

# SOMMAIRE DU PLAN DE CLASSIFICATION DES DOCUMENTS

<p><b>000-00 RESSOURCES DE GESTION</b></p> <p>010-00 CONSTITUTION          011-00 Statuts constitutifs          012-00 Mission, vision et valeurs          013-00 Historique          014-00 Éthique</p> <p>020-00 PLANIFICATION ADMINISTRATIVE          021-00 Planification stratégique          022-00 Planification tactique          023-00 Planification opérationnelle          024-00 AMÉLIORATION CONTINUE DE LA QUALITÉ              024-10 Amélioration de la prestation de services              024-20 Amélioration de la performance organisationnelle</p> <p>030-00 ORGANISATION ADMINISTRATIVE          031-00 Structure organisationnelle          032-00 Délégation de pouvoirs et de responsabilités          033-00 Organisation territoriale</p> <p>040-00 DIRECTION ADMINISTRATIVE          041-00 POLITIQUES INTERNES              041-10 Politiques de gestion              041-20 Communiqués              041-30 Instructions              041-40 Formulaires          042-00 Décisions du Conseil des ministres et du Conseil du trésor          043-00 Mémoires, avis et commentaires          044-00 Suivi des requêtes          045-00 Réunions et comités</p> <p>050-00 CONTRÔLE DES ACTIVITÉS          051-00 RAPPORT ANNUEL              051-10 Rapport annuel de gestion              051-20 Rapport annuel sur les activités des unités              052-00 Rapport d'activités</p> <p>060-00 AUDIT          061-00 Audit interne          062-00 Audit externe</p> <p>070-00 LÉGISLATION ET AFFAIRES JURIDIQUES          071-00 LÉGISLATION              071-10 Lois, règlements et décrets concernant la Sûreté              071-20 Lois, règlements et décrets généraux          072-00 Poursuites judiciaires          073-00 Avis juridiques          074-00 ACCÈS AUX DOCUMENTS ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS              074-10 Accès aux documents              074-20 Communication des renseignements personnels</p> <p>080-00 ÉTUDES, RECHERCHES, STATISTIQUES ET VEILLE STRATÉGIQUE          081-00 Études et recherches          082-00 Statistiques          083-00 Veille stratégique</p> <p><b>100-00 COMMUNICATIONS</b></p> <p>110-00 Planification des communications          120-00 RELATIONS PUBLIQUES              121-00 Événements publics              122-00 Allocutions et discours              123-00 Promotion et publicité              124-00 Civilités</p> <p>130-00 RELATIONS AVEC LA CLIENTÈLE          131-00 Accueil et renseignements          132-00 Demandes d'information          133-00 Plaintes du public – sans incidence juridique          134-00 Consultations et sondages</p> <p>140-00 RELATIONS AVEC LES MÉDIAS          141-00 Conférences de presse          142-00 Communiqués de presse          143-00 Revues de presse          144-00 Relations avec les journalistes</p> <p>150-00 RELATIONS AVEC LES MINISTÈRES ET ORGANISMES          151-00 RELATIONS AVEC LES MINISTÈRES ET ORGANISMES DU QUÉBEC              151-10 Relations avec les organismes publics et parapublics              151-20 Relations avec les organismes municipaux</p>
--

<p>151-30 Relations avec les organismes privés et les associations          151-40 Relations avec les milieux autochtones          152-00 Relations avec les ministères et organismes du Canada          153-00 Relations internationales          154-00 Ententes de collaboration</p> <p>160-00 PUBLICATIONS INSTITUTIONNELLES          161-00 Publications internes et externes          162-00 Production audiovisuelle</p> <p><b>200-00 RESSOURCES HUMAINES</b></p> <p>210-00 GESTION DES EFFECTIFS          211-00 PLANIFICATION DES EFFECTIFS              211-10 Prévion des besoins en effectifs              211-20 Plan des effectifs              211-30 Plan de relève              211-40 Plan de mobilité du personnel              211-50 Accès à l'égalité en emploi          212-00 ÉVALUATION DES EMPLOIS              212-10 Classification des emplois              212-20 Descriptions d'emploi          213-00 Dotation en personnel          214-00 Accueil et intégration des employés          215-00 GESTION DU RENDEMENT              215-10 Évaluation du personnel              215-20 Reconnaissance          216-00 Gestion des documents d'identité et d'autorité          217-00 Dossier du personnel</p> <p>230-00 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES          231-00 Plan de développement des ressources humaines          232-00 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT              232-10 Programmes de formation              232-20 Participation à des activités de formation et de perfectionnement          233-00 Accompagnement du personnel          234-00 Soutien aux études</p> <p>240-00 RELATIONS DE TRAVAIL          241-00 CONDITIONS DE TRAVAIL              241-10 Négociation des conventions collectives              241-20 Conventions collectives              241-30 Application et interprétation des conditions de travail              242-00 Libération syndicale              243-00 Grève              244-00 Griefs, plaintes et sentences arbitrales              245-00 Déontologie              246-00 Discipline</p> <p>250-00 RÉMUNÉRATION          251-00 Traitement régulier          252-00 Heures supplémentaires          253-00 Allocations et primes          254-00 Assiduité du personnel          255-00 Assurances          256-00 Retraite</p> <p>260-00 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL          261-00 Prévention en milieu de travail          262-00 Santé et mieux-être          263-00 Accidents de travail et maladies professionnelles          264-00 Absence pour maladie</p> <p><b>300-00 RESSOURCES FINANCIÈRES</b></p> <p>310-00 Structure budgétaire          320-00 ÉLABORATION DU BUDGET              321-00 Planification annuelle de gestion des dépenses              322-00 Planification triennale d'immobilisations              323-00 Revue de programmes              324-00 Crédits détaillés              325-00 Étude des crédits              326-00 Budget détaillé</p> <p>330-00 EXÉCUTION ET SUIVI DU BUDGET          331-00 OPÉRATIONS BUDGÉTAIRES              331-10 Ouverture et fermeture de l'année financière              331-20 Budget d'exploitation              331-30 Suivi budgétaire périodique          332-00 OPÉRATIONS COMPTABLES ET FINANCIÈRES              332-10 Engagements              332-20 Comptes à payer              332-30 Frais de déplacement</p>
--

<p>332-40 Dépenses secrètes          332-50 Opérations bancaires          332-60 Impôts et taxes          333-00 Gestion des revenus          334-00 Informations comptables</p> <p><b>400-00 RESSOURCES MATÉRIELLES</b></p> <p>410-00 GESTION DES BIENS IMMOBILIERS          411-00 Occupation des immeubles          412-00 Entretien et aménagement des immeubles          413-00 Sécurité des immeubles</p> <p>420-00 GESTION DES BIENS ET SERVICES          421-00 Acquisition des biens et services          422-00 Inventaire des biens          423-00 Installation, entretien et réparation          424-00 Disposition des surplus          425-00 Fournisseurs des biens et services          426-00 Courrier et messagerie</p> <p>430-00 GESTION DES TÉLÉCOMMUNICATIONS          431-00 Téléphonie          432-00 Radiophonie</p> <p>440-00 GESTION DU PARC DE VÉHICULES          441-00 Spécifications des véhicules          442-00 Utilisation des véhicules</p> <p><b>500-00 RESSOURCES INFORMATIONNELLES</b></p> <p>510-00 GESTION DES DOCUMENTS          511-00 Planification, organisation et contrôle de la gestion des documents          512-00 OUTILS DE GESTION DES DOCUMENTS              512-10 Plan de classification              512-20 Calendrier de conservation              512-30 Inventaire des documents          513-00 Traitement des documents</p> <p>520-00 Documentation publiée          530-00 SÉCURITÉ DE L'INFORMATION          531-00 Contrôle et protection de l'information          532-00 Gestion des incidents et récupération de l'information</p> <p>540-00 GESTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION          541-00 Planification et coordination des systèmes informatiques          542-00 Architecture technologique          543-00 Développement, essais et implantation des systèmes informatiques          544-00 Entretien et exploitation des systèmes informatiques          545-00 Soutien technique</p> <p><b>600-00 FONCTIONS POLICIÈRES</b></p> <p>610-00 MESURES D'URGENCE          611-00 Planification des opérations spéciales ou d'urgence          612-00 DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS SPÉCIALES OU D'URGENCE              612-10 Conflits de travail              612-20 Manifestations              612-30 Désastres              612-40 Consultations populaires              612-50 Activités sociales, culturelles et sportives              612-60 Protection des dignitaires et des documents              612-70 Interventions en milieu autochtone</p> <p>613-00 Recherche et sauvetage          614-00 SPÉCIALITÉS DES MESURES D'URGENCE              614-10 Maître-chien              614-20 Plongeur              614-30 Technicien en explosifs              614-40 Peloton d'intervention</p> <p>615-00 SÉCURITÉ CIVILE          615-10 Organisation de la sécurité civile          615-20 Plan national de sécurité civile          615-30 Gestion des aléas et événements anthropiques          616-00 Gestion des sites vulnérables          617-00 Coordination des interventions multisectorielles</p> <p>620-00 CONTRÔLE DES PERMIS          621-00 EXPLOSIFS              621-10 Permis général d'explosifs</p>
---

## SOMMAIRE DU PLAN DE CLASSIFICATION DES DOCUMENTS

621-20 Permis de vente, de dépôt et de transport d'explosifs  
622-00 ARMES À FEU  
622-10 Permis d'acquisition et de possession d'armes à feu  
622-20 Autorisations de port et/ou de transport d'armes à feu  
622-30 Permis d'exploitation d'entreprise d'armes à feu et de musées  
622-40 Cessions d'armes à feu  
622-50 Agréments de clubs et de champs de tir  
622-60 Agréments d'exposition d'armes à feu  
622-70 Entreposage, disposition et neutralisation des armes à feu  
622-80 Sécurité de maniement des armes à feu  
623-00 SÉCURITÉ PRIVÉE  
623-10 Permis d'agent d'investigation ou de sécurité  
623-20 Permis d'agence d'investigation ou de sécurité  
630-00 SÉCURITÉ DES RÉSEAUX DE TRANSPORT  
631-00 Planification de la sécurité des réseaux de transport  
632-00 Immatriculation des véhicules  
633-00 Circulation routière  
634-00 Conduite routière  
635-00 Contrôle de la sécurité des véhicules routiers  
636-00 Collisions  
637-00 Constats d'infraction  
638-00 TRANSPORT ROUTIER  
638-10 Transport lourd  
638-20 Transport de matières dangereuses  
638-30 Transport par ambulance  
638-40 Transport scolaire  
638-50 Transport en commun  
638-60 Dépannage, remisage et libération de véhicules  
640-00 ÉCONOMIE SOUTERRAINE  
641-00 Drogues et autres substances  
642-00 Alcool  
643-00 Tabac  
644-00 Jeux et paris  
645-00 Moralité  
650-00 PRÉVENTION  
651-00 Planification de la prévention  
652-00 Programmes de prévention  
653-00 Activités de patrouille  
660-00 ENQUÊTES  
661-00 CRIMES CONTRE LA PERSONNE  
661-10 Homicides  
661-20 Tentatives de meurtre  
661-30 Voies de fait  
661-40 Enlèvements  
661-50 Vols qualifiés  
661-60 Agressions sexuelles  
662-00 CRIMES CONTRE LES BIENS  
662-10 Introductions par effraction  
662-20 Incendies  
662-30 Possession et recel de biens volés  
662-40 Vols  
662-50 Méfaits  
662-60 Prêts usuraires  
663-00 CRIMES ÉCONOMIQUES  
663-10 Vols d'identité  
663-20 Abus de confiance  
663-30 Fraudes en valeurs mobilières  
663-40 Fraudes fiscales  
663-50 Blanchiment d'argent  
663-60 Biens infractionnels  
664-00 Lutte contre le terrorisme  
665-00 Criminalité informatique  
666-00 Gestion et contrôle des enquêtes  
667-00 Gestion des circulaires  
670-00 SOUTIEN  
671-00 Renseignement criminel  
672-00 SÉCURITÉ DE L'ÉTAT  
672-10 Protection des personnalités publiques  
672-20 Renseignement de sécurité  
672-30 Habilitation sécuritaire  
673-00 SURVEILLANCE PHYSIQUE ET INFILTRATION  
673-10 Surveillance physique  
673-20 Infiltration  
674-00 Surveillance électronique et informatique  
675-00 Analyse du comportement

676-00 Protection des témoins  
677-00 Intervention tactique  
678-00 IDENTITÉ JUDICIAIRE  
678-10 Scènes de crimes  
678-20 Empreintes digitales et photographies  
678-30 Identification des criminels  
678-40 Casier judiciaire  
678-50 Pièces à conviction  
678-60 Expertise en laboratoire  
678-70 Identification des véhicules  
679-00 Juricomptabilité  
680-00 PROCESSUS JUDICIAIRE  
681-00 Administration de la justice  
682-00 Détention  
683-00 Contrôle des libérations  
690-00 Contrôle des dossiers opérationnels



Pour toutes questions relatives à la gestion intégrée des documents, n'hésitez pas à écrire à l'équipe du Module de la gestion des documents.

[gid@surete.qc.ca](mailto:gid@surete.qc.ca)