

Règles de gestion des documents

01000-Enseignement

01100-ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

- 01110-Dossier de gestion
- 01120-Calendrier universitaire

01200-AFFILIATION

01300-PROGRAMMES D'ÉTUDES

- 01310-Gestion des programmes
- 01320-Accréditation et agrément

01400-GESTION COURANTE DE L'ENSEIGNEMENT

- 01410-Gestion des sessions
- 01420-Répartition des tâches d'enseignement
- 01430-Évaluation de l'enseignement
- 01440-Moyens et outils d'enseignement

01500-COURS

- 01510-Gestion des cours
- 01520-Dossier de cours

01600-STAGES

- 01610-Gestion des stages
- 01620-Dossiers individuels

01700-ÉVALUATION DES ÉTUDES

- 01710-Gestion de l'évaluation
- 01720-Travaux et examens
- 01730-Mémoires et thèses
- 01740-Plagiat et fraude

Règles de gestion des documents

02000-Affaires étudiantes (scolarité)

02100-CLIENTÈLE ÉTUDIANTE

- 02110-Prévisions
- 02120-Recrutement
- 02130-Effectifs étudiants

02200-ADMISSION

02300-INSCRIPTION

02400-ÉQUIVALENCES

02500-RÉSULTATS ACADÉMIQUES

02600-DIPLOMATION

02700-DOSSIERS INDIVIDUELS – ÉTUDIANTS

Règles de gestion des documents

03000-Recherche

03100-ORGANISATION DE LA RECHERCHE

03200-FINANCEMENT DE LA RECHERCHE

03210-Programmes institutionnels

03220-Programmes externes

03300-ÉTHIQUE

03310-Gestion de l'éthique

03320-Utilisation d'animaux

03400-UNITÉS DE RECHERCHE

03500-PROJETS DE RECHERCHE

03510-Contrats et subventions

03520-Dossiers de recherche

03530-Chercheurs

Règles de gestion des documents

04000-Coopération

04100-COOPÉRATION QUÉBEC-CANADA

04200-RELATIONS INTERNATIONALES

04300-PROFESSEURS COOPÉRANTS

Règles de gestion des documents

05000-Services à la communauté

05100-SERVICES EXCLUSIFS AUX ÉTUDIANTS

- 05110-Accueil et intégration
- 05120-Aide à l'apprentissage
- 05130-Aide financière
 - 05131-Dossier de gestion
 - 05132-Prêts, bourses et prix de l'Université
 - 05133-Prêts, bourses et prix externes
 - 05134-Dossiers individuels
- 05140-Assurances
- 05150-Emploi
- 05160-Étudiants en situation de handicap
 - 05161-Dossier de gestion
 - 05162-Dossiers individuels
- 05170-Étudiants internationaux et programmes d'échanges
 - 05171-Dossier de gestion
 - 05172-Dossiers individuels

05200-ACTIVITÉS ET ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES

- 05210-Activités étudiantes
- 05220-Associations étudiantes

05300-SERVICES SPORTIFS

- 05310-Dossier de gestion
- 05320-Dossiers individuels
- 05330-Sports d'excellence

05400-SERVICES SOCIOCULTURELS

- 05410-Activités sociales et culturelles
 - 05411-Dossier de gestion
 - 05412-Dossiers individuels
- 05420-Projets communautaires
- 05430-Activités de bienfaisance
- 05440-Expositions

05500-DROITS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

- 05510-Dossier de gestion
- 05520-Dossiers individuels

05600-SERVICES AUXILIAIRES

- 05610-Hébergement
 - 05611-Dossier de gestion
 - 05612-Dossiers individuels
- 05620-Services alimentaires
 - 05621-Dossier de gestion
 - 05622-Demandes de services
- 05630-Vestiaires

Règles de gestion des documents

05631-Dossier de gestion
05632-Dossiers individuels
05640-Magasins
05650-Impression (polycopie)
05660-Carte d'identité
05670-Service de garde (CPE)
05680-Stationnement

05700-SERVICES PROFESSIONNELS

05710-Services de santé
05711-Dossier de gestion
05712-Dossiers individuels
05720-Consultation en orientation scolaire et professionnelle
05721-Dossier de gestion
05722-Dossiers individuels
05730-Consultation juridique
05731-Dossier de gestion
05732-Dossiers individuels
05740-Services vétérinaires
05741-Dossier de gestion
05742-Dossiers individuels

05800 SERVICES AUX DIPLÔMÉS ET AUX RETRAITÉS

05810-Services aux diplômés
05811-Dossier de gestion
05812-Activités des diplômés
05820-Services aux retraités
05821-Dossier de gestion
05822-Activités des retraités

05900-SANTÉ ET SÉCURITÉ

Règles de gestion des documents

06000-Administration

06100-DOCUMENTS CONSTITUTIFS ET RÉGLEMENTAIRES

- 06110-Historique
- 06120-Charte, statuts, lettres patentes
- 06130-Règlements et politiques

06200-ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ

- 06210-Administration générale
- 06220-Planification administrative
- 06230-Organisation administrative
- 06240-Évaluation administrative
- 06250-Continuité des activités
- 06260-Conflits d'intérêts

06300-AFFAIRES JURIDIQUES

- 06310-Législation
- 06320-Avis juridiques
- 06330-Procédures judiciaires
- 06340-Accès à l'information et protection des renseignements personnels
 - 06341-Dossier de gestion
 - 06342-Demande d'accès à des documents publics et à des renseignements personnels
 - 06343-Gestion des fichiers de renseignements personnels
- 06350-Documents juridiques
 - 06351-Contrats et ententes
 - 06352-Brevets d'invention
 - 06353-Enregistrements de dessins industriels
 - 06354-Markes de commerce
 - 06355-Licences et permis
- 06360-Droit d'auteur
- 06370-Dépôt légal

06400-ADMINISTRATION DE VOTRE UNITÉ

- 06410-Administration générale
- 06420-Planification administrative
- 06430-Organisation administrative
- 06440-Évaluation administrative
- 06450-Délégation de pouvoirs
- 06460-Services aux clientèles

06500-RELATIONS AVEC LES AUTRES UNITÉS

06600-RELATIONS EXTERNES

Règles de gestion des documents

07000-Comités et autres organismes (UdeM)

07100-DIRECTION DE L'UNIVERSITÉ

(Développement par cote de fonds de l'organisme)

07200-FACULTÉS

(Développement par cote de fonds de l'organisme)

07300-DÉPARTEMENTS, ÉCOLES, INSTITUTS

(Développement par cote de fonds de l'organisme)

07400-UNITÉS DE RECHERCHE

(Développement par cote de fonds de l'organisme)

07500-UNITÉS DE SERVICES

(Développement par cote de fonds de l'organisme)

07600-AUTRES

(Développement par cote de fonds de l'organisme)

Subdivisions spécifiques

S01 Dossiers séances

S02 Élection

S03 Nomination

S04 Organisation des réunions

S05 Procès-verbaux

Règles de gestion des documents

08000-Personnel

08100-GESTION DES EFFECTIFS

- 08110-Dossier de gestion
- 08120-Descriptions de fonctions

08200-DOTATION

- 08210-Recrutement
- 08220-Embauche
- 08230-Attribution des charges de cours

08300-DOSSIERS INDIVIDUELS – PERSONNEL

- 08310-Dossiers individuels – personnel enseignant
- 08320-Dossiers individuels – personnel administratif

08400-ÉVALUATION

08500-MOUVEMENT DU PERSONNEL

08600-FORMATION DU PERSONNEL

- 08610-Dossier de gestion
- 08620-Dossiers individuels

08700-CONDITIONS DE TRAVAIL

- 08710-Horaires de travail
- 08720-Rémunération
- 08730-Santé et sécurité au travail
 - 08731-Dossier de gestion
 - 08732-Dossiers individuels

08800-AVANTAGES SOCIAUX

- 08810-Dossier de gestion
- 08820-Absences et congés
- 08830-Assurances collectives
 - 08831-Dossier de gestion
 - 08832-Assurance salaire – Dossiers individuels
 - 08833-Assurance vie – Dossiers individuels
 - 08834-Assurance accident, maladie, médicaments – Dossiers individuels
- 08840-Régime de retraite
 - 08841-Dossier de gestion
 - 08842-Dossiers individuels
- 08850-Programme d'aide au personnel

08900-RELATIONS DE TRAVAIL

- 08910-Syndicats et associations
- 08920-Conventions collectives
- 08930-Griefs, discipline, différends

Règles de gestion des documents

09000-Finances

09100-FINANCEMENT

- 09110-Subventions
- 09120-Campagnes de souscription
- 09130-Fondations, dotation
- 09140-Emprunts, placements et garanties

09200-BUDGETS

- 09210-Fonds de fonctionnement
- 09220-Fonds des immobilisations
- 09230-Fonds avec restrictions
- 09240-Fonds de dotation et de souscription

09300-COMPTABILITÉ

- 09310-Dossier de gestion
- 09320-Dépenses
- 09330-Revenus
- 09340-Opérations bancaires
- 09350-Impôts et taxes
- 09360-Comptes étudiants

09400-GESTION DE LA PAIE

09500-RAPPORTS ET ÉTATS FINANCIERS

09600-VÉRIFICATION FINANCIÈRE

Règles de gestion des documents

10000-Immeubles, mobiliers et équipements

10100-IMMEUBLES ET TERRAINS

- 10110-Dossier de gestion
- 10120-Aménagement des espaces
- 10130-Utilisation des espaces
- 10140-Entretien et réparation
- 10150-Eau, électricité, chauffage

10200-MOBILIERS ET ÉQUIPEMENTS

- 10210-Dossier de gestion
- 10220-Utilisation des ressources mobilières
- 10230-Véhicules
- 10240-Entretien et réparation

10300-SÉCURITÉ

- 10310-Prévention et mesures de sécurité
- 10320-Interventions de sécurité
- 10330-Accès aux édifices et locaux
- 10340-Produits dangereux
- 10350-Équipements de sécurité

10400-ASSURANCES ET RÉCLAMATIONS

- 10410-Assurances générales
- 10420-Réclamations

10500-DÉVELOPPEMENT DURABLE

Règles de gestion des documents

11000-Ressources informationnelles

11100-DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

- 11110-Dossier de gestion
- 11120-Classification
- 11130-Calendrier de conservation
- 11140-Documents semi-actifs
- 11150-Documents essentiels
- 11160-Élimination de documents
- 11170-Micrographie
- 11180-Numérisation
- 11190-Modèles et formulaires

11200-RESSOURCES DOCUMENTAIRES (BIBLIOTHÈQUES)

- 11210-Dossier de gestion
- 11220-Acquisition
- 11230-Traitement
- 11240-Préservation
- 11250-Accessibilité
- 11260-Diffusion et exploitation
- 11270-Usagers
- 11280-Disposition

11300-RESSOURCES MUSÉOLOGIQUES

- 11310-Dossier de gestion
- 11320-Acquisition
- 11330-Traitement
- 11340-Préservation
- 11350-Diffusion et exploitation
- 11360-Usagers
- 11370-Disposition

11400-FONDS D'ARCHIVES HISTORIQUES

- 11410-Dossier de gestion
- 11420-Acquisition
- 11430-Traitement
- 11440-Préservation
- 11450-Accessibilité
- 11460-Diffusion et exploitation
- 11470-Usagers
- 11480-Disposition

Règles de gestion des documents

11500-AUDIOVISUEL ET MULTIMÉDIA

- 11510-Dossier de gestion
- 11520-Équipements
- 11530-Usagers
- 11540-Productions
 - 11541-Dossier de gestion
 - 11542-Productions audiovisuelles
 - 11543-Productions photographiques

11600-INFORMATIQUE

- 11610-Dossier de gestion
- 11620-Équipements
- 11630-Usagers
- 11640-Logiciels et progiciels
- 11650-Systèmes informatiques
- 11660-Sites Web
- 11670-Sécurité informatique

11700-TÉLÉCOMMUNICATIONS

- 11710-Dossier de gestion
- 11720-Équipements et systèmes

11800-COURRIER, MESSAGERIE, TRANSPORT

Règles de gestion des documents

12000-Communications

12100-IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT

12200-INFORMATION INTERNE

12300-PUBLICITÉ ET RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

12310-Publicité et marketing

12320-Relations de presse

12400-PUBLICATIONS (UDEM)

12410-Gestion des publications

12420-Publications administratives

12430-Publications savantes ou scientifiques

12500-CÉRÉMONIES OFFICIELLES ET ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX (UDEM)

12510-Dossier de gestion

12520-Livre d'or

12600-PRIX ET DISTINCTIONS (UDEM)

12700-CONGRÈS, COLLOQUES, CONFÉRENCES

12710-Événements internes

12720-Événements externes

Règles de gestion des documents

13000-Philanthropie et partenariats

13100-Philanthropie

13110-Gestion de la philanthropie

13120-Dossiers individuels – Donateurs et donateurs potentiels

13200-Partenariats

13210-Gestion des partenariats

13220-Dossiers individuel – partenaires

Règles de gestion des documents

Subdivisions uniformes

U01 DIRECTIVES ET PROCÉDURES

U02 RAPPORT

U03 STATISTIQUES

U04 ENQUÊTE ET SONDAGE

U05 LISTE ET INVENTAIRE

U06 CORRESPONDANCE

U07 DOCUMENT DE TRAVAIL

U08 DOSSIER DE RÉFÉRENCE

U09 DOSSIER SUJET

U10 CALENDRIER D'ACTIVITÉS

U11 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

U12 CONTRATS ET ENTENTES