



## **PLAN DE CLASSIFICATION**

Direction des affaires corporatives et du secrétariat général

Mai 2010

# PLAN DE CLASSIFICATION

## 1. HISTORIQUE

## 2. LOIS ET RÈGLEMENTS

- 2.1 Documents constitutifs
- 2.2 Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.S.S.T)
- 2.3 Loi sur les accidents de travail (L.A.T.)
- 2.4 Règlements continués
- 2.5 Loi sur l'indemnisation des victimes d'actes criminels (I.V.A.C)
- 2.6 Loi sur l'indemnisation des victimes d'amiantose ou de silicose dans les mines et les carrières (I.V.A.S.M.C)
- 2.7 Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.A.T.M.P)

## 3. PLANIFICATION STRATÉGIQUE

- 3.1 Objectifs opérationnels — Normes et politiques
- 3.2 Procédures administratives
- 3.3 Rapports annuels CSST et IVAC

## 4. ORGANISATION INTERNE ET ADMINISTRATIVE

- 4.1 Comité de gestion interne et de fonctionnement
- 4.2 Administration CSST
- 4.3 Commission parlementaire
- 4.4 Support et conseil à l'ensemble de la CSST
- 4.5 Délégation de pouvoir
- 4.6 Structures et organigrammes
- 4.7 Activités régionales restructuration
- 4.8 Études et analyses organisationnelles
- 4.9 Vérification interne
- 4.10 Information de gestion
- 4.11 Gestion des mandats des vice-présidences

## 5. GESTION DES RÉUNIONS CORPORATIVES

- 5.1 Comités de gestion
- 5.2 Conseil d'administration
  - 5.2.1 Gestion des réunions – CA
  - 5.2.2 Résolutions – CA
  - 5.2.3 Procès verbaux – CA
- 5.3 Comité administratif
  - 5.3.1 Gestion des réunions – Catif
  - 5.3.2 Résolutions – Catif
  - 5.3.3 Procès verbaux – Catif

- 5.4 Comité de direction
  - 5.4.1 Gestion des réunions – Codir
  - 5.4.2 Décisions – Codir
  - 5.4.3 Suivi des instances décisionnelles
- 5.5 Comité de vérification

## 6. RESSOURCES HUMAINES

- 6.1 Ressources humaines – Généralité
- 6.2 Gestion des ressources humaines
  - 6.2.1 Évaluation du rendement
  - 6.2.2 Dossiers des employés
  - 6.2.3 Effectifs - Tableau et contrôle
  - 6.2.4 Dotation et mouvement de personnel
  - 6.2.5 Tenue de concours
  - 6.2.6 Nomination – promotion
  - 6.2.7 Reclassification
  - 6.2.8 Mesures administratives et disciplinaires
  - 6.2.9 Nomination membres d'association autre que CSST
  - 6.2.10 Rémunération
  - 6.2.11 Évaluation et classification des postes
  - 6.2.12 Révision de traitement
- 6.3 Gestion du système de paie
  - 6.3.1 Administration du système de paie
  - 6.3.2 Régime de retraite
  - 6.3.3 Obligations d'épargne Québec et Canada
  - 6.3.4 T4 et relevé 1 – employés
- 6.4 Frais de déplacement
- 6.5 Relations et conditions de travail
  - 6.5.1 Accès à l'égalité et condition féminine
  - 6.5.2 Syndicats - activités syndicales
  - 6.5.3 Recours et griefs
  - 6.5.4 Services essentiels grève
- 6.6 Comité Ministériel Relation Professionnelle
- 6.7 Santé et sécurité des employés
  - 6.7.1 Programme santé et sécurité des employés
  - 6.7.2 Expertises médicales
  - 6.7.3 Programme d'aide aux employés
- 6.8 Horaire de travail
  - 6.8.1 Horaires et temps supplémentaires
  - 6.8.2 Assiduité
- 6.9 Avantages sociaux
- 6.10 Cotisation et adhésion - Associations et corporations professionnelles
- 6.11 Formation et perfectionnement
- 6.12 Conférences et congrès
- 6.13 Relations internationales
- 6.14 Club social

## **7. RESSOURCES MATÉRIELLES**

- 7.1 Gestion des ressources matérielles
- 7.2 Immeubles
  - 7.2.1 Achats, ventes, constructions d'immeubles
  - 7.2.2 Baux de location
  - 7.2.3 Chauffage, climatisation, électricité
- 7.3 Aménagement des locaux
- 7.4 Mobilier
  - 7.4.1 Gestion et inventaire de l'équipement
- 7.5 Entretien, nettoyage et réparation
- 7.6 Assurances et sécurité des lieux
- 7.7 Stationnement et gestion véhicules
- 7.8 Dossiers fournisseurs
- 7.9 Acquisition biens et services
- 7.10 Services alimentaires
- 7.11 Téléphonie et messagerie
- 7.12 Reprographie

## **8. RESSOURCES INFORMATIONNELLES**

- 8.1 Gestion des ressources informationnelles
- 8.2 Registres
- 8.3 Gestion des services informatiques – Administration
- 8.4 Gestion documentaire
  - 8.4.1 Administration gestion documentaire
  - 8.4.2 Conservation des documents – Formulaires
- 8.5 Gestion des imprimés administratifs – Formulaires
- 8.6 Accès à l'information
  - 8.6.1 Modalités d'accès aux documents
  - 8.6.2 Accès aux documents
  - 8.6.3 Ententes de communication
- 8.7 Protection des actifs informationnels
- 8.8 Technologies de l'information
  - 8.8.1 Gestion des technologies de l'information
  - 8.8.2 Études des besoins
  - 8.8.3 Demande de changement et développement de solution
  - 8.8.4 Intégration et exploitation des TI
  - 8.8.5 Protocole d'entente - commerce électronique
  - 8.8.6 Soutien à l'utilisateur des TI
  - 8.8.7 Acquisition de services
  - 8.8.8 Licences et logiciels informatiques
  - 8.8.9 Relevés de facturation informatique

## **9. RESSOURCES FINANCIÈRES**

- 9.1 Gestion du budget
- 9.2 État financier et bilan

- 9.3 Vérificateur général
- 9.4 Étude des crédits CSST
- 9.5 Système comptable
  - 9.5.1 Informations comptables
  - 9.5.2 Gestion du système comptable
  - 9.5.3 Pilotage et contrôle - rapports microfilmés
  - 9.5.4 Pilotage et contrôle – rapports
- 9.6 Cotisation des employeurs
  - 9.6.1 Tarification, classification, cotisation
  - 9.6.2 Régime mérite-démérite
- 9.7 Émission et contrôle des chèques
- 9.8 Gestion des comptes bancaires
- 9.9 Préparation et planification – budget
- 9.10 Gestion des revenus
  - 9.10.1 Placements de la Caisse de dépôt et de placement du Québec (CDPQ)
  - 9.10.2 Revenus de placements
  - 9.10.3 Contrôle des chèques après encaissement

## **10. AFFAIRES JURIDIQUES**

- 10.1 Gestion des affaires juridiques
- 10.2 Opinions juridiques
- 10.3 Recours et conciliation
- 10.4 Dossiers du contentieux
- 10.5 Ententes
  - 10.5.1 Ententes administratives
  - 10.5.2 Ententes internationales et interprovinciales
  - 10.5.3 Certificats assujettissement

## **11. COMMUNICATIONS ET RELATIONS PUBLIQUES**

- 11.1 Plan de communications
- 11.2 Relations avec les médias d'information
- 11.3 Affaires publiques
- 11.4 Allocutions et conférences
- 11.5 Campagnes de publicité
- 11.6 Souscriptions et dons
- 11.7 Subventions
- 11.8 Réalisation des publications
- 11.9 Politique linguistique et traduction
- 11.10 Publications internes
- 11.11 Document audiovisuel

## **12. INFORMATION GOUVERNEMENTALE**

- 12.1 Ministère et organisme - information générale

## **13. GESTION GOUVERNEMENTALE**

- 13.1 Assemblée nationale et informations ministérielles
- 13.2 Conseil du trésor
  - 13.2.1 Conseil du trésor – décisions
  - 13.2.2 Directives et information
- 13.3 Fonction publique
- 13.4 Gestion – administration
- 13.5 Modernisation
- 13.6 Conseil des ministres – décrets
- 13.7 Institutions judiciaires
- 13.8 Statistiques, planification et coordination socio-économique
- 13.9 Relations intergouvernementales
- 13.10 Fiscalité gouvernementale

#### **14. PROGRAMMATION ET EXPERTISE-CONSEIL**

- 14.1 Gestion de la programmation et expertise-conseil
- 14.2 Établissement
  - 14.2.1 Dossier établissement
  - 14.2.2 Dossier des employeurs
- 14.3 Association CAT Canada
- 14.4 Élaboration des programmes
- 14.5 Demandes spécifiques d'information

#### **15. PRÉVENTION-INSPECTION**

- 15.1 Pilotage des systèmes
- 15.2 Comités, gestion et correspondance
- 15.3 Normes et techniques d'intervention
- 15.4 Normes et techniques d'intervention
- 15.5 Inspection d'établissements
- 15.6 Évaluation des plans et devis
- 15.7 Programmes et normes d'intervention
- 15.8 Toxicologie et répertoire toxicologique
- 15.9 Dossiers relatifs à divers commandites
- 15.10 Dossiers relatifs au contaminant « bruit »
- 15.11 Dossiers relatifs à l'amiante
- 15.12 Dossiers relatifs affectation travailleuse enceinte/allaite
- 15.13 Dossiers relatifs monographie secteur bâtiment et travaux publics construction - secteur minéraux
- 15.14 Dossiers relatifs santé et sécurité au travail
- 15.15 Dossiers relatifs au plomb
- 15.16 Dossiers relatifs aux contaminants
- 15.17 Surveillance de l'environnement de travail
- 15.18 Programmes de formation
- 15.19 Formation agent de sécurité - chantier construction
  - 15.19.1 Formation agent de sécurité - chantier construction - Attestation
  - 15.19.2 Formation agent de sécurité - chantier construction - Échec

- 15.20 Associations patronales, syndicales et sectorielles
- 15.21 Négociations avec les intervenants
- 15.22 Recherche et programme de santé
- 15.23 Convention avec chercheurs
- 15.24 I.R.S.S.T

## **16. INDEMNISATION ET RÉADAPTATION**

- 16.1 Comités Indemnisation et réadaptation
- 16.2 Informatique
- 16.3 Formation opérationnelle
- 16.4 Dossiers relations avec la clientèle
- 16.5 Réadaptation
- 16.6 Évaluation et assistance médicale
- 16.7 Barème DAP
- 16.8 Physiothérapie-ergothérapie
- 16.9 Services aux accidentés
- 16.10 Dossiers des bénéficiaires
- 16.11 Dossiers des bénéficiaires IVAC
- 16.12 Dossiers d'enquêtes IVAC
- 16.13 Analyse statistiques
- 16.14 Demande statistiques
- 16.15 Indemnisation
- 16.16 Révision administrative
- 16.17 Commission des lésions professionnelles (C.L.P)
- 16.18 Protecteur du citoyen

## **17. GESTION ACTUARIELLE**

- 17.1 Analyse et statistiques actuarielles