

École de
technologie
supérieure

Plan de classification



BUREAU DE LA GESTION DES
DOCUMENTS ET DES ARCHIVES

Date: 2021-04-20

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	2
HISTORIQUE DU DOCUMENT.....	3
1. INTRODUCTION.....	4
1.1. Contexte.....	4
1.2. Séries documentaires.....	4
SÉRIE 01 - RESSOURCES ADMINISTRATIVES.....	5
SÉRIE 02 - RESSOURCES HUMAINES.....	6
SÉRIE 03 - RESSOURCES FINANCIÈRES.....	8
SÉRIE 04 - RESSOURCES IMMOBILIÈRES ET MOBILIÈRES.....	9
SÉRIE 05 - ENSEIGNEMENT.....	11
SÉRIE 06 - RECHERCHE.....	12
SÉRIE 07 - SOUTIEN AUX CLIENTÈLES.....	13
SÉRIE 08 - RESSOURCES INFORMATIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES.....	14
SÉRIE 09 - COMMUNICATIONS.....	15
SÉRIE 10 - AFFAIRES JURIDIQUES.....	16

HISTORIQUE DU DOCUMENT

Version	Description	Date
00	Document déposé à la Directrice du Bureau de la gestion des documents et des archives (BGDA). 2020-11-26	2020-11-26
01	Document approuvé par le Conseil d'administration (CA-371-PT2.9)	2021-02-15
02	Modifications mineures apportées au plan de classification suite à l'approbation des règles de conservation (1 ^{er} partie)	2021-03-18
03	Modifications mineures apportées au plan de classification suite à l'approbation des règles de conservation (2 ^e partie)	2021-04-20

1. INTRODUCTION

1.1. Contexte

Afin de se conformer à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1), le Bureau de la gestion des documents et des archives de l'École de technologie supérieure a réalisé des consultations auprès des différentes unités administratives afin de déterminer les activités réalisées par celles-ci et ainsi actualiser son plan de classification.

Cet outil de gestion documentaire vise à guider l'utilisateur dans l'identification et l'organisation de ses documents, facilitant ainsi le repérage de l'information et permettant ainsi un échange plus efficace entre chaque unité administrative.

Il est à noter qu'aucune série du plan de classification n'appartient à une unité administrative en particulier. L'utilisateur utilise les cotes de classification qui lui sont utiles, quelle que soit la série. En d'autres termes, le plan de classification n'a pas été conçu selon un organigramme, mais suivant les activités de l'École.

Le plan de classification est composé de dix (10) grandes séries :

1.2. Séries documentaires

Série 01 - Ressources administratives

Série 02 - Ressources humaines

Série 03 - Ressources financières

Série 04 - Ressources immobilières et mobilières

Série 05 - Enseignement

Série 06 - Recherche

Série 07 - Soutien aux clientèles

Série 08 - Ressources informationnelles et technologiques

Série 09 - Communications

Série 10 - Affaires juridiques

SÉRIE 01 - RESSOURCES ADMINISTRATIVES

- 101 CONSTITUTION DE L'ÉTS
- 102 GOUVERNANCE
 - 102-01 Accréditation et certification
 - 102-02 Assemblée, comité, groupe de travail, réunion et table de concertation
 - 102-03 Cadre réglementaire
 - 102-04 Guide méthodologique
 - 102-05 Délégation de pouvoir
 - 102-06 Déontologie et intégrité
 - 102-07 Instance
 - 102-08 Structure organisationnelle
- 103 DÉVELOPPEMENT, ORIENTATION ET PLANIFICATION
 - 103-01 Développement et orientation stratégique
 - 103-02 Planification administrative et académique
 - 103-03 Veille
- 104 RELATIONS
 - 104-01 Ministère de l'Enseignement supérieur (MES)
 - 104-02 Organismes externes
 - 104-03 Unités internes
- 105 CONTRAT ET ENTENTE
- 106 REDDITION DE COMPTES
- 107 ÉVALUATION ADMINISTRATIVE
 - 107-01 Amélioration des processus
 - 107-02 Audit et vérification interne
 - 107-03 Évaluation des activités et des services
 - 107-04 Gestion des risques
- 108 SIGNALEMENT ET PLAINTÉ
- 109 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

SÉRIE 02 - RESSOURCES HUMAINES

- 201 MAIN-D'ŒUVRE
 - 201-01 Planification de la main-d'œuvre
 - 201-02 Mise en valeur de l'ÉTS comme employeur
 - 201-03 Accès à l'égalité en emploi
- 202 DOTATION
 - 202-01 Description de fonction
 - 202-02 Activité de dotation
 - 202-03 Pré-embauche
 - 202-04 Nomination - Gestionnaire
 - 202-05 Accueil et intégration du personnel
 - 202-06 Programme de mobilité
 - 202-07 Travailleur étranger
- 203 DOSSIER EMPLOYÉ
 - 203-01 Dossier carrière
 - 203-02 Dossier avantages sociaux
 - 203-03 Dossier santé
- 204 DOSSIER STAGIAIRE
- 205 PRÉSENCE AU TRAVAIL, RÉMUNÉRATION ET ÉQUITÉ
 - 205-01 Présence au travail et rémunération
 - 205-02 Équité
- 206 AVANTAGES SOCIAUX
 - 206-01 Assurances collectives
 - 206-02 Assurance-emploi (AE)
 - 206-03 Assurance parentale (RQAP)
 - 206-04 Régime d'épargne collectif
 - 206-05 Régimes de retraite (RRQ et RRUQ)
- 207 RENDEMENT ET CONTRIBUTION
- 208 DÉVELOPPEMENT ET PERFECTIONNEMENT
 - 208-01 Développement de l'employé
 - 208-02 Activités de formation et perfectionnement
 - 208-03 Qualifications des métiers et services (CCQ)
- 209 BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL
 - 209-01 Activités ou programmes favorisant le bien-être au travail
 - 209-02 Activité de reconnaissance

- 209-03 Programme d'aide aux employés (PAE)
- 209-04 Télémédecine
- 210 CLIMAT ORGANISATIONNEL
 - 210-01 Satisfaction au travail
 - 210-02 Soutien des équipes de travail
 - 210-03 Gestion du changement
- 211 RELATIONS DE TRAVAIL
 - 211-01 Conseil en relation de travail
 - 211-02 Dossier individuel - Relation travail
 - 211-03 Traitement des griefs
 - 211-04 Syndicat et association professionnelle
 - 211-05 Grève et lock-out

SÉRIE 03 - RESSOURCES FINANCIÈRES

- 301 FINANCEMENT UNIVERSITAIRE
- 302 STRUCTURE BUDGÉTAIRE
 - 302-01 Fonds de fonctionnement
 - 302-02 Fonds des immobilisations
 - 302-03 Fonds avec restrictions
 - 302-04 Fonds de souscription et de donation
 - 302-05 Activité financière - CENTECH
- 303 BUDGET
- 304 COMPTABILITÉ
 - 304-01 Suivi comptable
 - 304-02 Comptes à recevoir
 - 304-03 Comptes à payer
 - 304-04 Comptes étudiants
 - 304-05 Impôts et taxes
- 305 PRODUCTION DES ÉTATS FINANCIERS
- 306 SERVICE BANCAIRE
 - 306-01 Opérations bancaires
 - 306-02 Emprunt, garantie et placement
- 307 APPROVISIONNEMENT
 - 307-01 Avis d'intention et appel d'intérêt
 - 307-02 Appel d'offres
 - 307-03 Achat de biens et de services
- 308 GESTION DE LA PAIE

SÉRIE 04 - RESSOURCES IMMOBILIÈRES ET MOBILIÈRES

- 401 DÉVELOPPEMENT DU CAMPUS
 - 401-01 Stratégie de développement du campus
 - 401-02 Acquisition des actifs immobiliers
- 402 AGRANDISSEMENT ET CONSTRUCTION
 - 402-01 Avant-projet
 - 402-02 Dossier d'opportunité
 - 402-03 Dossier d'affaires
 - 402-04 Conception et réalisation
 - 402-05 Clôture du projet
- 403 ACTIFS IMMOBILIERS
 - 403-01 Accès aux immeubles
 - 403-02 Aménagement et déménagement
 - 403-03 Réservation et utilisation des espaces
 - 403-04 Courrier et messagerie
 - 403-05 Entretien général
 - 403-06 Entretien préventif et correctif
 - 403-07 Location d'espaces
 - 403-08 Programme de gestion et maintien des actifs immobiliers
 - 403-09 Matière résiduelle
 - 403-10 Résidence étudiante
 - 403-11 Service alimentaire
 - 403-12 Stationnement
- 404 CONSOMMATION DES RESSOURCES ÉNERGÉTIQUES
- 405 DÉVELOPPEMENT DURABLE
- 406 ACTIFS MOBILIERS
 - 406-01 Entretien des actifs mobiliers
 - 406-02 Prêts des actifs mobiliers et véhicules
 - 406-03 Inventaire, surplus et disposition
- 407 PRÉVENTION ET SÉCURITÉ
- 408 ENQUÊTE
- 409 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL
 - 409-01 Activités et programmes de prévention en santé et sécurité au travail
 - 409-02 Incidents et accidents de travail
 - 409-03 Relation avec la CNESST

410 SINISTRE ET SITUATION D'URGENCE

410-01 Mesures d'urgence

SÉRIE 05 - ENSEIGNEMENT

- 501 AGRÉMENTS
 - 501-01 Agrément des programmes de baccalauréat en génie
 - 501-02 Agrément du programme d'enseignement coopératif
- 502 PROGRAMME D'ÉTUDES (CUT, 1er, 2e et 3e CYCLE)
 - 502-01 Création, modification et fermeture du programme
 - 502-02 Support à l'enseignement
 - 502-03 Plan de cours
 - 502-04 Matériel pédagogique
- 503 DOUBLE DIPLÔME (2e CYCLE)
- 504 COTUTELLE (3e CYCLE)
- 505 ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES
 - 505-01 Examen et travail
 - 505-02 Mémoire, rapport de projet et thèse
 - 505-03 Résultat académique
 - 505-04 Révision de notes
 - 505-05 Infraction de nature académique
 - 505-06 Tutelle, suspension et exclusion d'un programme
- 506 MOBILITÉ ÉTUDIANTE, SÉJOUR ET STAGE
 - 506-01 Dossier employeur
 - 506-02 Dossier stagiaire
 - 506-03 Placement en milieu de stage
- 507 ÉTS FORMATION
 - 507-01 Élaboration d'une formation publique ou privée
 - 507-02 Dossier du participant

SÉRIE 06 - RECHERCHE

- 601 CHAIRES, UNITÉS, INSTITUT ET REGROUPEMENT DE RECHERCHE
- 602 ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE
- 603 ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION EN RECHERCHE
- 604 FINANCEMENT DE LA RECHERCHE
- 605 DOSSIER DU CHERCHEUR
- 606 TECHNOLOGIES ET MARCHANDISES CONTRÔLÉES
 - 606-01 Contrôle d'une technologie ou d'une marchandise
 - 606-02 Évaluation de sécurité des intervenants
- 607 VALORISATION DE LA RECHERCHE

SÉRIE 07 - SOUTIEN AUX CLIENTÈLES

- 701 PRÉVISION DE LA CLIENTÈLE ÉTUDIANTE
- 702 RECRUTEMENT DES ÉTUDIANTS
- 703 ADMISSION
 - 703-01 Demande d'admission
 - 703-02 Inscription des étudiants
 - 703-03 Test diagnostique
 - 703-04 Reconnaissance des acquis
- 704 DOSSIER ÉTUDIANT
- 705 ACCUEIL ET INTÉGRATION DES ÉTUDIANTS
- 706 APPUI À LA RÉUSSITE
 - 706-01 Accompagnement psychologique et soutien scolaire
 - 706-02 Étudiants en situation de handicap ou limitation temporaire
- 707 VIE ÉTUDIANTE
 - 707-01 Reconnaissance de la participation étudiante
 - 707-02 Club et regroupement étudiant
 - 707-03 Activité étudiante
 - 707-04 Centre sportif
 - 707-05 Camp de jour
- 708 SERVICE D'AIDE À L'EMPLOI
- 709 SOUTIEN FINANCIER (ALLOCATION, BOURSE, PRÊT)
- 710 ÉMISSION DES DIPLÔMES
 - 710-01 Condition d'obtention d'un diplôme
 - 710-02 Liste des diplômés
- 711 DEMANDE DE DOCUMENT OFFICIEL
- 712 FONDS DE DÉVELOPPEMENT ÉTS
 - 712-01 Campagnes annuelles et activités de financement
 - 712-02 Donateurs
 - 712-03 Relations avec les diplômés
- 713 CENTECH
 - 713-01 Programmes et offre de service
 - 713-02 Accompagnement
 - 713-03 Entreprises incubées
 - 713-04 Grandes entreprises
- 714 SERVICE AUX CLIENTÈLES

SÉRIE 08 - RESSOURCES INFORMATIONNELLES ET TECHNOLOGIQUES

- 801 GESTION DE PROJET
- 802 RESSOURCE INFORMATIQUE
 - 802-01 Architecture réseau
 - 802-02 Conception et maintien des systèmes d'information
 - 802-03 Sécurité informatique
 - 802-04 Support informatique
- 803 RESSOURCE DOCUMENTAIRE ET ARCHIVISTIQUE
 - 803-01 Outils de gestion documentaire
 - 803-02 Documents essentiels
 - 803-03 Cycle de vie des documents
 - 803-04 Archives historiques
 - 803-05 Recherche documentaire
- 804 RESSOURCE BIBLIOTHÉCAIRE
 - 804-01 Accès aux ressources informationnelles
 - 804-02 Développement des collections et acquisitions
 - 804-03 Traitement des documents
 - 804-04 Services aux usagers internes et externes - Bibliothèque
 - 804-05 Service aux chercheurs

SÉRIE 09 - COMMUNICATIONS

- 901 COMMUNICATION
 - 901-01 Plan et stratégie de communication
 - 901-02 Communication interne
 - 901-03 Marque de civilité
- 902 CAMPAGNE DE PUBLICITÉ
 - 902-01 Article promotionnel
 - 902-02 Placement publicitaire
- 903 DÉPÔT LÉGAL
- 904 ÉVÉNEMENT
- 905 INTRANET, MÉDIAS SOCIAUX ET SITE WEB
- 906 PRODUCTION GRAPHIQUE ET AUDIOVISUELLE
 - 906-01 Conception graphique et identité visuelle
 - 906-02 Document audiovisuel et photographie
 - 906-03 Droit à l'image
- 907 PUBLICATION
- 908 RELATION AVEC LES MÉDIAS

SÉRIE 10 - AFFAIRES JURIDIQUES

1001 AFFAIRES JURIDIQUES

1001-01 Analyse et recherche juridiques

1001-02 Avis juridique

1001-03 Litige

1001-04 Service-conseil juridique

1002 CONFLIT D'INTÉRÊT

1003 DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION

1004 DEMANDE D'ACCÈS À DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1005 MESURES DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1006 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

1006-01 Brevet

1006-02 Droit d'auteur

1006-03 Marque de commerce

1007 PUBLICITÉ DES DROITS

1008 RÉCLAMATION D'ASSURANCE