

Bibliothèque **BIBLIO-CSDPS**
Bibliothèque CSDPS

100 Gestion administrative

Documents produits ou reçus relatifs à l'histoire, la constitution, la planification et l'organisation administrative. On y trouve également des documents relatifs aux assurances générales et à la responsabilité civile, aux élections scolaires, aux affaires juridiques, à la législation et à la réglementation, à la gestion et au traitement de l'information, à la gestion des moyens de communication, aux relations avec les médias et aux relations publiques.

101 Gestion administrative - Dossiers de support

Ensemble de documents de support relatifs à la gestion administrative de la Commission scolaire et de ses établissements.

101-00 DOCUMENTS DE SUPPORT

Documents d'information sur la gestion administrative.

Avertissement : Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des exemplaires secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.

110 Documents historiques et constitutifs

Documents produits ou reçus relatifs à l'histoire et à la constitution de la Commission scolaire et de ses établissements.

110-01 Historique

Documents portant sur l'histoire de la Commission scolaire et de ses établissements.

110-02 Documents constitutifs

Documents portant sur la constitution de la Commission scolaire : charte, lettres patentes, décrets.

110-03 Fusion et intégration

Documents portant sur la fusion et l'intégration de la Commission scolaire : décret concernant l'intégration, décret d'incorporation, protocole de regroupement, protocole d'intégration.

110-04 Territoire

Documents portant sur les limites territoriales : décrets établissant des changements dans les limites territoriales.

110-05 Actes d'établissement

Documents portant sur les actes d'établissement.

110-06 Statut confessionnel

Documents portant sur le statut confessionnel.

-
- 110-07 Nom des établissements et du siège social**
Documents portant sur le nom des établissements et du siège social : décret établissant le nom de la Commission scolaire.

 - 110-08 Logos de la Commission scolaire et de ses établissements**
Documents relatifs à l'identification graphique de la Commission scolaire et de ses établissements.

 - 111 Organisation administrative**
Documents produits ou reçus relatifs à l'organisation et à la planification administrative, aux politiques, procédures, normes et directives en application dans la Commission scolaire et dans ses établissements.
 - 111-01 Structure et organigramme**
Documents relatifs à la structure administrative de la Commission scolaire.

 - 111-02 Délégation de pouvoirs**
Documents relatifs à la délégation de pouvoirs et de signatures.

 - 111-03 Mission, orientations, objectifs**
Documents faisant état de la mission et des valeurs de la Commission scolaire.

 - 111-04 Plan d'action et échéanciers**
Plan d'action et échéanciers de la Commission scolaire et de ses établissements.

 - 111-05 Règlements, politiques, procédures**
Documents relatifs à la réglementation (normes, directives, procédures, règlements et politiques de la Commission scolaire et de ses établissements).

 - 111-06 Rapport annuel**
Documents produits ou reçus relatifs aux rapports annuels de la Commission scolaire, des établissements et des services.

 - 111-07 Rapports administratifs - Reddition de comptes**
Documents produits ou reçus relatifs aux rapports administratifs de la Commission scolaire, des établissements et des services dont les rapports au ministère de l'Éducation, du Loisir et du sport, les rapports d'activités et les redditions de comptes.

 - 111-08 Éthique et déontologie**
Documents relatifs à l'application du code d'éthique et de déontologie. Documents relatifs aux conflits et déclarations d'intérêt.

 - 111-09 Fondations**
Documents relatifs aux fondations.

-
- 111-10 Institutionnalisation**
Documents relatifs à l'institutionnalisation.

 - 111-11 Demandes des écoles**
Documents relatifs aux demandes des écoles.

 - 112 Réunions administratives**
Documents produits ou reçus relatifs aux réunions tenues par les conseils, les comités, les organismes, les tables de gestion et de coordination de la Commission scolaire et de ses établissements.
 - 112-01 Conseil des commissaires**
Avis de convocation, ordre du jour, procès-verbaux et documents déposés aux séances.

 - 112-02 Comité exécutif**
Avis de convocation, ordre du jour, procès-verbaux et documents déposés aux séances.

 - 112-03 Conseil d'établissement**
Avis de convocation, ordre du jour, procès-verbaux et documents déposés aux séances.

 - 112-04 Comité de parents**
Avis de convocation, ordre du jour, procès-verbaux et documents déposés aux séances.

 - 112-05 Comité consultatif de gestion**
Avis de convocation, ordre du jour, procès-verbaux et documents déposés aux séances.

 - 112-06 Comité de régie interne**
Avis de convocation, ordre du jour, procès-verbaux et documents déposés aux séances des équipes de gestion, des tables de gestion et de coordination et des comités spéciaux (pour étudier des sujets particuliers).

 - 112-07 Comités externes et conjoints**
Avis de convocation, ordre du jour, procès-verbaux et documents déposés aux séances des comités formés avec d'autres intervenants extérieurs à la Commission scolaire.

 - 112-08 Formation et rôles des comités**
Documents relatifs à la formation et aux rôles des comités.

 - 112-09 Animation de rencontre**
Documents relatifs à l'animation de rencontre.

-
- 112-10 Comité de participation des enseignants ou des élèves**
Avis de convocation, ordre du jour, procès-verbaux et documents déposés aux séances.
- 113 Assurances générales et responsabilité civile**
Documents relatifs aux polices d'assurance détenues par la Commission scolaire ainsi que tout document ayant trait à une demande d'indemnisation.
- 113-01 Assurances générales**
Documents relatifs aux assurances et responsabilité civile : contrats, devis, documents d'appels d'offres, soumissions acceptées ou refusées.
- 113-02 Réclamations d'assurances**
Documents relatifs aux réclamations pour dommages matériels et pour blessures corporelles.
- 113-03 Assurances - Élèves**
Documents relatifs aux assurances des élèves.
- 113-04 Rapports d'accidents**
Rapports d'accidents et d'incidents, règlements sans procédures judiciaires, avis aux assureurs.
- 113-05 Certificats d'assurances**
Documents relatifs aux certificats d'assurances.
- 114 Élections scolaires**
Documents relatifs aux circonscriptions électorales, aux équipes électorales, à la déclaration, à la proclamation et à la contestation d'élections, au financement des candidats ainsi qu'au déroulement des scrutins.
- 114-00 DOCUMENTS DE SUPPORT**
Documents d'information sur les élections scolaires.
- Avertissement :** Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des exemplaires secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.
- 114-01 Organisation des élections scolaires**
Avis publics de la tenue d'une élection, proclamation d'élection, assermentation des commissaires, démission ou déclaration d'inéligibilité d'un commissaire, décret de nomination d'un commissaire, rapport d'élection.
- 114-02 Circonscriptions électorales**
Documents relatifs aux circonscriptions électorales.

- 114-03 Liste électorale**
Liste électorale, demande d'inscription et de radiation sur la liste électorale, avis de dépôt de la liste électorale, constitution de la Commission de révision de la liste électorale.
 - 114-04 Équipes électorales et candidatures**
Constitution d'équipe, demande de reconnaissance d'équipe, reconnaissance d'équipe, modification du nom d'équipe.
Déclaration de candidature, déclaration de retrait de candidature.
 - 114-05 Organisation et déroulement du scrutin**
Calendrier des élections, liste du personnel électoral, directives, nomination du scrutateur et du secrétaire du bureau de vote, tout ce qui touche l'organisation matérielle du scrutin, registre du scrutin, bulletins de vote, assermentation du personnel électoral.
 - 114-06 Contestation d'élection**
Requête de contestation d'élection, requête pour dépouillement judiciaire, jugement.
- 115 Contentieux et affaires juridiques**
Documents produits ou reçus relatifs aux avis publics, aux avis juridiques, aux poursuites judiciaires et à l'interprétation des lois et règlements.
- 115-01 Procédures judiciaires**
Documents portant sur les procédures et poursuites judiciaires : liste des pièces, copies de bref, citation à comparaître (subpoenas), échange de courrier avec les avocats de la Commission scolaire, avis publics pour vente par huissier.
 - 115-02 Litiges**
Litiges et autres documents relatifs aux litiges.
 - 115-03 Mises en demeure**
Mises en demeure et autres documents relatifs aux mises en demeure.
 - 115-04 Quittances - Jugements - Règlements hors cour**
Quittances, jugements et règlements hors cour.
 - 115-05 Jurisprudence**
Jurisprudence.
 - 115-06 Avis juridiques**
Avis juridiques demandés par la Commission scolaire et ses établissements.
 - 115-07 Assermentation**
Assermentation des employés.
- Avertissement :** Chaque unité administrative peut-être détenteur principal de ce dossier.

-
- 115-08 Enquêtes**
Enquêtes internes portant sur la gestion des ressources et des activités de la Commission scolaire, antécédents judiciaires.
- 116 Législation et réglementation**
Documents relatifs aux lois, règlements et décrets utiles à la gouvernance de la Commission scolaire.
- 116-01 Lois**
Lois municipales, provinciales et fédérales concernant ou intéressant la Commission scolaire.
- 116-02 Règlements**
Règlements municipaux, provinciaux et fédéraux concernant ou intéressant la Commission scolaire.
- 116-03 Décrets**
Décrets municipaux, provinciaux et fédéraux concernant ou intéressant la Commission scolaire.
- 116-04 Instructions du MELS**
Instructions du ministère de l'Éducation, des Loisirs et du Sport.
- 116-05 Droit d'auteur**
Cession à un tiers, licence ou autorisation par le titulaire de droit sur un manuscrit, un logiciel, une photographie ou un enregistrement sonore. Documents attestant des droits d'auteur détenus par la Commission scolaire.
- 116-06 Droits de la personne**
Documents relatifs aux droits de la personne.
- 117 Gestion et traitement de l'information**
Documents produits ou reçus relatifs à la gestion des documents administratifs et historiques de la Commission scolaire, de leur création jusqu'à leur disposition finale ainsi que des documents relatifs à l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels.
- 117-01 Accès aux documents et protection des renseignements personnels**
Documents relatifs à la Commission d'accès à l'information, aux demandes d'accès à un document public, aux demandes de communication ou de rectification de renseignements personnels, au registre des demandes d'accès, à la protection des renseignements et à la transmission de renseignements entre organismes publics.
- 117-02 Calendrier de conservation des documents**
Calendrier de conservation des documents de la Commission scolaire.
- 117-03 Plan de classification**
Plan de classification de la Commission scolaire.

-
- 117-04 Destruction des documents**
Documents relatifs à la destruction des documents : autorisations et certificats de destruction des documents.
 - 117-05 Gestion documentaire**
Gestion documentaire.
 - 117-06 Gestion des documents électroniques**
Gestion des documents électroniques.
 - 117-07 Transfert de support d'information**
Documents relatifs au transfert de support d'information: micrographie, numérisation, importation de documents et de bases de données, etc., à la déclaration de reproduction et de destruction des documents originaux, à la désignation des personnes autorisées.
 - 117-08 Application GED**
Application de la gestion électronique des documents.
 - 117-09 Modèle de dossiers**
Modèle de dossiers.
 - 117-10 Assistance technique**
Assistance technique pour la gestion et le traitement de l'information.
 - 117-11 Inventaire des documents**
Liste des documents essentiels, actifs, semi-actifs, inactifs.
 - 117-12 Prévention de sinistre**
Procédures d'intervention en cas de sinistre.
- 118 Gestion des moyens de communication**
Documents d'information relatifs à la correspondance interne ou externe.
- 118-01 Correspondance et messagerie interne**
Documents d'information d'origine interne pouvant servir de référence à un dossier administratif.
 - 118-02 Correspondance et messagerie externe**
Documents d'information d'origine externe pouvant servir de référence à un dossier administratif.
- 119 Relations avec les médias**
Documents produits par la Commission scolaire à des fins de diffusion. Documents relatifs à la Commission scolaire provenant de différents médias.

119-00 DOCUMENTS DE SUPPORT

Documents d'information sur les relations avec les médias.

Avertissement : Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des exemplaires secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.

119-01 Communiqués de presse

119-02 Revue de presse

119-03 Avis publics

Avis publics émis en vertu de la Loi sur l'instruction publique et de la Loi sur les élections scolaires.

119-04 Conférences de presse

Conférences de presse.

119-05 Journaux

119-06 Radio - Télévision

119-07 Palmarès des écoles - Classement

120 Relations publiques

Documents produits ou reçus relatifs à l'organisation d'activités, à la publicité, à la promotion, aux documents de civilités, aux publications de la Commission scolaire ainsi qu'aux plaintes concernant la Commission scolaire et ses établissements.

120-01 Organisation d'activités

Documents relatifs aux événements spéciaux : cérémonies officielles, journées portes ouvertes, expositions, célébrations d'anniversaires, soirées reconnaissance, honneurs, mérites et hommages.

120-02 Demandes d'information

Demandes d'information.

120-03 Publications, productions internes et sites Web

Documents relatifs à la production, à la diffusion et à la distribution des publications ainsi que ceux relatifs à la conception du portail, des sites Web et de l'intranet de la Commission scolaire et de ses établissements de même que leurs particularités techniques et graphiques, leur développement et leur gestion quotidienne.

-
- 120-04** **Publicité, promotion, affichage**
Affiches publicitaires ou tout document de promotion ou de publicité produit par la Commission scolaire ou pour la Commission scolaire.

 - 120-05** **Relations avec les organismes externes**

 - 120-06** **Relations avec les municipalités**

 - 120-07** **Civilités**
Documents de liaisons et de civilités : invitations, condoléances, vœux, remerciements, félicitations, lettres de transmission, notes de services, accusés de réception.

 - 120-08** **Plaintes**
Documents relatifs aux plaintes et suggestions produites ou reçues dans le cadre des activités de la Commission scolaire.

 - 120-09** **Participation à des concours extérieurs**

 - 120-10** **Souscriptions, dons et cotisations**
Souscriptions, dons et cotisations : dossiers et pièces justificatives.

 - 121** **Études et statistiques**
Études et statistiques concernant la Commission scolaire et ses établissements.

 - 121-01** **Études et statistiques**
Études et statistiques concernant la Commission scolaire et ses établissements.

200 Gestion des ressources humaines

Documents produits ou reçus relatifs aux dossiers du personnel, à la dotation, aux conditions et relations de travail, au mouvement du personnel, à la rémunération ainsi qu'à la formation et au perfectionnement des ressources humaines de la Commission scolaire et de ses établissements.

201 Gestion des ressources humaines - Dossiers de support

Ensemble de documents de support relatifs à la gestion des ressources humaines de la Commission scolaire et de ses établissements.

201-00 DOCUMENTS DE SUPPORT

Documents d'information sur la gestion des ressources humaines.

Avertissement : Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des exemplaires secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.

210 Effectifs

Documents produits ou reçus relatifs à la planification et à la gestion des postes de la Commission scolaire et de ses établissements : dotation, analyse des besoins, déclaration des effectifs, plan des effectifs, surplus d'effectifs, emplois temporaires, description de tâches.

210-00 DOCUMENTS DE SUPPORT

Documents d'information sur les effectifs de la Commission scolaire.

Avertissement : Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des exemplaires secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.

210-01 Dotation

Documents relatifs à la dotation.

210-02 Détermination des besoins d'effectifs

Documents relatifs à l'analyse et à la détermination des besoins de personnel.

210-03 Plan des effectifs

Documents relatifs au plan d'effectifs.

210-04 Déclaration des effectifs (PERCOS)

Rapport sur les fonctions et autres informations ayant trait aux employés de la Commission scolaire au 30 septembre de chaque année.

210-05 Emplois temporaires

Documents relatifs aux emplois temporaires.

210-06 Surplus d'effectifs

Documents relatifs aux surplus d'effectifs.

210-07 Descriptions de tâches

Documents relatifs à la description de tâches des postes à pourvoir.

- 210-08 Statistiques et enquêtes**
Statistiques et enquêtes relatives à la dotation.
 - 210-09 Stagiaires**
Documents relatifs aux stagiaires reçus par la Commission scolaire et ses établissements : rapport de stage, évaluation.
 - 210-10 Antécédents judiciaires**
Documents relatifs à la vérification d'antécédents judiciaires du personnel
- 211 Recrutement**
Documents produits ou reçus relatifs au recrutement des employés de la Commission scolaire et de ses établissements : avis de postes vacants, concours, sélection, offres de service, relève, intégration, accueil.
- 211-00 DOCUMENTS DE SUPPORT**
Documents d'information relatifs au recrutement du personnel de la Commission scolaire et de ses établissements.
 - 211-01 Avis de postes vacants**
 - 211-02 Concours**
 - 211-03 Sélection**
Documents relatifs à la sélection du personnel de la Commission scolaire et de ses établissements : composition du comité de sélection, rapport du comité de sélection, tests de sélection, entrevue de sélection, réponses aux candidats, tests de français pour les candidats non retenus.
 - 211-04 Offres de service**
Demandes d'emploi faites à l'extérieur d'un processus de recrutement officiel.
 - 211-05 Recrutement, relève, intégration, accueil**
Mesures d'accueil et intégration du personnel, activités sociales et récréatives.
- 212 Dossiers du personnel**
Documents produits ou reçus relatifs aux dossiers du personnel de la Commission scolaire et de ses établissements : dossier personnel et dossier paie de l'employé.

212-01 **Dossier personnel de l'employé**

Adhésion au syndicat, description de tâches, horaire de travail, probation, assermentation ou déclaration solennelle, évaluation du rendement ou notation, correspondance pertinente, autorisation provisoire d'enseigner, cumulatif des périodes d'enseignement des formateurs, mesures disciplinaires.

Déclaration de l'employé pour retenues à la source (TD1, TPD1), retenues sur le salaire (achat d'obligations, don, etc.), relevé ou cessation d'emploi (Développement des ressources humaines Canada), assurances, déclaration pour supplément à payer (chef de groupe, élèves excédentaires, responsable d'école), saisies de salaire, choix et autorisations de vacances.

Documents relatifs aux renseignements personnels : nom, sexe, domicile, nationalité, offre de service, curriculum vitae, etc., contrat d'engagement (transfert de droits), attestations de scolarité et d'études, attestations d'expérience, lettre de démission, décision finale concernant un mouvement de personnel : nomination, permanence, mutation, rétrogradation, mise en disponibilité, prêt de service, avancement d'échelon, promotion, congédiement, décision finale concernant un congé : congé sans solde, congé avec solde, congé autofinancé, congés parentaux, libération syndicale à long terme, historique du cheminement de l'employé : mémo, avis, fiche de départ, visa d'emploi, résultats du test de français, avis de décès.

Fonds de pension : adhésion, rachat, remboursement.

Accidents de travail, maladie professionnelle, santé et sécurité au travail, rapports ou examens médicaux, assurances salaires, maternité.

212-02 **Dossier paie de l'employé**

Rétroactivité de paiement divers, révision du traitement, sommaire (salaire et autres renseignements), versement du 4 % de vacances, variations, coupures et arrêts de salaire.

Feuilles de temps, attestations de suppléance, attestations d'absence, avis relatifs à la rémunération, attestation de durée de l'emploi, documents relatifs aux congés.

Historique ou sommaire de temps, historique ou sommaire de suppléance, historique ou sommaire d'absence.

213 **Mouvement du personnel**

Documents produits ou reçus relatifs au mouvement du personnel, liste des mutations, des promotions, des rétrogradations et des cessations d'emploi, liste du personnel par corps d'emploi, par établissement et mise à pied temporaire.

213-00 **DOCUMENTS DE SUPPORT**

Documents relatifs au mouvement du personnel.

Avertissement : Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des exemplaires secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.

213-01 **Affectation**

Documents relatifs à l'affectation des employés dont la liste de priorité d'embauche.

213-02 **Mutation**

Documents relatifs à la mutation des employés dont la liste des mutations.

-
- 213-03 Promotion**
Documents relatifs à la promotion des employés dont la liste des promotions.

 - 213-04 Rétrogradation**
Documents relatifs à la rétrogradation des employés dont la liste des rétrogradations.

 - 213-05 Reclassification**
Documents relatifs à la reclassification des employés.

 - 213-06 Démission**
Documents relatifs à la démission des employés.

 - 213-07 Mises à pied temporaire**
Documents relatifs aux mises à pied temporaires dont la liste des mises à pied temporaires.

 - 213-08 Congédiement**
Documents relatifs au congédiement.

 - 213-09 Décès**
Documents relatifs aux décès d'employés.

 - 213-10 Mise à la retraite**
Documents relatifs à la mise à la retraite.

 - 213-11 Abolition de postes**
Documents relatifs à l'abolition de postes.

 - 213-12 Mise en disponibilité**
Documents relatifs à la mise en disponibilité dont la liste de mise en disponibilité.

 - 213-13 Non rengagement**
Documents relatifs au non rengagement.

 - 213-14 Supplantation**
Documents relatifs à la supplantation.

 - 213-15 Cessations d'emploi**
Documents relatifs à la cessation d'emploi des employés dont la liste des cessations d'emploi.

 - 213-16 Programme de départs assistés**
Documents relatifs au programme de départs assistés.

-
- 213-17 Mesures de résorption**
Documents relatifs aux mesures de résorption.

 - 213-18 Prêts de service**
Documents relatifs aux prêts de service.

 - 213-19 Sécurité d'emploi**
Documents relatifs à la sécurité d'emploi.

 - 213-20 Engagement (incluant contrat)**
Documents relatifs à l'engagement, incluant le contrat d'engagement.

 - 214 Expérience et ancienneté**
Documents produits ou reçus relatifs à l'expérience et à l'ancienneté du personnel de la Commission scolaire et de ses établissements : calcul d'expérience, attestation d'expérience, liste d'ancienneté, avancement d'échelon.
 - 214-01 Calcul d'expérience**

 - 214-02 Attestation d'expérience**

 - 214-03 Liste d'ancienneté**
Liste d'ancienneté de toute catégorie de personnel.

 - 214-04 Avancement d'échelon**

 - 215 Listes du personnel**
Documents produits ou reçus relatifs aux listes de personnel : liste de personnel par catégorie, liste de suppléance, liste de rappel, liste des formateurs.
 - 215-01 Listes du personnel par catégorie**
Listes du personnel par corps d'emploi, par établissement.

 - 215-02 Listes de suppléance**

 - 215-03 Listes de rappel**
Listes de rappel du personnel.

 - 215-04 Listes des formateurs**

216 Évaluation du personnel

Documents produits ou reçus relatifs à l'évaluation du personnel : évaluation du rendement, probation, évaluation de la scolarité, qualifications légales.

216-01 Évaluation du rendement

216-02 Probation

216-03 Évaluation de la scolarité

216-04 Qualifications légales

216-05 Tests - Examens

Modèles de tests, protocole d'administration, protocole de correction.

217 Syndicats et associations professionnelles

Documents produits ou reçus relatifs aux syndicats et associations professionnelles : accréditations syndicales, cotisations syndicales, cotisations professionnelles, listes des représentants syndicaux, libérations syndicales.

217-01 Syndicats

217-02 Associations professionnelles

217-03 Accréditations syndicales

217-04 Cotisations syndicales

217-05 Cotisations professionnelles

217-06 Listes des représentants

Liste des représentants syndicaux.

217-07 Libérations syndicales

218 Relations de travail

Documents produits ou reçus relatifs aux relations entre les ressources humaines de la Commission scolaire et de ses établissements et l'employeur : comités de relations de travail et professionnelles, conventions collectives et conditions d'emploi, plan de classification, ententes nationales, provinciales et locales, négociations, conciliation et médiation, injonction, grèves, moyens de pressions, lock-out, griefs, arbitrage et mesures disciplinaires.

218-00 Relations de travail

Appel d'une décision du commissaire du travail ou documents relatifs aux relations de travail (excluant tout document concernant des arrêts de travail).

218-01 Comités de relations de travail et professionnelles

Procès-verbaux des comités formés selon les conventions collectives : comité de relations de travail, comité de griefs, comité de négociation.

218-02 Conventions collectives et conditions d'emploi

Conventions collectives conclues avec les associations de salariés.

218-03 Plan de classification

Plan de classification du personnel.

218-04 Ententes nationales - provinciales - locales

Décrets et règlements du gouvernement.

218-05 Négociations

Documents relatifs aux négociations : mandat donné à une association de commissions scolaires pour négocier une convention collective, avis de rencontre en vue de négocier et de conclure une convention collective, documents ayant trait aux négociations provinciales et locales.

218-06 Conciliation - Médiation

218-07 Injonction

218-08 Grève

Avis de grève et autres documents relatifs à la grève.

218-09 Moyens de pression

Documents relatifs aux moyens de pression.

218-10 Lock-out

Copie de l'avis au ou à la ministre de la déclaration d'un lock-out et autres documents relatifs au lock-out.

-
- 218-11 Griefs**
Grieffs et autres documents relatifs aux grieffs.

 - 218-12 Arbitrage - Sentences arbitrales**
Documents relatifs à l'arbitrage et aux sentences arbitrales ainsi qu'aux règlements hors cour.

 - 218-13 Mesures disciplinaires**

 - 219 Avantages sociaux**
Documents produits ou reçus relatifs aux avantages sociaux : assurances collectives, assurances salaires, régime de retraite, vacances et congés (maladie, fériés, sabbatiques, parentaux, etc.).
 - 219-01 Assurances collectives**
Documents produits ou reçus relatifs à la gestion des programmes d'assurances collectives (assurance-maladie ou autres).

 - 219-02 Assurances salaires**
Documents relatifs aux programmes d'assurances salaires en application à la Commission scolaire.

 - 219-03 Assurance-emploi**
Documents relatifs à la gestion du programme d'assurance-emploi.

 - 219-04 Obligations d'épargne**

 - 219-05 Régimes de retraite**
Documents relatifs aux régimes de retraite du personnel de la Commission scolaire.

 - 219-06 Vacances**
Documents relatifs à la gestion des vacances du personnel de la Commission scolaire et de ses établissements.

 - 219-07 Congés de maladie**
Documents relatifs à la gestion des banques de congés de maladie du personnel de la Commission scolaire et de ses établissements.

 - 219-08 Congés fériés**
Documents relatifs à la gestion des congés fériés accordés au personnel de la Commission scolaire et de ses établissements.

 - 219-09 Congés sans traitement**
Documents relatifs à la gestion des congés sans traitement accordés au personnel de la Commission scolaire et de ses établissements.

-
- 219-10 Congés sabbatiques**
Documents relatifs à la gestion des congés sabbatiques accordés au personnel de la Commission scolaire et de ses établissements.
- 219-11 Congés parentaux**
Documents relatifs à la gestion des congés parentaux accordés au personnel de la Commission scolaire et de ses établissements.
- 219-12 Congés sociaux**
Documents relatifs à la gestion des congés sociaux accordés au personnel de la Commission scolaire et de ses établissements.
- 219-13 Congés spéciaux**
Documents relatifs à la gestion des congés spéciaux accordés au personnel de la Commission scolaire et de ses établissements.
- 220 Gestion du temps de travail**
Documents produits ou reçus relatifs à la gestion du temps de travail : horaire et calendrier de travail, assiduité, absentéisme, temps supplémentaire et compensatoire.
- 220-00 DOCUMENTS DE SUPPORT**
Documents d'information sur la gestion du temps de travail.
Avertissement : Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des dossiers secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.
- 220-01 Horaire de travail**
Horaires de travail en vigueur à la Commission scolaire et dans ses établissements.
- 220-02 Calendrier de travail**
Calendrier de travail.
- 220-03 Assiduité (feuilles de temps)**
Assiduité (feuilles de temps).
- 220-04 Absentéisme (attestations d'absence)**
Absentéisme (attestations d'absence).
- 220-05 Temps supplémentaire**
Temps supplémentaire.
- 220-06 Temps compensatoire**
Temps compensatoire.

221 Santé et sécurité

Documents produits ou reçus relatifs à la santé et sécurité au travail : prévention, accidents de travail, retrait préventif, premiers soins, rapports à la CSST, retour au travail, qualité de vie au travail.

221-00 Santé et sécurité

Tout document relatif aux relations entre la Commission scolaire et la Commission de santé et sécurité au travail : circulaires, avis de cotisation, modifications de taux, correspondance.

221-01 Prévention

Prévention

221-02 Accidents de travail et assignation temporaire

Accidents de travail et assignation temporaire.

221-03 Retrait préventif

Retrait préventif.

221-04 Secourisme - Premiers soins

Documents relatifs au secourisme et aux premiers soins.

221-05 Programme d'aide au personnel

Documents relatifs au programme d'aide au personnel.

221-06 Qualité de vie au travail

Documents relatifs aux mesures de maintien de la qualité de vie au travail.

221-07 CSST - Rapports

Rapports à la CSST

221-08 Retour au travail

Retour au travail.

222 Formation et perfectionnement

Documents relatifs aux activités de perfectionnement, aux demandes de formation et aux programmes de perfectionnement, y compris les activités de formation offertes en vertu de la loi 90 (COMFORP).

222-01 Comité de perfectionnement

Procès-verbaux du comité de perfectionnement et autres documents relatifs au comité.

222-02 Programmes de perfectionnement

Documents relatifs aux programmes de perfectionnement, aux demandes et aux autorisations.

-
- 222-03 Offres de perfectionnement**
Documents relatifs aux offres de perfectionnement.

 - 222-04 Analyse des besoins de formation**
Documents relatifs à l'analyse des besoins en formation et perfectionnement.

 - 222-05 Activités de formation**
Documents relatifs aux demandes et aux autorisations de participation à des activités de formation.

 - 222-06 Cours - Perfectionnement**
Documents relatifs aux demandes et aux autorisations de participation à des cours de perfectionnement.

 - 222-07 Congrès - Colloques**
Documents relatifs aux demandes et aux autorisations de participation à des congrès ou colloques de formation.

 - 222-08 Stages**
Documents relatifs aux demandes et aux autorisations de participation à des stages de formation ou de perfectionnement.

 - 222-09 Frais de scolarité (demandes et remboursement)**
Demandes et remboursements des frais de scolarité relatifs à la formation ou au perfectionnement des employés.

 - 222-10 Formation de la main-d'oeuvre**
Documents relatifs à la formation de la main-d'oeuvre : déclaration en vertu de la loi.
-
- 223 Rémunération**
Documents produits ou reçus relatifs à la rémunération : gestion de la paie, échelles salariales, analyse, statistiques, déductions à la source, coupures de traitement, saisies de salaires, primes, avantages sociaux, ajustement de salaire, rétroactivité, impôts, journal des salaires, historique de la paie.

 - 223-01 Gestion de la paie**
Gestion de la paie.

 - 223-02 Échelles de salaire**
Échelles de salaire.

 - 223-03 Analyse de la rémunération**
Documents relatifs à l'analyse de la rémunération.

-
- 223-04 Statistiques**
Statistiques relatives à la rémunération.

 - 223-05 Documents de support à la paie**
Documents de support relatifs à la paie (post paie), mise à jour de la paie, rapports d'exemptions et de retenues sur le salaire (paie).

 - 223-06 Déductions à la source**
Déductions à la source.

 - 223-07 Coupures de traitement**
Documents relatifs aux coupures de traitement.

 - 223-08 Saisies de salaire**
Documents relatifs aux saisies de salaire.

 - 223-09 Primes**
Primes.

 - 223-10 Avantages sociaux**
Documents relatifs aux avantages sociaux.

 - 223-11 Ajustement de salaire**
Documents relatifs à l'ajustement de salaire.

 - 223-12 Rétroactivité**
Documents relatifs à la rétroactivité.

 - 223-13 Impôt (feuillet fiscal)**
Impôt (feuillet fiscal).

 - 223-14 Journal ou registre des salaires**
Journal ou registre des salaires.

 - 223-15 Historique de la paie**
Historique de la paie.

 - 223-16 Masse salariale**
Masse salariale.

300 Gestion des ressources financières

Documents produits ou reçus relatifs au financement, à la budgétisation, à la comptabilisation, aux opérations bancaires, aux impôts et taxes ainsi qu'aux états financiers de la Commission scolaire et de ses établissements.

301 Gestion des ressources financières - Dossiers de support

Ensemble de documents de support relatifs à la gestion des ressources financières de la Commission scolaire et de ses établissements.

301-00 DOCUMENTS DE SUPPORT

Documents d'information sur la gestion des ressources financières.

Avertissement : Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des exemplaires secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.

310 Gestion budgétaire

Documents produits ou reçus relatifs aux prévisions budgétaires et aux budgets de la Commission scolaire et de ses établissements : documents d'analyse dans la préparation des prévisions budgétaires, prévisions budgétaires, approbations budgétaires par le ou la ministre, budget officiel (version présentée au ou à la ministre et version détaillée de la Commission scolaire), rapports sur les engagements budgétaires, paramètres et règles budgétaires, révision budgétaire présentée au conseil des commissaires, certification budgétaire, transfert de budget.

310-01 Prévisions budgétaires

Prévisions budgétaires et documents d'analyse dans la préparation des prévisions budgétaires.

310-02 Règles budgétaires

Documents relatifs aux règles budgétaires.

310-03 Paramètres et financement

Documents relatifs aux paramètres et financement.

310-04 Budget

Documents produits ou reçus relatifs au budget : approbations budgétaires par le ou la ministre, budget officiel (version présentée au ou à la ministre et version détaillée de la Commission scolaire), rapports sur les engagements budgétaires, révision budgétaire présentée au conseil des commissaires, certification budgétaire.

310-05 Budget des services

Budget des services.

310-06 Budget des établissements

Budget des établissements.

310-07 Contrôle budgétaire

Documents relatifs au contrôle budgétaire : transfert budgétaire.

-
- 310-08 Surplus et déficit**
Surplus et déficit.

 - 310-09 Réforme budgétaire**
Réforme budgétaire

 - 311 Financement**
Emprunt à court, moyen et long terme : billets à ordre, contrats d'emprunt, contrats de marge de crédit, autorisations d'emprunt, certifications d'obligations, coupons d'intérêts, registre d'obligations et de transferts, dossier de support à l'émission d'obligations.
 - 311-01 Emprunts**
Emprunts à court, moyen et long terme : billets à ordre, contrats d'emprunt, contrats de marge de crédit, autorisations d'emprunt.

 - 311-02 Service de la dette**
Service de la dette.

 - 311-03 Émissions d'obligations**
Certifications d'obligations, coupons d'intérêts, registre d'obligations et de transferts, dossier de support et documents relatifs à l'émission d'obligations.

 - 311-04 Subventions**
Lettres de transmission de subventions et documents relatifs aux subventions.

 - 311-05 Allocations spécifiques**
Allocations spécifiques.

 - 311-06 Allocations supplémentaires**
Demandes et autorisations d'allocations supplémentaires et autres documents relatifs aux allocations supplémentaires.

 - 312 Dépenses**
Documents produits ou reçus relatifs à la gestion des dépenses et des comptes à payer de la Commission scolaire et de ses établissements : demandes d'achat et d'approvisionnement, bons de commande, factures d'achat, pièces justificatives, bons de livraison, notes de crédit, états de compte, frais de déplacement, demandes de remboursement de petite caisse.
 - 312-01 Comptes fournisseurs**
Registre ou liste des comptes fournisseurs (comptes à payer).

 - 312-02 Comptes à payer**
Documents relatifs à la gestion des pièces justificatives des comptes à payer de la Commission scolaire et de ses établissements : demandes d'achat et d'approvisionnement, factures d'achat, notes de crédit, états de compte.

-
- 312-03 Petite caisse**
Demande de remboursement de petite caisse (pièces justificatives).

 - 312-04 Frais de déplacement**
Frais de déplacement (pièces justificatives).

 - 312-05 Bons de commande**
Bons de commande et de livraison, réquisitions

 - 312-06 Demandes de paiement**
Demandes de paiement

 - 313 Revenus**
Documents produits ou reçus relatifs aux revenus et à la gestion des comptes à recevoir de la Commission scolaire et de ses établissements : factures des droits de scolarité, de location de salles et de vente de biens divers, copies de reçus, demandes et activités complémentaires (transport scolaire, autres) ainsi que des commandites et levées de fonds.
 - 313-01 Comptes à recevoir**
Registre ou liste des comptes clients (comptes à recevoir). Pièces justificatives : factures des droits de scolarité, locations de salles et ventes de biens divers, copies de reçus, activités complémentaires (transport scolaire, autres).

 - 313-02 Commandites**
Documents produits ou reçus relatifs aux commandites : contributions financières, dossiers et pièces justificatives.

 - 313-03 Levée de fonds**
Documents produits ou reçus relatifs aux levées de fonds et campagne de financement : contributions financières, dossiers et pièces justificatives.

 - 314 Comptabilité**
Documents produits ou reçus relatifs aux registres comptables de la Commission scolaire et de ses établissements, aux rapports et états financiers périodiques et annuels de la Commission scolaire et de ses établissements et à leur approbation par le ou la ministre. Vérification interne et externe.
 - 314-01 Gestion comptable**
Écritures de journal (journal général), grand livre général, mise à jour des comptes du grand livre, caisse-recettes, caisse-déboursés, registre des chèques, registres chronologiques des transactions, plan d'enregistrement comptable, balance de vérification.
Rapports, états et listes provisoires : listes des fournisseurs, listes des engagements non liquidés, mises à jour des comptes du grand livre, rapports périodiques des états de la situation financière.

 - 314-02 Grand livre**

-
- 314-03 Rapports financiers - États financiers**
Rapports et états financiers de la Commission scolaire et de ses établissements, approbation des états financiers par le ou la ministre.
 - 314-04 Vérification interne**
Documents produits ou reçus relatifs à la vérification interne : rapport du vérificateur interne.
 - 314-05 Vérification externe**
Documents produits ou reçus relatifs à la vérification externe : rapport du vérificateur externe.
 - 314-06 Statistiques financières**
Documents de support aux états ou rapports financiers : statistiques financières.
- 315 Gestion financière**
Documents produits ou reçus relatifs aux services et aux opérations bancaires aux conciliations ainsi qu'à l'analyse financière.
- 315-01 Services bancaires**
Contrats de services bancaires, devis (s'il y a lieu), documents d'appels d'offres, soumissions acceptées, soumissions refusées
 - 315-02 Opérations bancaires**
Carnets ou relevés de banque, bordereaux de dépôts, états de comptes bancaires, certifications bancaires, mandats, traites.
 - 315-03 Conciliations bancaires**
Conciliations bancaires.
 - 315-04 Analyse financière**
Planification, analyse financière : documents de support aux états ou rapports financiers.
- 316 Fiscalité**
- 316-01 Fiscalité municipale - Généralités**
Documents d'ordre général relatifs à la fiscalité municipale.
 - 316-02 Fiscalité - Revenu Québec**
Fiscalité relative à Revenu Québec.
 - 316-03 Fiscalité - Agence du revenu du Canada**
Fiscalité relative à l'Agence du revenu du Canada.

-
- 316-04 Compensation fiscale**
Documents relatifs aux compensations fiscales.

 - 316-05 Fiscalité municipale - Rôle d'évaluation**
Documents produits ou reçus relatifs au rôle d'évaluation et à ses modifications : rôle d'évaluation, avis de modification, certificats de l'évaluateur.

 - 317 Taxation**
Documents produits ou reçus relatifs aux prélèvements des taxes fédérales, provinciales, municipales et scolaires.
 - 317-01 Taxe provinciale**
Documents produits ou reçus relatifs aux prélèvements des taxes provinciales : taxe de vente du Québec (TVQ), exemptions de taxes (petits fournisseurs).

 - 317-02 Taxe fédérale**
Documents produits ou reçus relatifs aux prélèvements des taxes fédérales : droits de douane et d'accise, taxe sur les produits et services (TPS).

 - 317-03 Taxe - Autre**

 - 317-04 Rapports TPS et TVQ**

 - 317-05 Taxe scolaire**
Documents produits ou reçus relatifs aux taxes scolaires : comptes de taxes, copies de reçus de comptes de taxes, compensation tenant lieu de taxes scolaires, conciliation des comptes de taxes débiteurs (à recevoir), historique des taxes débitrices (à recevoir), rôle de perception, mandat de saisie de biens meubles, liste des immeubles à vendre pour non-paiement des taxes.

400 Gestion des ressources matérielles

Documents produits ou reçus relatifs à l'acquisition, à l'utilisation et à la disposition, des immeubles, des biens-meubles, des terrains et des véhicules de la Commission scolaire et de ses établissements ainsi qu'à la gestion des services alimentaires, d'impression et de photocopie.

401 Gestion des ressources matérielles - Dossiers de support

Ensemble de documents de support relatifs à la gestion des ressources matérielles de la Commission scolaire et de ses établissements.

401-00 DOCUMENTS DE SUPPORT

Documents d'information sur la gestion des ressources matérielles.

Avertissement : Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des exemplaires secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.

410 Gestion des immeubles

Documents produits ou reçus relatifs à l'acquisition, à l'utilisation et à la disposition des immeubles de la Commission scolaire.

410-00 DOCUMENTS DE SUPPORT

Documents d'information sur la gestion des immeubles.

Avertissement : Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des exemplaires secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.

410-01 Titres de propriété (certificats de localisation)

Contrats notariés et documents connexes, certificats d'arpentage et de localisation, actes de servitude et toute charge ou privilège pouvant grever les immeubles.

410-02 Plans et devis

Documents produits ou reçus relatifs à la construction, la rénovation et la réparation des immeubles de la Commission scolaire et de ses établissements : plans et devis.

410-03 Construction

Documents produits ou reçus relatifs à la construction, la rénovation et la réparation des immeubles de la Commission scolaire et de ses établissements : documents relatifs aux choix des professionnels, instructions aux soumissionnaires, soumissions refusées, garanties de soumission, garanties d'exécution, permis de construction, procès-verbaux du comité d'analyse des soumissions, procès-verbaux des réunions de chantier, avis de changements, certificats de paiements, dénonciation de contrats, quittances, liste des déficiences, études préliminaires (géotechnique, de vétusté, etc.), autorisation du MELS, documents d'appel d'offres, avis publics, cahiers de charges, soumissions retenues, contrats, acceptation finale des travaux, dessins techniques et manuels d'entretien.

-
- 410-04 Aménagement - Réaménagement**
Documents produits ou reçus relatifs à l'aménagement et au réaménagement des immeubles de la Commission scolaire et de ses établissements : documents relatifs aux choix des professionnels, instructions aux soumissionnaires, soumissions refusées, garanties de soumission, garanties d'exécution, permis de construction, procès-verbaux du comité d'analyse des soumissions, procès-verbaux des réunions de chantier, avis de changements, certificats de paiements, dénonciation de contrats, quittances, liste des déficiences, études préliminaires (géotechnique, de vétusté, etc.), autorisation du MELS, documents d'appel d'offres, avis publics, cahier de charges, soumissions retenues, contrats, acceptation finale des travaux, dessins techniques et manuels d'entretien.
- 410-05 Achat**
Acquisition de biens immeubles : documents d'appel d'offres, soumissions retenues, soumissions non retenues.
- 410-06 Vente**
Disposition de biens immeubles.
- 410-07 Location**
Prêt et location de biens immeubles : contrats et documents connexes, baux emphytéotiques.
- 410-08 Inventaire**
Banques des immeubles de la Commission scolaire (BICS), système d'information des organismes (SIO).
- 410-09 Évaluation**
Études et rapports relatifs aux immeubles : évaluation du parc immobilier de la Commission scolaire.
- 410-10 Expropriation**
Documents relatifs à l'expropriation.
- 410-11 Utilisation (plan triennal)**
Plan triennal de répartition et de destination des immeubles, rapports concernant la capacité d'accueil des immeubles.
- 410-12 Entretien et réparation de régie interne**
Documents relatifs à l'entretien et la réparation de régie interne : demandes pour réparations, feuillets de travail des ouvriers, évaluation des coûts, rapports de dépenses.
- 410-13 Consommation énergétique**
Études et rapports relatifs aux immeubles : rapports sur la consommation énergétique et rapports d'économie d'énergie.

-
- 410-14** **Qualité de l'air (ventilation)**
Études et rapports relatifs aux immeubles : rapports d'équilibrage d'air, rapports de nettoyage de ventilation.

 - 410-15** **Qualité de l'eau**
Études et rapports relatifs aux immeubles : rapports sur la qualité de l'eau, analyses et contrôles bactériologiques de l'eau.

 - 410-16** **Expertise**
Études et rapports relatifs aux immeubles : expertise

 - 410-17** **Informations techniques**
Études et rapports relatifs aux immeubles : fiches techniques, garanties, etc.

 - 411** **Gestion des locaux**
Documents produits ou reçus relatifs aux locaux de la Commission scolaire : contrats d'entretien, de réparation et d'aménagement, inventaire, plan d'utilisation et réservation, location et prêt.
 - 411-01** **Inventaire**
Inventaire des locaux de la Commission scolaire.

 - 411-02** **Plan d'utilisation**
Plan d'utilisation des locaux.

 - 411-03** **Entretien sanitaire**
Entretien sanitaire des locaux.

 - 411-04** **Entretien et réparation**
Contrats d'entretien et de réparations des locaux (travaux d'été, autres) : devis, documents d'appel d'offres, soumissions.

 - 411-05** **Location - Prêt**
Prêt et location des locaux.

 - 411-06** **Réservation de locaux**
Réservation de locaux.

 - 411-07** **Aménagement et déménagement de locaux**
Documents relatifs aux aménagements, réaménagements ou déménagements de locaux.

 - 412** **Gestion des terrains**
Documents produits ou reçus relatifs à l'acquisition, à la disposition, à l'utilisation, à la location, à l'inventaire, à l'entretien et à la réparation des terrains de la Commission scolaire et de ses établissements.

-
- 412-01 Inventaire**
Inventaire des terrains.

 - 412-02 Description des terrains**
Description des terrains.

 - 412-03 Achat**
Documents relatifs à l'achat ou l'acquisition de terrains : contrats notariés et documents connexes, certificats d'arpentage et de localisation.

 - 412-04 Vente**
Documents relatifs à la vente ou à la disposition de terrains : contrats notariés et documents connexes, certificats d'arpentage et de localisation.

 - 412-05 Servitude - Cession**
Documents relatifs à la cession de terrains : actes de servitude.

 - 412-06 Location de terrains**
Documents produits ou reçus relatifs au prêt et à la location de terrains : contrats et documents connexes, baux emphytéotiques.

 - 412-07 Cour d'école - Jeux**
Documents relatifs à la gestion et à l'aménagement des cours d'école (équipement, jeux).

 - 412-08 Stationnement**
Documents produits ou reçus relatifs à la gestion et à l'aménagement des espaces de stationnement, aux permis de stationnement et aux contrats de location des usagers.

 - 412-09 Entretien et réparation des terrains**
Documents relatifs à l'entretien et aux réparations des terrains : contrats de réparation, devis, documents d'appel d'offres, soumissions acceptées, soumissions refusées.
Réparation et entretien de régie interne : demandes pour réparations, feuilles de travail des ouvriers, évaluation des coûts, rapports des dépenses.

 - 412-10 Déneigement**
Entretien de terrains : déneigement

 - 412-11 Entretien des pelouses**
Documents relatifs à l'entretien des pelouses.

 - 412-12 Analyse de sol**

413 Gestion des lieux

Documents produits ou reçus relatifs à la surveillance, au contrôle et aux mesures de sécurité appliquées aux immeubles de la Commission scolaire et de ses établissements.

413-01 Surveillance et gardiennage

Documents relatifs à la surveillance des immeubles : rapports des gardiens, registre des visiteurs.

413-02 Protection incendie

Documents relatifs aux systèmes d'alarme incendie.

413-03 Système anti-intrusion

Documents relatifs aux systèmes d'alarme intrusion.

413-04 Mesures d'urgence

Documents relatifs aux procédures en cas d'urgence ou sinistres.

413-05 Inspection

Rapports d'inspection des immeubles.

413-06 Contrôle des clés

Documents relatifs à la surveillance des immeubles : registre des clés.

413-07 Plan d'évacuation

Plan d'évacuation des bâtiments de la Commission scolaire et de ses

413-08 Matières dangereuses - SIMDUT

Documents relatifs aux matières dangereuses (SIMDUT).

413-09 Système de caméra ou de télésurveillance

414 Gestion du matériel - Biens meubles

Documents produits ou reçus relatifs à l'acquisition, à l'utilisation et à la disposition des biens meubles de la Commission scolaire.

414-01 Inventaire du matériel

Inventaire des biens mobiliers.

414-02 Achat du matériel

Acquisition de biens meubles : documents d'appel d'offres, soumissions retenues, contrats et documents connexes.

-
- 414-03** **Vente du matériel**
Vente de biens meubles.

 - 414-04** **Location et prêt de matériel ou d'équipement**
Prêt et location de biens meubles : contrats et documents connexes.

 - 414-05** **Entretien et réparation du matériel**
Documents relatifs aux contrats d'entretien des biens meubles : contrats de réparation, documents d'appel d'offres, soumissions acceptées, soumissions refusées.

 - 414-06** **Instructions - Garanties du matériel**

 - 414-07** **Publicité - Catalogues**

 - 414-08** **Reprographie**
Planification et coordination des services de l'impression et de la photocopie, planification de la production, réquisitions, statistiques.
Documents relatifs aux photocopieurs ainsi qu'aux services d'imprimerie de la Commission scolaire (demandes de reprographie, etc.).

 - 414-09** **Récupération de papier**

 - 414-10** **Conteneur à déchets**

 - 414-11** **Courrier et messagerie**
Registre de livraison, bon de livraison, fiche de transport, expédition par des compagnies externes, douane, rapport de compteur.

 - 414-12** **Dons de biens meubles**
Aliénation de biens meubles

 - 415** **Gestion des véhicules**
Documents relatifs à l'inventaire, l'immatriculation, l'achat, la vente, l'entretien et la réparation ainsi qu'aux contrats d'assurances des véhicules.
 - 415-01** **Inventaire**
Inventaire des véhicules.

 - 415-02** **Immatriculation**
Immatriculation des véhicules.

-
- 415-03 Utilisateurs des véhicules**

 - 415-04 Achat des véhicules**
Documents relatifs à l'achat de véhicules.

 - 415-05 Vente des véhicules**
Documents relatifs à la vente de véhicules.

 - 415-06 Location des véhicules**
Documents relatifs à la location de véhicules.

 - 415-07 Entretien et réparation des véhicules**
Documents relatifs à l'entretien et à la réparation des véhicules.

 - 415-08 Assurances - Accidents des véhicules**
Documents relatifs aux assurances des véhicules.

 - 416 Gestion des services alimentaires**
Documents relatifs à la gestion des services alimentaires.

 - 416-01 Cafétérias**
Documents relatifs aux cafétérias scolaires : menus et listes de prix.

 - 416-02 Distributrices**
Distributrices.

 - 416-03 Services alimentaires**
Documents relatifs aux services alimentaires (traiteurs, etc.).

 - 416-04 Nutrition**
Documents relatifs à l'éducation à la nutrition et aux programmes d'alimentation.

500 Gestion des ressources technologiques

Documents produits ou reçus relatifs à la gestion des services informatiques, à la gestion des systèmes et du parc informatique, à la gestion du courrier et de la messagerie, des télécommunications, de l'intranet et de l'Internet ainsi qu'à la sécurité et à la sauvegarde des systèmes informatiques de la Commission scolaire et de ses établissements.

501 Gestion des ressources technologiques - Dossiers de support

Ensemble de documents de support relatifs à la gestion des ressources technologiques de la Commission scolaire et de ses établissements.

501-00 DOCUMENTS DE SUPPORT

Documents d'information sur la gestion des ressources technologiques.

Avertissement : Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des exemplaires secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.

510 Gestion du service des technologies de l'information

Documents relatifs à la gestion des services informatiques (planification, identification des besoins, répartition des ressources, sécurité informatique et contrats d'entretien).

510-01 Associations professionnelles

Documents relatifs aux associations professionnelles liées aux technologies de l'information.

510-02 Identification des besoins

Documents relatifs à l'identification des besoins informatiques.

510-03 Répartition des ressources

Documents relatifs à la répartition des ressources technologiques.

510-04 Sécurité informatique

Documents relatifs à la gestion de la sécurité des systèmes informatiques (droit d'auteur, étude, audit, etc.).

510-05 ITIL (Information Technology Infrastructure Library)

510-06 Contrats d'entretien

Documents relatifs aux contrats d'entretien des systèmes informatiques.

511 Gestion des systèmes et applications

Documents relatifs à la gestion des systèmes et applications (gestion des logiciels et des licences, ententes, implantation et développement, formation).

511-01 Gestion des licences

Documents relatifs à la gestion des licences informatiques.

-
- 511-02 Ententes**
Documents concernant les ententes relatives aux systèmes et applications informatiques.
 - 511-03 Implantation**
Documents relatifs à l'implantation des systèmes et applications informatiques.
 - 511-04 Développement**
Documents relatifs au développement des systèmes et applications informatiques.
 - 511-05 Formation**
Documents relatifs à la formation sur les systèmes et applications informatiques.
 - 511-06 Logiciels Grics**
 - 511-07 GRICS (Gestion du réseau informatique des commissions scolaires)**
Documents relatifs à la GRICS.
- 512 Réseau de télécommunications**
Documents relatifs à la gestion des télécommunications (télécopie, applications et systèmes).
- 512-01 Téléphonie**
 - 512-02 Applications et systèmes**
Documents relatifs aux applications et systèmes du réseau de télécommunications.
(support à distance, utilisation du courrier électronique, Intranet, site Web).
 - 512-03 Applications Web corporatives**
Documents relatifs aux applications Web corporatives.
- 513 Infrastructure réseau**
Documents relatifs à l'infrastructure réseau (serveurs, SAN, téléphonie, fibres optiques, sans fil, lien Internet, surveillance et sécurité).
- 513-01 Serveurs**
Documents relatifs aux serveurs de la commission scolaire.
 - 513-02 SAN**
 - 513-03 Commutateurs**

-
- 513-04 Téléphonie - Équipement**
Documents relatifs aux équipements de téléphonie.

 - 513-05 Fibres optiques**

 - 513-06 Sans fil**

 - 513-07 Lien Internet**

 - 513-08 Surveillance - Sécurité**
Documents relatifs à l'implantation de mesures de sécurité et de procédures de sauvegarde des systèmes informatiques.

 - 513-09 Support**

 - 513-10 Salle des serveurs**

 - 514 Gestion du parc informatique**
Documents relatifs à la gestion du parc informatique de la Commission scolaire (documentation, inventaire, entretien et réparation, pédagogie au primaire, gestion des établissements et projets).
 - 514-01 Documentation**
Documentation relative au parc informatique.

 - 514-02 Inventaire**

 - 514-03 Entretien et réparation**
Entretien et réparation du matériel informatique.

 - 514-04 Pédagogie au primaire**
Équipements informatiques ou logiciels spécifiques à la pédagogie au primaire.

 - 514-05 Gestion des établissements**

 - 514-06 Projets**
Projets relatifs au parc informatique.

600 Gestion des ressources éducatives et des services complémentaires

Documents produits ou reçus relatifs à l'organisation scolaire et pédagogique, à la clientèle scolaire, aux services particuliers et complémentaires aux élèves, aux dossiers des élèves, à l'évaluation des apprentissages, aux moyens d'enseignement, au transport scolaire, à la gestion des programmes d'étude, à la gestion de la formation professionnelle et de la formation des adultes dans les établissements de la Commission scolaire.

601 Gestion des ressources éducatives - Documents de support

Ensemble de documents de support relatifs à la gestion des ressources éducatives et des services complémentaires de la Commission scolaire et de ses établissements.

601-00 DOCUMENTS DE SUPPORT

Documents d'information sur la gestion des ressources éducatives.

Avertissement : Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des exemplaires secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.

610 Organisation scolaire et pédagogique

Documents relatifs à l'organisation scolaire et pédagogique.

610-00 DOCUMENTS DE SUPPORT

Documents d'information sur l'organisation scolaire et pédagogique.

Avertissement : Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des exemplaires secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.

610-01 Régime pédagogique

610-02 Réforme scolaire

610-03 Projets éducatifs

Projets dont les orientations éducatives sont propres à un établissement.

610-04 Projets particuliers

Projets pédagogiques axés sur le développement de compétence en langues, en arts, en sports ou en technologies de l'information (concentrations).

610-05 Méthodes éducatives (Freinet, Montessori, etc.)

Écoles à vocation particulière.

610-06 Calendrier scolaire

Calendrier scolaire adopté par la Commission scolaire.

610-07 Horaires

Horaires des cours, planification et coordination des journées d'examens du ministère.

-
- 610-08 Accueil des élèves**
Documents relatifs à la gestion de l'accueil des élèves.

 - 610-09 Journées pédagogiques**
Planification et organisation des journées pédagogiques, programmes d'animation et d'atelier.

 - 610-10 Discipline des élèves**
Documents relatifs aux mesures disciplinaires (renvoi, expulsion, suspension).

 - 610-11 Règles de vie et mesures de sécurité des élèves**
Modalités de fonctionnement des établissements : règles de conduite et mesures de sécurité.

 - 610-12 Aide financière à l'élève**
Documents relatifs à l'aide financière du MELS, d'autres ministères ou organismes (pension, déplacements, accessibilité aux études).

 - 610-13 Droit de recours des élèves**
Documents relatifs aux droits de recours des élèves en cas de mesures disciplinaires et au protecteur de l'élève.

 - 610-14 Frais chargés aux parents**
Contributions financières exigées des parents.

 - 610-15 Encadrement des élèves**

 - 610-16 Plaintes**
Documents relatifs aux plaintes concernant les élèves.

 - 610-17 Répertoire des cours et des services aux élèves**
Documents relatifs au répertoire des cours et des services aux élèves.

 - 610-18 Exemptions de cours**

 - 610-19 Décrochage scolaire**

 - 610-20 Cadre de références**

-
- 610-21 Grille-matières**
Élaboration de la grille-matières.

 - 610-22 Contrôle des absences et des présences des élèves**
Documents relatifs au contrôle des absences et des présences des élèves.

 - 611 Clientèle scolaire**
Documents produits ou reçus relatifs à la clientèle scolaire : prévision, répartition et déclaration de la clientèle, admission et inscription des élèves, dérogations, formation des groupes, ententes, etc.

 - 611-01 Admission et inscription des élèves**
Documents relatifs à l'admission et à l'inscription des élèves (non spécifique à un élève).

 - 611-02 Dérogations**
Demandes de dérogations à l'âge d'admissibilité, à la Chartre de la langue française pour recevoir l'enseignement en anglais, à la liste des matières. Demandes de dérogations non autorisées par le ou la ministre.

 - 611-03 Codes permanents**

 - 611-04 Prévision de clientèle**
Prévision et projection des clientèles scolaires.

 - 611-05 Répartition de la clientèle**
Plan de répartition des clientèles scolaires.

 - 611-06 Déclaration de clientèle**
Déclaration de l'effectif scolaire au 30 septembre de chaque année par la Commission scolaire et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, déclaration de la clientèle des services de garde au 30 septembre de chaque année par la Commission scolaire et le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, bottin de l'effectif scolaire au 30 septembre.

 - 611-07 Formation des groupes**
Classement des élèves, listes des élèves par cours et par niveau.

 - 611-08 Ententes de scolarisation**
Ententes, protocoles et contrats entre commissions scolaires et autres organismes publics ou privés pour prestation de services éducatifs. Toute autre entente pour prestation de services complémentaires et particuliers prévus aux régimes pédagogiques.

 - 611-09 Statistiques sur la clientèle scolaire**

611-10 Transfert d'élèves entre établissements
Documents relatifs aux transferts d'élèves entre établissements.

612 Services particuliers aux élèves
Documents relatifs aux mesures d'appui pédagogique : cours d'été, à domicile, de récupération, mesures de soutien linguistique, rapport synthèse.

612-01 Organisation des services particuliers
Documents relatifs à l'organisation des services particuliers.

612-02 Comité consultatif EHDAA
Avis de convocation, ordre du jour, procès-verbaux et documents déposés aux séances.

612-03 Adaptation scolaire - EHDAA
Documents relatifs aux programmes de soutien en déficience intellectuelle ou physique élaborés par la Commission scolaire ou par le MELS et aux normes et critères les concernant.

612-04 Cours d'été

612-05 Cours de récupération

612-06 Cours à domicile

612-07 Cours spéciaux

612-08 Classes d'immersion
Mesures visant à faciliter l'intégration des élèves dont la langue maternelle n'est pas le français dans une classe où les services d'enseignement sont dispensés en français : classes d'immersion.

612-09 Mesures d'accueil et de francisation
Documents relatifs à la gestion des mesures d'accueil et de francisation.

612-10 Mesures de soutien
Mesures de rattrapage scolaire (enseignement en milieu hospitalier, aide aux devoirs, etc.) ou toutes autres mesures de soutien.

-
- 612-11 Programmes ou mesures d'aide**
Documents relatifs aux programmes et mesures d'aide du ministère ainsi que ceux développés par la Commission scolaire : mesures de développement de la main-d'oeuvre, programme « Préparation à l'emploi », aide à l'employabilité, insertion dans la communauté, Initiatives Emploi-Jeunesse, Opra-Option travail, tout autre programme ou mesure.
- 613 Services complémentaires aux élèves**
Documents relatifs à la gestion de vie communautaire et de services complémentaires : animation pastorale, éducation spécialisée, orientation, psychologie, orthophonie, santé, services de garde.
- 613-01 Organisation des services complémentaires**
Documents relatifs à l'organisation des services complémentaires aux élèves et à la vie scolaire.
- 613-02 Animation de vie spirituelle et engagement communautaire (AVSEC)**
Documents relatifs aux services d'animation spirituelle et d'engagement communautaire.
- 613-03 Éducation spécialisée**
- 613-04 Orthopédagogie**
- 613-05 Orientation**
- 613-06 Orthophonie**
- 613-07 Psychologie**
- 613-08 Santé et services sociaux**
Documents relatifs aux services de santé et aux services sociaux : prévention du tabagisme, du suicide, de la violence, de la toxicomanie, protocoles d'intervention en milieu scolaire, etc.
- 613-09 Service de garde - Gestion**
Documents relatifs à la gestion du service de garde des élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire : déclaration au MELS des journées pédagogiques, registre des présences, planification des activités.
- 613-10 Service de garde - Dossier de l'élève**
Documents relatifs au dossier de l'élève du service de garde de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire : fiche d'inscription, fiche de présences, fiche de santé, autorisation des parents.

-
- 613-11 Promotion de la participation de l'élève à la vie éducative**
Services visant à éveiller l'intérêt de l'élève et accroître sa motivation à l'égard de son éducation.

 - 613-12 Services régionaux de soutien en déficience intellectuelle ou physique**
Documents relatifs au service régional de soutien en déficience intellectuelle ou physique : documents produits ou vendus par la Commission scolaire, documents relatifs à la formation du personnel scientifique, documents nominatifs relativement à la scolarisation des élèves de la région.

 - 613-13 Programme Passe-Partout**
Documents relatifs au programme Passe-Partout.

 - 613-14 Photographie scolaire**
Photographies et autorisations parentales.

 - 613-15 Policier à l'école**
Policier éducateur.
- 614 Dossiers de l'élève**
Dossiers scolaire, d'aide particulière, dossier professionnel, registres et journaux d'appel.
- 614-01 Dossier scolaire**
Documents qui constituent le dossier scolaire de l'élève : documents relatifs à l'inscription, l'admission et le transfert des élèves de même que tous les résultats scolaires, que l'élève soit au primaire, au secondaire, en formation professionnelle ou en formation générale adultes.

 - 614-02 Dossier d'aide particulière**
Dossier comprenant l'information sur les besoins et capacités de certains élèves (cette information est tenue séparément du dossier scolaire) : demande et rapport de l'enseignant ou autre intervenant (psycho éducateur, orthopédagogue, technicien en éducation spécialisée, autres) excluant le dossier de consultation professionnelle, correspondance aux parents ou des parents concernant l'élève, demande de services (pour faire accompagner un élève handicapé, autres), signalement à la Direction de la protection de la jeunesse, plan d'intervention et documents connexes, tout autre document jugé pertinent au dossier.

 - 614-03 Dossier professionnel**
Dossier des élèves recevant des services professionnels : orientation, psychologie, orthophonie, audiologie, autres.

 - 614-04 Journaux et registres**
Journaux d'appel ou formulaires du Département de l'Instruction publique, registres de classe relatant la vie à l'école.

615 Évaluation des apprentissages

Documents relatifs à l'évaluation des apprentissages, aux résultats scolaires et à la sanction des études.

615-01 Mesure et évaluation

Documents relatifs aux critères d'évaluation des apprentissages.

615-02 Promotion et classement des élèves

Copies d'examens et travaux des élèves, tests d'admission, tests de classement.

615-03 Réussite éducative - Plan de développement

Documents relatifs au plan de développement pédagogique et au plan de réussite.

615-04 Examens et tests pédagogiques

Instruments de mesures servant à l'évaluation des apprentissages : examens et tests pédagogiques (originaux), tests de classement (originaux), bulletins (originaux).

615-05 Sanction des études et résultats scolaires

Documents relatifs à la sanction des études, liste des diplômés, listes des étudiants à qui des certificats de compétence sont émis (formation des adultes et formation professionnelle).

615-06 Statistiques

616 Moyens d'enseignement

Documents relatifs aux moyens d'enseignement : matériel didactique, manuels et guides pédagogiques, bibliothèques et centres de ressources, application pédagogique de l'ordinateur.

616-01 Matériel didactique

Normes et critères concernant le matériel didactique, évaluation, matériel approuvé.

616-02 Manuels et guides pédagogiques

Documents relatifs aux manuels et guides pédagogiques.

616-03 Bibliothèque et centre de ressources

Services de soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire.

616-04 Application pédagogique de l'ordinateur (APO)

Application pédagogique de l'ordinateur (APO), nouvelles technologies, portail, etc.

616-05 Approche pédagogique

Mesures pour accroître la réussite et les qualifications de l'élève.

617 Activités étudiantes

Documents relatifs aux activités étudiantes : activités éducatives, parascolaires, sportives et socioculturelles des élèves.

617-01 Activités éducatives

Documents relatifs aux activités éducatives : programmation annuelle des activités, documents relatifs au déroulement des activités.

617-02 Activités parascolaires

Documents relatifs aux activités parascolaires : programmation annuelle des activités, documents relatifs au déroulement des activités.

617-03 Activités sportives

Documents relatifs à la planification et à la coordination des activités sportives : calendrier, programmes, rapports.

617-04 Activités socioculturelles

Documents relatifs à la planification et à la coordination des activités culturelles et sociales : calendrier, programmes, rapports.

617-05 Associations étudiantes

Documents relatifs aux associations étudiantes et à des activités étudiantes telles le journal étudiant et la radio étudiante.

618 Transport scolaire

Documents relatifs au transport des élèves : organisation du transport, circuits et horaires, demandes de transport pour activités, plaintes et tout autre document concernant le transport scolaire.

618-00 DOCUMENTS DE SUPPORT

Documents d'ordre général portant sur le transport scolaire.

Avertissement : Cette rubrique s'applique uniquement aux documents d'ordre général dont le sujet ne fait pas l'objet d'un classement spécifique dans cette classe de documents. Elle ne comprend que des exemplaires secondaires et le détenteur n'est pas porteur du dossier.

618-01 Organisation du transport scolaire

Documents relatifs à l'organisation et à la planification du transport scolaire, au transport spécialisé et aux demandes de transport pour activités.

618-02 Comité consultatif du transport

Documents relatifs au comité consultatif du transport : avis de convocation, ordre du jour, procès-verbaux et documents déposés aux séances.

618-03 Circuits et parcours

Documents relatifs aux circuits et aux parcours ainsi qu'aux horaires du transport scolaire.

-
- 618-04 Contrats et devis**
Contrats de transport, devis, documents d'appel d'offres, soumissions acceptées, soumissions refusées.
 - 618-05 Transport du midi**
 - 618-06 Sécurité dans le transport scolaire**
Documents relatifs à la sécurité, à la surveillance et à la brigade scolaire dans le transport scolaire : brigadiers.
 - 618-07 Rapports et évaluation**
Rapports et évaluation relatifs au transport scolaire.
 - 618-08 Plaintes**
Documents relatifs aux plaintes et suspension dans le transport scolaire.
 - 618-09 Discipline**
Documents relatifs à la discipline dans le transport scolaire
 - 618-10 Interruption de service**
Documents relatifs à l'interruption de service dans le transport scolaire
 - 618-11 Statistiques**
Statistiques relatives au transport scolaire.
- 619 Gestion des programmes d'études**
Documents relatifs à la gestion des programmes, à l'implantation, à l'application et à l'évaluation de nouveaux programmes ou des programmes locaux.
- 619-01 Implantation et application des nouveaux programmes**
Programmes d'enseignement ou de formation du ministère sauf les programmes pour la clientèle EHDAA.
 - 619-02 Évaluation des programmes**
Documents relatifs à l'évaluation des programmes d'enseignement.
 - 619-03 Programmes locaux**
Programmes d'enseignement de la Commission scolaire approuvés par un organisme reconnu (programmes sports-études, programmes arts-études et les programmes d'éducation internationale) ou tout autre programme de la Commission scolaire.
- 620 Gestion de la formation professionnelle**
Documents relatifs à la gestion de la formation professionnelle, à l'organisation des cours et des stages, à l'évaluation et à la reconnaissance des acquis, à la formation sur mesure et aux services aux entreprises.

-
- 620-01 Organisation de la formation professionnelle**
Documents relatifs à l'organisation de la formation professionnelle.
 - 620-02 Carte des enseignements professionnels**
 - 620-03 Évaluation et reconnaissance des acquis**
Évaluation et reconnaissance des acquis relatives à la formation professionnelle.
 - 620-04 Organisation des cours**
Organisation des cours de la formation professionnelle.
 - 620-05 Organisation des stages**
Organisation des stages des élèves en formation professionnelle.
 - 620-06 Identification des besoins**
 - 620-07 Formation sur mesure**
 - 620-08 Services aux entreprises**
Documents relatifs aux services aux entreprises : services de formation (analyse des besoins, offres de service, programmes de formation, qualification et évaluation à l'embauche, évaluation et établissement des compétences professionnelles).
 - 620-09 Statistiques**
- 621 Gestion de la formation des adultes**
Documents relatifs à la gestion de la formation des adultes : organisation, évaluation et reconnaissance des acquis, organisation des cours et des stages, formation sur mesure, en milieu de travail et à distance, formation aux immigrants, éducation populaire et enseignement individualisé.
- 621-01 Organisation de la formation des adultes**
Documents relatifs à l'organisation de la formation des adultes.
 - 621-02 Évaluation et reconnaissance des acquis**
Évaluation et reconnaissance des acquis relatives à la formation des adultes.
 - 621-03 Services aux entreprises**
Documents relatifs aux services aux entreprises : services de formation (analyse des besoins, offres de service, programmes de formation, qualification et évaluation à l'embauche, évaluation et établissement des compétences professionnelles).

-
- 621-04 Organisation des cours**
Organisation des cours de la formation des adultes.
 - 621-05 Organisation des stages**
Organisation des stages en formation des adultes.
 - 621-06 Identification des besoins**
 - 621-07 Formation sur mesure**
 - 621-08 Formation en milieu de travail**
 - 621-09 Formation à distance**
 - 621-10 Formation aux personnes handicapées**
 - 621-11 Formation aux immigrants**
 - 621-12 Formation de préparation à l'emploi**
 - 621-13 Éducation populaire**
 - 621-14 Enseignement individualisé**
 - 621-15 Animation communautaire**
 - 621-16 Transition travail**
 - 621-17 Alphabétisation**

621-18

Statistiques

Statistiques relatives à la formation des adultes.

999 Gesdoc
Documents issus de Gesdoc à transférer dans les nouvelles rubriques