

Établissement du schéma de classification
Identification du client et des intervenants

Client	Commission municipale du Québec	<--
Représenté par	Madame Céline Lahaie	<--
Téléphone	418.691.2014 (3908)	<--
Courriel	Celine.Lahaie@gouv.qc.ca	<--
Dossier	Projet: 13.3130	<--
Livré par	Jonathan Guilbault	<--
Coordonnées	418.877.5094 - 800.463.6365 - guilbaultj@gestar.qc.ca	<--

01
GESTION DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES



COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
SCHÉMA DE CLASSIFICATION

1

Code	Titre	Niveau
01	GESTION DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES	1
01-1000	PLANIFICATION DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES	2
01-1100	<i>Définition des priorités et objectifs</i>	3
01-1200	<i>Gestion de la planification stratégique</i>	3
01-1300	<i>Gestion des échéanciers de travail</i>	3
01-2000	ORGANISATION DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES	2
01-2100	<i>Définition de la mission et mandats</i>	3
01-2200	<i>Gestion des documents constitutifs</i>	3
01-2300	<i>Adoption des règlements de régie interne</i>	3
01-2400	<i>Adoption des règlements généraux</i>	3
01-2500	<i>Plan de l'organisation</i>	3
01-2510	Délégations de pouvoirs	4
01-2520	Production et mise à jour de l'organigramme	4
01-2600	<i>Production d'études organisationnelles</i>	3
01-2700	<i>Gestion du programme de développement durable</i>	3
01-2800	<i>Gestion de l'éthique</i>	3
01-2900	<i>Gestion des normes administratives internes</i>	3
01-3000	<i>Gestion des documents normatifs externes</i>	3
01-3100	<i>Gestion de la mémoire de l'organisation</i>	3
01-5000	DIRECTION DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES	2
01-5100	<i>Gestion des comités</i>	3
01-5110	Comité de gestion	4
01-5120	Comité des plénières	4
01-6000	<i>Tenue des réunions internes</i>	3
01-9000	CONTRÔLE ET ÉVALUATION DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES	2
01-9100	<i>Production du rapport annuel</i>	3
01-9200	<i>Production des rapports d'activités</i>	3

02
GESTION DES COMMUNICATIONS



COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
SCHÉMA DE CLASSIFICATION

1

Code	Titre	Niveau
02	GESTION DES COMMUNICATIONS	1
02-1000	PLANIFICATION DES COMMUNICATIONS	2
02-1100	<i>Évaluation des besoins en communication</i>	3
02-1200	<i>Production des plans de communication</i>	3
02-2000	ORGANISATION DES COMMUNICATIONS	2
02-2100	<i>Organisation des listes d'adresses et des contacts</i>	3
02-2200	<i>Production de matériel graphique et visuel</i>	3
02-5000	ADMINISTRATION DES RESSOURCES COMMUNICATIONNELLES	2
02-5100	<i>Gestion des communications internes</i>	3
02-5200	<i>Gestion des communications externes et relations publiques</i>	3
02-5210	Diffusion d'avis publics et communiqués de presse	4
02-5220	Gestion des relations avec les médias	4
02-5230	Gestion des publications	4
02-5260	Gestion du contenu WEB	4
02-5270	Organisation et participation à des événements officiels	4
02-5290	Gestion des relations avec le public et la clientèle	4
02-5300	<i>Gestion des télécommunications</i>	3
02-5400	<i>Relations avec des organisations publiques ou privées</i>	3
02-5410	Relations avec des organisations judiciaires	4
02-5420	Relations avec les gouvernements	4
02-5430	Relations avec le réseau municipal	4
02-5500	<i>Registre des communications</i>	3
02-9000	CONTRÔLE DES COMMUNICATIONS	2
02-9100	<i>Réalisation et traitement des sondages et enquêtes</i>	3

03
GESTION DES RESSOURCES
INFORMATIONNELLES ET INFORMATIQUES



COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
SCHÉMA DE CLASSIFICATION

1

Code	Titre	Niveau
03	GESTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES ET INFORMATIQUES	1
03-1000	PLANIFICATION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES ET INFORMATIQUES	2
<i>03-1100</i>	<i>Évaluation des besoins en ressources informationnelles et informatiques</i>	3
<i>03-1200</i>	<i>Gestion des plans de relève</i>	3
03-2000	ORGANISATION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES ET INFORMATIQUES	2
<i>03-2100</i>	<i>Gestion des procédures de gestion des documents administratifs</i>	3
<i>03-2200</i>	<i>Gestion des documents modèles et formulaires administratifs</i>	3
03-5000	ADMINISTRATION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES	2
<i>03-5100</i>	<i>Gestion du système de gestion documentaire</i>	3
<i>03-5200</i>	<i>Gestion des documents actifs, semi-actifs et inactifs</i>	3
<i>03-5300</i>	<i>Accès aux renseignements</i>	3
<i>03-5400</i>	<i>Gestion de la documentation de référence</i>	3
03-6000	ADMINISTRATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES	2
<i>03-6100</i>	<i>Acquisition et déploiement des systèmes informatiques</i>	3
<i>03-6200</i>	<i>Développement de systèmes informatiques</i>	3
<i>03-6300</i>	<i>Gestion des licences logicielles</i>	3
<i>03-6400</i>	<i>Utilisation des réseaux</i>	3
<i>03-6500</i>	<i>Gestion de la sécurité informatique</i>	3
<i>03-6600</i>	<i>Copies de sécurité</i>	3
<i>03-6700</i>	<i>Accès aux ressources informatiques</i>	3
03-9000	CONTRÔLE / ÉVALUATION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES	2
<i>03-9100</i>	<i>Contrôle des audits des systèmes informatiques</i>	3
<i>03-9200</i>	<i>Statistiques d'utilisation des systèmes informatiques</i>	3
<i>03-9300</i>	<i>Évaluation des ressources informationnelles</i>	3

04
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES



COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
SCHÉMA DE CLASSIFICATION

1

Code	Titre	Niveau
04	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	1
04-1000	PLANIFICATION DES RESSOURCES HUMAINES	2
04-1100	<i>Évaluation des besoins en ressources humaines</i>	3
04-1200	<i>Planification de la main-d'oeuvre (PMO)</i>	3
04-1300	<i>Gestion des orientations en gestion des ressources humaines</i>	3
04-2000	ORGANISATION DES RESSOURCES HUMAINES	2
04-2100	<i>Gestion des postes</i>	3
04-2300	<i>Établissement des services essentiels</i>	3
04-2400	<i>Dotation en ressources humaines</i>	3
04-2500	<i>Accueil du nouveau personnel</i>	3
04-2600	<i>Organisation du travail</i>	3
04-5000	ADMINISTRATION DES RESSOURCES HUMAINES	2
04-5100	<i>Gestion des effectifs</i>	3
04-5150	<i>Gestion des dossiers du personnel</i>	3
04-5200	<i>Gestion des conditions de travail et avantages sociaux</i>	3
04-5210	Gestion des horaires de travail	4
04-5220	Gestion des vacances du personnel	4
04-5300	<i>Gestion des services aux ressources humaines</i>	3
04-5400	<i>Plan de développement des ressources (PDRH)</i>	3
04-5500	<i>Gestion des relations de travail</i>	3
04-9000	CONTRÔLE / ÉVALUATION DES RESSOURCES HUMAINES	2
04-9100	<i>Évaluation du personnel</i>	3
04-9110	Gestion des programmes d'évaluation du personnel	4
04-9120	Gestion des mesures administratives / disciplinaires	4
04-9300	<i>Production de statistiques des absences pour maladie CSST</i>	3

05
GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES



COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
SCHÉMA DE CLASSIFICATION

1

Code	Titre	Niveau
05	GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES	1
05-1000	PLANIFICATION DES RESSOURCES FINANCIÈRES	2
05-1100	<i>Évaluation des besoins en ressources financières</i>	3
05-1200	<i>Production du plan de gestion financière</i>	3
05-1300	<i>Production du plan de restructuration financière</i>	3
05-1400	<i>Production du plan triennal d'immobilisation</i>	3
05-1500	<i>Production du plan quinquennal d'immobilisation</i>	3
05-2000	ORGANISATION DES RESSOURCES FINANCIÈRES	2
05-2100	<i>Établissement et mise à jour de la charte des comptes</i>	3
05-2200	<i>Établissement du budget annuel</i>	3
05-2300	<i>Répartition des budgets par unité administrative (service)</i>	3
05-5000	ADMINISTRATION DES RESSOURCES FINANCIÈRES	2
05-5100	<i>Gestion des revenus</i>	3
05-5200	<i>Gestion des comptes à recevoir</i>	3
05-5300	<i>Gestion des dépenses</i>	3
05-5400	<i>Gestion de la comptabilité</i>	3
05-5500	<i>Gestion des comptes à payer</i>	3
05-5700	<i>Gestion des opérations bancaires</i>	3
05-5800	<i>Gestion des impôts et taxes</i>	3
05-9000	CONTRÔLE ET ÉVALUATION DES RESSOURCES FINANCIÈRES	2
05-9100	<i>Production des états financiers et bilans</i>	3
05-9200	<i>Production des rapports financiers</i>	3
05-9300	<i>Production des rapports à la CSST, assurance salaire et assignation temporaire</i>	3
05-9400	<i>Production de rapports budgétaires périodiques</i>	3
05-9500	<i>Production du rapport budgétaire annuel</i>	3
05-9600	<i>Vérification financière externe</i>	3
05-9700	<i>Vérification financière interne</i>	3

06
**GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES,
SERVICES ET ESPACES**



COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
SCHÉMA DE CLASSIFICATION

1

Code	Titre	Niveau
06	GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES, SERVICES ET ESPACES	1
06-1000	PLANIFICATION DES RESSOURCES MATÉRIELLES, SERVICES ET ESPACES	2
06-1100	<i>Analyse des besoins en ressources matérielles et services</i>	3
06-1200	<i>Analyse des besoins en espace</i>	3
06-2000	ORGANISATION DES RESSOURCES MATÉRIELLES , SERVICES ET ESPACES	2
06-2100	<i>Gestion des dossiers des fournisseurs</i>	3
06-2200	<i>Gestion des appels d'offres</i>	3
06-2300	<i>Acquisition de matériel, équipement et mobilier</i>	3
06-2400	<i>Acquisition de services professionnels</i>	3
06-2500	<i>Gestion de l'aménagement des espaces</i>	3
06-5000	ADMINISTRATION DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET SERVICES	2
06-5100	<i>Gestion des emprunts de matériel</i>	3
06-5200	<i>Gestion des prêts de matériel (interne et externe)</i>	3
06-5300	<i>Entretien du matériel et équipement</i>	3
06-5400	<i>Utilisation des ressources matérielles</i>	3
06-5500	<i>Gestion de la sécurité des espaces</i>	3
06-9000	CONTRÔLE ET ÉVALUATION DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET SERVICES	2
06-9100	<i>Contrôle des pertes ou des bris de matériel et d'équipement</i>	3
06-9200	<i>Suivi du bilan énergétique</i>	3
06-9300	<i>Gestion des rapports d'inspection</i>	3

07
GESTION DES AFFAIRES JURIDIQUES



COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
SCHÉMA DE CLASSIFICATION

1

Code	Titre	Niveau
07	GESTION DES AFFAIRES JURIDIQUES	1
07-1000	PLANIFICATION DES AFFAIRES JURIDIQUES	2
07-1100	<i>Évaluation des besoins en affaires juridiques</i>	3
07-2000	ORGANISATION DES AFFAIRES JURIDIQUES	2
07-2100	<i>Gestion des textes de loi et des règlements</i>	3
07-5000	ADMINISTRATION DES AFFAIRES JURIDIQUES	2
07-5100	<i>Gestion des avis et opinions juridiques</i>	3
07-5200	<i>Gestion des procédures judiciaires</i>	3
07-5300	<i>Gestion des jugements et sentences</i>	3
07-5400	<i>Gestion des contrats</i>	3
07-5420	Gestion des contrats d'entreprise ou de services	4
07-5430	Gestion des baux ou des contrats de location de biens non capitalisables	4
07-5500	<i>Gestion des ententes, conventions et accords</i>	3
07-5600	<i>Gestion des dépôts légaux</i>	3
07-5700	<i>Gestion des serments</i>	3
07-9000	CONTRÔLE ET ÉVALUATION DES AFFAIRES JURIDIQUES	2

10
TRIBUNAL ADMINISTRATIF



COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
SCHÉMA DE CLASSIFICATION

1

Code	Titre	Niveau
10	TRIBUNAL ADMINISTRATIF	1
10-0500	GESTION DES RÔLES D'AUDIENCES	2
10-1000	GESTION DES CAS D'ARBITRAGES	2
10-1010	<i>Arbitrage conventionnel</i>	3
10-1020	<i>Arbitrage d'entente</i>	3
10-1030	<i>Arbitrage ou révision concernant le fonds réservé à la réfection et à l'entretien de voies publiques</i>	3
10-1040	<i>Gestion du taux de vente de l'eau ou des égouts</i>	3
10-1050	<i>Tarifification des lieux d'élimination des matières résiduelles</i>	3
10-1060	<i>Détermination des travaux des municipalités</i>	3
10-1070	<i>Gestion des voies publiques</i>	3
10-1080	<i>Ordonnance relative à l'utilisation partagée d'une installation d'utilité publique</i>	3
10-1500	GESTION DES CAS DE MÉDIATION	2
10-2000	GOUVERNANCE DES MUNICIPALITÉS	2
10-2100	<i>Destitution du président d'élection</i>	3
10-2200	<i>Constatation de fin de mandat des élus</i>	3
10-2500	INTERVENTION AUPRÈS DES MUNICIPALITÉS	2
10-2600	<i>Mise en application de l'éthique et déontologie municipale</i>	3
10-2700	<i>Production d'avis sur la conformité municipale</i>	3
10-2800	<i>Reconnaissance d'exemption de taxes</i>	3
10-2810	Reconnaissance d'exemption de taxe foncière	4
10-2820	Reconnaissance d'exemption de taxe d'affaire	4
10-3000	MISE À JOUR DU REGISTRE DES DÉCISIONS DU TRIBUNAL	2

20
ORGANISME ADMINISTRATIF



COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
SCHÉMA DE CLASSIFICATION

1

Code	Titre	Niveau
20	ORGANISME ADMINISTRATIF	1
20-0500	GESTION DE MISE EN TUTELLE	2
20-0510	<i>Gestion des mises en tutelle - sans enquête</i>	3
20-0520	<i>Gestion des mises en tutelle - avec enquête</i>	3
20-1000	GESTION DES ADMINISTRATIONS PROVISOIRES	2
20-1100	<i>Gestion des administrations provisoire - sans enquête</i>	3
20-1200	<i>Gestion des administrations provisoires - avec enquête</i>	3
20-2000	MISE À JOUR DU REGISTRE DES DÉCISIONS ADMINISTRATIVES	2

30
ORGANISME D'ENQUÊTE



COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
SCHÉMA DE CLASSIFICATION

1

Code	Titre	Niveau
30	ORGANISME D'ENQUÊTE	1
30-1000	DOSSIER D'ENQUÊTE	2
30-2000	PRODUCTION DES RAPPORTS D'ENQUÊTE	2

40
ORGANISME DE CONSEIL



COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
SCHÉMA DE CLASSIFICATION

1

Code	Titre	Niveau
40	ORGANISME DE CONSEIL	1
40-1000	PRODUCTION DES AVIS AU MINISTRE	2
40-2000	GESTION DES DÉCISIONS ET DES ORIENTATIONS DES MUNICIPALITÉS	2
40-2100	<i>Constitution d'une municipalité</i>	3
40-2200	<i>Gestion des changements de nom d'une municipalité</i>	3
40-2300	<i>Gestion des annexions</i>	3
40-2400	<i>Regroupement et redressement des limites territoriales</i>	3
40-3000	DÉTERMINATION DU CARACTÈRE SUPRALOCAL D'UN ÉQUIPEMENT, D'UNE INFRASTRUCTURE, D'UNE ACTIVITÉ OU D'UN SERVICE	2