

Plan de classification des documents

- 1000 ORGANISATION ET MANAGEMENT**
 - 1100 Gestion constitutive**
 - 1120 Mission et mandat
 - 1130 Historique
 - 1200 Gestion administrative**
 - 1210 Planification stratégique
 - 1220 Organisation administrative
 - 1240 Direction administrative
 - 1300 Vérification et contrôle**
 - 1350 Contrôle administratif
 - 1370 Vérification interne
 - 1380 Vérification externe

- 2000 LÉGISLATION ET AFFAIRES JURIDIQUES**
 - 2100 Législation**
 - 2300 Réclamation et poursuite**
 - 2310 Budget
 - 2320 Réclamations contre le Comité de déontologie policière
 - 2330 Poursuites

- 3000 RESSOURCES HUMAINES**
 - 3100 Gestion des emplois et des effectifs**
 - 3110 Plans des effectifs
 - 3120 Plan de mobilité
 - 3130 Évaluation des emplois
 - 3140 Égalité en emploi
 - 3150 Justification de postes
 - 3160 Postes additionnels
 - 3170 Postes vacants
 - 3180 Intérim de postes
 - 3190 Compression de postes
 - 3200 Dotation des emplois**
 - 3210 Embauche
 - 3230 Dotation des emplois réguliers
 - 3250 Dotation des emplois occasionnels
 - 3260 Embauche d'étudiants
 - 3280 Stages au Comité de déontologie policière
 - 3290 Accueil des nouveaux employés
 - 3300 Dossiers des employés**
 - 3350 Preuve de statut
 - 3400 Gestion du rendement**
 - 3410 Évaluation des employés
 - 3420 Probation et permanence
 - 3430 Avancement d'échelon
 - 3450 Reconnaissance de l'excellence
 - 3500 Conditions de travail**
 - 3510 Gestion des temps de travail
 - 3540 Administration des traitements et des bénéfices
 - 3570 Avantages sociaux
 - 3590 Santé et sécurité au travail

- 3600 Relations de travail**
 - 3610 Relations avec les syndicats
 - 3630 Conventions collectives
 - 3640 Conditions de travail des non syndiqués
 - 3650 Arrêts de travail
 - 3660 Plaintes, griefs, appels et sentences arbitrales
 - 3680 Éthique
- 3700 Aide et développement des ressources humaines**
 - 3710 Plan de développement des ressources humaines
 - 3720 Programmes de formation et de perfectionnement
 - 3730 Participation à des activités de formation et de perfectionnement
 - 3740 Remboursement des frais de scolarité
 - 3750 Aide aux employés
 - 3760 Activités sociales
- 3800 Autres mouvements de personnel**
 - 3810 Reclassement
 - 3820 Réorientation professionnelle
 - 3830 Rétrogradation
 - 3840 Mise en disponibilité
 - 3850 Prise de retraite
 - 3860 Départ volontaire
 - 3870 Démission
 - 3880 Congédiement
 - 3890 Décès

- 4000 RESSOURCES FINANCIÈRES**
 - 4100 Structure budgétaire**
 - 4110 Structure des centres de gestion
 - 4120 Structure d'engagements
 - 4200 Cycle budgétaire**
 - 4210 Revue des programmes
 - 4220 Prévisions détaillées des crédits
 - 4230 Plan annuel de gestion des dépenses
 - 4240 Étude des crédits
 - 4300 Gestion du budget**
 - 4310 Programmation détaillée
 - 4330 Contrôle budgétaire
 - 4340 Système de gestion budgétaire et comptable
 - 4400 Exécution du budget**
 - 4410 Opérations budgétaires
 - 4440 Gestion des fonds locaux
 - 4450 Revenus et recettes
 - 4600 Situation financière**

- 5000 RESSOURCES MATÉRIELLES ET IMMOBILIÈRES**
 - 5100 Approvisionnement en ressources matérielles**
 - 5110 Achats de ressources matérielles
 - 5120 Locations de ressources matérielles
 - 5130 Prêt de ressources matérielles
 - 5140 Dossiers des fournisseurs
 - 5150 Contrats de services professionnels et auxiliaires
 - 5200 Gestion des biens mobiliers, de matériel et d'équipement**
 - 5210 Inventaire des biens mobiliers, de matériel et d'équipement
 - 5220 Utilisation des biens mobiliers, de matériel et d'équipement

 - 5300 Disposition des biens mobiliers, de matériel et d'équipement**

- 5310 Gestion des surplus
- 5320 Récupération et recyclage
- 5400 Gestion immobilière**
 - 5410 Occupation des immeubles
 - 5420 Gestion des projets immobiliers
 - 5440 Gestion des immeubles et des locaux
 - 5460 Sécurité des immeubles
 - 5490 Crimes contre la propriété
- 5500 Stationnement**

- 6000 RESSOURCES INFORMATIONNELLES**
 - 6100 Création des documents administratifs**
 - 6200 Gestion des formulaires**
 - 6300 Gestion du courrier et des messageries**
 - 6400 Reproduction des documents**
 - 6500 Gestion des documents administratifs**
 - 6510 Inventaire des documents administratifs
 - 6520 Calendrier de conservation du Comité de déontologie policière
 - 6530 Gestion des documents actifs
 - 6550 Gestion des documents essentiels
 - 6560 Gestion des documents semi actifs
 - 6580 Gestion des documents inactifs
 - 6590 Accessibilité aux documents administratifs
 - 6700 Gestion des télécommunications**
 - 6710 Téléphone
 - 6720 Communications écrites
 - 6760 Autoroute de l'information
 - 6800 Technologies de l'information, informatique et bureautique**
 - 6810 Orientations des ressources informatiques
 - 6840 Développement, entretien et évolution des systèmes informatiques
 - 6900 Logiciels et progiciels**
 - 6910 Gestion des logiciels et des progiciels
 - 6940 Sécurité des systèmes informatiques

- 7000 COMMUNICATIONS ET RELATIONS PUBLIQUES**
 - 7100 Relations avec le public**
 - 7130 Plaintes, suggestions, sondages, demandes et réactions
 - 7160 Congrès, colloques et conférences
 - 7300 Promotion du Comité de déontologie policière**
 - 7310 Plan de communication
 - 7400 Relations avec les médias**
 - 7700 Publications internes et externes**
 - 7720 Dossiers de production des publications
 - 7730 Diffusion des publications
 - 7740 Dépôt légal des publications
 - 7760 Communications internes
 - 7770 Politique linguistique du Comité de déontologie policière
 - 7780 Identification visuelle

- 8000 RELATIONS EXTÉRIEURES**
 - 8100 Relations avec les ministères et les organismes québécois**

60 000 COMITÉ DE DÉONTOLOGIE POLICIÈRE

61 000 Gestion des dossiers du Comité de déontologie policière

61 100 Dossiers de citation faisant état d'une conduite dérogatoire au Code de déontologie des policiers du Québec

61 200 Dossiers de révision d'une décision du Commissaire à la déontologie policière après enquête

61 300 Dossiers d'excuse d'une personne sanctionnée pour un acte dérogatoire au Code de déontologie des policiers du Québec