

# Plan de classification de Télé-Québec

## Séries de gestion

- 01-000 : Administration et direction
- 02-000 : Législation et affaires juridiques
- 03-000 : Ressources humaines
- 04-000 : Ressources financières
- 05-000 : Ressources mobilières
- 06-000 : Ressources immobilières
- 07-000 : Ressources informationnelles
- 08-000 : Communications et relations publiques
- 09-000 : Marketing

## Séries de mission

- 10-000 : Programmation et production
- 11-000 : Exploitation technique

## 01-000 Administration et direction

- 01-100 Documents constitutifs et historiques
  - 01-110 Lois et règlements
  - 01-120 Mission et mandat
  - 01-130 Historique
- 01-200 Organisation administrative
  - 01-210 Organigramme
  - 01-220 Délégation de pouvoir
  - 01-230 Codification administrative
  - 01-240 Politiques et réglementations
- 01-300 Gestion administrative et gouvernance
  - 01-310 Conseil d'administration
  - 01-320 Direction générale
  - 01-330 Bureau de direction
  - 01-340 Réunions de direction
  - 01-350 Comités et groupes de travail
- 01-400 Planification stratégique
  - 01-410 Orientation et planification administrative
  - 01-420 Planification des activités et des projets
- 01-500 Études et recherches sur Télé-Québec
  - 01-510 Analyses, mémoires, études et rapports
- 01-600 Contrôle administratif et vérification
  - 01-610 Recueil des règlements, directives, normes et procédures
  - 01-620 Rapport annuel
  - 01-630 Reddition de comptes
  - 01-640 Vérifications internes
  - 01-650 Vérifications externes
  - 01-660 Statistiques administratives

## **02-000 Législation et affaires juridiques**

- 02-100 Législation et réglementation
  - 02-110 Législation internationale
  - 02-120 Législation provinciale
  - 02-130 Législation fédérale
  - 02-140 Législation municipale
  - 02-150 Décisions et décrets Conseil des ministres et conseil du trésor
- 02-200 Interprétations juridiques
  - 01-210 Références juridiques
  - 02-220 Conseils juridiques
  - 02-230 Avis juridiques et jurisprudences
- 02-300 Procédures judiciaires
  - 02-310 Plaintes
  - 02-320 Litiges
- 02-400 Contrats et ententes
  - 02-410 Ententes avec associations d'artistes
  - 02-420 Contrats de services sans droits d'auteur
  - 02-430 Contrats et licences de droits d'auteur
    - 02-431 Avec limite de temps
    - 02-432 Sans limite de temps
  - 02-440 Contrats de matière commerciale
  - 02-450 Contrats d'assurances
  - 02-460 Éthique
    - 02-491 Engagement de confidentialité
    - 02-492 Déclaration confidentielle d'intérêt
- 02-500 Propriété intellectuelle
  - 02-510 Libération de droits d'auteur
  - 02-520 Sociétés de perception
  - 02-530 Marques de commerce
- 02-600 Régie des services publics
  - 02-700 CRTC
- 02-800 Accès à l'information
  - 02-810 Demandes d'accès
  - 02-820 Fichiers de renseignements personnels

## **03-000 Ressources humaines**

- 03-100 Gestion des effectifs
  - 03-110 Plan des effectifs
  - 03-120 Description des emplois
  - 03-130 Justification des postes
  - 03-140 Suivi et contrôle des effectifs
  - 03-150 Équité salariale
  - 03-160 Accès à l'égalité
- 03-200 Embauche et mouvements de personnel
  - 03-210 Dotation de postes
  - 03-220 Accueil du personnel
  - 03-230 Mouvement du personnel
  - 03-240 Remplacement du personnel
  - 03-250 Programmes gouvernementaux
- 03-300 Dossier des membres du personnel
  - 03-310 Dossier personnel nominatif
  - 03-320 Dossier médical nominatif
- 03-400 Dossiers des stagiaires
- 03-500 Évaluation de rendement
- 03-600 Conditions de travail
  - 03-610 Gestion du temps de travail
  - 03-620 Rémunération
  - 03-630 Avantages sociaux
  - 03-640 Santé et sécurité au travail
  - 03-650 Programme d'aide aux employés
- 03-700 Relations de travail
  - 03-710 Relations syndicales et des associations
  - 03-720 Négociations
  - 03-730 Conventions et ententes collectives
  - 03-740 Comités paritaires à l'intérieur des syndicats
  - 03-750 Griefs
  - 03-760 Conflit de travail
  - 03-770 Libérations
  - 03-780 Mesures disciplinaire
  - 03-790 Éthique
- 03-800 Développement des ressources humaines
  - 03-810 Plan de développement des ressources humaines
  - 03-820 Programmes de développement organisationnel
  - 03-830 Activités de formation et de perfectionnement
    - 03-831 Participation à des activités de formation
    - 03-832 Organisation d'activités de formation
    - 03-833 Participation à des colloques, des conférences ou des congrès
  - 03-840 Contribution aux droits de scolarité
  - 03-850 Développement et reconnaissance des compétences
  - 03-860 Aide aux membres du personnel

## **04-000 Ressources financières**

- 04-100 Financement
- 04-200 Planification budgétaire
  - 04-210 Préparation des budgets
  - 04-220 Études et analyses
  - 04-230 Plan d'immobilisation
- 04-300 Gestion budgétaire
  - 04-310 Budget de fonctionnement
  - 04-320 Analyses budgétaires
  - 04-330 Suivi des productions
- 04-400 Comptabilisation
  - 04-410 Système comptable
  - 04-420 Registre comptable et rapports financiers
  - 04-430 Notes de frais
  - 04-440 Administration de la paie
  - 04-450 Dossier fournisseur-volet finances
  - 04-460 Études, analyses des résultats et rapports statistiques
  - 04-470 Analyses comptables
- 04-500 Comptes et opérations bancaires
- 04-600 Revenus et dépenses
- 04-700 États financiers
  - 04-810 États financiers
  - 04-820 Journalisation
  - 04-830 Vérifications
- 04-800 Impôts et taxes
- 04-900 Gestion des assurances

## **05-000 Ressources mobilières**

- 05-100 Acquisition de biens et services
  - 05-110 Bon de commande
  - 05-120 Avis d'expédition et de réception
  - 05-130 Fournisseurs
  - 05-140 Contrats de biens mobiliers
  - 05-150 Appels d'offres
  - 05-160 Soumissions refusées
- 05-200 Fournitures
  - 05-210 Inventaires
  - 05-220 Sortie des fournitures
- 05-300 Élimination des ressources matérielles
- 05-400 Gestion du parc de véhicules
  - 05-410 Contrôle des véhicules
  - 05-420 Cartes de crédit pour flotte de véhicules
- 05-500 Rapports, analyses, statistiques
- 05-600 Courrier et messagerie

## **06-000 Ressources immobilières**

- 06-100 Acquisition de ressources immobilières
  - 06-110 Achat
  - 06-120 Location
- 06-200 Construction
- 06-300 Occupation des immeubles et sites d'antennes
- 06-400 Aménagement et réaménagement
  - 06-410 Inventaire et utilisation
  - 06-420 Plans et devis
  - 06-430 Projets d'aménagement et de réaménagement
- 06-500 Entretien, réparation et amélioration des immeubles
  - 06-510 Entretien et inspection
  - 06-520 Systèmes de contrôle, d'automatisation et environnement
  - 06-530 Éclairage
  - 06-540 Électricité
  - 06-550 Climatisation
  - 06-560 Plomberie
  - 06-570 Équipement de sécurité
- 06-600 Prévention et sécurité
  - 06-610 Prévention et mesures de sécurité
  - 06-620 Accès aux édifices et locaux
  - 06-630 Fiches de contrôle
  - 06-640 Rapports d'activités du service de sécurité
  - 06-650 Identification des employés

## **07-000 Gestion des ressources informationnelles**

- 07-100 Gestion du secrétariat
  - 07-110 Gestion documents administratifs
  - 07-120 Documentation de référence
- 07-200 Gestion documentaire
  - 07-210 Gestion des formulaires
  - 07-220 Gestion des outils documentaires
  - 07-230 Gestion du cycle de vie des documents
  - 07-240 Gestion des documents essentiels
  - 07-250 Analyses, études, rapports, statistiques
  - 07-260 Gestion des transferts d'information
- 07-300 Infrastructure technologique et systèmes d'information
  - 07-310 Architecture de systèmes
  - 07-320 Infrastructure technologique
  - 07-330 Systèmes d'information
  - 07-340 Gestion de projets et des interventions

- 07-400 Protection et sécurité de l'infrastructure technologique
- 07-500 Portail, intranet et extranet
- 07-510 Sites web de Télé-Québec
  - 07-520 Sites web des partenaires
  - 07-530 Intranet
  - 07-540 Extranet
- 07-600 Gestion des télécommunications
  - 07-610 Contrôle des équipements de communications

## **08-000 Communications et relations publiques**

- 08-100 Outils de communication
  - 08-110 Plan de communication
  - 08-120 Identification visuelle
  - 08-130 Règles et outils de rédaction
  - 08-140 Communiqués et bulletins internes
- 08-200 Publicité et promotion
  - 08-210 Activités promotionnelles
  - 08-220 Publicité
  - 08-230 Documents promotionnels
  - 08-240 Campagne publicitaire
- 08-300 Relations avec l'auditoire et les médias
  - 08-310 Communiqués officiels
  - 08-320 Revue de presse
  - 08-330 Dossier de presse
  - 08-340 Dossier d'émission
  - 08-350 Satisfaction de l'auditoire
  - 08-360 Publications internes et externes
- 08-400 Cérémonies officielles et inauguration
  - 08-410 Cérémonies et activités officielles
  - 08-420 Prix et marques de reconnaissance
- 08-500 Relations internes et externes
  - 08-510 Colloque, conférence et congrès
  - 08-520 Relations externes
  - 08-530 Coopération
- 08-600 Publications internes et externes
  - 08-610 Publications internes
  - 08-620 Publications externes
  - 08-630 Dépôt légal

## **09-000 Marketing**

- 09-100 Messages publicitaires
  - 09-110 Dossier du client
  - 09-120 Tarification du temps d'antenne
  - 09-130 Vente de temps d'antenne
  - 09-140 Versions publicitaires
- 09-200 Commandites
- 09-300 Produits dérivés
  - 09-310 Distribution
  - 09-320 Dossier de production marketing

## **10-000 Programmation et production**

- 10-100 Planification
  - 10-110 Plan de programmation
- 10-200 Recherche
  - 10-210 Sondage
  - 10-220 Rapports de recherche
  - 10-230 Rapports d'auditoire
- 10-300 Grille horaire
  - 10-310 Planification
  - 10-320 Grille de diffusion
- 10-400 Diffusion
  - 10-410 Évaluation technique
  - 10-420 Dossiers de diffusion
  - 10-430 Sous-titrage et vidéo-description
  - 10-440 Produits diffusés à l'antenne
  - 10-450 Rapport du contenu canadien
- 10-500 Production et acquisition
  - 10-510 Dossiers de production autonome
  - 10-520 Dossier de production externe et coproduction
  - 10-530 Dossier d'acquisition
- 10-600 Financement
  - 10-610 Gestion des fonds
  - 10-620 Gestion du financement
- 10-700 Exploitation des droits et archives
  - 10-710 Gestion des produits
  - 10-720 Ventes d'archives
  - 10-730 Suivi des droits et des redevances

## **11-000 Exploitation technique**

11-100 Affectations techniques

11-200 Production technique

11-210 Entretien et implantation techniques

11-220 Équipement technique

11-300 Réseau d'émetteurs

11-310 Entretien et implantation du réseau

11-320 Affectations techniques

11-330 Rapports techniques

11-400 Traitement médias

11-410 Gestion de la vidéothèque

11-420 Postproduction

11-500 Mise en onde