## Plan de classification

2021-2022

BUREAU D'AUDIENCES PUBLIQUES SUR L'ENVIRONNEMENT



### <u>01-0000 - Administration</u>

01-0100	Gestic	on constitutive
01-013	LO	Constitution
01-012	20	Historique
01-0200	Planif	ication administrative
01-023	LO	Planification des affaires courantes
01-022	20	Gestion de projet
01-0300	Orgar	nisation administrative
01-032	LO	Structure organisationnelle
01-032	20	Délégations des pouvoirs administratifs et des signatures
01-0400	Direct	cion administrative
01-043		Politiques et directives gouvernementales
01-0420		Politiques, directives et normes internes
01-0430		Procédures et guides
01-0440		Comité de coordination
01-0450		Réunions et groupes de travail
01-046		Gestion de la correspondance
01-0500	Présic	lence, vice-présidence et membres
01-051	LO	Présidence
01-052	20	Réunions de la présidence, vice-présidence et membres
01-053	30	Gestion de la correspondance
01-0600	Suivi e	et contrôle administratif
01-0700	Vérific	cation des opérations administratives
01-072	LO	Vérification interne
01-0720		Vérification externe
01-0800	Engag	rement envers les citoyens
01-0810		Déclaration de services aux citoyens
01-0820		Plaintes, suggestions et commentaires du public
01-083	30	Développement et soutien à la participation du public
01-0900	Prix e	t marques de reconnaissance
02-0000	- Légi	islation et affaires juridiques
02-0100	Dossie	ers de références juridiques
02-0200		de lois, de règlements, de politiques et de directives
02-0300		ts et décisions
02-0400	Avis iu	uridiques
02-04:	_	Avis et opinions concernant le BAPE

02-042	Avis et opinions concernant les commissions d'enquête
02-0500	Poursuites et actions juridiques
02-0600	Propriété intellectuelle
02-0700	Éthique et déontologie
02-0800	Autres déclarations
03-0000 -	Ressources humaines
03-0100	Planification et organisation des ressources humaines
03-0200	Embauche et mouvement de personnel
03-021	·
03-022	·
03-023	Dotation emplois d'encadrement
03-024	D Étudiants et stagiaires
03-025	Mouvement de personnel
03-026	Accueil et intégration des nouveaux employés
03-0300	Dossiers d'employés
03-0400	Développement des ressources humaines
03-041	Gestion des contributions
03-042	Besoins en matière de développement des ressources humaines
03-043	Formation et perfectionnement
03-0500	Conditions de travail
03-051	Santé, sécurité et bien-être
03-052	Gestion du temps de travail
03-053	Administration de la rémunération
03-054	Application des régimes de retraite
03-0600	Relations de travail
03-061	Relations avec les syndicats et les associations professionnelles
03-062	Négociations des conventions collectives
03-063	Conventions collectives
03-064	Conditions de travail des cadres et du personnel non syndiqué
03-065	Griefs, plaintes, appels et sentences arbitrales
04-0000 -	Ressources financières
04-0100	Gestion de la structure budgétaire et comptable
04-0200	Planification budgétaire
04-021	_

04-0220

Revue de programmes

04-0230 Crédits détaillés Étude des crédits 04-0240 04-0250 Contrôle et suivi du budget États financiers 04-0300 04-0310 Gestion des états financiers 04-0320 Suivi des coûts des mandats 04-0330 Engagements financiers et dépenses 04-0340 Fonds locaux et petite caisse 04-0350 **Immobilisations** 04-0360 Registre comptable 04-0370 Gestion des cartes de crédit Gestion de la fiscalité 04-0400

#### 05-0000 - Biens matériels et services

05-0100 **Approvisionnement** 05-0110 Acquisition 05-0120 Contrat d'acquisition Appels d'offres et soumissions 05-0130 05-0140 **Fournisseurs** 05-0200 Gestion des biens mobiliers 05-0210 Inventaire 05-0220 Entretien et réparation 05-0230 Utilisation 05-0240 Surplus 05-0250 Vente, cession, destruction, récupération et recyclage 05-0300 Gestion des ressources immobilières 05-0310 Location 05-0320 **Entretien** 

05-0330 Agrandissement et relocalisation

05-0400 Gestion des locaux

> Aménagement et réaménagement 05-0410

05-0420 Gestion des locaux

05-0500 Sécurité des lieux

> 05-0510 Cartes d'accès

05-0520 Mesures d'urgence

05-0530 Interventions de sécurité

05-0600 Courrier et messagerie

#### 06-0000 - Ressources informationnelles

06-0100 Planification et organisation des ressources informationnelles

06-0200 Gestion des formulaires et des gabarits

06-0300 Gestion intégrée des documents

06-0310 Outils documentaires

06-0320 Cycle de vie des documents

06-0330 Documents essentiels

06-0340 Numérisation

06-0350 Documents de références

O6-0400 Accès à l'information et protection des renseignements personnels

06-0410 Demandes d'accès à l'information

06-0420 Protection des renseignements personnels

06-0500 Répertoires et listes téléphoniques

06-0600 Gestion des systèmes d'information, des télécommunications et des

infrastructures technologiques

06-0610 Infrastructures technologiques

06-0620 Systèmes d'information

06-0630 Sites Web

06-0640 Télécommunications

06-0650 Soutien

06-0700 Sécurité de l'information

06-0800 Veille technologique et informationnelle

#### <u>07-0000 – Communications</u>

07-0100 Planification et organisation des communications

07-0110 Plan de communication

07-0120 Organisation des affaires courantes

07-0200 Identification visuelle

07-0300 Production audiovisuelle

07-0400 Production de publications

07-0500 Activités publicitaires

07-0600 Relations publiques

07-0610 Colloques, conférences et congrès

07-0620 Cérémonies officielles, activités spéciales et événements

07-0630 Relations médias

07-0640 Veille stratégique des communications

07-0650 Enquêtes et sondages

07-0700 Gestion du contenu dans les communications Web

07-0800 Relations externes

#### 10-0000 – Mandats

Série de dossiers contenant des documents produits ou reçus relatifs aux mandats du BAPE.

10-0100 Planification et organisation des mandats

10-0200 Dossiers des mandats

# <u>11-0000 - Expertise environnementale et développement durable</u>

11-0100	Planification et organisation de l'expertise environnementale et du
	développement durable

11-0200 Direction de l'expertise environnementale et du développement durable

11-0210 Politiques et directives gouvernementales
11-0220 Politiques, directives et normes internes
11-0230 Procédures
11-0240 Comités, réunions et groupes de travail
11-0250 Gestion de la correspondance

11-0300 Loi sur le développement durable

11-0310 Plans d'action de développement durable (PADD)

11-0320 Sensibilisation et formations

11-0340 Comité du développement durable

11-0400 Expertise environnementale

11-0420 Démarche systématique d'analyse

11-0430 Grilles et outils d'analyse

11-0440 Conférences, présentations et formations reçues

11-0600 Recueil des avis du BAPE

