

01	Gestion administrative
01-1000	<i>Administration de la Société</i>
01-1100	Planification stratégique
01-1130	Définition / MAJ des priorités / objectifs
01-1160	Production / MAJ des calendriers des activités
01-1200	Organisation administrative
01-1215	Création de la Société
01-1230	Définition / MAJ de la mission
01-1245	Identification officielle de l'organisation
01-1260	Gestion des documents constitutifs
01-1275	Structuration de la Société
01-1290	Établissement / MAJ de la structure administrative
01-1305	Délégation des pouvoirs / responsabilités
01-1320	Rédaction / MAJ des documents normatifs internes
01-1335	Rédaction / MAJ des politiques internes
01-1350	Rédaction / MAJ des normes internes
01-1365	Rédaction / MAJ des directives internes
01-1380	Rédaction / MAJ des procédures internes
01-1395	Application du cadre gouvernemental
01-1410	Application des politiques gouvernementales
01-1425	Application des directives gouvernementales
01-1440	Application des procédures gouvernementales
01-1455	Gestion de la gouvernance
01-1470	Conservation de la mémoire de l'organisation
01-1500	Direction administrative
01-1550	Gestion des conseils et des comités
01-1600	Gestion du conseil d'administration
01-1650	Organisation / Gestion du comité de direction
01-1700	Organisation / Gestion des comités du conseil d'administration
01-1750	Organisation / Gestion des comités internes
01-1900	Contrôle administratif
01-1915	Production / MAJ des rapports administratifs
01-1930	Production / MAJ du rapport annuel
01-1945	Production des rapports des activités internes
01-1960	Vérification des activités de la Société
01-1975	Vérification interne des activités
01-1990	Vérification externe des activités
01-1995	Relation avec le Vérificateur général
01-2000	<i>Gestion du développement durable</i>
01-2100	Établissement / MAJ des engagements en développement durable
01-2200	Établissement / MAJ du plan d'action en développement durable
04-2300	Établissement / MAJ des autres engagements
01-2400	Mise en oeuvre du développement durable
01-2500	Collaboration et accompagnement en développement durable
01-2600	Contrôle et suivi du développement durable
01-2700	Contrôle et suivi de la mise en oeuvre du plan d'action
01-2800	Suivi des autres engagements en développement durable

02 **Gestion des communications**

02-1000 **Planification des communications**

02-1500 Évaluation des besoins et plan de communication

02-2000 **Organisation des communications**

02-2500 Établissement / MAJ des listes téléphoniques

02-2600 Établissement / MAJ des listes d'adresses

02-5000 **Administration des communications**

025150 Gestion des communications internes

02-5300 Gestion du contenu de l'intranet

02-5450 Production et diffusion des outils de sensibilisation

02-5600 Gestion du contenu du site Web

02-5750 Gestion du contenu des réseaux sociaux

02-5900 Gestion des numéros ISBN / ISSN

02-6050 Production de matériel graphique et visuel

02-6200 Production et diffusion des publications

02-6350 Gestion des relations publiques

02-6500 Organisation / Participation à des événements officiels

02-6650 Gestion des relations avec le public et la clientèle

02-6800 Gestion des allocutions et des discours

02-6950 Gestion des relations avec les médias

02-7100 Participation à des entrevues

02-7250 Participation à des conférences de presse

02-7400 Gestion des revues de presse

02-7550 Gestion des commandites corporatives

02-7700 Communication avec d'autres organisations

02-7850 Communication avec les ministères et organismes

02-8000 Communication avec le réseau de l'éducation

02-8150 Communication avec le réseau municipal

02-8300 Communication avec des organismes internationaux

02-8450 Communication avec des organismes privés

02-9000 **Contrôle / Évaluation des communications**

02-9200 Gestion des sondages

02-9400 Gestion des sondages pré-campagne

02-9500 Gestion des sondages post-campagne

02-9600 Compilation / MAJ des statistiques

03	Gestion des ressources informationnelles
03-1000	Planification des ressources informationnelles
03-1100	Évaluation des besoins en ressources informationnelles
03-1500	Établissement / MAJ des plans de relève
03-1750	Établissement / MAJ de la planification triennale
03-2000	Organisation des ressources informationnelles
03-2100	Développement / MAJ des systèmes informatiques
03-2200	Gestion des demandes de développement
03-2300	Dossiers de développement de systèmes
03-3000	Développement / MAJ des systèmes de gestion documentaire
03-5000	Administration des ressources informationnelles
03-5150	Gestion des ressources informatiques et bureautiques
03-5300	Gestion des télécommunications
03-5450	Gestion des systèmes de téléphonie
03-5600	Gestion des communications web
03-5750	Utilisation des services Internet
03-5900	Gestion des comptes de courriels
03-6050	Production / MAJ du site web
03-6200	Production / MAJ de l'intranet
03-6350	Production / MAJ de l'extranet
03-6500	Utilisation des sites FTP
03-6650	Gestion des abonnements à des forums internet
03-6800	Gestion des systèmes de vidéoconférences
03-6950	Gestion des réseaux
03-7100	Gestion de la sécurité informatique
03-7250	Gestion des bases de données
03-7400	Utilisation des systèmes informatiques
03-7550	Impartition des services informatiques
03-7700	Gestion des documents administratifs
03-7850	Reproduction des documents
03-8000	Gestion des documents actifs
03-8150	Gestion des documents semi-actifs
03-8300	Protection des documents essentiels
03-8450	Destruction des documents inactifs
03-8600	Gestion des documents d'archives
03-8750	Gestion de la documentation de référence
03-9000	Contrôle / Évaluation des ressources informationnelles
03-9250	Production des rapports d'activités
03-9500	Évaluation des systèmes informatiques
03-9750	Évaluation du système de gestion des documents administratifs

- 04** **Gestion des ressources matérielles / services**
- 04-1000** **Planification des ressources matérielles / services**
- 04-1100 Évaluation des besoins en ressources matérielles / services
- 04-2000** **Organisation des ressources matérielles / services**
- 04-2500 Dossiers des fournisseurs
- 04-3000 Demande de matériels et de services
- 04-3500 Élaboration des soumissions
- 04-4000 Acquisition de matériel / équipement
- 04-4200 Location de matériel / équipement
- 04-4500 Acquisition de services
- 04-5000** **Administration des ressources matérielles / services**
- 04-5500 Gestion des registres de matériel / équipement
- 04-6000 Gestion des garanties de biens matériels
- 04-6500 Entretien / Réparation des ressources matérielles
- 04-7000 Disposition des ressources matérielles
- 04-9000** **Contrôle / Évaluation des ressources matérielles / services**
- 04-9100 Contrôle des pertes ou bris de matériel / équipement

05	Gestion des espaces
05-1000	Planification des espaces
05-1100	Évaluation des besoins en espace
05-1500	Établissement / MAJ des plans d'évacuation en cas d'urgence
05-2000	Organisation des espaces
05-3000	Aménagement / réaménagement des espaces
05-4000	Location des espaces
05-5000	Administration des espaces
05-5400	Utilisation des espaces
05-5800	Entretien des locaux
05-6200	Gestion de la protection des lieux
05-6600	Gestion de la sécurité
05-7000	Gestion des cartes d'accès
05-7400	Gestion des clefs
05-7800	Gestion des mesures d'urgence
05-8200	Gestion des systèmes de protection
05-8600	Gestion des incidents / accidents
05-9000	Contrôle / Évaluation des espaces

06	Gestion des ressources humaines
06-1000	Planification des ressources humaines
06-1150	Établissement / MAJ des PDRH
06-1300	Gestion des tableaux de bord
06-1450	Validation externe des données de gestion des ressources humaines
06-1600	Extraction des données
06-1650	Analyse des marchés
06-2000	Organisation des ressources humaines
06-2150	Établissement / MAJ des politiques et cadres en gestion des ressources humaines
06-2300	Gestion des postes
06-2450	Demande de personnel
06-2600	Description des postes
06-2750	Affichage des postes
06-2900	Gestion des modèles d'offre d'emploi
06-3050	Embauche de ressources humaines
06-3200	Recrutement du personnel
06-3350	Conception / MAJ des questionnaires d'entrevue
06-3500	Vérification des références
06-3650	Réalisation des tests d'embauche
06-3800	Accueil et intégration du nouveau personnel
06-3950	Production / MAJ des documents d'intégration
06-4100	Gestion du plan d'intégration
06-4250	Gestion des entrevues de mi-probation
06-4400	Organisation du travail
06-4550	Rédaction / MAJ des textes des conventions / ententes
06-4700	Gestion des directives et des avis du Conseil du trésor
06-4850	Analyse des marchés
06-5000	Administration des ressources humaines
06-5130	Gestion des effectifs
06-5260	Établissement / MAJ de la liste des employés
06-5390	Dossiers du personnel
06-5520	Gestion des conditions de travail
06-5650	Gestion des horaires de travail
06-5780	Établissement de l'échelle salariale et équité salariale
06-5910	Gestion des avantages sociaux
06-6040	Gestion des banques de temps
06-6170	Gestion des congés
06-6300	Gestion des vacances annuelles
06-6430	Gestion des régimes de retraite
06-6560	Gestion des assurances collectives et des invalidités
06-6690	Gestion de l'assurance emploi
06-6820	Production / MAJ du plan d'action en santé et sécurité au travail
06-6950	Gestion de la qualité de vie au travail
06-7080	Gestion du harcèlement et des agressions
06-7210	Gestion des premiers soins et du secourisme

06-7140	Gestion des programmes de prévention
06-7270	Gestion des accidents de travail
06-7400	Gestion des services aux ressources humaines
06-7530	Gestion des projets en soutien aux ressources humaines
06-7660	Organisation d'activités sociales et de mobilisation
06-7790	Gestion des relations de travail
06-7920	Gestion des relations professionnelles
06-8050	Gestion des mesures disciplinaires et administratives
06-8180	Développement des ressources humaines
06-8310	Gestion des programmes de formation et de perfectionnement
06-8440	Participation à des activités de développement
06-8570	Gestion des mouvements du personnel
06-9000	Évaluation / Appréciation des ressources humaines
06-9100	Établissement / MAJ des grilles d'évaluation
06-9200	Contrôle des heures de travail
06-9300	Gestion des feuilles de temps
06-9400	Extraction de données
06-9500	Gestion des écritures
06-9600	Gestion des vérifications brutes
06-9700	Compilation / MAJ des statistiques

07	Gestion des ressources financières
07-1000	Planification des ressources financières
07-1100	Évaluation des besoins en ressources financières
07-1200	Réalisation d'analyse et d'étude de planification
07-1300	Production / MAJ du plan de gestion financière
07-1400	Production / MAJ du plan triennal d'immobilisation
07-1500	Production / MAJ du plan quinquennal (incluant COF)
07-2000	Organisation des ressources financières
07-2400	Gestion des politiques et des directives financières
07-2800	Gestion des procédures et processus financiers
07-3200	Établissement / MAJ de la charte des comptes
07-3600	Établissement du budget
07-4000	Établissement de la structure et infrastructure budgétaire
07-4400	Préparation du budget annuel
07-4800	Établissement des budgets spéciaux
07-5000	Administration des ressources financières
07-5060	Gestion et suivi budgétaire
07-5120	Gestion du budget initial
07-5180	Gestion du budget révisé
07-5240	Suivi de l'évolution budgétaire
07-5300	Gestion du plan de réduction budgétaire
07-5360	Gestion des engagements financiers
07-5420	Gestion des actifs
07-5480	Actifs à court terme
07-5540	Actifs à long terme
07-5600	Gestion des passifs
07-5660	Passifs à court terme
07-5720	Passifs à long terme
07-5780	Gestion des revenus et des recettes
07-5840	Gestion des revenus de placements
07-5900	Gestion des revenus des programmes opérationnels
07-5960	Gestion des revenus d'aides financières
07-6020	Gestion des revenus de la responsabilité élargie des producteurs
07-6080	Gestion des revenus de l'information, sensibilisation et éducation
07-6140	Gestion des revenus du développement
07-6200	Gestion des revenus des projets d'affaires
07-6260	Gestion des revenus pour services rendus
07-6320	Gestion des comptes à recevoir
07-6440	Gestion des dépôts
07-6500	Gestion des dépenses et des déboursés
07-6560	Gestion des dépenses des programmes opérationnels
07-6620	Gestion des dépenses d'aides financières
07-6680	Gestion des dépenses de la responsabilité élargie des producteurs
07-6740	Gestion des dépenses d'information, sensibilisation et éducation
07-6800	Gestion des dépenses de développement

07-6860	Gestion des dépenses des projets d'affaires
07-6920	Gestion des dépenses de communications
07-6980	Gestion des dépenses de l'amélioration des connaissances
07-7040	Gestion du traitement
07-7100	Gestion des dépenses de fonctionnement
07-7160	Gestion des frais de déplacement
07-7220	Gestion des dépenses d'assurances
07-7280	Gestion des dépenses de matériel / équipement
07-7340	Gestion des frais administratifs
07-7400	Gestion des frais financiers / financement
07-7460	Gestion des comptes à payer
07-7520	Comptabilisation des dépenses de capital
07-7580	Dépenses de développement des systèmes informatiques
07-7640	Dépenses d'achat de matériel affectant les immobilisations
07-7700	Gestion des opérations comptables
07-7760	Gestion de la comptabilité par activités
07-7820	Production / MAJ du grand livre
07-7880	Analyse comptable
07-7940	Production / MAJ des journaux comptables
07-8000	Gestion des écritures de journal
07-8060	Fermeture des opérations financières
07-8120	Fermeture mensuelle des opérations financières
07-8180	Fermeture annuelle des opérations financières
07-8240	Gestion des opérations bancaires
07-8300	Gestion des comptes de banque
07-8360	Gestion des comptes en fidéicommis
07-8420	Gestion des placements
07-8480	Gestion du financement
07-8540	Gestion des chèques
07-8600	Gestion des compensations fiscales
07-8660	Gestion des opérations fiscales
07-8720	Gestion de la TPS et de la TVQ
07-8780	Production des feuillets d'impôt
07-8840	Gestion des systèmes comptables
07-9000	Contrôle des ressources financières
07-9075	Production / MAJ des tableaux de bord
07-9150	Production des états financiers
07-9225	Production des rapports
07-9300	Reddition de compte (Contrôleur des finances)
07-9375	Gestion de la tarification
07-9450	Gestion des études de crédits
07-9525	Suivi des coûts des programmes
07-9600	Production des rapports d'engagement financier
07-9675	Vérification financière
07-9750	Contrôle des activités financières
07-9825	Description des contrôles internes

08	Gestion des affaires juridiques
08-1000	Planification des affaires juridiques
08-2000	Organisation des affaires juridiques
08-5000	Administration des affaires juridiques
08-5200	Demande d'accès aux documents
08-5400	Protection des renseignements personnels
08-5600	Gestion des réclamations
08-5800	Gestion des plaintes
08-6000	Élaboration des avis et des opinions juridiques
08-6200	Gestion des procédures judiciaires
08-6400	Gestion des procédures judiciaires par la Société
08-6600	Gestion des procédures judiciaires contre la Société
08-6800	Gestion des appels d'offres
08-7000	Gestion des soumissions
08-7200	Gestion des soumissions retenues
08-7400	Gestion des soumissions non retenues
08-7600	Élaboration et gestion des contrats
08-7800	Gestion des ententes / Conventions / Accords
08-8000	Gestion des baux
08-8200	Gestion des assurances
08-9000	Contrôle / Évaluation des affaires juridiques

10 **Gestion des programmes et des projets**

10-1000 **Administration du programme et du projet**

Subdivision(s) spécifique(s) :

S10 Élaboration du programme et du projet

S20 Établissement et gestion des budgets du programme et du projet

S30 Promotion du programme, du projet et de la campagne

S40 Évaluation du programme et de projet

10-2000 **Dossiers des programmes et des projets**

Subdivision(s) spécifique(s) :

S10 Demandes

S20 Analyses et approbation

S30 Mise en œuvre

S40 Comités

S50 Correspondance

S60 Suivi et rapports

S70 Contrôle et vérification

S80 Suivi du financement et du budget

S90 Bilans et statistiques

20	Gestion des opérations et du développement
20-0500	Gestion de la connaissance
20-1000	Production d'études et de documents d'information
20-1500	Compilation / MAJ des informations sur les matières résiduelles
20-2000	Production / MAJ d'outils
20-2500	Production / MAJ des indices de prix par matière
20-3000	Production / MAJ de répertoires
20-3500	Gestion des données issues du portail destinées aux municipalités
20-4000	Gestion de la mesure de la performance
20-4500	Compilation / MAJ des informations des installations de traitement
20-5000	Production du bilan de gestion des matières résiduelles du Québec
20-5500	Production d'avis et d'analyses
20-6000	Production d'avis sur les analyses des plans de GMR (PGMR)
20-6500	Production d'avis sur les évaluations environnementales
20-7000	Gestion des tables, des filières et des comités