

## Introduction

---

En vertu du point 6.2 et 6.4 de la *Politique relative à la gestion des documents et des archives de l'UQO*, le plan de classification définit le classement des documents (analogique ou numérique) auquel doivent se conformer les unités afin de favoriser le repérage efficace de leurs documents.

Il constitue le principal outil de repérage des documents et facilite, dans ce sens, les démarches de recherche à des fins tant administrative qu'historique.

Son existence stabilise les processus de gestion de l'information en proposant un cadre de référence et favorise un meilleur contrôle de l'accès aux documents.

Il constitue un support essentiel au respect des lois en vigueur, de même que des droits et obligations du créateur des documents.

Il est élaboré par l'archiviste universitaire en consultation avec les unités et les autres instances concernées avant d'être entériné par le secrétaire général, en conformité avec l'article 16 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1).

Les unités doivent adopter un plan de classification de leurs documents s'appuyant sur la structure de classification de base approuvée et diffusée par le secrétariat général.

### Principes directeurs<sup>1</sup>

**Le principe de respect des fonds est le fondement de la classification et de la description archivistique.**

En vertu du principe de respect des fonds, les documents créés, accumulés ou conservés et utilisés par une personne physique ou morale doivent rester groupés dans leur ordre originel, s'il a été maintenu, et ne doivent pas être mélangés avec les documents d'une autre personne physique ou morale. Ce principe sous-tend donc deux autres principes : la provenance et le respect de l'ordre originel.

**Le principe de provenance** signifie que les documents créés, accumulés ou conservés par une personne physique ou morale doivent être représentés comme un ensemble distinct des documents de toute autre personne physique ou morale.

**Le principe de respect de l'ordre originel** signifie que le mode de classification établi par le créateur des documents doit être conservé autant que possible afin de préserver les relations qui existent entre les documents, ainsi que la valeur de témoignage que leur confère cet ordre.

### Afin de tenir compte des principes directeurs, nous vous demandons de préciser votre classification en utilisant les acronymes appropriés devant chacun des dossiers:

#### 1. Organismes affiliés :

Ainsi, si vous effectuez du travail pour ces entités juridiques, vous pourrez identifier l'organisme avant la cote, afin de bien différencier ces parties de celle appartenant à l'UQO.

Acronyme(s)	Organisme(s) affilié(s)
ACESO	Alliance pour la cause de l'enseignement supérieur en Outaouais
ADD	Association des diplômés et diplômées de l'UQO
AUCC	Association des universités et des collèges du Canada
BCI	Bureau de Coopération Interuniversitaire (BCI) avant le 19 septembre 2013, la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ)
CCH	Compagnie de cimetières de Hull 2009
CSUOL	Corporation des services universitaires de l'Outaouais et des Laurentides

<sup>1</sup> Conseil canadien des archives. **Règles pour la description des documents d'archives (RDDA) : Énoncé de principes**. Ottawa, Bureau canadien des archivistes, c1990, dernière révision 2008, p. XXV.  
[http://www.cdncouncilarchives.ca/RAD/RDDA\\_Principles\\_July2008.pdf](http://www.cdncouncilarchives.ca/RAD/RDDA_Principles_July2008.pdf)

## Plan de classification des documents de l'UQO : Série 1000 Administration, Affaires juridiques, Relations publiques et Communications

<b>FUQO</b>	Fondation de l'UQO
<b>PUPGL</b>	Pôle universitaire Paul Gérin-Lajoie
<b>TEO</b>	Table éducation Outaouais
<b>UQ</b>	Université du Québec

**Par exemple, les documents de la Fondation s'identifieront par la cote suivante :**

FUQO 1000 Administration

FUQO1100 Actes constitutifs, historiques et règlementaires

N.B. :

Les acronymes des organismes affiliés concernant **les syndicats et les associations d'employés** se trouvent dans la série des Ressources humaines, voir la cote 2500 intitulée « Relations syndicales », la cote 2600 intitulée « Association du personnel administratif de l'UQO » et la cote 2700 intitulée « Association des cadres de l'UQO ».

Les acronymes des organismes affiliés concernant les **associations étudiantes et les regroupements étudiants officiels** se trouvent dans la série des Affaires étudiantes, voir la cote 5500 intitulée « Associations étudiantes ».

### 2. Unités administratives :

Ainsi, vous pourrez identifier votre direction et/ou service, avant la cote, ce qui spécifiera la provenance du document.

Acronyme(s)	Direction(s) et service(s)
<b>BD</b>	Bureau du développement
<b>BR</b>	Bureau du registraire
<b>DCR</b>	Direction des communications et du recrutement
<b>DE</b>	Décanat des études
<b>DFCP</b>	Décanat de la formation continue et des partenariats
<b>DGA</b>	Décanat de la gestion académique
<b>DR</b>	Décanat de la recherche
<b>DSAE</b>	Direction des services aux étudiants
<b>DSUL</b>	Direction des services universitaires des Laurentides
<b>REC</b>	Rectorat
<b>SB</b>	Service de la bibliothèque
<b>SF</b>	Services des finances

Première édition – mai 2016

Document créé en Mars 2012 par Patricia Forget, archiviste universitaire du SG, Guillaume Charest, technicien contractuel du SG et Luc Maurice, secrétaire général

Consultation auprès du REC, VRER, VRAR et DCR en 2014 et 2015

Modification suite à la réunion avec André J. Roy, secrétaire général, en date du 08 juin 2016

Mise à jour en date du 10 juin 2016 par Patricia Forget

**Plan de classification des documents de l'UQO :  
Série 1000 Administration, Affaires juridiques,  
Relations publiques et Communications**

<b>SG</b>	Secrétariat général
<b>SRH</b>	Services des ressources humaines
<b>STB</b>	Service des terrains et bâtiments
<b>STI</b>	Service des technologies et de l'information
<b>VRAERL</b>	Vice-rectorat adjoint à l'enseignement et à la recherche pour les Laurentides
<b>VRAR</b>	Vice-rectorat à l'administration et aux ressources
<b>VRER</b>	Vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche

**Par exemple, les documents du Service des finances s'identifieront par la cote suivante :**

SF 1000 Administration

SF 1100 Actes constitutifs, historiques et règlementaires

SF 1110 Histoire du service des finances

**Cette première série identifie les dossiers qui se retrouvent au niveau de la gestion de l'université et de l'unité administrative.**

**[Au niveau de l'Université / Au niveau de l'unité administrative]**

**Les dossiers de la série 1000 peuvent être regroupés par année financière.**

**Exemple : 1320 Organigramme\_2011-12**

## **1 . Types d'emploi responsable de la création et de la mise à jour de cette information:**

### **Acronymes des types d'emploi :**

*Acronyme*

D

Équipe de direction

*Nom des unités administratives*

Direction (directeur ou doyen) du service, du décanat, du département ou du module.

Recteur (REC), Secrétaire général (SG), Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche (VRER) et Vice-recteur à l'administration et aux ressources (VRAR)

# 1000 Administration, Affaires juridiques, Relations publiques et Communications

---

## **1100 Actes constitutifs, historiques et règlementaires [SG]**

### **1110 Historique de l'institution et/ou de l'unité administrative (service, département, module) [SG / Équipe de direction/ D]**

**1111 Documents textuels et informatiques [SG/ Équipe de direction / D]**

**1112 Multimédia (photos, vidéos, cartes, affiches), Objets [SG/Équipe de direction / D]**

### **1120 Énoncés de mission, vision et valeurs [REC / D]**

### **1130 Lettres patentes [SG]**

Première édition – mai 2016

Document créé en Mars 2012 par Patricia Forget, archiviste universitaire du SG, Guillaume Charest, technicien contractuel du SG et Luc Maurice, secrétaire général

Consultation auprès du REC, VRER, VRAR et DCR en 2014 et 2015

Modification suite à la réunion avec André J. Roy, secrétaire général, en date du 08 juin 2016

Mise à jour en date du 10 juin 2016 par Patricia Forget

### **1140 Règlements [SG]**

Règlements généraux, règlements des unités administratives, etc.

### **1150 Politiques [SG/Équipe de direction/D]**

Politiques générales, politiques des unités administratives, etc.

### **1160 Directives et procédures [SG/Équipe de direction / D]**

Directives, méthodes administratives, etc.

### **1170 Formulaires (modèles officiels) [SG/Équipe de direction / D]**

## **1200 Planification et reddition de compte [REC/Équipe de direction/D]**

### **1210 Planification stratégique [REC/Équipe de direction/D]**

### **1220 Plan et bilan annuel de travail [REC/Équipe de direction/D]**

### **1230 Plan directeur [REC/Équipe de direction/D]**

### **1240 Études, statistiques [REC/Équipe de direction/D]**

### **1250 Rapports institutionnels [REC]**

#### **1251 Sièges sociaux de l'UQ (Rapport annuel) [REC]**

*Voir la cote 3461 intitulée «États financiers annuels, Rapport financier annuel (RFA-SIFU)» de la série des Ressources financières*

#### **1252 La Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire (L.R.Q., chapitre E-14.1) (Rapport annuel) [REC]**

- 01. États financiers [SF]

*Voir la cote 3464 intitulée «Autres rapports au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) devenu le ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche, de la Science et de la Technologie (MESRST) devenu le ministère de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de la Science (MESRS); La Loi sur les établissements d'enseignement de niveau*

Première édition – mai 2016

Document créé en Mars 2012 par Patricia Forget, archiviste universitaire du SG, Guillaume Charest, technicien contractuel du SG et Luc Maurice, secrétaire général

Consultation auprès du REC, VRER, VRAR et DCR en 2014 et 2015

Modification suite à la réunion avec André J. Roy, secrétaire général, en date du 08 juin 2016

Mise à jour en date du 10 juin 2016 par Patricia Forget

## Plan de classification des documents de l'UQO : Série 1000 Administration, Affaires juridiques, Relations publiques et Communications

*universitaire (L.R.Q., chapitre E-14.1), Relevés énergétiques du réseau universitaire, EnervUNIV, etc.» de la série des Ressources financières*

- 02. État du traitement des membres du personnel de direction [VRAR et REC]
  - *Salaires des cadres et des cadres supérieurs*
- 03. Rapport sur la performance (Indicateurs académiques) [VRER]
  - *Rapport Bilan et perspectives [VRER]*
    1. *Introduction*
    2. *Profil de la population étudiante*
    3. *Inscriptions au trimestre d'automne*
    4. *Réussite et durée des études de baccalauréat*
    5. *Réussite et durée des études de maîtrise*
    6. *Évolution de la diplomation à l'UQO*
    7. *Les mesures d'encadrement*
    8. *Les perspectives de développement*
      - 8.1 *Le développement des campus*
      - 8.2 *Le développement de programmes universitaires*
      - 8.3 *Le développement de la recherche*
      - 8.4 *Perspectives d'avenir*
    9. *Contribution aux enjeux régionaux et partenariats*
  - *Statistiques [VRER]*
- 04. Rapport sur les perspectives de développement [VRER]

**1253 Commission de la culture et de l'éducation de l'Assemblée nationale (Rapport biennal) [REC]**

### **1260 Activités de vérification [Équipe de direction / D]**

**1261 Rapport financier annuel (Pour fin de vérification des vérificateurs) [VRAR et SF]**

*Voir la cote 3461 intitulée «États financiers annuels, Rapport financier annuel (RFA-SIFU)» dans la série des Ressources financières*

**1262 Rapports des clientèles étudiantes (Pour fin de vérification des vérificateurs) [VRER et BR]**

### **1300 Organisation administrative [REC/Équipe de direction / D]**

*Pour le plan des effectifs, voir la cote 2120 intitulée «Plan des effectifs, officiel» dans la série des Ressources humaines*

Première édition – mai 2016

Document créé en Mars 2012 par Patricia Forget, archiviste universitaire du SG, Guillaume Charest, technicien contractuel du SG et Luc Maurice, secrétaire général

Consultation auprès du REC, VRER, VRAR et DCR en 2014 et 2015

Modification suite à la réunion avec André J. Roy, secrétaire général, en date du 08 juin 2016

Mise à jour en date du 10 juin 2016 par Patricia Forget

**1310 Identification, attribution et évaluation des mandats** [REC/Équipe de direction / D]

**1320 Organigramme** [SG/Équipe de direction / D]

**1330 Délégation de pouvoir** [REC/Équipe de direction / D]  
Autorisation de signature ou de représentation

**1340 Restructuration (création, fermeture, fusion)** [REC/Équipe de direction / D]

## **1400 Gouvernance** [SG/D]

N.B. : **La gouvernance des ressources informationnelles** se trouvent dans la série des Ressources informationnelles, voir la cote 8000.

### **1410 Instances statutaires** [SG]

Acronyme(s)	Instance(s) et organisme(s) statutaire(s)
CA	Conseil d'administration
CE	Commission des études
CX	Comité exécutif

### **1420 Sous-commission** [DE]

Acronyme(s)	Sous-commission(s)
CRC	Comité de la recherche et de la création
SCE	Sous-commission des études
SCFM	Sous-commission de la formation des maîtres

### **1430 Comités** <sup>2</sup>

#### **1431 COMITÉS STATUTAIRES**

Acronyme(s)	Comités statutaires
AD <sup>3</sup>	Assemblée départementale du...
CACE	Comité d'appel de la Commission des études

<sup>2</sup> Les comités statutaires : Comités permanents prévus aux politiques et règlements de l'UQO.

<sup>3</sup> AD accompagné de l'acronyme du département



## Plan de classification des documents de l'UQO : Série 1000 Administration, Affaires juridiques, Relations publiques et Communications

<b>CARN</b>	Comité d'appel de révision de note
<b>CCS</b>	Comité de coordination des stages
<b>CD</b>	Comité de discipline <b>[SG]</b>
<b>CDH</b>	Comité des distinctions honorifiques (Médaille Gérard-Lesage, Bénévole d'honneur, Grand diplômé – volet carrière, Grand diplômé – volet relève) ( <i>À tous les ans</i> ) <b>[REC]</b>
<b>CED</b>	Comité d'éthique et de déontologie
<b>CEEP</b>	Comité d'évaluateurs externes de programmes
<b>CEP</b>	Comité d'évaluation de programmes
<b>CEPE</b>	Comité de l'éméritat (Professeur émérite) (à tous les ans) <b>[VRER]</b>
<b>CEPR</b>	Comité d'évaluation du Programme de reconnaissance
<b>CEQE</b>	Comité relatif à la détermination des exigences de qualification pour l'enseignement
<b>CER</b>	Comité d'éthique de la recherche <b>[SG]</b>
<b>CH</b>	Comité d'habilitation <b>[DE]</b>
<b>CIGMR</b>	Comité institutionnel en gestion des matières résiduelles <b>[VRAR]</b>
<b>CIAPP</b>	Comité sur l'intégrité dans les études et la prévention du plagiat <b>[DE]</b>
<b>CM<sup>4</sup></b>	Conseil de module d...
<b>CP<sup>5</sup></b>	Comité de programme d...
<b>CPAD<sup>6</sup></b>	Comité de promotion de l'Assemblée départementale du ...
<b>CPRC</b>	Comité de promotion de la recherche et de la création <b>[DR]</b>
<b>CRP<sup>8</sup></b>	Comité de révision de la Politique ...
<b>CSACM<sup>9</sup></b>	Comité de sélection (admission) du Conseil de module du ...
<b>CSDHC</b>	Comité de sélection du Doctorat <i>honoris causa</i> (à tous les ans) <b>[REC]</b>
<b>CSEH</b>	Comité de sélection de l'Employé d'honneur (à tous les ans) <b>[VRAR]</b>
<b>CSMÉ</b>	Comité de sélection du Mérite étudiant (à tous les ans) <b>[VRER]</b>
<b>CSPAP</b>	Comité de sélection du Prix en administration pédagogique <i>Prix d'excellence en administration pédagogique pour les professeurs</i> (à tous les 4 ans) <b>[VRER]</b>
<b>CSPB</b>	Comité de sélection du Prix du bâtisseur (collège de désignation) <i>Prix du bâtisseur</i> (à tous les 5 ans) <b>[SG]</b>
<b>CSPCM</b>	Comité de sélection du Prix Christiane-Melançon <i>Prix d'excellence Christiane-Melançon en enseignement pour les professeurs</i> (à tous les 2 ans) <b>[VRER]</b>
<b>CSPHL</b>	Comité de sélection pour le Prix Hubert-Lacroix

<sup>4</sup> CM accompagné de l'acronyme du module. Comité de programme au niveau du premier cycle, voir le Régime des études de premier cycle – UQO.

<sup>5</sup> CP accompagné du numéro officiel du programme attribué par le Ministère de l'Éducation, des Études supérieures et de la Recherche. Comité de programme pour les deuxièmes et troisièmes cycles, voir le Régime des études de cycles supérieurs - UQO.

<sup>6</sup> CPAD accompagné de l'acronyme du département

<sup>8</sup> CRP accompagné du nom de la politique

<sup>9</sup> CSACM accompagné de l'acronyme du module

**Plan de classification des documents de l'UQO :  
Série 1000 Administration, Affaires juridiques,  
Relations publiques et Communications**

	<i>Prix d'excellence Hubert-Lacroix en enseignement pour les personnes chargés de cours</i> (À tous les 2 ans) [VRER]
CSPIM	Comité de sélection pour le Prix d'implication dans le milieu <i>Prix d'excellence pour l'implication dans le milieu pour les professeurs</i> (À tous les 4 ans) [VRER]
CSPR	Comité de sélection pour le Prix de recherche <i>Prix d'excellence en recherche pour les professeurs</i> (À tous les 2 ans) [VRER]
CSSP	Comité de Santé, sécurité et prévention
COASW	Comité d'orientation académique du site web [VRER]
CV	Comité de vérification [VRAR]

**N.B. :** Les acronymes des **comités statutaires créés en vertu de convention(s) collective(s) et de protocole(s) de travail** se trouvent dans la série des Ressources humaines, voir la cote 2000.<sup>10</sup>

**Les comités de sélection créés en vertu de la Politique d'acquisition de bien et de services se trouvent dans la série 4000 Ressources mobilières et immobilières, voir la cote 4000.**

### 1432 COMITÉS NON STATUTAIRES

#### Équipe de direction

- **Comité de régie interne [REC, VRER, SG, VRAR]**
- **Comité de budget [REC, VRER, SG, VRAR, SF]**
- **Comités liés aux affaires corporatives [SG]**
- **Comité de gestion du VRAR [VRAR]**
- **Comité de gestion du VRER [VRER]**

#### Département(s)

- **Comité des affaires départementales (comité non statutaire)  
[Département/VRER et DGA]**

#### Module(s)

<sup>10</sup> Voici la liste des comités statutaires que l'on retrouve dans la série 2000 Ressources humaines : Comité de négociations, voir la cote 2521; Comité de relation de travail, voir la cote 2531; Comité de liaison, voir la cote 2631 et 2724; Comité d'appel, voir la cote 2633 et 2725; Comité conjoint d'évaluation d'emploi, voir la cote 2543-03, Comité d'avancement à la classe 1, voir la cote 2544-03; Comité de préparation à la retraite, voir la cote 2443; Comité de perfectionnement, voir la cote 2551

**Plan de classification des documents de l'UQO :  
Série 1000 Administration, Affaires juridiques,  
Relations publiques et Communications**

- **Assemblée de gestion modulaire** (comité non statutaire) [Module / DE]  
Cycles supérieurs
- **Comité des responsables de programme des cycles supérieurs** (comité non statutaire) [VRER/DE]

**1500 Contrats, ententes, protocoles, conventions** [SG/Équipe de direction/D]

Classer à cette cote les documents relatifs à des contrats passés par l'administration de l'Université ou par un service.

Classer par numéro **Unité budgétaire regroupée** (UBR), ou par type d'organisme.

**Subdivisions uniforme des types d'organisme (TO 01 à TO 09)**

**TO 01 Gouvernementaux (Relations avec des organismes)**

Gouvernement fédéral, provincial, municipal, étranger

**TO 02 Enseignement (Relations avec des organismes d')**

Université, collège, BCI (Bureau de coopération interuniversitaire), etc.

**TO 03 Recherche (Relations avec des organismes de)**

Institut de recherche, centre de recherche, laboratoire, conseil de recherche, groupe de recherche, etc.

**TO 04 Professionnels (Relations avec des organismes)**

**TO 05 Étudiants (Relations avec des organismes)**

**TO 06 Santé et de services sociaux (Relations avec des organismes de)**

Centre hospitalier, CLSC, etc.

**TO 07 Autres organismes extérieurs (Relations avec d')**

Organisme humanitaire, politique, d'entreprise, sportif ou socioculturel, musée, club, etc.

**1510 Contrats relatifs aux terrains et bâtiments**

**1511 Baux et locations [STB]**

**1512 Contrats d'acquisition [SG et STB]**

Incluant le bail emphytéotique

## Plan de classification des documents de l'UQO : Série 1000 Administration, Affaires juridiques, Relations publiques et Communications

### **1513 Contrats de construction** <sup>11</sup> [STB]

Travaux inclus dans la définition de construction : fondation, érection, rénovation, réparation, entretien, modification, démolition

*Voir la règle de conservation 124 intitulée «Dossiers de projet de construction (projets non réalisés)».*

### **1520 Contrats d'approvisionnement et de services**<sup>12</sup>[SF]

#### **1530 Contrats d'affiliation** [SF]

Assurances, Régimes de retraite, etc.

#### **1540 Réclamations** [STB]

#### **1550 Contrats de coopération : Enseignement, Recherche et création [Conventions, Entente(s), protocole(s)]** [VRER, DFCP, DE, DR et Départements]

Les contrats de coopération incluent la formation continue et les ententes globales pour les stages.

**Il est à noter que les contrats individuelles de stages convenus entre l'UQO et les milieux de stages se trouvent dans le dossier du stagiaire de la section de l'Enseignement, voir la cote 6000.**

#### **1560 Contrats de services conseils ou à la collectivité**

[VRER, DFCP, DE, DR et Départements]

Incluant tout ce qui touche les séminaire(s), colloque(s), congrès ou atelier(s).

#### **1570 Immatriculation des entreprises, licences et permis**

[SG / Direction]

#### **1580 Propriété intellectuelle** [SG/Équipe de direction]

##### **1581 Droit(s) d'auteur**

<sup>11</sup> Voir le règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (chapitre C-65.1, r. 5):[http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/C\\_65\\_1/C65\\_1R5.HTM](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/C_65_1/C65_1R5.HTM)

<sup>12</sup> Voir le règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (chapitre C-65.1, r. 2):  
[http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/C\\_65\\_1/C65\\_1R2.HTM](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=3&file=/C_65_1/C65_1R2.HTM)

- 1582 Dépôt légal**
- 1583 Brevet d'invention**
- 1584 Marque(s) de commerce**
- 1585 Enregistrement de dessin(s) industriel**

**Il est à noter que les conventions collectives, protocoles de travail, et lettres d'ententes officiels convenus entre l'UQO et les syndicats et/ou associations se trouvent dans la section des Ressources humaines, voir la cote 2000.<sup>13</sup>**

## **1600 Affaires juridiques [SG / Direction]**

- 1610 Avis et opinions juridiques**
- 1611 Jurisprudence [SG / Direction]**

### **1620 Actions juridiques (Par ou contre l'université)**

Déclarations, sommations, mises en demeure, défenses, poursuites, subpoenas, quittances de paiement, jugement, etc.

### **1630 Accès à l'information**

- 1631 Dossier des demandes d'accès [SG / Direction]**
- 1632 Dossier des demandes de renseignements personnels [SG / Direction]**

## **1700 Relations publiques et Communications [REC/Équipe de direction/DCR/D]**

Documents administratifs, produits ou reçus, relatifs à tous les aspects de la gestion des relations publiques et extérieures dont la publicité, les relations avec les médias, les visites, les congrès et colloques et la coopération extérieure.

### **1701 Calendrier des activités**

### **1710 Information(s) et Publication(s) interne(s) [REC/Équipe de direction/DCR/D]**

---

<sup>13</sup> De façon précise, nous retrouvons dans la série 2000 Ressources humaines la cote 2520 intitulée Conventions collectives; les cotes 2620 et 2720 intitulée Protocoles et ententes.

## Plan de classification des documents de l'UQO : Série 1000 Administration, Affaires juridiques, Relations publiques et Communications

Documents relatifs à la réalisation, au développement et au suivi du programme d'information interne, à la conception, à la rédaction, à la publication et à la diffusion des d'information et de communication destinés à la communauté universitaire : bulletins, textes d'allocutions et discours et autres.

### **1711 Informations internes**

### **1712 Publications internes**

## **1720 Activités promotionnelles de l'établissement**

### **[REC/Équipe de direction/DCR/D]**

Campagne publicitaire, exposition, salon, kiosque d'information, porte ouverte, visite guidée, visiteur.

### **1721 Recrutement**

Prévision; Informations dans les établissements d'enseignement, Tournée des écoles secondaires, CEGEPS, les Universités; Journée Portes ouvertes; Visite(s) guidée(s).

### **1722 Enseignement**

Journée de la valorisation à l'enseignement.

### **1723 Recherche**

Semaine de la recherche.

## **1730 Identification visuelle de l'établissement et positionnement**

### **[REC/Équipe de direction/DCR/D]**

Documents relatifs à la conception, la définition et la modification de toute forme d'identification officielle de l'Université et de ses diverses unités : Logo, sigle ou représentation graphique de l'unité, apparaissant sur la papeterie, le site web, les cartes d'affaires, etc. Normes de présentation de l'identification visuelle des unités, Image de l'université.

## **1740 Relations avec les médias et publications externes [REC/Équipe de direction/DCR/D]**

Dossier de presse d'événement, journal, coupure de presse, radio, télévision, affichage ou tableau électronique, affiche, conférence de presse, communiqué de presse, revue de presse, émission, journal institutionnel.

### **1741 Coupures, revues, conférences et communiqués de presse**

### **1742 Site web (rayonnement)**

### **1743 Savoir (magazine en ligne de l'UQO)**

## **1750 Civilités [REC/Équipe de direction/DCR/D]**

Première édition – mai 2016

Document créé en Mars 2012 par Patricia Forget, archiviste universitaire du SG, Guillaume Charest, technicien contractuel du SG et Luc Maurice, secrétaire général

Consultation auprès du REC, VRER, VRAR et DCR en 2014 et 2015

Modification suite à la réunion avec André J. Roy, secrétaire général, en date du 08 juin 2016

Mise à jour en date du 10 juin 2016 par Patricia Forget

Remerciement, félicitation, souhait, condoléance.

**1760 Cérémonies officielles et événements spéciaux-[REC/Équipe de direction/DCR/D]**

Documents relatifs aux cérémonies officielles et événements spéciaux de l'Université : Hommage, cérémonie, collation des grades, célébration, dévoilement, inauguration, anniversaire, réception, cocktail, visite, vin d'honneur, invitation, collation des grades, manifestation, lancement et autre.

**1761 Collation des grades**

Doctorat *honoris causa*;

-Professeur émérite; Prix d'excellence Christiane-Melançon en enseignement pour les professeurs; Prix d'excellence en recherche pour les professeurs; Prix d'excellence pour l'implication dans le milieu pour les professeurs; Prix d'excellence en administration pédagogique pour les professeurs; Prix d'excellence Hubert-Lacroix en enseignement pour les personnes chargées de cours; Mérite étudiant; Mention d'excellence du doyen des études.

**1762 Grand Rendez-vous (Gala des distinctions honorifiques)**

Médaille Gérard-Lesage, Bénévole d'honneur, Grand diplômé-volet carrière, Grand diplômé-volet relève.

**1763 Cérémonie de reconnaissance et BBQ de fin d'année**

Professeur honoraire; Membre honoraire; Employé d'honneur; Bâtitseur de l'UQO.

**1770 Prix et distinctions**

(Prix, médaille, bourse d'excellence, titre honorifique, doctorat d'honneur, etc.)

**1771 Prix institutionnels [REC/VRER/SG/VRAR/DE/BR/DSAE]**

- 01. Prix relatif à la Politique relatives aux prix et distinctions [REC/VRER/SG/VRAR/DE]

Doctorat *honoris causa*; Médaille Gérard-Lesage, Bénévole d'honneur, Grand diplômé-volet carrière, Grand diplômé-volet relève; Professeur émérite; Professeur honoraire; Prix d'excellence Christiane-Melançon en enseignement pour les professeurs; Prix d'excellence en recherche pour les professeurs; Prix d'excellence pour l'implication dans le milieu pour les professeurs; Prix d'excellence en administration pédagogique pour les professeurs; Prix d'excellence Hubert-Lacroix en enseignement pour les personnes chargées de cours; Mérite étudiant; Mention d'excellence du doyen des études; Bâtitseur de l'UQO; Employé d'honneur; Membre honoraire

*Voir les comités statutaires relatifs aux Prix et distinctions*

Première édition – mai 2016

Document créé en Mars 2012 par Patricia Forget, archiviste universitaire du SG, Guillaume Charest, technicien contractuel du SG et Luc Maurice, secrétaire général

Consultation auprès du REC, VRER, VRAR et DCR en 2014 et 2015

Modification suite à la réunion avec André J. Roy, secrétaire général, en date du 08 juin 2016

Mise à jour en date du 10 juin 2016 par Patricia Forget

## **Plan de classification des documents de l'UQO : Série 1000 Administration, Affaires juridiques, Relations publiques et Communications**

**Il est à noter que les comités relatifs à la Politique relative aux Prix et distinctions se trouvent dans le dossier intitulé Comités statutaires, voir la cote 1431.**

**De plus, les Prix et distinctions suivants ne sont pas rattachés à aucun comité : Mention d'excellence du doyen, Professeur honoraire et Membre honoraire.**

- 02. Prix du bureau du registraire et de la Direction du Service aux étudiants (**Gatineau et Saint-Jérôme**) [BR/DSAE]

### *Gatineau*

Étudiant ayant le plus contribué à faire connaître à ses collègues les bienfaits et les valeurs des études à l'international; Athlète féminine par excellence; Athlète masculin par excellence; Artiste par excellence; Délégation dont la participation et les résultats ont été les plus marquants; Étudiant ayant le plus contribué au développement et à la cause de la vie associative; Association ayant fait preuve du dynamisme le plus significatif au plan politique et de la mobilisation de ses membres; Étudiant ayant le plus contribué au développement et à la cause de son regroupement ou activité; Regroupement ou activité ayant fait preuve du dynamisme le plus significatif au plan de la participation et de son impact dans le milieu; Personnalité de l'année

### *Saint-Jérôme*

Prix du Registraire, Prix Meilleur projet : volet individuel et volet collectif;  
Prix Coup de cœur : volet individuel et volet collectif

## **1772 Prix externes**

Cercle d'excellence UQ, Ordre national du Québec, Prix Excelor – Chambre de commerce de Gatineau, Prix du RÉFAP, Fondation Trudeau, Société royale du Canada, Prix du RGA, Prix québécois de la citoyenneté, Prix du Québec, Ordre de Gatineau, Prix Le Droit de Radio-Canada (comité d'attribution), Prix de l'ambassade de France, Médailles du Lieutenant-gouverneur pour la jeunesse, pour les aînés et pour mérite exceptionnel, etc.

Première édition – mai 2016

Document créé en Mars 2012 par Patricia Forget, archiviste universitaire du SG, Guillaume Charest, technicien contractuel du SG et Luc Maurice, secrétaire général

Consultation auprès du REC, VRER, VRAR et DCR en 2014 et 2015

Modification suite à la réunion avec André J. Roy, secrétaire général, en date du 08 juin 2016

Mise à jour en date du 10 juin 2016 par Patricia Forget



**1780 Congrès, colloques, conférences et autres activités [REC/Équipe de direction/DFCP/DCR/D]**

Conférence, symposium, séminaire, semaine, allocution et discours, concours, conférencier invité, etc.

**1790 Délégation, représentation et relations avec des organismes externes [REC/Équipe de direction/DCR/D]**

Documents concernant des rapports entre l'Université et des organismes externes : comme par exemple leur participation à des comités externes dans le cadre de leurs fonctions.

Classer par type d'organisme.

**Subdivisions uniforme des types d'organisme (TO 01 à TO 09)**

**TO 01 Gouvernementaux (Relations avec des organismes)**

Gouvernement fédéral, provincial, municipal, étranger

**TO 02 Enseignement (Relations avec des organismes d')**

Université, collège, BCI (Bureau de coopération interuniversitaire), etc.

**TO 03 Recherche (Relations avec des organismes de)**

Institut de recherche, centre de recherche, laboratoire, conseil de recherche, groupe de recherche, etc.

**TO 04 Professionnels (Relations avec des organismes)**

**TO 05 Étudiants (Relations avec des organismes)**

**TO 06 Santé et de services sociaux (Relations avec des organismes de)**

Centre hospitalier, CLSC, etc.

**TO 07 Autres organismes extérieurs (Relations avec d')**

Organisme humanitaire, politique, d'entreprise, sportif ou socioculturel, musée, club, etc.