

## **RÈGLE DE CONSERVATION PAR SECTEUR D'ACTIVITÉ**

### **ADMINISTRATION**

- 097 Dossier de plaintes - harcèlement et violence
- 100 Documents de liaison
- 101 Histoire de l'UQAC
- 102 Charte, statuts, lettres patentes
- 103 Règlement
- 104 Directive, politique et procédure
- 105 Délégation de pouvoirs
- 106 Planification administrative
- 107 Mandat et structure administrative
- 108 Organisation et régie interne
- 109 Statistiques
- 110 Enquête et sondage
- 111 Classification des documents administratifs
- 112 Gestion des documents essentiels
- 114 Transfert des documents semi-actifs
- 115 Calendrier de conservation des documents
- 116 Micrographie et numérisation des documents
- 117 Élimination des documents administratifs
- 118 Gestion des formulaires
- 119 Dossier de réunion des Instances
- 120 Procès-verbaux et résolutions des Instances
- 121 Outils de repérage
- 122 Nomination des membres d'un comité
- 123 Dossier d'élection
- 124 Loi et réglementation gouvernementale
- 125 Décret
- 126 Évaluation et développement des services
- 127 Avis juridique
- 128 Action judiciaire
- 129 Droit d'auteur
- 130 Dépôt légal
- 131 Brevet d'invention
- 132 Marque de commerce
- 133 Enregistrement d'un dessin industriel
- 134 Contrat majeur
- 135 Contrat mineur
- 136 Demande d'accès à des documents publics et à des renseignements personnels
- 137 Gestion des fichiers de renseignements personnels

- 138 Licence et permis
- 139 Réclamation
- 140 Assurances
- 141 Relations internes et externes
- 142 Document - fichier informatique
- 143 Document préparatoire, document de travail
- 144 Dossier de référence
- 145 Dossier sujet, dossier ad hoc
- 146 Correspondance
- 147 Liste et inventaire
- 148 Publication externe
- 149 Calendrier des activités
- 150 Demande de renseignements
- 151 Rapport
- 152 Dossier de plaintes
- 385 Procès-verbaux - Comités de l'UQAC
- 397 Reddition de compte
- 398 Bulletin de vote
- 399 Comité de l'UQAC

#### **GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

- 201 Description de fonction
- 202 Dossier d'élaboration pour la répartition des nouveaux postes de professeur
- 203 Dossier d'évaluation de poste
- 204 Dossier de renouvellement de poste
- 205 Plan des effectifs
- 206 Listes de personnel
- 207 Plan des effectifs professoraux
- 208 Dossier de recrutement des professeurs
- 209 Dossier de recrutement du personnel
- 210 Dossier d'exigences de qualification pour l'enseignement (EQE)
- 211 Offre d'emploi
- 212 Offre de service
- 213 Contrat d'engagement du chargé de cours et cours en appoint
- 214 Réquisition et fiche d'engagement - personnel étudiant et contractuel
- 215 Embauche du personnel
- 216 Intégration du nouveau personnel
- 217 Réquisition de personnel occasionnel
- 218 Dossier individuel - personnel enseignant
- 219 Dossier individuel - personnel cadre, administratif et de soutien
- 221 Dossier de gestion des postes
- 222 Accident du travail - dossier individuel
- 223 Horaire de travail - feuille de contrôle
- 224 Demande de modification à l'horaire de travail
- 225 Absences et congés
- 226 Dossier d'assurances collectives
- 227 Assurances collectives - dossier du participant
- 228 Régime de retraite

- 229 Régime de retraite - dossier individuel
- 230 Dossier échelle de salaire
- 231 Évaluation du personnel
- 232 Liste des professeurs à évaluer
- 233 Dossier d'évaluation des professeurs
- 234 Dégagement des professeurs
- 235 Plan de travail des professeurs (tâches)
- 236 Dossier des congés de perfectionnement et des congés sabbatiques des professeurs
- 237 Dossier de promotion des professeurs
- 238 Demande de perfectionnement des employés
- 239 Rapport pour le perfectionnement des employés
- 240 Dossier de perfectionnement des chargés de cours
- 241 Accréditation des syndicats et association d'employés
- 242 Libération syndicale
- 243 Dossier de négociations collectives
- 244 Convention collective et protocole
- 245 Dossier d'avancement à la classe I
- 246 Dossier de grief et de plainte
- 247 Dossier de mesure disciplinaire
- 248 Dossier de conflit de travail
- 249 Activités sociales du personnel
- 250 Programme d'aide au personnel
- 251 Déclaration
- 252 Santé et sécurité au travail
- 253 Répartition des charges de cours (organisation des trimestres)
- 254 Listes de pointage et EQE (chargés de cours et superviseurs)
- 255 Dossier assurance salaire - dossier individuel
- 256 Dossiers SCCCUQAC et SPP
- 257 Mouvement du personnel
- 386 Programme de perfectionnement des employés
- 395 Candidature des chargés de cours

#### **GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES**

- 096 Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement
- 301 Rapport financier au MELS
- 302 Dossier de subvention et contrat de recherche - volet financier
- 303 Dossier de reçu de charité
- 304 Campagne majeure de développement - fichier informatique
- 305 Campagne majeure de développement
- 306 Dossier de prévisions budgétaires
- 307 Budget
- 308 Modification budgétaire
- 309 Réclamation d'investissement
- 310 Comptabilité et budget - fichier informatique SIGA
- 311 Rapports budgétaires
- 312 Correction d'écritures (de journal et de budget)
- 313 Contrôle de lots - grand livre

- 315 Contrôle de lots - comptes à payer
- 316 Pièces justificatives et demandes de paiement
- 317 Facturation - client
- 318 Rapport sur les soldes étudiants
- 319 Dossier de mauvaises créances - frais de scolarité
- 320 Cahier des écritures du trimestre - compte étudiant
- 321 Comptes étudiants - fichier informatique (SIGARE)
- 322 Chèques
- 323 Opérations bancaires
- 324 Conciliation bancaire
- 325 Emprunts, placements et garanties
- 326 Gestion salariale - fichier informatique (SIGA)
- 327 Dossier individuel - volet rémunération
- 328 Caisse-retraite annuelle
- 329 Liste de déductions salariales
- 330 Registre de paie
- 331 Obligations d'épargne
- 332 Feuillet d'impôt (T4 – T4A – Relevé 1)
- 333 Fermeture et intégration de la paie
- 334 Rapport annuel CSST
- 335 Retenues (non obligatoires) sur le salaire
- 336 Arrérages
- 337 Réclamation mensuelle TPS/TVQ
- 338 États financiers annuels
- 387 Relevé de transaction par carte débit ou crédit
- 388 Reçu de frais de scolarité
- 389 Transfert de salaire (recherche)

#### **GESTION DES RESSOURCES MOBILIÈRES ET IMMOBILIÈRES**

- 314 SIGA - approvisionnement
- 390 Inventaire des équipements, matériel et mobilier
- 391 Dossier de gestion des ressources immobilières
- 396 Gestion des immeubles et des terrains
- 400 Entretien et réparation des ressources mobilières et immobilières (MAXIMO)
- 401 Document de support - aménagement, construction, entretien et réparation
- 402 Identification et signalisation - espaces et bâtiments
- 403 Plans et devis
- 404 Construction d'édifices et projet majeur d'aménagement
- 405 Projet d'amélioration et de transformation
- 406 Réservation de locaux
- 407 Attribution des locaux de cours - fichier informatique
- 408 Entretien et réparation - biens immobiliers
- 409 Stationnement - fichier informatique
- 410 Stationnement
- 411 Dossier d'appel d'offres
- 412 Dossier d'achat de matériel (Bon de commande)
- 413 Dossier de vente de matériel et de disposition de biens
- 414 Entrée et sortie de matériel et d'équipement

- 415 Dossier des véhicules de l'UQAC
- 416 Utilisation des véhicules de l'UQAC
- 417 Mesures d'urgence
- 418 Prévention et mesures de sécurité
- 419 Équipement de sécurité - fichier informatique
- 420 Intervention de sécurité - fichier informatique
- 421 Contrôle d'accès - fichier informatique
- 422 Gestion des clés
- 423 Accès aux édifices et aux locaux
- 424 Matières dangereuses

### **AFFAIRES ÉTUDIANTES**

- 160 Statistique de la clientèle étudiante
- 258 Transaction de données
- 259 SIGARE - Fichier informatique
- 260 Dossier individuel - étudiant
- 261 Dossier individuel - étudiant ÉLFCQ
- 262 École de langue française et de culture québécoise - fichier informatique
- 263 Prévisions de clientèle étudiante
- 264 Activités de recrutement des étudiants
- 265 Test d'admission ou de sélection
- 266 Évaluation des étudiants - Fichier informatique SYDRE
- 267 Dossier de révision de résultat
- 268 Cas de discipline
- 269 Collation des grades - fichier informatique
- 270 Collation des grades
- 271 Diplômés - Fichier informatique
- 272 Diplôme
- 273 Services aux étudiants - fichier informatique
- 274 Accueil et intégration des étudiants
- 275 Projet du milieu - Aide financière
- 276 Reconnaissance de l'implication
- 277 Activités - vie étudiante
- 278 Activités reliées à la réussite des études
- 279 Location de casiers
- 280 Location de casiers - dossier de l'utilisateur
- 281 Aide et soutien à l'apprentissage
- 282 Programme d'échange étudiant - dossier de gestion
- 283 Dossier de l'étudiant étranger
- 284 Assurances pour les étudiants étrangers
- 285 Dossier de mobilité étudiante - dossier de l'étudiant
- 286 Soutien aux étudiants avec un handicap - dossier de gestion
- 287 Soutien aux étudiants avec un handicap - Dossier de l'étudiant
- 288 Aide à la recherche d'emploi
- 289 Bourses et aide financière - dossier de gestion
- 290 Aide financière accordée par le gouvernement
- 291 Bourses accordées par l'UQAC
- 292 Bourses accordées par des organismes externes

- 293 Fonds de dépannage - Aide financière
- 339 Bourses d'exemption de droits de scolarité
- 340 Service d'orientation et d'information scolaire - dossier de gestion
- 350 Service d'orientation et d'information scolaire - dossier de l'étudiant
- 360 Associations étudiantes accréditées et autorisées
- 361 Évaluation des activités par les étudiants
- 362 Équipe sportive de l'UQAC
- 363 Compétitions interuniversitaires
- 364 Résultats académiques des étudiants
- 392 Gestion des admissions
- 393 Gestion des inscriptions
- 394 Autorisations de numérisation, de reproduction et de diffusion de travaux

### **SERVICES À LA COMMUNAUTÉ**

- 195 Activités de bienfaisance
- 196 Installation et équipement sportif
- 197 Activités du Pavillon sportif
- 198 Conditionnement physique - Dossier de l'utilisateur
- 199 Pavillon sportif - fichier informatique
- 200 Hébergement - hors campus
- 294 Activité socioculturelle
- 295 Activité socioculturelle - dossier de l'utilisateur
- 298 Clinique universitaire de psychologie - fichier informatique
- 299 Clinique universitaire de psychologie - dossier de l'utilisateur

### **ENSEIGNEMENT**

- 098 Questionnaire et corrigé des examens
- 099 Examens
- 342 Évaluation des enseignements par les étudiants
- 343 Activités de préparation à un examen
- 344 Travaux des étudiants
- 345 Mémoires et thèses - fichier informatique
- 346 Mémoires et thèses
- 355 Horaire des cours
- 356 Offre de cours - fichier informatique
- 357 Dossier de cours
- 358 Cahier de pédagogie
- 359 Plan de cours
- 365 Dossier d'élaboration d'un projet de programme
- 366 Dossier de programme
- 367 Dossier d'évaluation de programme
- 368 Répertoire de programmes
- 369 Dossier d'activité de formation non créditée (dossier bleu)
- 370 Formation non créditée - fichier informatique
- 371 Dossier projet d'activité
- 372 Dossier d'activité de formation créditée (dossier orange)
- 373 Dossier d'organismes de coopération
- 374 Dossier du professeur coopérant

- 375 Enseignement - centres d'études
- 376 Accréditation et agrément des programmes
- 377 Calendrier universitaire
- 378 Dossier des tâches départementales
- 379 Dossier de planification des activités d'enseignement (organisation de session)
- 380 Attestation d'accueil de stagiaire (1974-1995)
- 381 Gestion des stages - fichier informatique
- 382 Organisation et gestion des stages
- 383 Dossier du stagiaire
- 384 Pédagogie universitaire

### **RECHERCHE ET CRÉATION**

- 347 Éthique de la recherche
- 348 Programme de financement de la recherche et de la création
- 349 Dossier de subvention et contrat de recherche - volet recherche
- 351 Unité de recherche
- 352 Dossier de recherche
- 353 Utilisation des animaux de laboratoire
- 354 Dossier du professeur - recherche et création

### **COMMUNICATION ET INFORMATION**

- 153 Site Web - fichier informatique
- 154 Système informatique
- 155 Courriel - fichier informatique
- 156 Dossier de conciliation (notes de cours - recueil de textes)
- 157 Dossier de reproduction (notes de cours - recueil de textes)
- 158 Demande de travaux de photocopie/imprimerie
- 159 Courrier, messagerie, transport
- 161 Facturation reprographie - fichier informatique
- 162 Document photographique
- 163 Publication - dossier d'élaboration
- 164 Production graphique - fichier informatique
- 165 Imprimés
- 166 Cahier de presse
- 167 Matériel de promotion - dossier d'élaboration
- 168 Relation de presse
- 169 Publicité et marketing
- 170 Information interne
- 171 Distinction honorifique
- 172 Allocution, conférence, discours
- 173 Livre d'or
- 174 Cérémonie officielle et événement spécial
- 175 Identification de l'UQAC
- 176 Logiciel et progiciel
- 177 Dossier de l'utilisateur de la bibliothèque
- 178 Service à l'utilisateur
- 179 Dossier de traitement de la bibliothèque
- 180 Dossier de donation de la bibliothèque

- 181 Dossier d'acquisition de la bibliothèque
- 182 Bibliothèque - fichier informatique (ALEPH)
- 183 Dossier d'acquisition de collection
- 184 Catalogue informatique de la collection d'oeuvres d'art
- 185 Dossier de fonds d'archives privées
- 186 Inventaire des dossiers étudiants inactifs
- 187 Dossier de suivi - Postes Canada
- 188 Production audiovisuelle et photographique - document d'élaboration
- 189 Production audiovisuelle
- 190 Équipement informatique
- 191 Prêt d'équipement audiovisuel
- 192 Congrès et colloques externes
- 193 Congrès et colloques internes
- 194 Exposition
- 341 Diffusion des collections