



PLAN DE CLASSIFICATION DES ARCHIVES

Mars 2020

Table des matières

01 - ADMINISTRATION ET AFFAIRES JURIDIQUES	2
02 - RESSOURCES FINANCIÈRES	4
03 – RESSOURCES HUMAINES.....	5
04 – RESSOURCES MATÉRIELLES ET IMMOBILIÈRES	7
05 – RESSOURCES INFORMATIONNELLES	8
06 - COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES	9
07 - GESTION DU TERRITOIRE	10
08 - SÉCURITÉ PUBLIQUE	13
09 - ÉVALUATION FONCIÈRE	15
10 - DÉVELOPPEMENT LOCAL ET RÉGIONAL	16
11 - SERVICES À LA COLLECTIVITÉ ET AUX MUNICIPALITÉS	17
12 - SERVICE D'INGÉNERIE.....	17
13 - SERVICE D'URBANISME	17
14 – CULTURE, PATRIMOINE ET DÉVELOPPEMENT TOURISTIQUE	17
16 - PHOTOS ET IMAGES.....	18

01. ADMINISTRATION ET AFFAIRES JURIDIQUES

01-100 CONSTITUTION, MISSION ET MANDAT

01-110 Constitution et mandats

01-120 Fusion, dissolution et réorganisation territoriale

01-130 Prix et marques de reconnaissance

01-200 ORGANISATION ET GESTION ADMINISTRATIVE

01-210 Autorité et responsabilités

01-220 Structure administrative

01-230 Réglementation de régie interne

(N.B : Pour les politiques en développement, voir 10-630, Mise en valeur de la famille et pour les programmes et projets de développement social 10-230. Pour la politique culturelle de la MRC, voir 14-210.)

01-240 Règlements municipaux

01-300 CONSEIL, COMITÉ ET COMMISSION

01-310 Conseil des maires, comité plénier et caucus

01-320 Comités, commissions et réunions

01-400 PLANIFICATION ET CONTRÔLE ADMINISTRATIF

01-410 Planification administrative

01-420 Rapports d'activités et statistiques

01-430 Évaluation organisationnelle

01-500 LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION

01-510 Législation, normes, jurisprudence et doctrine

01-520 Avis juridiques – Excluant ceux concernant les dossiers de règlements, de poursuites ou d'interventions contre les pollueurs

01-530 Règlements de la MRC

01-540 Avis publics et certificats de publication

01-600 POURSUITES JUDICIAIRES

01-610 Mise en demeure - sans poursuite judiciaire

01-620 Procédures judiciaires

01-700 GESTION DES CONTRATS, ACCORDS ET CONVENTIONS

01-710 Contrats d'achat, de location, de vente de biens mobiliers

01-720 Contrats de services professionnels – rénovations majeures d'immeubles

01-730 Contrats d'entretien et de consultants

01-740 Ententes, accords et conventions

01-800 GESTION DES ASSURANCES GÉNÉRALES

01-900 REMERCIEMENTS ET FÉLICITATIONS

02 - RESSOURCES FINANCIÈRES

02-100 BUDGET

02-200 GESTION COMPTABLE

02-210 Registres comptables et financiers

02-220 Immobilisations

02-300 DÉPENSES ET COMPTES À PAYER

02-310 Comptes à payer et déboursés

02-320 Dons et subventions accordés par la MRC

02-330 Gestion de la paie

02-400 GESTION DES REVENUS

02-410 Comptes à recevoir /Revenus des sources locales

02-420 Subventions reçues

02-430 Compensations et octrois gouvernementaux

02-440 Quotes-parts des municipalités

02-460 Vente et saisie pour non-paiement des taxes – TNO et MRC

02-500 OPÉRATIONS ET SERVICES BANCAIRES

02-510 Gestion des comptes et des opérations bancaires

02-520 Emprunts et placements

02-600 GESTION DE LA FISCALITÉ

02-700 VÉRIFICATION FINANCIÈRE INTERNE ET EXTERNE

03 – RESSOURCES HUMAINES

03-100 PLANIFICATION DES RESSOURCES HUMAINES

03-200 RECRUTEMENT DU PERSONNEL

03-210 Affichage et embauche

03-220 Sources de recrutement

03-230 Accueil et intégration du personnel

03-300 DOSSIERS DES EMPLOYÉS

(N.B : Paiements salaires et primes sont à 02-330)

03-310 Dossiers du personnel permanent et contractuel

03-320 Dossier des stagiaires, du personnel étudiant et des partenaires

03-400 CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES SOCIAUX

03-410 Assurances collectives (excluant les déductions à la source)

(N.B : Déductions à la source sont à 02-330)

03-420 REER collectif et régime de retraite

03-430 Rémunération

03-440 Programmes d'aide aux employés

03-450 Activités sociales

03-500 DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DU PERSONNEL

03-510 Formation et perfectionnement du personnel

03-511 Organisation d'activités de formation et de perfectionnement

(N.B : Formations des entreprises sont à 10-140)

03-512 Participation à des activités de formation et de perfectionnement

(N.B : Pour les offres de formations / congrès refusés voir 06-600 et les déclarations des activités de formations voir 02-600)

03-520 Évaluation du rendement

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

03-610 Normes en santé et sécurité

03-620 Mutuelle et programmes de prévention

03-630 Registres des accidents de travail

03-640 Accidents de travail

(N.B : Programme et politique sont à 01-230)

(N.B : Déclaration salariale sont à 02-330)

03-700 RELATIONS DE TRAVAIL

03-710 Syndicats et associations professionnelles

03-720 Négociations des conditions de travail

03-730 Conventions collectives

03-740 Conditions de travail du personnel non syndiqué

03-750 Grievs et différends

03-760 Conflits de travail

03-770 Services essentiels

03-780 Gestion de l'éthique

04 – RESSOURCES MATÉRIELLES ET IMMOBILIÈRES

04-100 GESTION DES BIENS MOBILIERS

04-200 INVENTAIRE DES BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS

04-300 GESTION DES BIENS IMMOBILIERS

04-310 Acquisition et cession de biens immobiliers

04-320 Utilisation des biens immobiliers

04-330 Entretien et réparations mineures des biens immobiliers
(N.B : Les contrats sont à 01-730 et les factures à 02-310.)

04-340 Construction et réfections majeures des biens immobiliers

04-350 Sécurité des biens immobiliers

04-400 APPROVISIONNEMENT

04-410 Demandes d'achat et de gestion des commandes

05 – RESSOURCES INFORMATIONNELLES

05-100 INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE

05-110 Accessibilité, sécurité et planification de la sauvegarde

05-200 GESTION DES MOYENS DE COMMUNICATIONS

05-300 GESTION DES DOCUMENTS ET DES ARCHIVES

05-310 Outils de gestion documentaire

05-320 Destruction des documents

05-330 Gestion de la reproduction des documents

05-340 Accès à l'information et gestion des renseignements personnels

05-341 Gestion des demandes d'accès

05-342 Gestion des renseignements personnels

05-400 GESTION DES CENTRES DE DOCUMENTATION

06 - COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES

06-100 PLANIFICATION DES COMMUNICATIONS

06-200 CÉRÉMONIES OFFICIELLES ET ÉVÈNEMENTS SPÉCIAUX

06-300 PROMOTION ET PUBLICITÉ

06-400 RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

06-500 PUBLICATIONS ET SITES WEB

06-510 Production de publications

06-520 Conception et réalisation des sites web

06-530 Gestion et administration de sites web

06-600 RELATIONS AVEC LES CITOYENS ET LES ORGANISMES EXTERNES

06-610 Gestion des relations avec le citoyen (plaintes et pétitions)

06-620 Gestion des relations avec les organismes externes

(N.B: Comités organisés par la MRC sont à 01-320 et ceux organisés en partenariat avec des organismes externes sont à 14-300)

06-700 ENQUÊTES ET SONDAGES

07 - GESTION DU TERRITOIRE

07-100 PLANIFICATION DU TERRITOIRE

07-110 Zonage agricole

07-111 Zonage agricole

07-112 Gestion, mise en valeur et exploitation des terres agricoles

07-120 Découpage du territoire

07-130 Aménagement et urbanisme

07-131 Schéma d'aménagement

07-132 Règlement de contrôle intérimaire (RCI)

07-133 Dossiers de conformité (plans et règlements d'urbanisme, projets)

07-134 Plans régionaux d'aménagement du territoire

07-135 Schémas d'aménagement des MRC adjacentes

07-136 Comités

07-140 Toponymie

07-150 TNO

07-151 Dossiers des propriétés

07-152 Registre de permis (TNO)

07-153 Comités local pour la gestion des territoires non organisés

07-200 GESTION DU RÉSEAU ROUTIER

07-210 Implantation, construction et entretien du réseau routier et cyclable

07-300 GESTION DES MILIEUX NATURELS

07-310 Gestion des territoires publics

07-320 Gestion, mise en valeur et exploitation de la ressource forestière

07-400 GESTION, MISE EN VALEUR ET EXPLOITATION DES SITES RÉCRÉOTOURISTIQUES

07-410 Gestion des baux de villégiature

07-420 Gestion des parcs régionaux
(N.B: pour la promotion du parc voir 06-300)

07-500 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

07-510 Gestion des zones de contraintes

07-520 Gestion et protection des milieux naturels

07-521 Protection des eaux de surface

07-522 Protection des eaux souterraines et de la nappe phréatique

07-523 Gestion des bassins versants

07-524 Gestion des sols

07-525 Protections des rives, du littoral et des zones inondables

07-526 Plan régional des milieux humides et hydriques

07-527 Programme favorisant la restauration et la création de milieux humides et hydriques

07-528 Pollution et protection de l'air

07-600 GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

07-610 Planification et gestion des matières résiduelles

07-611 Orientations gouvernementales et régionales

07-612 Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR) de la MRC

07-613 Plan de gestion des matières résiduelles (PGMR) des MRC contigües

07-620 Rapports et compilations - matières résiduelles

07-630 Planification, implantation et aménagement de sites de traitement des matières résiduelles

07-631 Lieu d'enfouissement

- 07-632 Écocentre
- 07-633 Plateforme de compostage
- 07-640 Exploitation d'un site de traitement des matières résiduelles
 - 07-641 Lieu d'enfouissement
 - 07-642 Écocentre
 - 07-643 Plateforme de compostage
- 07-650 Implantation des collectes des matières résiduelles
- 07-660 Gestion des collectes de matières résiduelles
- 07-670 Programmes de sensibilisation
- 07-700 INFRASTRUCTURES ÉNERGÉTIQUES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS
 - 07-710 Énergie électrique
 - 07-711 Planification et exploration
 - 07-712 Implantation et construction
 - 07-713 Production d'énergie électrique
 - 07-714 Transport d'énergie électrique
 - 07-715 Acceptabilité sociale
 - 07-716 Aliénation
 - 07-720 Énergie gazière
 - 07-721 Planification et exploration
 - 07-722 Implantation et construction
 - 07-723 Production d'énergie gazière
 - 07-724 Transport d'énergie gazière
 - 07-725 Acceptabilité sociale
 - 07-726 Aliénation
 - 07-730 Gestion, mise en valeur et exploitation de la ressource minière
 - 07-740 Planification et implantation de réseau de télécommunications

08. SÉCURITÉ PUBLIQUE

08-100 POLICE

(N.B: pour les documents relatifs à la sécurité publique, voir 01-320 et pour les ententes de service avec un corps policier, voir 01-740)

08-110 Sécurité publique - prévention

08-120 Règlements municipaux uniformisés (sécurité publique)

08-200 SÉCURITÉ INCENDIE

08-210 Administration et gestion de la sécurité incendie

08-211 Organisation des services de sécurité incendie et du service de premiers répondants

08-212 Règlements de création des services incendies

08-213 Schéma de couverture de risques en sécurité incendie

08-214 Politiques, normes et directives de la sécurité publique

08-215 Comités

08-220 Alimentation en eau

08-221 Points d'eau

08-222 Réseau de poteaux d'incendie

08-230 Maintenance des équipements

08-240 Formation données aux pompiers

08-241 Formation des pompiers et maintien des compétences

08-242 Entraînement

08-243 Aide financière pour la formation des pompiers

08-260 Intervention des pompiers

08-261 Déploiement des ressources

08-262 Guide des opérations

08-263 Recrutement

08-264 Inspection des bâtiments

08-270 Mise en commun

08-271 Entente d'aide mutuelle de service d'incendie entre municipalités et MRC

08-280 Prévention contre les incendies

08-281 Mesure d'autoprotection

08-282 Inspection et visites de prévention

08-283 Règlementation en prévention incendie

08-284 Sensibilisation du public

08-290 Service d'incendie et des premiers répondants – Opérations et activités

08-300 SÉCURITÉ CIVILE

08-310 Planification de la sécurité civile

08-320 Gestion des catastrophes, désastres et sinistres

08-330 Prévention des catastrophes, désastres et sinistres

09. ÉVALUATION FONCIÈRE

09-100 UNITÉS D'ÉVALUATION ET UNITÉS DE VOISINAGE

09-110 Matrice graphique

09-120 Mise à jour et liste de concordance des numéros matrice

09-130 Permis lotissement/approbation d'opérations cadastrales

09-140 Unités de voisinage/plan de balancement

09-200 PRODUCTION ET MISE À JOUR DU RÔLE D'ÉVALUATION

09-210 Documents préparatoires au rôle d'évaluation

09-220 Listes des permis

09-230 Mutations immobilières

09-240 Envoie des mises à jour aux partenaires

09-300 DÉPÔT DU RÔLE D'ÉVALUATION

09-310 Sommaires du rôle d'évaluation

09-320 Proportion médiane, facteur comparatif et richesse foncière uniformisée

09-330 Contestation du rôle d'évaluation foncière

09-340 Rapport d'évaluation

09-360 Rôle d'évaluation des TNO

10. DÉVELOPPEMENT LOCAL ET RÉGIONAL

10-100 SOUTIEN À L'ENTREPRENEURIAT ET À L'ÉMERGENCE DE PROJETS

10-110 Séances d'information

10-120 Dossiers des clients

10-130 Gestion des fonds et des programmes

10-140 Formations offertes aux entreprises et aux organismes

10-150 Mentorat

10-160 Planification

10-170 Comités

10-200 DÉVELOPPEMENT SOCIAL ET FAMILIAL

10-210 Programmes d'amélioration d'habitat

10-220 Mise en valeur

10-230 Programmes et projets de développement familial et social

10-240 Planification

10-250 Comités

10-300 PLANIFICATION STRATÉGIQUE

10-310 Planification stratégique

10-320 Comités

10-400 SERVICE AUX MEMBRES

10-410 Recrutement des membres

10-420 Adhésion et renouvellement

10-500 IMMIGRATION

10-510 Immigration

10-520 Comités

11. SERVICES À LA COLLECTIVITÉ ET AUX MUNICIPALITÉS

11-100 SERVICES PROFESSIONNELS OFFERTS À L'EXTERNE PAR LA MRC
(N.B: pour les ententes signées, voir 01-740)

11-200 TRANSPORT DE PERSONNES

11-210 Transport adapté

11-211 Planification

11-220 Transport collectif régional

11-221 Planification

12. SERVICE D'INGÉNERIE

12-100 SERVICES PROFESSIONNELS EN GÉNIE CIVIL

12-200 GESTION DES COURS D'EAU

12-300 LÉGISLATION, NORMES, JURISPRUDENCE ET DOCTRINE

13. SERVICE D'URBANISME

13-100 SERVICES PROFESSIONNELS EN URBANISME

13-110 Zonage municipal

13-120 Zonage agricole

13-130 Cadastre et lotissement

13-140 Réglementation d'urbanisme - élaboration, modification, révision et suivi

(N.B: les règlements de la MRC sont à 01-530)

13-150 Règlements de la MRC

14. CULTURE, PATRIMOINE ET DÉVELOPPEMENT TOURISTIQUE

14-100 ACTIVITÉ DE PROMOTION ET DE RÉSEAUTAGE

14-200 CULTURE ET PATRIMOINE

14-210 Planification

14-220 Mise en valeur et diffusion

14-230 Comités

14-300 CONCERTATIONS ET PARTENARIAT

14-400 GESTION DES PROJETS STRUCTURANTS

14-600 DÉVELOPPEMENT TOURISTIQUE

14-610 Développement et commercialisation

14-620 Accueil et renseignements touristiques

14-630 Planification

14-640 Comités

16. PHOTOS ET IMAGES

16-100 BANQUE D'IMAGES, DE VIDÉOS ET GESTION DU DROIT D'AUTEUR