

## Plan de classification

### 1000 ORGANISATION ET GESTION ADMINISTRATIVE

#### 1100 GESTION DE L'ORGANISME

##### 1110 Constitution

- 1111 Historique
- 1112 Documents constitutifs
- 1113 Mission et mandats

##### 1120 Membres de l'OQLF

- 1121 Dossiers des membres
- 1122 Nominations
- 1123 Procès-verbaux des réunions
- 1124 Cahier des membres

##### 1130 Organisation administrative

- 1131 Structure organisationnelle
- 1132 Fonctionnement de l'organisme
- 1133 Plan d'organisation administrative
- 1134 Délégation de pouvoir et de signature
- 1135 Protocoles et ententes
- 1136 Fonctionnement des unités administratives

##### 1140 Planification administrative

- 1141 Planification stratégique
- 1142 Gestion intégrée des risques
- 1143 Plans d'action

##### 1150 Lois, politiques et directives gouvernementales

- 1151 Développement durable
- 1152 Lobbyisme
- 1153 Éthique
- 1154 Décisions du Conseil du trésor
- 1155 Autres lois, politiques et directives

##### 1160 Direction administrative

- 1161 Échanges avec le ministère du Conseil exécutif
- 1162 Échanges avec le Secrétariat du Conseil du trésor
- 1163 Échanges avec la ou le ministre responsable de l'Office
- 1164 Comité directeur (CODIR)
- 1165 Comités de gestion des directions
- 1166 Comités internes et réunions des unités administratives
- 1167 Politiques, directives, normes et procédures internes

##### 1170 Suivi des activités

- 1171 Outils de suivi de gestion
- 1172 Reddition de comptes

## Plan de classification

1173 Rapport annuel

### **1180 Contrôle administratif**

1181 Évaluation des programmes, outils et services

1182 Vérification interne

1183 Vérification externe

### **1190 Relations avec la clientèle**

1191 Déclaration de services aux citoyens

1192 Commissaire à la qualité des services

1193 Renseignements généraux

1194 Rétro-information

## **1200 RESSOURCES FINANCIÈRES**

### **1210 Cycle budgétaire**

1211 Revue de programmes

1212 Crédits détaillés

1213 Étude des crédits

1214 Comptes publics

### **1220 Suivi budgétaire**

1221 Distribution détaillée du budget

1222 Révision budgétaire et contrôle des dépenses

1223 Suivi de la masse salariale

1224 Fermeture mensuelle

1225 Fermeture annuelle

### **1230 Gestion des paiements**

1231 Dossiers des fournisseurs

1232 Dossiers des bénéficiaires

1233 Frais de déplacement

1234 Gestion des déboursés

### **1240 Transactions comptables**

1241 Écritures comptables

1242 Remises mensuelles

1243 Gestion des revenus

1244 Transactions Sygbec

### **1250 Gestion des contrats et appels d'offres**

### **1260 Gestion monétaire**

1261 Fonds locaux

1262 Comptes à fin déterminée

1263 Comptes de redevances

1264 Cartes de crédit

## Plan de classification

**1270 Engagements financiers**

**1280 Déclaration des dépenses de l'organisme**

### **1300 RESSOURCES HUMAINES**

#### **1310 Mobilisation et développement des ressources humaines**

- 1311 Développement organisationnel
- 1312 Gestion du changement
- 1313 Gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre
- 1314 Reconnaissance au travail
- 1315 Accueil des nouveaux employés
- 1316 Plan de développement des ressources humaines
- 1317 Formation, perfectionnement et soutien aux études

#### **1320 Gestion des emplois et des effectifs**

- 1321 Suivi des effectifs
- 1322 Profil de compétence
- 1323 Dossiers des employés permanents
- 1324 Dossiers des employés occasionnels
- 1325 Dossiers des étudiants
- 1326 Dossiers des stagiaires

#### **1330 Dotation**

- 1331 Recrutement
- 1332 Affectation
- 1333 Mutation
- 1334 Mise en disponibilité
- 1335 Reclassement
- 1336 Programme de qualification particulier
- 1337 Programme de la réévaluation de l'emploi
- 1338 Réorientation de carrière, rétrogradation, congédiement et démission
- 1339 Égalité en emploi

#### **1340 Gestion de la performance et de la carrière**

- 1341 Entrevues de départ
- 1342 Conseils à la carrière
- 1343 Avancement d'échelon
- 1344 Stages probatoires
- 1345 Permanence
- 1346 Attentes et évaluations
- 1347 Avancement accéléré pour études

#### **1350 Santé et mieux-être au travail**

- 1351 Programme d'aide aux employés
- 1352 Programme de prévention et de règlement des situations conflictuelles et de harcèlement au travail

## Plan de classification

- 1353 Secourisme
- 1354 Comités de santé et de sécurité au travail
- 1355 Ergonomie
- 1356 Plaintes en santé et sécurité au travail
- 1357 Accidents du travail
- 1358 Formation

### **1360 Classification des emplois**

- 1361 Détermination du niveau d'emploi
- 1362 Emplois de complexité supérieure
- 1363 Description d'emploi
- 1364 Postes d'encadrement

### **1370 Relations de travail**

- 1371 Continuité des services
- 1372 Comités ministériels et sectoriels sur les relations de travail
- 1373 Conditions de travail des employés
- 1374 Mesures administratives et disciplinaires
- 1375 Grievs et appels
- 1376 Syndicats et associations professionnelles

### **1380 Rémunération et avantages sociaux**

- 1381 Assiduité
- 1382 Aménagement et réduction volontaire du temps de travail
- 1383 Horaire variable
- 1384 Retraite
- 1385 Assurances collectives
- 1386 Listes SAGIP

## **1400 RESSOURCES MATÉRIELLES ET IMMOBILIÈRES**

### **1410 Gestion des locaux**

- 1411 Sécurité et contrôle d'accès
- 1412 Signalisation
- 1413 Loyer et entente d'occupation
- 1414 Aménagement et gestion des espaces
- 1415 Entretien et réparation
- 1416 Travaux majeurs et sinistres

### **1420 Gestion du matériel et de l'équipement**

- 1421 Gestion de l'approvisionnement
- 1422 Gestion du mobilier
- 1423 Dossiers d'achats regroupés
- 1424 Gestion des véhicules

## Plan de classification

### **1430 Gestion des moyens de communication**

- 1431 Courrier et messageries
- 1432 Télécommunications
- 1433 Reprographie
- 1434 Ligne tarifée

## **1500 RESSOURCES INFORMATIONNELLES**

### **1510 Gestion intégrée des documents**

- 1511 Gestion des outils documentaires
- 1512 Soutien et formation
- 1513 Gestion du cycle de vie des documents
- 1514 Gestion des documents essentiels
- 1515 Gestion des transferts d'information

### **1520 Gestion des bibliothèques**

- 1521 Acquisitions et développement des collections
- 1522 Traitement matériel et intellectuel des collections
- 1523 Diffusion des collections

### **1530 Gestion de la sécurité des actifs informationnels**

- 1531 Administration de la sécurité de l'information
- 1532 Catégorisation de l'information
- 1533 Registre d'autorité
- 1534 Gestion des droits d'accès
- 1535 Gestion des incidents

### **1540 Gestion des technologies de l'information**

- 1541 Planification et gestion des technologies de l'information
- 1542 Architecture d'entreprise
- 1543 Infrastructure technologique et développement
- 1544 Inventaire et gestion de l'équipement informatique
- 1545 Service aux utilisateurs

### **1550 Gestion de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels**

- 1551 Gestion des demandes d'accès aux documents et aux renseignements personnels
- 1552 Protection des renseignements personnels

## **1800 COMMUNICATIONS ET RELATIONS PUBLIQUES**

### **1810 Orientations et planification**

### **1820 Relations avec le Secrétariat à la communication gouvernementale (SCG)**

### **1830 Dossiers de projets**

## Plan de classification

### **1840 Relations publiques**

- 1841 Communiqués de presse
- 1842 Activités médiatiques
- 1843 Relations avec le cabinet
- 1844 Lettres et correspondance

### **1850 Activités de communication**

- 1851 Plan de communication
- 1852 Activités et représentations publiques
- 1853 Allocutions et messages
- 1854 Médias sociaux
- 1855 Bulletins d'information et brèves
- 1856 Placements médias
- 1857 Activités sociales

### **1860 Édition et diffusion des publications**

- 1861 Production de publications et d'objets promotionnels
- 1862 Graphisme
- 1863 Programme d'identification visuelle (PIV)
- 1864 Image gouvernementale
- 1865 Documents multimédias
- 1866 Documents photographiques
- 1867 Révision linguistique et traduction

### **1870 Services Web**

- 1871 Site intranet
- 1872 Site Internet

## **1900 AFFAIRES JURIDIQUES**

### **1910 Mandats juridiques**

### **1920 Avis juridiques relatifs à la Charte**

### **1930 Médiation (article 47)**

## **2000 ACTIVITÉS D'AMÉNAGEMENT LINGUISTIQUE**

### **2100 FRANCISATION DES ENTREPRISES ET DE L'ADMINISTRATION**

#### **2110 Démarche de francisation et conformité de l'Administration et des entreprises**

- 2111 Documentation pour le personnel
- 2112 Documentation pour l'Administration et les entreprises

## Plan de classification

### **2120 Francisation de l'Administration**

- 2121 Administration publique
- 2122 Ministères et organismes gouvernementaux
- 2123 Organismes scolaires
- 2124 Organismes municipaux
- 2125 Services de santé et de services sociaux
- 2126 Suivi des politiques linguistiques
- 2127 Promotion et valorisation du français dans l'Administration
- 2128 Relations avec les mandataires
- 2129 Dossiers des organismes

### **2130 Francisation des entreprises**

- 2131 Entreprises de moins de 50 employés
- 2132 La langue du travail et la langue du commerce et des affaires (articles 41 à 71)
- 2133 La francisation des entreprises (articles 135 à 154)
- 2134 Promotion et valorisation du français dans les entreprises
- 2135 Dossiers des entreprises

## **2200 INSPECTIONS ET ENQUÊTES**

### **2210 Gestion des inspections et des enquêtes**

### **2220 Dossiers ouverts à l'initiative de l'Office**

### **2230 Dossiers de plaintes**

### **2240 Dossiers de plaintes transmis au Directeur des poursuites criminelles et pénales**

## **2300 GESTION DES PARTENARIATS**

### **2310 Relations avec les partenaires**

### **2320 Gestion des programmes d'aide financière**

### **2330 Interventions incitatives, sectorielles ou à la source**

## **2400 PRODUCTION LINGUISTIQUE ET TERMINOLOGIQUE**

### **2410 Relations avec organismes en matière linguistique au Québec**

### **2420 Vocabulaires et autres parutions**

### **2430 Officialisation linguistique**

### **2440 Outils et services linguistiques et terminologiques**

- 2441 Grand dictionnaire terminologique - GDT
- 2442 Banque de dépannage linguistique - BDL
- 2443 Réseau de l'expertise linguistique - REL
- 2444 Assistance terminologique

## **Plan de classification**

### **2500 EXAMENS DE CONNAISSANCE DU FRANÇAIS**

#### **2510 Dossiers des candidats**

- 2511 Réussites
- 2512 Échecs
- 2513 Abandons et exemptions
- 2514 Articles 20 et 23

#### **2520 Modèles d'examens**

#### **2530 Inscriptions en ligne**

#### **2540 Comité des examens**

#### **2550 Mandats spéciaux**

#### **2560 Collaborations externes**

### **2600 PROGRAMMES DE RECHERCHE EN SOCIOLOGIE DE LA LANGUE**

#### **2610 Instrumentation de recherche**

- 2611 Problématiques, méthodologies et techniques de recherche
- 2612 Banques de données

#### **2620 Suivi de la situation linguistique**

- 2621 Gestion du suivi de la situation linguistique
- 2622 Rapport sur l'évolution de la situation linguistique

#### **2630 Études et recherches**

- 2631 Francisation des milieux de travail
- 2632 Domaine terminologique
- 2633 Domaine démolinguistique
- 2634 Langue du commerce et des affaires
- 2635 Langue d'enseignement
- 2636 Langue dans l'espace public
- 2637 Maîtrise du français
- 2638 Langue des activités culturelles
- 2639 Autres recherches

### **2700 COOPÉRATION INTERNATIONALE**

#### **2710 Programmation et activités**

#### **2720 Activités de rayonnement et de coopération hors Québec**

- 2721 Activités de coopération
- 2722 Missions et déplacements

## Plan de classification

### **2730 Relations avec organismes à vocation linguistique hors Québec**

2731 Relations avec organismes

2732 Réunions

### **2740 Francophonie institutionnelle**

2741 Organisation internationale de la Francophonie (OIF)

2742 Agence universitaire de la Francophonie (AUF)