15
04-203 : Gestion du financement lié à la recherche.....	15
04-300 : COMPTABILITÉ	15
04-301 : Comptabilisation.....	15
04-302 : Gestion des comptes à payer.....	15
04-303 : Gestion des revenus.....	15
04-304 : Rétribution accordée aux ressources intermédiaires et aux ressources de type familial	16
04-400 : SERVICES ET OPÉRATIONS BANCAIRES	16
04-401 : Gestion des comptes et opérations bancaires	16
04-402 : Gestion des placements et des emprunts	16
04-403 : Gestion des avoirs des usagers en établissement	16
04-500 : GESTION DE LA PAIE ET FISCALITÉ	16
04-501 : Gestion de la paie	16
04-502 : Impôts et taxes	16

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

04-600 : VÉRIFICATION FINANCIÈRE	17
04-601 : Rapports de vérification et états financiers.....	17
05 RESSOURCES MATÉRIELLES	17
05-100 : DOSSIERS DES BIENS MATÉRIELS	17
05-101 : Dossiers des fournisseurs en biens et services	17
05-102 : Dossiers de gestion du bien	17
05-200 : UTILISATION DES BIENS MATÉRIELS	17
05-201 : Gestion des emprunts et des prêts de ressources matérielles.....	17
05-202 : Inventaire des biens matériels.....	17
05-203 : Gestion des déchets biomédicaux	17
05-204 : Gestion des matières dangereuses.....	17
05-205 : Retraitement des dispositifs médicaux.....	17
05-206 : Gestion des services alimentaires.....	18
05-207 : Gestion de la buanderie et de la lingerie	18
05-208 : Gestion des objets personnels des usagers	18
05-300 : ENTRETIEN ET RÉPARATION	18
05-301 : Entretien et réparation du matériel et des équipements	18
05-400 : TRANSPORT ET VÉHICULES	18
05-401 : Gestion du transport.....	18
05-402 : Gestion des véhicules	18
06 RESSOURCES IMMOBILIÈRES	18
06-100 : DOSSIERS DES BIENS IMMOBILIERS ET INVENTAIRES.....	18
06-101 : Planification et analyse des besoins	18
06-102 : Dossiers des fournisseurs en biens et services immobiliers	19
06-103 : Inventaire des bâtiments et des terrains.....	19
06-200 : UTILISATION DE BIENS IMMOBILIERS	19
06-201 : Acquisition et vente ou cession des biens immobiliers	19
06-202 : Location et occupation d'espace	19
06-300 : ENTRETIEN ET RÉPARATION	19
06-301 : Entretien et réparation des biens immobiliers	19
06-302 : Identification et signalisation.....	19
06-400 : CONSTRUCTION ET RÉNOVATIONS.....	19
06-401 : Projets mineurs d'aménagement	19

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

06-402 : Construction d'édifices et projets majeurs d'aménagement	19
06-500 : SÉCURITÉ ET MESURES D'URGENCE	20
06-501 : Activités de prévention et mesures de sécurité	20
06-502 : Intervention de sécurité	20
06-503 : Gestion des accès.....	20
06-600 : GESTION DU STATIONNEMENT	20
06-601 : Gestion des stationnements.....	20
07 RESSOURCES INFORMATIONNELLES.....	20
07-100 : INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE.....	20
07-101 : Planification et analyse de besoins en informatique et bureautique.....	20
07-102 : Gestion des systèmes informatiques et bureautiques	20
07-103 : Logiciels et progiciels	21
07-104 : Protection et sécurité de l'infrastructure technologique	21
07-105 : Journalisation des systèmes informatiques.....	21
07-200 : TÉLÉCOMMUNICATIONS, COURRIER ET MESSAGERIE	21
07-201 : Télécommunications.....	21
07-202 : Courrier, courriel et messagerie	21
07-300 : REPRODUCTION ET NUMÉRISATION	21
07-301 : Gestion des formulaires.....	21
07-302 : Numérisation des documents.....	21
07-400 : GESTION DES DOCUMENTS ET DES ARCHIVES	22
07-401 : Outils de gestion documentaire	22
07-402 : Gestion des documents et des archives	22
07-403 : Accès à l'information – gestion de la protection et gestion des renseignements nominatifs	22
07-404 : Accès à l'information – gestion des demandes d'accès	22
07-500 : GESTION DES SERVICES DE DOCUMENTATION ET DES BIBLIOTHÈQUES.....	22
07-501 : Documentation de référence.....	22
07-502 : Gestion de la bibliothèque et des centres de documentation	22
08 COMMUNICATIONS ET RELATIONS PUBLIQUES	23
08-100 : STRATÉGIES DE COMMUNICATION	23
08-101 : Plan de communication	23
08-200 : CÉRÉMONIES OFFICIELLES ET ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX	23
08-201 : Marques de civilité.....	23

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

08-202 : Cérémonies et événements officiels.....	23
08-203 : Livre d'or	23
08-204 : Prix et marques de reconnaissance	23
08-300 : PROMOTION ET PUBLICITÉ	23
08-301 : Placement médias.....	23
08-400 : RELATIONS AVEC LES MÉDIAS.....	23
08-401 : Relations avec les médias	23
08-402 : Revue de presse	23
08-500 : PUBLICATIONS, SITES WEB ET MÉDIAS SOCIAUX	24
08-501 : Publications.....	24
08-502 : Production graphique et audiovisuelle.....	24
08-503 : Portails et sites Web	24
08-504 : Médias sociaux.....	24
08-600 : RELATIONS AVEC DES ORGANISMES EXTERNES	24
08-601 : Demandes de renseignements	24
08-602 : Relations avec les associations et les ordres professionnels.....	24
08-603 : Relations avec les fondations	24
08-604 : Relations avec des organismes externes	24
08-700 : COMMUNICATIONS INTERNES	25
08-701 : Bulletins internes	25

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

01 ADMINISTRATION ET DIRECTION

01-100 : CONSTITUTION ET HISTORIQUE

01-101 : Documents constitutifs

Classez ici : lois constitutives, chartes, lettres patentes, permis d'exploitation

01-102 : Historique

Classez ici : chronologies, récits (publiés ou non), images fixes ou animés, notes, publications

01-200 : ORGANISATION ET GESTION ADMINISTRATIVE

01-201 : Missions et mandats

Classez ici : énoncés de mission, mandats, études

01-202 : Autorité et délégation de pouvoirs

Classez ici : délégations de pouvoirs, autorisations de signature, attestations, assermentations

01-203 : Structure administrative

Classez ici : organigrammes, plans d'organisation administrative, études et rapports d'analyse organisationnelle

01-204 : Politiques, procédures et règlements

Classez ici : politiques, procédures, règlements

01-300 : INSTANCES DÉCISIONNELLES, COMITÉS ET RÉUNIONS

01-301: Conseil d'administration - dossiers de gestion

Classez ici : mandats et règles de fonctionnement, registres des membres, procédures d'élection ou de nomination, bulletins de vote, avis de nomination, formulaires de remboursement, factures et reçus

01-302: Conseil d'administration - dossiers de réunions

Classez ici : calendriers des réunions, avis de convocation, ordres du jour, procès-verbaux, documents déposés, documents de suivi des réunions

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

01-303: Comités du conseil d'administration

Classez ici : mandats et règles de fonctionnement, registres des membres, calendriers des réunions, avis de convocation, ordres du jour, procès-verbaux ou comptes rendus, documents déposés (rapports), documents de suivi des réunions

01-304: Comités et réunions de régie interne

Classez ici : mandats et règles de fonctionnement, registres des membres, calendriers des réunions, avis de convocation, ordres du jour, comptes rendus, documents déposés (rapports), documents de suivi des réunions

01-305 : Comités et réunions externes

Classez ici : listes des membres, avis de convocation, ordres du jour, comptes rendus de réunions, documents afférents, résolutions, rapports, mémoires

01-400 : ÉTHIQUE, GOUVERNANCE, PERFORMANCE ET QUALITÉ DES SERVICES

01-401 : Éthique et déontologie

Classez ici : programmes, codes d'éthique et de déontologie, études, rapports

01-402 : Gestion de la qualité

Classez ici : programmes, normes de qualité, études, rapports, recommandations, certificats d'agrément, rapports de visites d'ordres professionnels, rapports de visites ministérielles, alertes, rappels, réclamations, assurances collectives

01-403 : Gestion des plaintes des usagers

Classez ici : formulaires, procédures d'examen des plaintes, registres, rapports, comptes rendus, avis

01-404: Pratiques de gestion et gouvernance

Classez ici : programmes, normes de gouvernance, guides de bonnes pratiques, études, rapports, indicateurs de gestion

01-405 : Registre local des accidents et des incidents

Classez ici : registre local des incidents et des accidents [SISSS], formulaires (rapports) de déclaration d'incident ou d'accident (AH-223) [Gesrisk], événements sentinelles

01-406 : Prévention des risques et sécurité des usagers

Classez ici : programmes, rapports, statistiques, études

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

01-407 : Enquêtes du coroner

Classez ici : documents de soutien à l'enquête, rapports, rapports du coroner

01-500 : PLANIFICATION ET REDDITION DE COMPTE

01-501 : Planification administrative

Classez ici : plans d'action, plans directeurs, plans stratégiques, plans de développement, plans d'amélioration continue de la qualité, échéanciers, documents de suivi, offres de service

01-502 : Rapports d'activité

Classez ici : rapports annuels, rapports d'activité, rapports périodiques, bilans

01-503 : Statistiques

Classez ici : rapports statistiques, statistiques

01-504 : Évaluations internes et externes

Classez ici : programmes d'évaluation, mandats, outils méthodologiques, procédures, statistiques, études, enquêtes, rapports d'évaluation, audits, documents de suivi, tableaux de bord, recommandations

02 LÉGISLATION ET AFFAIRES JURIDIQUES**02-100 : LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION**

02-101 : Lois, règlements et décrets gouvernementaux

Classez ici : lois, décrets, règlements, y compris les documents de référence à caractère juridique ou réglementaire

02-102 : Jurisprudence et références juridiques

Classez ici : documents de jurisprudence, documents de référence

02-103 : Avis juridiques

Classez ici : avis juridiques

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

02-200 : ACTIONS JUDICIAIRES

02-201 : Actions judiciaires

Classez ici : procédures, rapports, déclarations, sommations, mises en demeure, actes de défense ou de poursuite, citations à comparaître, ordonnances, quittances, jugements, sentences

02-202 : Dossiers juridiques des avocats

Classez ici ordonnances, requêtes, sommaires de vacation, documents de suivi, documents cliniques (copies)

02-300 : GESTION DES ENTENTES, CONVENTIONS ET CONTRATS

02-301 : Ententes, accords et conventions

Classez ici : ententes, conventions, contrats, baux

02-302 : Contrats de biens capitalisables

Classez ici : ententes, conventions, contrats

02-303 : Contrats de biens non capitalisables et de services professionnels

Classez ici : ententes, conventions, contrats, baux

02-304 : Assurances et responsabilités civiles

Classez ici : polices, certificats, demandes de réclamation

02-400 : PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR

02-401 : Propriété intellectuelle

Classez ici : brevets, certificats d'enregistrement

02-402 : Droits d'auteur

Classez ici : licences, autorisations d'utilisation, cessions et attestations de droit d'auteur

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

03 RESSOURCES HUMAINES

03-100 : PLANIFICATION DES RESSOURCES HUMAINES

03-101 : Gestion des effectifs

Classez ici : études, analyses, rapports, recommandations, plans d'effectifs, plans de classification des postes, listes du personnel, listes d'ancienneté, plans d'embauche, plans de travail, plans d'action, inventaires des postes

03-102 : Description des tâches

Classez ici : descriptions de fonctions et de tâches, répartitions de tâches, rapports, profils d'exigences

03-200 : RECRUTEMENT ET MOUVEMENTS DU PERSONNEL

03-201 : Recrutement du personnel

Classez ici : demandes de personnel, descriptions de fonctions, profils d'exigences, affichages, curriculum vitae, convocations, guides d'évaluation, tests et résultats, grilles de sélection, résumés d'entrevues, rapports du comité de sélection, formulaire d'autorisation à communiquer les références, formulaire pré-embauche en lien avec les conditions de travail, lettre de refus, formulaire de déclaration des antécédents judiciaires, références

03-202 : Embauche du personnel

Classez ici : procédures d'embauche, modalités d'intégration du nouveau personnel, guides d'accueil, nominations, bilans cumulatifs des engagements, statistiques

03-203 : Accès à l'égalité en emploi

Classez ici : formulaires, questionnaires, documents d'information, rapports, programmes, statistiques

03-204 : Mouvements de personnel

Classez ici : listes, avis, demandes d'affectation, formulaires

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

03-300 : DOSSIERS DES EMPLOYÉS

03-301 : Dossiers des employés

Classez ici : demande d'emploi, curriculum vitae, copies de diplôme(s), copie d'évaluation comparative des études effectuées hors Québec, copies d'attestation de formation, copies de relevé(s) de note, copie d'attestation de travail, copie de permis de travail, copie de carte de droit de pratique, copie de certificat de naissance, tests de compétences, vérifications bancaire, lettre d'embauche, avis de nomination, formulaire de probation, profil de l'employé, reconnaissance des années de services, copies de rapports de stage, avis de mutation, avis de transfert, avis de départ, copie de contrat de prêt de service, avis d'abolition de poste, avis de supplantation, lettre de réembauche, avis de radiation sur la liste de rappel, demande de congé, avis d'absence, avis de libérations syndicales, évaluations des compétences, appréciation du rendement, notes au dossier, documents relatifs à l'assiduité, avis disciplinaire, avis d'ajustement salarial, lettre de reconnaissance salariale, lettre de réévaluation de la classification du poste, lettre de confirmation salariale, formulaire d'adhésion aux assurances collectives, copie de demande de rachat de service, copie de demande de retraite, copie de demande de retraite progressive, copie de demande de partage du patrimoine, copie de preuve de décès

03-302 : Dossiers des stagiaires

Classez ici : contrats d'engagement, preuves d'inscription à un programme d'études, plans de stage, rapports de stages, fiches d'évaluation, références, bulletins (copie), curriculum vitae, lettres de présentation ou d'intérêt, formulaires de déclaration des antécédents judiciaires, formulaires d'engagement à la confidentialité

03-303 : Dossiers des bénévoles

Classez ici : formulaires d'identification, ententes, descriptions de tâche, formulaires de vérification des antécédents judiciaires

03-400 : CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES SOCIAUX

03-401 : Gestion du temps de travail

Classez ici : horaires, listes, feuilles de temps, feuilles de présence

03-402 : Rémunération

Classez ici : échelles salariales ou bases de rémunération des diverses catégories de personnel, rapports sur les augmentations salariales, documents de révision des taux horaires, rapports produits dans le cadre des activités liées à la gestion de la masse salariale

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

03-403 : Assurances collectives

Classez ici : contrats et avenants, listes d'assurés, documents de renouvellement et de facturation des primes, formulaires, demandes d'indemnisation ou de prestations, demandes de remboursement, factures, rapports, attestations, programmes, politiques

03-404 : Régimes de retraite

Classez ici : listes des participants, rapports, rapports annuels, programmes, dépliants

03-405 : Conditions de travail des hors cadres, des cadres et des non-syndiqués

Classez ici : politique de rémunération, politiques d'avantages sociaux
Pour les politiques et procédures, voir la règle 01-204

03-500 : DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

03-501 : Plan de développement des ressources humaines (PDRH)

Classez ici : plan de développement des ressources humaines (PDRH)

03-502 : Planification et analyse des besoins en formation et perfectionnement

Classez ici : plan annuel de formation de l'établissement, programmes de perfectionnement (cours, ateliers, échanges), formulaires, documents de projets, budgets, rapports

03-503 : Activités de formation et de perfectionnement

Classez ici : demandes de participation à une activité de formation, descriptions de la formation, grilles d'évaluation, documentation, publicités, formulaires d'inscription, communiqués, listes, rapports d'activité, attestations de participation, matériel didactique destiné aux participants, contrats du formateur

03-504 : Appréciation de la contribution annuelle

Classez ici : programmes, guides d'appréciation, formulaires, listes, grilles d'évaluation

03-600 : SANTÉ, SÉCURITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

03-601 : Prévention et évaluation du milieu de travail

Classez ici : programmes, rapports d'inspection, normes, comptes rendus de réunions, recommandations

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

03-602 : Accidents du travail

Classez ici : registre des incidents et accidents de travail, procédures, rapports

03-603 : Qualité de vie au travail

Classez ici : programmes, sondages, rapports, guides, formulaires

03-604 : Activités sociales du personnel

Classez ici : listes des participants, invitations, programmes d'activités

03-700 : RELATIONS DE TRAVAIL

03-701 : Syndicats et associations

Classez ici : accréditations, relevés de cotisations, demandes d'adhésion, listes de délégués syndicaux, demandes de libération syndicale

03-702 : Conventions collectives et protocoles de travail

Classez ici : offres et demandes des parties, documents de stratégie, comptes rendus des séances de négociation, communiqués de presse, conventions et protocoles collectifs de travail, lettres d'entente

03-703 : Conflits de travail

Classez ici : formulaires, griefs, documents de règlement, lettres d'entente, rapports, sentences arbitrales, injonctions, poursuites, procédures
Pour les procédures, voir la règle 01-204

04 RESSOURCES FINANCIÈRES**04-100 BUDGET**

04-101 : Gestion budgétaire et comptable

Classez ici : documents préparatoires, rapports, études, listes des cotes et postes budgétaires, chartes de comptes, plans comptables, règles budgétaires, demandes budgétaires, prévisions budgétaires, budgets, budgets spéciaux, budgets approuvés par le conseil d'administration, budget détaillé (RR-446)

04-102 : Contrôle et suivi budgétaire

Classez ici : Suivis budgétaires, plans de redressement ou d'équilibre budgétaire, ajustements budgétaires, sommaire des données financières et opérationnelles (Collecte d'information financière et opérationnelle - CIFINO)

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

04-200 : FINANCEMENT

04-201 : Subventions gouvernementales

Classez ici : autorisations du ministère, déclarations de l'établissement, demandes de subvention

04-202 : Campagnes de financement

Classez ici : matériel de promotion, registres des donateurs, rapports, documents comptables afférents aux donations (listes de reçus de charité, listes de prélèvement bancaires, listes de retenues à la source)

04-203 : Gestion du financement lié à la recherche

Classez ici : demandes d'ouverture d'un compte budgétaire de recherche, demandes de subventions, subventions, prévisions budgétaires, budgets annuels de recherche, modifications budgétaires, rapports financiers, talons de chèque, pièces justificatives, programmes

04-300 : COMPTABILITÉ

04-301 : Comptabilisation

Classez ici : système comptable comprenant les extraits suivants : grand livre général, balance du grand livre général, journal général (écritures de journal), journaux auxiliaires, pièces justificative

04-302 : Gestion des comptes à payer

Classez ici : bons de commande, factures, notes de crédits des biens amortissables et non amortissables, comptes fournisseurs, dossiers comptables de fin d'année des comptes à payer (analyse des comptes, âge des comptes à payer (sommaire et détaillé) et courus à payer), pièces justificatives, documents relatifs à l'administration de la petite caisse, caisse déboursés, frais de déplacement, de représentation et de voyage, chèques émis

04-303 : Gestion des revenus

Classez ici : comptes clients, comptes à recevoir, dossiers de fin d'année des comptes clients (analyse des comptes, âge des comptes à recevoir au 31 mars, courus à recevoir, dossiers radiés et mauvaises créances), factures, pièces d'encaissements, copies de chèques reçus, caisse recettes, frais d'hospitalisation, pièces justificatives, subventions

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

04-304 : Rétribution accordée aux ressources intermédiaires et aux ressources de type familial

Classez ici : chèques, factures, pièces justificatives

04-400 : SERVICES ET OPÉRATIONS BANCAIRES

04-401 : Gestion des comptes et opérations bancaires

Classez ici : bordereaux de dépôt, registre de banque, états des liquidités, états bancaires, marges de crédit, relevés de comptes bancaires, listes et registres des chèques émis, états de compte, conciliations de comptes, conciliations bancaires, rapports de transactions détaillées de comptes, comptes en fiducie et en fidéicommiss, transferts bancaires

04-402 : Gestion des placements et des emprunts

Classez ici : certificats d'action, certificats de placement ou de dépôt, obligations d'épargne, autorisations d'emprunts, contrats de change à terme, documents d'emprunts à long terme, contrats de prêt

04-403 : Gestion des avoirs des usagers en établissement

Classez ici : budget, consentement à la gestion financière, relevés de transaction, relevés bancaires, registre d'avances, relevés de dépenses, fiches comptables, relevés de compte en fiducie et en fidéicommiss, pièces justificatives

04-500 : GESTION DE LA PAIE ET FISCALITÉ

04-501 : Gestion de la paie

Classez ici : autorisations de prélèvements, listes, relevés, journaux ou registres des déductions et des prélèvements, feuillets fiscaux, relevés 1, T4 et TP4, feuilles de temps, rapports périodiques, journaux ou registres de paie, états des banques de congés

04-502 : Impôts et taxes

Classez ici : relevés de taxation, rapports de déclaration ou de récupération des versements (TPS, TVQ), remises de la taxe d'accise, rapports de déclaration ou documents liés à l'émission de reçus de charité (y compris le numéro d'enregistrement), relevés d'évaluation foncière

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

04-600 : VÉRIFICATION FINANCIÈRE

04-601 : Rapports de vérification et états financiers

Classez ici : analyses des comptes, analyses financières, rapports de vérification interne et externe, rapports financiers annuels (AS-471, AS-475, AS-480) et/ou périodiques (RR-444), états financiers vérifiés

05 RESSOURCES MATÉRIELLES

05-100 : DOSSIERS DES BIENS MATÉRIELS

05-101 : Dossiers des fournisseurs en biens et services

Classez ici : documents d'information, souvent sous forme de pochettes, dépliants, catalogues

05-102 : Dossiers de gestion du bien

Classez ici : analyses des besoins, appels d'offres, justifications d'achats, bons de commande, bons de réception, soumissions, cahier des charges, caractéristiques du bien, règlements en lien avec le bien, études techniques, informations sur son utilisation, contrats, avis de destruction, offres d'achat, avis de transfert de surplus, listes du matériel envoyé à la récupération et au recyclage

05-200 : UTILISATION DES BIENS MATÉRIELS

05-201 : Gestion des emprunts et des prêts de ressources matérielles

Classez ici : formulaires de réservation, bons de prêt, contrats d'utilisation

05-202 : Inventaire des biens matériels

Classez ici : inventaires

05-203 : Gestion des déchets biomédicaux

Classez ici : registres, billets de collecte, inventaires des déchets, déclarations d'inventaires des déchets à détruire, rapports annuels

05-204 : Gestion des matières dangereuses

Classez ici : listes des produits, procédures de sécurité, documents du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail [SIMDUT]

05-205 : Retraitement des dispositifs médicaux

Classez ici : registre du service central de stérilisation

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

05-206 : Gestion des services alimentaires

Classez ici : calendriers d'alimentation ou menus, recettes, formulaires d'inventaire des ressources alimentaires, rapports d'inspection

05-207 : Gestion de la buanderie et de la lingerie

Classez ici : calendrier des tâches, formulaires d'inventaire des produits de nettoyage

05-208 : Gestion des objets personnels des usagers

Classez ici : listes de biens, inventaire des biens, registres des biens perdus, oubliés ou donnés à l'établissement

05-300 : ENTRETIEN ET RÉPARATION

05-301 : Entretien et réparation du matériel et des équipements

Classez ici : programmes d'entretien, manuels d'entretien, réquisitions internes et formulaires de demande d'entretien et de réparation, estimations de coûts, bons de travail, contrats d'entretien, garanties

05-400 : TRANSPORT ET VÉHICULES

05-401 : Gestion du transport

Classez ici : horaires, registres de contrôle d'accès, de prêt et de réservation, carnets de bord

05-402 : Gestion des véhicules

Classez ici : contrats d'achat ou de location, assurances, documents d'immatriculation, d'inspection, de vérification et d'entretien

06 RESSOURCES IMMOBILIÈRES

06-100 : DOSSIERS DES BIENS IMMOBILIERS ET INVENTAIRES

06-101 : Planification et analyse des besoins

Classez ici : plans de développement et de maintien des actifs (PDMA), plans de conservation et de fonctionnalité immobilière (PCFI), plans directeurs immobiliers (PDI), rapports d'analyse, études techniques

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

06-102 : Dossiers des fournisseurs en biens et services immobiliers

Classez ici : catalogues, dépliants, listes, formulaires, documents d'information

06-103 : Inventaire des bâtiments et des terrains

Classez ici : inventaires

06-200 : UTILISATION DE BIENS IMMOBILIERS

06-201 : Acquisition et vente ou cession des biens immobiliers

Classez ici : offres d'achat, soumissions, évaluations foncières, devis, plans, titres de propriété, certificats de localisation, actes d'achat et de vente

06-202 : Location et occupation d'espace

Classez ici : demandes d'utilisation, listes des locaux, formulaires de réservation et de location, formulaires d'inscription des usagers, contrats de location

06-300 : ENTRETIEN ET RÉPARATION

06-301 : Entretien et réparation des biens immobiliers

Classez ici : demandes d'entretien, demandes de réparation, appels d'offres, soumissions, contrats d'entretien, garanties, rapports d'inspection, d'entretien et de réparation, devis techniques d'entretien, guides d'entretien

06-302 : Identification et signalisation

Classez ici : plans de signalisation

06-400 : CONSTRUCTION ET RÉNOVATIONS

06-401 : Projets mineurs d'aménagement

Classez ici : soumissions, devis, plans, dessins d'atelier, certifications de paiement, ordres de changement

06-402 : Construction d'édifices et projets majeurs d'aménagement

Classez ici : appels d'offres, soumissions, cahiers des charges, dessins d'atelier, autorisations, permis de construction, contrats, certificats d'arpenteur et d'architecte, plans, devis, instructions supplémentaires, projets de modification, avenants, directives de modification, ordres de changement, documents d'acceptation finale des travaux

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

06-500 : SÉCURITÉ ET MESURES D'URGENCE

06-501 : Activités de prévention et mesures de sécurité

Classez ici : études, plans d'action, rapports, plans des mesures d'urgence, listes des équipes de mesures d'urgence, documents relatifs aux exercices d'évacuation, documents d'information et de sensibilisation

06-502 : Intervention de sécurité

Classez ici : rapports d'incidents, rapports des agents de sécurité, dossiers d'enquête

06-503 : Gestion des accès

Classez ici : demandes d'obtention de clés, registres et étiquettes de contrôle des clés, formulaires d'autorisation à déverrouiller une serrure ou à sectionner un cadenas, registre des visiteurs

06-600 : GESTION DU STATIONNEMENT

06-601 : Gestion des stationnements

Classez ici : bordereaux de demandes, permis de stationnement, reçus de vignettes, billets de stationnement, demandes de remorquage des voitures, demande d'entretien et de réparation

07 RESSOURCES INFORMATIONNELLES

07-100 : INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

07-101 : Planification et analyse de besoins en informatique et bureautique

Classez ici : analyses des besoins, études et rapports, analyses préliminaires et fonctionnelles, modèles conceptuels, plans de mise en œuvre, rapports

07-102 : Gestion des systèmes informatiques et bureautiques

Classez ici : licences d'utilisation, inventaires, cahiers des charges, soumissions, contrats, dossiers de développement et de maintenance, guides d'utilisation, analyses préliminaires et fonctionnelles, documents de suivis de développement des projets, demandes de soutien aux utilisateurs

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

07-103 : Logiciels et progiciels

Classez ici : dossiers d'achat de logiciels, licences d'utilisation, guide d'utilisation

07-104 : Protection et sécurité de l'infrastructure technologique

Classez ici : guide de mesures de sécurité, plans opérationnels de relevé informatique, plans de reprise des activités, rapports sur l'état de la sécurité, rapports d'incidents, documents relatifs à la gestion des copies de sécurité, code d'accès

07-105 : Journalisation des systèmes informatiques

Classez ici : journalisation (log)

07-200 : TÉLÉCOMMUNICATIONS, COURRIER ET MESSAGERIE

07-201 : Télécommunications

Classez ici : analyse des besoins, appels d'offres, soumissions, inventaires des systèmes en place, guide d'utilisation, confirmation d'envoi de documents, répertoires et listes, demandes de services

07-202 : Courrier, courriel et messagerie

Classez ici : politiques, règlements, procédures, directives, guides d'utilisation, bons de livraison, droits d'affranchissement, déclarations en douane, demandes et bulletins d'expédition, récépissés de recommandation, connaissances.
Pour les politiques, les procédures et les règlements, voir la règle 01-204

07-300 : REPRODUCTION ET NUMÉRISATION

07-301 : Gestion des formulaires

Classez ici : esquisses, formulaires, gabarits, documents types, procédures, règles de mise en page, demandes de révision linguistique

07-302 : Numérisation des documents

Classez ici : politiques, processus, procédures et/ou guides de numérisation, désignation des personnes autorisées à procéder à la numérisation, tableau des métadonnées utilisées et nomenclature des documents, formulaire et déclaration de reproduction de documents, déclaration de transfert de support par numérisation, déclaration d'élimination des documents, déclaration de demande de modification d'un document numérique, rapport de transfert des lots, engagement à la confidentialité (employés et/ou fournisseurs externes), déclaration relative aux garanties de sécurité de la conservation des documents
Pour les politiques et les procédures, voir la règle 01-204

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

07-400 : GESTION DES DOCUMENTS ET DES ARCHIVES

07-401 : Outils de gestion documentaire

Classez ici : plan de classification, calendrier de conservation, profils de métadonnées, formulaires d'approbation

07-402 : Gestion des documents et des archives

Classez ici : programmes, politiques, procédures, guides, demandes d'emprunt et de consultation de documents, listes de déclasserment, bordereaux de versement, rapport de tri et de traitement, listes des documents détruits, formulaires d'autorisation d'élimination, formulaires de collecte et de destruction de documents confidentiels, listes des documents essentiels, plans de continuité des services, plans de localisation, instruments de recherche
Pour les politiques et les procédures, voir la règle 01-204

07-403 : Accès à l'information – gestion de la protection et gestion des renseignements nominatifs

Classez ici : fichiers, registres de communication, déclaration de fichiers nominatifs à la Commission d'accès à l'information, documents de nomination des responsables de l'accès, inventaire des fichiers de renseignements personnel, registres des demandes, formulaires de consentement

07-404 : Accès à l'information – gestion des demandes d'accès

Classez ici : demandes d'accès à des documents, avis de réception, réponses du responsable de l'accès aux documents, copies des décisions de la Commission d'accès à l'information, copies d'avis juridiques

07-500 : GESTION DES SERVICES DE DOCUMENTATION ET DES BIBLIOTHÈQUES

07-501 : Documentation de référence

Classez ici : dépliants, périodiques, articles, livres

07-502 : Gestion de la bibliothèque et des centres de documentation

Classez ici : demandes et listes d'achat, bons de commande, procédures, dossiers d'acquisition, règlements de prêt, demandes de réservation, index, demandes de reliure et de réparation, listes des documents retirés des collections, rapports, statistiques, catalogues et instruments de recherche
Pour les politiques et les procédures, voir la règle 01-204

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

08 COMMUNICATIONS ET RELATIONS PUBLIQUES

08-100 : STRATÉGIES DE COMMUNICATION

08-101 : Plan de communication

Classez ici : plans de communication, études, plans d'action

08-200 : CÉRÉMONIES OFFICIELLES ET ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

08-201 : Marques de civilité

Classez ici : cartes de souhaits, condoléances, félicitations, invitations, lettres ou cartes de remerciements

08-202 : Cérémonies et événements officiels

Classez ici : programmes, invitations, textes des allocutions et des conférences, documents de présentation (affiches, vidéo), listes des invités, protocoles, photographies, rapports

08-203 : Livre d'or

Classez ici : livre d'or

08-204 : Prix et marques de reconnaissance

Classez ici : programmes (documents de conception des prix et marques de reconnaissances), dossiers des candidats (curriculum vitae, lettres d'appui), listes des lauréats

08-300 : PROMOTION ET PUBLICITÉ

08-301 : Placement médias

Classez ici : programmes, documents logistiques, rapports, statistiques

08-400 : RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

08-401 : Relations avec les médias

Classez ici : communiqués de presse, textes des conférences de presse, enregistrements sonores et audiovisuels, listes d'envoi

08-402 : Revue de presse

Classez ici : article de journaux et de magazines

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

08-500 : PUBLICATIONS, SITES WEB ET MÉDIAS SOCIAUX

08-501 : Publications

Classez ici : documents de production, échéanciers, listes d'envoi, manuscrits et épreuves corrigés, monographies, périodiques, formulaires du dépôt légal et du ISBN/ISSN, certificats de dépôt légal

08-502 : Production graphique et audiovisuelle

Classez ici : affiches, brochures, dépliants, enseignes, épreuves corrigées, papeteries officielles, maquettes, logos, sigles, certificats de dépôt légal, photographies, enregistrements vidéos

08-503 : Portails et sites Web

Classez ici : dossiers de mise à jour des sites : chartes graphiques, pages de présentation, menus, textes d'information, images, documents audiovisuels intégrés aux sites Web, listes des hyperliens, registres des mises à jour, statistiques

08-504 : Médias sociaux

Classez ici : politiques, procédures, statistiques de fréquentation, textes d'information, images fixes et animées

Pour les politiques et les procédures, voir la règle 01-204

08-600 : RELATIONS AVEC DES ORGANISMES EXTERNES

08-601 : Demandes de renseignements

Classez ici : demandes de renseignements

08-602 : Relations avec les associations et les ordres professionnels

Classez ici : notes, rapports d'évaluation

08-603 : Relations avec les fondations

Classez ici : rapports, notes

Pour les campagnes de financement, voir la règle 04-202.

08-604 : Relations avec des organismes externes

Classez ici : correspondance, documents afférents

PLAN DE CLASSIFICATION DU CIUSSS DE L'EST-DE-L'ILE-DE-MONTRÉAL

08-700 : COMMUNICATIONS INTERNES

08-701 : Bulletins internes

Classez ici : Documents de production, échéanciers, manuscrits et épreuves corrigés, journaux, bulletins, périodiques internes