

Commission de la fonction publique

Schéma de classification du 25 novembre 2020

| Niveau 1 | NOUVEAU CODE | | | TITRE | Commentaires | |
|----------|--------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------|
| | Niveau 2 | Niveau 3 | Niveau 4 | | | |
| 1000 | | | | Gestion administrative | Grande division | |
| | 1100 | | | Gestion administrative | Sous-catégorie | |
| | | 1110 | | Documents constitutifs | | |
| | | | 1120 | Mission et mandat de la Commission | | |
| | 1200 | | | Planification administrative | Sous-catégorie | |
| | | 1210 | | Planification stratégique | | |
| | | 1220 | | Reddition de compte | | |
| | 1300 | | | Organisation administrative | Sous-catégorie | |
| | | 1310 | | Organisation administrative | | |
| | | 1320 | | Délégation de pouvoir et autorisation de signature | | |
| | 1400 | | | Direction administrative et gouvernance | Sous-catégorie | |
| | | 1410 | | Politiques et directives gouvernementales | | |
| | | 1420 | | Politiques, directives, normes et procédures | | |
| | | 1430 | | Gestion des demandes et des décisions du Conseil du trésor | | |
| | | 1440 | | Gestion des décisions du Conseil exécutif | | |
| | | 1450 | | Réunions de direction | | |
| | | | | 1451 Assemblée | | |
| | | | | 1452 Comité de direction (CODIR) | | |
| | | 1460 | | Éthique | | |
| | | 1470 | | Commissaires suppléants | | |
| | | 1480 | | Gestion de la correspondance | | |
| | 1500 | | | Travaux parlementaires | Sous-catégorie | |
| | | 1510 | | Commission de l'administration publique (CAP) | | |
| | 1600 | | | Contrôle administratif | Sous-catégorie | |
| | | 1610 | | Rapports d'activités | | |
| | 1700 | | | Vérifications administratives | Sous-catégorie | |
| | | 1710 | | Vérification interne | | |
| | 2000 | | | | Communications | Grande division |
| | | 2100 | | | Organisations des communications internes | Sous-catégorie |
| | | | 2110 | | Plan de communication | |
| | | | 2120 | | Signatures visuelles | |
| | | 2200 | | | Web et publication | Sous-catégorie |
| | | | 2210 | | Gestion des sites Web et de l'intranet | |
| | | | 2220 | | Guides publiés pour les usagers | |
| | | | 2230 | | Production de publications (Dépôt légal) | |
| 2300 | | | | Relations avec le public et les organismes | Sous-catégorie | |
| | | 2310 | | Sondages | | |
| | | 2320 | | Plaintes et commentaires | | |
| | | 2330 | | Discours et conférences | | |
| | | | | 2331 Journée de la Justice administrative | | |
| 2400 | | | | Relations avec les médias | Sous-catégorie | |
| | | 2410 | | Relations avec les médias | | |
| 2500 | | | | Publicité | Sous-catégorie | |
| | | 2510 | | Promotion et publicité | | |
| 2600 | | | | Activités spéciales | Sous-catégorie | |
| | | 2610 | | Marques de reconnaissance et activités spéciales | | |
| | | 2620 | | Campagne Entraide | | |
| 3000 | | | | Ressources informationnelles | Grande division | |
| | 3100 | | | Planification des ressources informationnelles | Sous-catégorie | |
| | | 3110 | | Plan directeur informatique | | |
| | | 3120 | | Planification des investissements informatique | | |
| | 3200 | | | Technologie de l'information | Sous-catégorie | |
| | | 3210 | | Gestion des systèmes d'information | | |
| | | 3220 | | Infrastructure technologique | | |
| | | 3230 | | Architecture des systèmes d'information | | |
| | 3300 | | | Protection de l'infrastructure | Sous-catégorie | |
| | | 3310 | | Protection et sécurité de l'information | | |
| | 3400 | | | Gestion intégrée des documents | Sous-catégorie | |
| | | 3410 | | Gestion des outils documentaires | | |
| | 3420 | | Gestion du cycle de vie des documents | | | |
| | 3430 | | Gestion des documents essentiels | | | |
| | 3440 | | Comité sur la gestion intégrée des documents et conformité en gestion intégrée des documents | | | |
| 4000 | | | | Ressources humaines | Grande division | |
| | 4100 | | | Gestion des emplois et des effectifs | Sous-catégorie | |
| | | 4110 | | Planification et contrôle en matière de ressources humaines | | |
| | | 4120 | | Classification des emplois | | |
| | 4200 | | | Embauche et mouvements de personnel | Sous-catégorie | |
| | | 4210 | | Dotation des emplois | | |
| | | 4220 | | Mouvement de personnel | | |
| | 4300 | | | Dossiers d'employés | Sous-catégorie | |
| | | 4310 | | Dossier personnel des employés réguliers et occasionnels | | |
| | | 4320 | | Dossier du personnel étudiant et stagiaire | | |
| | 4400 | | | Condition de travail | Sous-catégorie | |
| | | 4410 | | Rémunération | | |
| | | 4420 | | Santé et sécurité au travail | | |
| | | 4430 | | Santé et mieux-être | | |
| | 4500 | | | Développement des ressources humaines | Sous-catégorie | |
| | 4510 | | Besoin en matière de développement des ressources humaines | | | |
| | 4520 | | Activités de formation et de perfectionnement | | | |
| | 4530 | | Gestion du rendement des employés | | | |
| 5000 | | | | Ressources financières | Grande division | |
| | 5100 | | | Structures budgétaires | Sous-catégorie | |
| | | 5110 | Gestion de la structure budgétaire | | | |

| | | | | |
|------|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| | 5200 | | Évaluation et répartition budgétaire | Sous-catégorie |
| | | 5210 | Prévision budgétaire | |
| | | 5211 | Plan québécois des infrastructures | |
| | | 5220 | Crédits détaillés | |
| | | 5230 | Études de crédits | |
| | | 5240 | Budget | |
| | | 5250 | Plans d'immobilisations | |
| | 5300 | | Gestion du budget | Sous-catégorie |
| | | 5310 | Contrôle et suivi budgétaire | |
| | | 5320 | Gestion des états financiers | |
| | 5400 | | Exécution du budget | Sous-catégorie |
| | | 5410 | Engagement financiers et dépenses | |
| | | 5420 | Gestion des cartes de crédits | |
| | | 5430 | Gestion des fonds locaux | |
| | | 5440 | Journalisation | |
| | | 5450 | Opérations bancaires | |
| 6000 | | | Ressources matérielles et gestion contractuelle | Grande division |
| | 6100 | | Approvisionnement en ressources matérielles | Sous-catégorie |
| | | 6110 | Acquisitions de biens mobiliers | |
| | | 6120 | Appels d'offres | |
| | 6200 | | Gestion des biens mobiliers | Sous-catégorie |
| | | 6210 | Inventaires des biens mobiliers | |
| | | 6220 | Gestion des surplus | |
| | 6300 | | Gestion des ressources immobilières | Sous-catégorie |
| | | 6310 | Location de biens immobiliers | |
| | 6400 | | Gestion contractuelles | Sous-catégorie |
| | | 6410 | Contrats de services professionnels | |
| | | 6420 | Déclaration du dirigeant de l'organisme en gestion contractuelle | |
| | 6500 | | Sécurité des immeubles | Sous-catégorie |
| | | 6510 | Mesures d'urgence | |
| | | 6520 | Sécurité des locaux | |
| 7000 | | | Affaires juridiques | Grande division |
| | 7100 | | Administrations des affaires juridiques | Sous-catégorie |
| | | 7110 | Avis et opinions juridiques | |
| | | 7120 | Note et recherche juridique | |
| | 7200 | | Accès à l'information et protection des renseignements personnels | Sous-catégorie |
| | | 7210 | Demande d'accès à l'information | |
| | | 7220 | Registre de communication des renseignements personnels | |
| | | 7230 | Comité sur l'accès à l'information, la protection et la sécurité de l'information (AIPRPSI) | |
| 8000 | | | Activités de la mission de la Commission | Grande division |
| | 8100 | | Activités du tribunal | Sous-catégorie |
| | | 8110 | Règles/procédures de traitement des dossiers | |
| | | 8120 | Mise au rôle du tribunal administratif de la Commission de la fonction publique | |
| | | 8130 | Dossiers détaillés des appels | |
| | | 8140 | Décisions du tribunal | |
| | 8200 | | Enquêtes | Sous-catégorie |
| | | 8210 | Méthodologie d'enquête | |
| | | 8220 | Dossiers détaillés des enquêtes | |
| | | 8230 | Historique des demandes d'enquête annuelle | |
| | 8300 | | Vérifications et études | Sous-catégorie |
| | | 8310 | Planification des activités de vérification et d'étude | |
| | | 8311 | Déclaration bisannuelle en matière de gestion des ressources humaines | |
| | | 8320 | Méthodologie de vérification et d'étude | |
| | | 8330 | Dossiers détaillés des vérifications et des études | |
| | | 8340 | Dossiers de corroboration des vérifications et des études | |
| | | 8350 | Vérification ponctuelle | |
| | | 8360 | Veille de la CFP en matière de dotation du personnel de la fonction publique | |
| | | 8370 | Suivi des recommandations à la suite des vérifications et études | |
| | 8400 | | Renseignements | Sous-catégorie |
| | | 8410 | Méthodologie de renseignements | |
| | | 8420 | Fiches synthèses-renseignements | |
| | | 8430 | Historiques des demandes de renseignements annuelles | |
| | 8500 | | Certification | Sous-catégorie |
| | | 8510 | Méthodologie de certification | |
| | | 8520 | Dossiers détaillés de certification | |
| | 8600 | | Fonction-conseil | Sous-catégorie |
| | | 8610 | Projet de loi et de règlement | |
| | | 8620 | Avis sur article 83 de la Loi sur la fonction publique | |
| | 8700 | | Greffe des tribunaux d'arbitrage | Sous-catégorie |
| | | 8710 | Règles et procédures du greffe des tribunaux d'arbitrage | |
| | | 8720 | Rôle d'audience du greffe des tribunaux d'arbitrage de la fonction publique | |
| | | 8730 | Contrat de services professionnels au greffe des tribunaux d'arbitrage | |
| | | 8740 | Gestion des dossiers des tribunaux d'arbitrage | |
| | | 8750 | Convention collective | |
| | | 8760 | Statistiques du greffe des tribunaux d'arbitrage | |