CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
A		
ABOLITION DE POSTES	32	17
ACCIDENTES DU TRAVAIL (dossiers)	283	65
ACCIDENTS (rapports)	8	9
ACCREDITATION DES SYNDICATS ET RECONNAISSANCE D'ASSOCIATIONS	RE-13	6
ACCUSES DE RECEPTION	271	62
ACHAT (réquisitions)	117	37
ACTIONS	RE-12	5
ACTIVITES:		
- de l'enseignement (statistiques)	54	22
- sociales (autorisations)	222	51
- socio-culturelles et sportives	293	68
- syndicales (demandes de libération)	34	17
ADMISSION:		
- dossiers voir dossiers étudiants	84	28-29
- répertoire des conditions et pratiques particulières pour les programmes de premier cycle	51	21
AFFICHE	98	34
ALLOCATIONS:		
- des espaces voir inventaires des locaux	3	8
- des salles de cours	6	8

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
AMENAGEMENT (dossiers)	19	12
ANALYSE DES COMPTES DU BILAN	315	71
ANNUAIRES:		
- des cours	88	30
- téléphoniques	80	27
APPAREILS AUDIO-VISUELS (entretien et réparation)	228	52
ARBITRAGE	40	19
ARRETES EN CONSEIL:		
- de nomination	RE-7	3
- généraux/autres décisions/correspondance ministérielle	RE-6	2
ARMOIRIES	273	63
ASSEMBLEES:		
- de chantier (procès-verbaux/résolutions)	233	53
- des gouverneurs (dossiers)	232	53
- des organismes statutaires (CX/CA/CE)	RE-3	1
- départementales (procès-verbaux/résolutions)	233	53
ASSIDUITE:		
- dossiers	24	15
- fiches	25	15
ASSISTANTS DE RECHERCHE (dossiers du personnel occasionnel)	23	15
ASSOCIATION(S):		
- d'étudiants (dossiers)	224	51
- étudiante (liste/étudiants avec solde/F-910)	186	46
- reconnaissance	RE-13	6

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
ASSURANCES:		
- collectives (PS-35)	208	49
- collectives (contrats)	37	18
- collectives Réseau (feu/vol/vendalisme)	RE-11	5
- facturations des primes	26	15
- réclamation	281	65
- (vie, accidents/~~et~~ maladie /et salaire) collectives	55	22
ASSURANCE-CHOMAGE (relevés d'emploi/PS-34)	207	49
ASSURANCE-VIE (mouvement/PS-33)	206	49
AUDIO-VISUEL:		
- demandes de services	229	52
- location de matériel	230	52
- prêts d'équipement	231	53
- projets de production	227	52
AUTORISATIONS:		
- de dépenses pour publicité	95	32
- pour tenir des activités sociales	222	51
AVANCES DE DEPANNAGES	74	26
AVIS:		
- d'excédent budgétaire (FS-04)	129	39
- de réception de marchandise	285	65
- juridiques	282	65
B		
BACK-UP DU FICHIER DES CHEQUES EN CIRCULATION (FS-98)	170	44
BAGUES DE FINISSANTS	76	26

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
BALANCE:		
- d'épreuve (fonds de fonctionnement sans restriction/FS-41)	156	43
- de lot (chèques encaissés/FS-19)	141	41
- de lot (modifications aux chèques en circulation/FS-21)	143	41
- de vérification (FS-13)	136	40
BANQUE:		
- états de	105	35
- transfert de (FS-78)	219	50
BAUX	RE-10	4
BLASON	273	63
BONS DE COMMANDES		
- externe (réquisitions d'achats)	117	37
- interne (réquisitions de travaux d'imprimerie et de fournitures de bureau)	10	9
BORDEREAUX:		
- de dépôt	106	35
- de transmission	271	62
- des résultats (incluant les modifications de notes)	86	30
BOURSES:		
- accordées par l'UQAH	289	66
- demandes de	75	26
- d'organismes externes	266	61
- du réseau UQ	265	61
- prêts et	73	25
BREVETS	RE-16	7

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
BROCHURE(S):		
- publication externe	236	54
- publication interne	98	34
BUDGETISATION DES POSTES DE TRAVAIL	125	38
BUDGETS:		
- de fonctionnement	RE-8	3
- d'investissements	RE-8	3
- dossiers de travail	123	38
- originaux	121	37
BULLETIN DE VOTE	221-226-278	51-52-64
C		
CAHIERS:		
- d'examens	247	56
- de charges	18-19	11-12
- de la gestion académique	53	21
- de la recherche	259	60
CAISSE (petite)	122	38
CALENDRIERS:		
- de conservation des documents de l'UQAH	290	67
- des vacances	28	16
- universitaires	89	31
CAMPAGNES DE SOUSCRIPTION	113	36
CANDIDATURES	245	56

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
CARACTERISATION DES MASSES SALARIALES	27	16
CARTES	20	12
CARTES DE SOUHAITS	271	62
CATALOGUES:	241	55
- de fournisseurs (modifications/(FS-14)	137	40
- général des fournisseurs (FS-32A)	151	42
CELEBRATIONS	97	33
CEREMONIES	97	37
CERTIFICATS:		
- d'accréditation et lettres d'entente	RE-13	6
- d'enregistrement (droits d'auteur)	RE-16	7
- de localisation	223	51
CHARGES:		
- journal des (F-050)	183	46
- maximales (liste des/F-080)	185	46
- modification session 1 (F-041)	178	45
- modification session en cours (F-042)	179	45
- négatives (F-031)	176	45
CHARGES DE COURS:		
- contrats d'engagement	52	21
- dossiers du personnel occasionnel	23	15
CHARTE	RE-1	1
CHEQUES:		
- distribution (liste/PS-15)	199	48
- en circulation (FS-12)	135	40

	REGLE NO:	PAGE:
CHEQUES:		
- en circulation (back-up du fichier/FS-98)	170	44
- en circulation (liste/FS-22)	144	41
- en circulation (mise à jour/FS-43)	158	43
- en circulation (modifications/FS-21)	143	41
- encaissés (balance de lot/FS-79)	141	41
- encaissés (liste/FS-37)	154	42
- encaissés, NSF, copies	101	34
- registre des (FS-11 et PS-10)	134-194	40-47
- retournés (NSF/F-043)	180	46
- texte pour impression des (FS-45)	160	43
CHERCHEURS (dossiers du personnel occasionnel)	23	15
COLLOQUES	244	56
COMITE(S):		
- concernant directement l'UQAH	233	53
- de sélection du personnel enseignant	63	23
- des organismes statutaires (composition)	RE-5	2
- du président	232	53
- du président, des recteurs et directeurs	232	53
- élection	278	64
- exécutif		
.composition	RE-4	1
.procès-verbaux et résolutions	RE-3	1
- externes (dossiers)	232	53
COMMANDE(S):		
- externe (réquisitions d'achat)	117	37
- interne (réquisitions de travaux d'imprimerie et de fournitures de bureau)	10	9
- état en cours des (FS-36A)	153	42

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
COMMISSION(S):		
- administrative	232	53
- de l'enseignement et de la recherche	232	53
- de planification	232	53
- des communications	232	53
- des études		
. composition	RE-4	1
. procès-verbaux et résolutions	RE-3	1
- des relations publiques	232	53
- des secrétaires généraux	232	53
- du Nord-Ouest	232	53
- élection	278	64
COMMUNIQUES DE PRESSE	92	32
COMPOSITION:		
- Conseil d'administration	RE-4	1
- Conseils de module	314	71
- Comité exécutif	RE-4	1
- Commission des études	RE-4	1
- des comités et des sous-commissions des organismes statutaires	RE-5	2
COMPTES:		
- à payer (état des/FS-16)	138	40
- à payer (sélection/FS-09)	133	40
- à recevoir (registre)	175	45
- autorisés (FS-03)	128	39
- du bilan (analyse)	315	71
- irrécouvrables	110	36
- liste des descriptions (FS-18)	140	40
- ouverts (liste/FS-92)	169	44

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
CONCILIATIONS:		
- bancaires	105	35
- de paie (PS-03)	192	47
- de revenus de scolarité	317	72
CONCOURS (rapports)	29	16
CONFERENCES:	286	66
- de presse	93	32
CONGES	22-23	13-14-15
CONGRES	244	56
CONSEIL D'ADMINISTRATION		
- composition	RE-4	1
- procès-verbaux et résolutions	RE-3	1
CONSEIL DES ETUDES:		
- dossiers	232	53
CONSEILS (élection)	278	64
CONSEILS DE MODULE (composition)	314	71
CONSTRUCTION (dossiers)	18	11
CONTENTIEUX	RE-15	7
CONTRATS:		
- actifs (liste/PS-148)	198	48
- collectifs de travail (négociations)	30	16
- d'aménagement	19	12
- d'assurances collectives	37	18

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
CONTRATS:		
- d'avances (dépannage)	74	26
- de construction	18	11
- d'engagement de chargés de cours, tuteurs, superviseurs	52	21
- d'importance et de caractère permanent (achat, location à long terme)	RE-10	4
- de coopération, de recherche ou de services	RE-11	5
- de recherche et subventions externes	257	59
- de travail relevant du contentieux	40	19
- liste (PS-14)	197	48
CONTROLE T4/TP4 (liste/PS-18)	201	48
CONVENTIONS COLLECTIVES ET PROTOCOLES DE TRAVAIL:		
- de l'UQAM et du siège social (UQ)	38-39	18
- du personnel professionnel, B.T.M.S., enseignant, cadre et cadre supérieur	RE-13	6
- projections des coûts d'application	58	22
CONVOCATION A DES REUNIONS (lettres):	271	62
COOPERATION:		
- avec différents pays et organismes	268	62
- dossiers UQAH	267	61
- échanges d'étudiants et de professeurs	267	61
- protocoles	267	61
COPIE DE SUPPORT DES FICHIERS DE BASE DU SYSTEME SIPP (PS-60)	303	69
CORRECTEURS (dossiers du personnel occasionnel)	23	15
CORRESPONDANCE:	239	54
- des organismes statutaires (mandats, suivis, convocation)	271	62
- ministérielle	RE-6	2

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
COULEUR (identification de l'UQAH)	273	63
COURS:		
- descriptions de cours retirés et/ou modifiés	43	19
- horaires	87	30
- répertoires	42-254	19-58
- supervisions	47	20
- syllabus	249	57
COUTS D'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE (projection)	58	22
CREANCES GARANTIES PAR HYPOTHEQUE	RE-12	5
CURRICULUM VITAE	29-65-245	16-24-56
D		
DEBENTURES (émission)	RE-12	5
DECRETS:		
- de nomination	RE-7	3
- généraux/autres décisions/correspondance ministérielle	RE-6	2
- lois et règlementation gouvernementale	279	64
DEDUCTIONS (liste/PS-12)	195	47
DELEGATION(S):		
- et mandats	RE-14	7
- et répartition de pouvoirs	274	63
DEMANDES:		
- d'accès à un document	294	68
- d'admission voir dossiers étudiants	84-114	28-29-36

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
DEMANDES:		
- d'entretien et de réparation	7	9
- de bourses	75	26
- de libération pour activités syndicales	34	17
- de paiement	108	35
- de personnel	235	54
- de prêts et bourses	73	25
- de remboursement de frais de scolarité	297	69
- de services audio-visuels	229	52
- de subventions (projets spéciaux)	77	26
- relatives à un renseignement personnel	295	68
DEMONSTRATEURS (dossiers du personnel occasionnel)	23	15
DEPANNAGE (contrats d'avances)	74	26
DEPLIANTS:		
- publication externe	236	54
- publication interne	98	34
DESCRIPTIONS:		
- de comptes (liste/FS-18)	140	40
- de comptes (modifications/FS-25)	146	41
- de cours retirés et/ou modifiés	43	19
- de fonctions	33	17
DETAIL:		
- de la paie brute (PS-02)	191	47
- des comptes (FS-29)	149	42
DEVIS	18-19	11-12
DEVISE	273	63

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
DIPLOMES:		
- non réclamés	288	66
- registre	70	25
DISTRIBUTION DE LA PAIE AU COMPTE BANCAIRE (PS-11)	308	70
DOCUMENTS:		
- de liaison	271	62
- préparatoires à une publication	96	33
- relatifs à la gestion des fichiers de renseignements personnel	296	68
- relatifs à la participation à des organismes externes	275	63
DOMMAGES:		
- rapports d'accidents et d'enquêtes	8	9
DOSSIER(S):		
- d'admission voir dossiers étudiants	84-114	28-29-36
- d'aménagement	19	12
- d'assiduité	24	15
- d'élection des comités, commissions et conseils	278	64
- d'évaluation du personnel enseignant	66	24
- de construction	18	11
- de coopération	267	61
- de l'employé	22	13-14
- de négociations des contrats collectifs de travail	30	16
- de recrutement voir rapports de concours	29	16
- du personnel occasionnel (surnuméraire, temporaire, contractuel)	23	15
- des accidentés du travail	283	65
- des membres des organismes statutaires	319	72
- des participants au régime de retraite	280	64
- des véhicules moteurs	15	10

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
DOSSIER(S):		
- étudiants	84-114	28-29-36
- fournisseurs	104	35
- relatifs a des activités socio-culturelles et sportives	293	68
DOTATIONS	269	62
DRAPEAU	273	63
DROITS D'AUTEUR	RE-16	7
E		
ECHANGES D'ETUDIANTS ET DE PROFESSEURS	267	61
ECOLES NORMALES (fonds)	304	70
ECRITURES DE JOURNAL	111	36
- rapports de photocopie	234	54
ECRITURES DE REGULARISATION	112	36
EFFECTIFS (modifications)	32	17
ELECTIONS:		
- des comités, commissions et conseils	278	64
- des directeurs de modules et de départements	221	51
EMBLEME	273	63
EMISSION:		
- d'obligations (créances garanties par hypothèque)	RE-12	5
- de chèque (pièce justificative de mise à jour/FS-30)	150	42

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
EMPLOYES:		
- listes diverses	35	17
- occasionnels (dossiers)	23	15
- réguliers (dossiers)	22	13-14
ENCAISSEMENT (F-045)	182	46
ENGAGEMENTS:		
- en cours par code d'imputation (liste/FS-61)	162	43
- liste (FS-42)	157	43
- mouvement mensuel des (FS-72/FS-72A)	163	43
ENQUETES:		
- rapports: inondations, incendies, dommages	8	9
- et sondages	237-238	54
ENREGISTREMENT DES TRANSACTIONS (F-020)	173	45
ENSEIGNEMENT:		
- évaluation	251-252-253	57-58
- organisation et gestion	60	23
- statistiques sur les activités	54	22
ENTENTES	RE-11	5
ENTREES DE JOURNAL (rapports de photocopie)	234	54
ENTRETIEN ET REPARATION:		
- des appareils audio-visuels	228	52
- réquisitions internes	7	9
ENTREVUE voir CANDIDATURES, OFFRES DE SERVICE:	245	56

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
EQUIPEMENT:		
- audio-visuel (prêts)	231	53
- inventaire	2-243	8-55
EQUIPES DE RECHERCHE	260	60
ERIPE	260	60
ETAT(S):		
- de banque	105	35
- de commandes en cours (FS-36A)	153	42
- de compte (liste/F-065)	184	46
- des disponibilités budgétaires (FS-06)	130	39
- financiers	RE-9	3
ETUDIANTS:		
- association	224	51
- avec solde (liste d'association étudiante/F-910)	186	46
- dossiers	84-114	28-29-36
- échanges (coopération/dossiers UQAH)	267	61
- liste	292	67
- non inscrits (dossiers)	85	30
- travaux	248	57
EVALUATION:		
- des effectifs	32	17
- des enseignements (commentaires dactylographiés des étudiants)	251	57
- des enseignements (compilation statistique)	252	58
- des enseignements (questionnaires)	253	58
- des programmes	41	19
- du personnel enseignant (dossiers)	66	24
- et répartition des tâches du personnel enseignant	71	25
- municipale	284	65

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
EXAMENS:		
- cahiers et questionnaires	247	56
F		
FACTURATIONS:		
- des primes d'assurances	26	15
- et paiement (rapport)	318	72
- externes	115	36
FACTURES DE FOURNISSEURS	116	37
FEUILLES DE TEMPS voir DOSSIER D'ASSIDUITE	24	15
FEUILLETS D'IMPOT/T4-T4A-TP4-TP4A	109	35
FICHES:		
- d'assiduité	25	15
- de renseignements des enseignants pour le syndicat	56	22
- de traitement voir dossier d'assiduité	24	15
FINANCEMENT:		
- des universités (règles)	120	37
- programmation et planification des programmes de premier et deuxième cycles	62	23
FONCTIONS (descriptions)	33	17
FONDATIONS:	269	62
FONDS:		
- de fonctionnement (balance d'épreuve/FS-41)	156	43
- de pension	280	64
- des écoles normales	304	70

	REGLE NO:	PAGE:
FORMAPEC	260	60
FORMATION DES MAITRES:		
- perfectionnement	50	21
- régularisation des approbations des programmes	44	20
FORMULAIRE(S):		
- rappel de documents	82	28
- transfert de documents	81	27
- vierge(s)	241	55
FOURNISSEURS:		
- catalogue général (FS-32A)	151	42
- dossiers	104	35
- factures	116	37
- modifications au catalogue (FS-14)	137	40
- statistiques (FS-73)	164	44
FRAIS DE SCOLARITE:		
- reçus pour fins d'impôt	118	37
- remboursement	297	69
FRAIS DE VOYAGE ET DE REPRESENTATION	103	35
G		
GAINS (liste/PS-13)	196	48
GARANTIES	21	13
GARDIENS (rapports des tournées)	16	10
GAZETTE OFFICIELLE (de l'UQAH)	99	34

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
GEL DE POSTES	32	17
GESTION:		
- académique (cahiers)	53	21
- de l'enseignement (organisation et)	60	23
- des fichiers de renseignements personnels	296	68
GREFICOR	260	60
GRIEFS (dossiers)	31	16
GRIPEIS	260	60
GROUPES DE RECHERCHE	260	60
H		
HISTORIQUE:		
- de cycle (PS-56A)	211	49
- de l'UQAH	272	63
HONORAIRES PROFESSIONNELS	119	37
HORAIRES DE COURS	87	30
I		
IDENTIFICATION	273	63
IMMEUBLES (inventaire)	4	8
IMPOT (feuillets)	109	35

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
IMPRESSION DES CHEQUES (texte/FS-45)	160	43
IMPRIMERIE (réquisitions de travaux)	10	9
INAUGURATIONS	97	33
INCENDIES (rapports d'accidents et d'enquêtes)	8	9
INDICATEURS EVALUATIFS	49	21
INFORMATIQUE:		
- logiciels	276	63
- programmes	277	64
INFRACTION (rapports)	9	9
INONDATIONS (rapports d'accidents de d'enquêtes)	8	9
INSTALLATIONS DE TELECOMMUNICATIONS	83	28
INTEGRATION:		
- de la paie (pièces justificatives de mise à jour)	299	69
- liste des messages (FS-52)	298	69
INVENTAIRES:		
- d'équipement	243	55
- de l'équipement	2	8
- de matériel	243	55
- de recherche	262	60
- des immeubles disponibles	4	8
- des locaux (rapports Q-100)	3	8
INVITATIONS:	271	62

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
J		
JOURNAL(AUX):		
- coupures de	94	32
- de paie	193	47
- des charges (F-050)	183	46
- des corrections (F-040)	177	45
- des remboursements (F-044)	181	46
- entrées (rapports de photocopie)	234	54
- publication externe	236	54
- publication interne	98	34
L		
LETTRES:		
- d'invitations	271	62
- de convocation à des réunions	271	62
- de remerciements	271	62
- patentes	RE-1	1
LIBERATION POUR ACTIVITES SYNDICALES (demandes)	34	17
LICENCES ET PERMIS	225	51
LISTES:		
- accompagnant les reçus	188	46
- association étudiante (étudiants avec solde/F-910)	186	46
- d'étudiants	292	67
- de contrôle T4/TP4 (PS-18)	201	48
- de distribution de chèques (PS-15)	199	48
- de la table de distribution des chèques (PS-48)	310	71
- de logements disponibles pour les étudiants	78	26
- de rejets (FS-26/FS-51)	147-161	41-43
- des charges maximales (F-080)	185	46
- des charges négatives (F-031)	176	45
- avis d'excédent budgétaire	129	39

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

6e édition - Septembre 1993

INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
LISTES:		
- des chèques en circulation (FS-12/FS-22)	135-144	40-41
- des chèques encaissés (FS-37)	154	42
- des comptes autorisés (FS-03)	128	39
- des comptes ouverts (FS-92)	169	44
- des contrats (PS-14)	197	48
- des contrats actifs (PS-14B)	198	48
- des déductions (PS-12)	195	47
- des dépôts bancaires sur bandes magnétiques (PS-11A)	309	71
- des descriptions de comptes (FS-18)	140	40
- des diplômés	70	25
- des engagements (FS-42)	157	43
- des engagements en cours par code d'imputation (FS-61)	162	43
- des états de compte (F-065)	184	46
- des gains (PS-13)	196	48
- des messages à l'intégration (FS-52)	298	69
- des postes de travail (FS-50)	216	50
- des postes de travail par poste (PS-63A)	313	71
- des réclamations d'investissement (FS-83)	167	44
- des reçus émis	187	46
- des reçus non émis	189	46
- des réinscrits avec solde (F-021)	174	45
- des rejets (paramètres de calcul des déductions/PS-50)	301	69
- des rejets à la mise à jour des postes de travail (FS-109)	171	44
- des responsabilités (FS-17)	139	40
- des tables des gains et déductions gains (PS-49)	311	71
- des transactions (FS-08)	132	39
- des transactions acceptées à la mise à jour (FS-40)	155	42
- des transactions refusées (FS-20/FS-23)	142	41
- des transactions refusées pour la mise à jour du cycle (PS-01)	190	47
- diverses d'employés	35	17
- informatisées	127 à 220 298 à 303 305 à 318	39 à 50 69 70 à 72

	REGLE NO:	PAGE:
LOCATION (matériel audio-visuel)	230	52
LOCAUX:		
- inventaires des	3	8
- réservations de	1	8
LOGEMENTS DISPONIBLES POUR ETUDIANTS (liste)	78	26
LOGICIELS	276	63
LOIS:		
- décrets et règlementation gouvernementale	~~289~~ 279	~~66~~ 64
- interprétation des	~~279~~ 282	~~64~~ 65
M		
MANDATS:		
- et délégations	RE-14	7
- renouvellements	226	52
- suivis et convocation (correspondance des organismes statutaires)	271	62
MANUSCRITS	96	33
MASSES SALARIALES (caractérisation)	27	16
MEMBRES DES ORGANISMES STATUTAIRES (DOSSIERS)	319	72
MEMOIRES:	98	34
- et thèses "reçus"	291	67
MESSAGES:		
- à l'intégration (liste des/FS-52)	298	69
- d'absences téléphoniques	271	62

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
MISE A JOUR:		
- des chèques en circulation (FS-43)	158	43
- des tables locales (PS-44)	209	49
MODIFICATIONS:		
- à la sélection (FS-44)	159	43
- au catalogue des fournisseurs (FS-14)	137	40
- aux chèques en circulation (FS-21)	143	41
- aux descriptions de comptes (FS-25)	146	41
- aux responsabilités (FS-24)	145	41
- budgétaires (FS-02)	126-127	38-39
- charges session 1 (F-041)	178	45
- charges session en cours (F-042)	179	45
- de notes	86-250	30-57
- des effectifs	32	17
- des programmes (dossiers)	46	20
MODULES:		
- composition des conseils de	314	71
- procès-verbaux, résolutions	233	53
MONITEURS (dossiers du personnel occasionnel)	23	15
MOUVEMENT:		
- d'assurance vie (PS-33)	206	49
- mensuel des engagements (FS-72/FS-72A)	163	43
MUTATION (effectifs)	32	17
N		
NEGOCIATIONS (des contrats collectifs de travail)	30	16

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
NOMINATION DU RECTEUR ET DES MEMBRES DU CA	RE-7	3
NOTES DE SERVICE	239	54
O		
OBLIGATIONS:		
- créances garanties par hypothèque (émissions)	RE-12	5
- d'épargne voir campagnes de souscription	113	36
OFFRES DE SERVICE	245	56
ORGANIGRAMMES	36	18
ORGANISATION:		
- et fonctionnement des programmes d'études avancées gérés conjointement (PRETAGEC)	61	23
- et gestion (recherche)	261	60
- et gestion de l'enseignement	60	23
ORGANISMES EXTERNES (documents relatifs à la participation)	275	63
ORGANISMES STATUTAIRES:		
- composition	RE-4	1
- composition des comités et des sous-commissions	RE-5	2
- dossiers des membres	319	72
- procès-verbaux et résolutions des assemblées	RE-3	1
ORGANISMES SUBVENTIONNAIRES EXTERNES - DOCUMENTATION	264	60
P		
PAIE:		
- brute (détails/PS-02)	191	47
- conciliation (PS-03)	192	47

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
PAIE:		
- des employés (statut/PS-25)	205	49
- intégration (FS-57)	299	69
- journal	193	47
- transactions acceptées (PS-55)	210	49
PAIEMENT ET FACTURATION (rapport)	318	72
PARAMETRES:		
- de calcul des déductions (liste des rejets/PS-50)	301	69
- de traitement (PS-64)	213	50
PARTAGE DU FICHIER MAITRE DE PAIE EN VUE D'INTEGRATION (FS-118)	307	70
PARTICIPATION A DES ORGANISMES EXTERNES	275	63
PENSION (dossiers des participants au régime de retraite)	280	64
PERFECTIONNEMENT:		
- des maîtres	50	21
- du personnel enseignant	67	24
- régularisation des approbations des programmes de formation des maîtres	44	20
PERIODIQUES:		
- publication externe	236	54
- publication interne	98	34
PERMIS:		
- d'alcool, de restauration	225	51
- de stationnement	14	10
- et licences	225	51
PERSONNEL CADRE ET CADRE SUPERIEUR (protocoles)	RE-13	6

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

6e édition - Septembre 1993

INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
PERSONNEL DE BUREAU, TECHNIQUE, METIERS, SERVICES (protocoles et conventions collectives)	RE-13	6
PERSONNEL ENSEIGNANT:		
- comités de sélection	63	23
- conventions collectives	RE-13	6
- critères de permanence	64	24
- dossiers d'évaluation	66	24
- échanges de professeurs (coopération)	267	61
- évaluation et répartition des tâches	71	25
- fiches de renseignements pour syndicat	56	22
- perfectionnement	67	24
- promotion	68	24
- recrutement	65	24
- répartition des postes dans les départements	69	24
PERSONNEL OCCASIONNEL SOUS OCTROI (surnuméraire, temporaire, contractuel/dossiers)	23	15
PERSONNEL PROFESSIONNEL (convention collective)	RE-13	6
PETITE CAISSE	122	38
PHOTOGRAPHIES:		
- de personnes, édifices et événements de l'UQAH	287	66
- du personnel	100	34
PIECE(S) JUSTIFICATIVE(S):		
- de la paie et demandes de personnel	235	54
- de mise à jour (émission de chèque/FS-30)	150	42
- de mise à jour (intégration de la paie)	299	69
PLAN(S):	249	57
- de cours	20	12
- triennal	57	22
- quinquennal	124	38

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
PLANIFICATION DES PROGRAMMES DE PREMIER ET DEUXIEME CYCLES	62	23
POLITIQUES:	RE-2	1
POSTES:		
- à temps complet (répartition des/FS-79)	220	50
- abolition de	32	17
- de travail (budgétisation)	125	38
- de travail (liste/FS-50)	216	50
- de travail (liste des rejets à la mise à jour/FS-109)	171	44
- de travail (transfert/PS-62)	212	49
- gel des	32	17
- répartition des postes du personnel enseignant dans les départements	69	24
POUVOIRS (répartition et délégation)	274	63
PRETAGEC (programmes d'études avancées gérés conjointement)	61	23
PRETS:		
- d'équipement audio-visuel	231	53
- entre bibliothèques	72	25
- et bourses	73	25
PROCEDURES SPECIFIQUES	246	56
PROCES-VERBAUX:		
- Assemblées départementales	233	53
- Comité exécutif	RE-3	1
- Comités, Commissions externes (dossiers)	232	53
- Commission des études	RE-3	1
- Conseil d'administration	RE-3	1

	REGLE NO:	PAGE:
PRODUCTION AUDIO-VISUELLE (projets)	227	52
PROGRAMMATION ET PLANIFICATION DES PROGRAMMES DE PREMIER ET DEUXIEME CYCLES	62	23
PROGRAMMES:		
- de deuxième cycle (organisation et gestion)	256	59
- de formation ou de perfectionnement des maîtres (régularisations des approbations)	44	20
- de premier cycle (organisation et gestion)	45	20
- de premier et deuxième cycles (financement/ programmation/planification)	62	23
- d'études avancées gérés conjointement (PRETAGEC)	61	23
- dossiers de modifications de	46	20
- évaluation de	41	19
- informatiques	277	64
- modification des	46	20
- répertoire des conditions d'admission aux programmes de premier cycle	51	21
- répertoire des programmes de deuxième cycle	255	58
PROJECTION DES COUTS D'APPLICATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	58	22
PROJETS:		
- de production audio-visuelle	227	52
- de recherche	263	60
- de recherche et subventions externes, internes (BDEAR)	257-258	59
- spéciaux (demandes de subventions)	77	26
- spécifiques aux Services à la collectivité	270	62
PROMOTION (personnel enseignant)	68	24
PROPRIETE (titre de)	RE-10	4

	REGLE NO:	PAGE:
PROTOCOLES:		
- de coopédration	267	61
- de travail et de convention collectives du personnel professionnel, B.T.M.S., enseignant, cadre et cadre supérieur	RE-13	6
PUBLICATIONS:		
- externes	236	54
- internes	98	34
PUBLICITES	95	32
Q		
QUESTIONNAIRES D'EXAMENS	247	56
R		
RAPPORT(S)		
- annuel CSST (PS-19)	202	48
- annuel (régime de retraite/PS-20)	203	48
- annuels (publications externe)	236	54
- annuels d'activités	242	55
- d'accidents et d'enquêtes: inondations, incendies, dommages	8	9
- d'activités hebdomadaire et mensuel	240	55
- d'infraction et de crime	9	9
- de concours	29	16
- de coopération	267	61
- de dépenses à la cumulation (registre/FS-122A)	300	69
- de paiement et de facturation	318	72
- de photocopie (entrées de journal)	234	54
- de recherche	263	60

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

6e édition - Septembre 1993

INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
RAPPORT(S)		
- de tournées des gardiens	16	10
- des vérificateurs externes	RE-9	3
- Q-010 (utilisation des salles de cours)	5	8
- Q-100 (inventaires des locaux)	3	8
- statistique Canada (PS-16)	200	48
- sur l'état d'avancement des travaux	18-19	11-12
RECEPTION(S):		
- cérémonies, célébrations, visites, inaugurations	97	33
- de marchandise (avis)	285	65
RECHERCHE:		
- cahiers de la	259	60
- groupes de recherche (FORMAPEC, GREFICOR, GRIPEIS)	260	60
- inventaires de	262	60
- organisation et gestion	261	60
- projets de	263	60
- rapports de	263	60
- subventions externes et contrats de	257	59
- subventions internes	258	59
RECLAMATION(S):		
- d'assurance	281	65
- d'investissement (liste/FS-83)	167	44
- d'investissement (sommaire/FS-87)	168	44
RECLASSIFICATION (modification des effectifs)	32	17
RECRUTEMENT voir RAPPORTS DE CONCOURS	29	16
RECRUTEMENT DU PERSONNEL ENSEIGNANT	65	24

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
RECUS:		
- de scolarité	118	37
- divers	107	35
- émis (liste)	187	46
- liste accompagnant	188	46
- non émis (liste)	189	46
REGIME DE RETRAITE:		
- dossiers des participants	280	64
- rapport annuel (PS-20)	203	48
REGISTRE(S):		
- accréditation des syndicats et reconnaissance d'associations	RE-13	6
- actions	RE-12	5
- assurances collectives Réseau (feu, vol, vendalisme)	RE-11	5
- baux	RE-10	4
- brevets	RE-16	7
- budgets de fonctionnement	RE-8	3
- budgets d'investissement	RE-8	3
- charte	RE-1	1
- composition de la Commission des études	RE-4	1
- composition des comités et des sous-commissions des organismes statutaires	RE-5	2
- composition du Comité exécutif	RE-4	1
- composition du Conseil d'administration	RE-4	1
- contentieux	RE-15	7
- contrats d'importance et de caractère permanent	RE-10	4
- contrats de coopération, de recherche ou de services	RE-11	5
- conventions collectives et protocoles du personnel professionnel, B.T.M.S., enseignant, cadre et cadre supérieur	RE-13	6
- correspondance ministérielle	RE-6	2

	REGLE NO:	PAGE:
REGISTRE(S):		
- créances garanties par hypothèque	RE-12	5
- décrets de nomination	RE-7	3
- décrets généraux, autres décisions et correspondance ministérielle	RE-6	2
- des aller et venues	17	11
- des chèques (FS-11/PS-10)	134-194	40-47
- des comptes à recevoir (F-030)	175	45
- des diplômés	70	25
- des rapports de dépenses à la cumulation (FS-122A)	300	69
- droits d'auteurs	RE-16	7
- émission d'obligations et de débentures	RE-12	5
- ententes, accords et contrats de coopération, de recherche ou de services	RE-11	5
- états financiers	RE-9	3
- lettres patentes	RE-1	1
- mandats et délégations	RE-14	7
- obligations et débentures (émission)	RE-12	5
- politiques	RE-2	1
- procès-verbaux de la Commission des études, du Comité exécutif et du Conseil d'administration	RE-3	1
- protocoles et conventions collectives du personnel professionnel, B.T.M.S., enseignant, cadre et cadre supérieur	RE-13	6
- règlements	RE-2	1
- résolutions de la Commission des études, du Comité exécutif et du Conseil d'administration	RE-3	1
- titres de propriété	RE-10	4
REGLEMENTATION GOUVERNEMENTALE	279	64
REGLEMENTS:	RE-2	1
REGLES DE FINANCEMENT DES UNIVERSITES	120	37

	REGLE NO:	PAGE:
REGULARISATIONS DES APPROBATIONS DES PROGRAMMES DE FORMATION OU DE PERFECTIONNEMENT DES MAITRES	44	20
REINSCRITS AVEC SOLDE (F-021)	174	45
RELEVES:		
- d'emploi pour assurance-chômage (PS-34)	207	49
- des inscriptions par programme, session (statistiques)	90	31
REMBOURSEMENT:		
- de frais de scolarité (demande)	297	69
- journal des (F-044)	181	46
REMERCIEMENTS	271	62
REMISE DE TAXE ACCISE	316	71
RENOUVELLEMENT DES MANDATS	226	52
REORGANISATION DES FICHIERS DE BASE DU SYSTEME SIPP (PS-61)	312	71
REPARATION ET ENTRETIEN DES APPAREILS AUDIO-VISUELS	228	52
REPARTITION:		
- des gains et parts employeurs par employé et imputation (FS-48)	214	50
- des gains par activité (FS-49/FS-49A)	215	50
- des gains bruts (FS-53)	217	50
- des parts employeurs (FS-54)	217	50
- des postes à temps complet (FS-79)	220	50
- des postes du personnel enseignant dans les départements	69	24
- des salaires aux livres (FS-59)	218	50
- des tâches du personnel enseignant	71	25
- et délégation de pouvoirs	274	63

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993

INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
REPERTOIRES:		
- des conditions pour les programmes de premier cycle et pratiques particulières	51	21
- des cours de deuxième cycle	254	58
- des cours de premier cycle	42	19
- des programmes de deuxième cycle	255	58
REQUISITIONS:		
- d'achats	117	37
- d'entretien et de réparation	7	9
- de fournitures de bureau	10	9
- de travaux d'imprimerie	10	9
RESERVATIONS DE LOCAUX	1	8
RESOLUTIONS:		
- Assemblée départementales	233	53
- Comité exécutif	RE-3	1
- Comités, commission externes (dossiers)	232	53
- Commission des études	RE-3	1
- Conseil d'administration	RE-3	1
RESPONSABILITES:		
- départementales (répertoire des cours de premier cycle)	42	19
- liste des (FS-17)	139	40
- modifications aux (FS-24)	145	41
RESTAURATION:		
- des fichiers de base du système SIPP (PS-59)	302	69
- du fichier des chèques en circulation (FS-99)	306	70
RETRAITE (dossiers des participants au régime)	280	64

	REGLE NO:	PAGE:
REUNIONS:		
- Assemblées départementales	233	53
- Comité exécutif	RE-3	1
- Comités, commissions externes (dossiers)	232	53
- Commission des études	RE-3	1
- Conseil d'administration	RE-3	1
REVENUS DE SCOLARITE (conciliation)	317	72
REVISION DE NOTES	86-250	30-57
REVUES:		
- de presse	94	32
- publications externes	236	54
- publications internes	98	34
S		
SALLES DE COURS:		
- allocation de	6	8
- utilisation des	5	8
SCEAU	273	63
SELECTION DES COMPTES A PAYER (FS-09)	133	40
SEMINAIRES	244	56
SENTENCES ARBITRALES	40	19
SESSIONS DE PERFECTIONNEMENT	244	56
SIGNALISATION voir IDENDITICATION	273	63

	REGLE NO:	PAGE:
SOMMAIRE:		
- comptable (FS-07)	131	39
- des réclamations d'investissement (FS-87)	168	44
SONDAGES	237-238	54
SOUHAITS (cartes)	271	62
SOUMISSIONS:		
- de moindre importance	13	10
- non retenues	11	9
- pour des montants importants	12	10
SOUS-COMMISSION DES ORGANISMES STATUTAIRES:		
- composition	RE-5	2
- procès-verbaux et résolutions	233	53
STAGES	59	23
STATIONNEMENT (laissez-passer et permis)	14	10
STATISTIQUE(S):		
- Canada (rapport/PS-16)	200	48
- d'emploi du temps	240	55
- informations numériques sur des activités de l'UQAH	240	55
- officielles	90	31
- par fournisseur (FS-73)	164	44
- par région (FS-74)	165	44
- sur les activités de l'enseignement	54	22
STATUT DE PAIE DES EMPLOYES (PS-25)	205	49
SUBVENTIONS:		
- d'organismes externes (documentation)	264	60
- externes et contrats de recherche	257	59

	REGLE NO:	PAGE:
SUBVENTIONS:		
- internes de recherche	258	59
- PPMF, PPMEP	48	20
- projets spéciaux (demandes)	77	36
SUPERVISEURS:		
- contrats d'engagement	52	21
- dossiers du personnel occasionnel	23	15
SUPERVISION DE COURS	47	20
SYLLABUS ~~DE COURS~~ *VOIR PLANS DE COURS*	249	57
SYNDICATS:		
- accréditation des	RE-13	6
- fiches de renseignements des enseignants	56	22
SYSTEME(S):		
- informatiques (manuels de référence)	79	26
- SIPP (copie de support des fichiers de base/PS-60)	303	69
- SIPP (restauration des fichiers de base/PS-59)	302	69
T		
TABLES LOCALES (mise à jour/PS-44)	209	49
TACHES:		
- évaluation et répartition des tâches du personnel enseignant	71	25
TAXE ACCISE (remise)	315	71
TAXES voir EVALUATION MUNICIPALE	284	65

	REGLE NO:	PAGE:
TELECOMMUNICATIONS (installations)	83	28
TEXTE POUR IMPRESSION DES CHEQUES (FS-45)	160	43
THESES ET MEMOIRES	291	67
TITRES DE PROPRIETE	RE-10	4
TOTAUX DE CONTROLE:		
- FS-27/PS-21	148-204	41-48
- état des comptes à payer (FS-16)	138	40
TRAITES BANCAIRES	102	34
TRANSACTIONS:		
- acceptées à la mise à jour (FS-40)	155	42
- acceptées pour la paie (PS-55)	210	49
- de message (validation/FS-35)	152	42
- enregistrement des (F-020)	173	45
- liste des (FS-08)	132	39
- refusées (liste/FS-20/FS-23)	142	41
- refusées pour la mise à jour du cycle (liste/PS-01)	190	47
- traitées lors de la modification à la répartition (FS-62)	305	70
- validation des lots et des (F-010)	172	45
TRANSFERT:		
- de banque (FS-78)	219	50
- de fichier pour nouvelle année (FS-76)	166	44
- des postes de travail (PS-62)	212	49
TRAVAUX:		
- d'étudiants	248	57
- d'imprimerie (réquisitions)	10	9
- graphiques	91	31

CALENDRIER DE CONSERVATION DES DOCUMENTS
6e édition - Septembre 1993
INDEX

	REGLE NO:	PAGE:
TUTEURS:		
- contrats d'engagement	52	21
- dossiers du personnel occasionnel	23	15
U		
UTILISATIONS DES SALLES DE COURS	5	8
V		
VACANCES (calendriers)	28	16
VALIDATION:		
- de transactions de message (FS-35)	152	42
- des lots et des transactions (F-010)	172	45
VEHICULES MOTEURS (dossiers)	15	10
VERIFICATEURS EXTERNES (rapports)	RE-9	3
VERIFICATION (balance/FS-13)	136	40
VISITES	97	33