

## 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**