



LES MUSÉES DE  
LA CIVILISATION  
Québec

---

# Plan de classification des documents

---

Suivi des versions – Norme ISO N° 15489

Version	Date	Auteur	Modification
V2	2013-08-20	Musées de la civilisation	

# Liste des séries du plan

- 01 Administration et gestion .....4
- 02 Législation et affaires juridiques .....5
- 03 Ressources informationnelles.....6
- 04 Relations publiques et communications .....7
- 05 Ressources humaines .....8
- 06 Ressources financières .....9
- 07 Ressources matérielles et immobilières ..... 10
- 08 Collections et fonds ..... 11
- 09 Expositions ..... 12
- 10 Médiation culturelle ..... 13
- 11 Médiation éducative ..... 14
- 12 Recherche..... 15
- 13 Édition ..... 15
- 14 Développement financier et services à la clientèle ..... 16
- 15 Évaluation..... 16

# 01 ADMINISTRATION ET GESTION

## 01-100 Documents constitutifs et historique

- 01-110 Documents constitutifs
- 01-120 Mission et mandat
- 01-130 Historique des Musées

## 01-200 Organisation administrative

- 01-210 Plan d'organisation
- 01-220 Organigramme
- 01-230 Délégation de pouvoirs et de signature

## 01-300 Gestion administrative et gouvernance

- 01-310 Conseil d'administration
- 01-320 Comité de direction
- 01-330 Comités administratifs
- 01-340 Réunion de service
- 01-350 Comité interne et groupe de travail
- 01-360 Comité externe
- 01-370 Correspondance administrative

## 01-400 Cadre de gestion

- 01-410 Politiques et directives
- 01-420 Normes et procédures administratives

## 01-500 Planification

- 01-510 Plan stratégique
- 01-520 Développement durable
- 01-530 Accessibilité universelle

## 01-600 Contrôle de gestion

- 01-610 Rapports administratifs
- 01-620 Vérification administrative

## 02 LÉGISLATION ET AFFAIRES JURIDIQUES

### 02-100 Législation

- 02-110 Lois
- 02-120 Règlements
- 02-130 Décrets
- 02-140 Licences et permis

### 02-200 Avis et conseils juridiques

### 02-300 Contentieux

- 02-310 Réclamations
- 02-320 Litiges

### 02-400 Accès à l'information et protection des renseignements personnels et de la vie privée

- 02-410 Gestion de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
- 02-420 Demandes d'accès à l'information
- 02-430 Fichiers de renseignements personnels
- 02-440 Droits à l'image

### 02-500 Gestion des contrats

- 02-510 Attribution de contrats
- 02-520 Contrats types
- 02-530 Contrats
- 02-540 Évaluation de rendement de contrat

### 02-600 Propriété intellectuelle

- 02-610 Droits d'auteur
- 02-620 Droits des artistes-interprètes
- 02-630 Dépôt légal

## 03 RESSOURCES INFORMATIONNELLES

### 03-100 Technologies de l'information

- 03-110 Planification TI
- 03-120 Cadre TI
- 03-130 Infrastructure
- 03-140 Dépannage
- 03-150 Clients externes TI
- 03-160 Bases de connaissance
- 03-170 Projets informatiques

### 03-200 Gestion intégrée des documents

- 03-210 Cadre de gestion des documents
- 03-220 Outils de gestion des documents
- 03-230 Cycle de vie des documents
- 03-240 Gestion des documents essentiels
- 03-250 Formulaires et documents types
- 03-260 Consultation et prêts de documents administratifs
- 03-270 Reproduction de documents administratifs
- 03-280 Assistance en gestion documentaire

## 04 RELATIONS PUBLIQUES ET COMMUNICATIONS

- 04-100 **Généralités**
- 04-200 **Identification des Musées**
- 04-300 **Relations avec les organisations**
  - 04-310 Missions internationales et nationales
  - 04-320 Relations internationales
  - 04-330 Relations avec les musées québécois
  - 04-340 Relations avec le milieu de l'éducation
  - 04-350 Relations avec les organismes publics
  - 04-360 Relations avec les partenaires de la recherche
  - 04-370 Relations avec les organismes privés
  - 04-380 Relations avec les associations professionnelles
  - 04-390 Relations avec les organismes de bienfaisance
- 04-400 **Relations de presse**
  - 04-410 Dossier de presse
  - 04-420 Conférences et entrevues de presse
  - 04-430 Revues de presse
- 04-500 **Communications événementielles**
  - 04-510 Règles protocolaires
  - 04-520 Cérémonies officielles et événements spéciaux
  - 04-530 Prix et marques de reconnaissance
- 04-600 **Communications et marketing**
  - 04-610 Plan de communication
  - 04-620 Campagnes publicitaires
  - 04-630 Promotion touristique
  - 04-640 Activités promotionnelles
  - 04-650 Matériel informationnel et promotionnel
  - 04-660 Distribution de matériel
  - 04-670 Communications par l'objet
- 04-700 **Diffusion numérique**
  - 04-710 Site Web et minisites
  - 04-720 Diffusion numérique mobile
  - 04-730 Blogue des Musées
  - 04-740 Médias sociaux
  - 04-750 Intranets

## 05 RESSOURCES HUMAINES

- 05-100 Gestion des ressources humaines**
  - 05-110 Planification des ressources humaines
  - 05-120 Classification et description des emplois
  - 05-130 Égalité en emploi
  - 05-140 Liste des effectifs
  
- 05-200 Dotation**
  - 05-210 Offres de services
  - 05-220 Recrutement
  - 05-230 Accueil et intégration du personnel
  - 05-240 Reclassification et mobilité
  
- 05-300 Dossier d'employé**
  
- 05-400 Stages aux MCQ**
  - 05-410 Offres de stage
  - 05-420 Dossier du stagiaire
  
- 05-500 Conditions de travail**
  - 05-510 Horaires de travail
  - 05-520 Équité salariale
  - 05-530 Conditions de travail des employés non syndiqués
  - 05-540 Santé et sécurité au travail
  
- 05-600 Avantages sociaux**
  - 05-610 Assurances collectives
  - 05-620 Assurances maladie et invalidité
  - 05-630 CSST
  - 05-640 Régimes de retraite
  
- 05-700 Relations de travail**
  - 05-710 Syndicats
  - 05-720 Conventions collectives
  
- 05-800 Développement organisationnel**
  - 05-810 Plan de formation
  - 05-820 Activités de formation
  - 05-830 Appréciation du rendement
  - 05-840 Activités de reconnaissance

## 06 RESSOURCES FINANCIÈRES

### 06-100 Financement

- 06-110 Subventions MCC
- 06-120 Contribution de la Fondation des Musées
- 06-130 Régime d'emprunt
- 06-140 Dette à long terme

### 06-200 Budgets

- 06-210 Fonds de fonctionnement
- 06-220 Fonds de maintien des actifs
- 06-230 Fonds des projets spéciaux
- 06-240 Fonds des réserves

### 06-300 Comptabilité

- 06-310 Structure comptable
- 06-320 Registres comptables
- 06-330 Revenus
- 06-340 Dépenses
- 06-350 Impôt et taxes
- 06-360 Opérations bancaires
- 06-370 Bilan des comptes

### 06-400 Gestion de la paie

### 06-500 États financiers et vérification

- 06-510 États financiers
- 06-520 Vérification financière

**07-100****Ressources matérielles**

- 07-110 Acquisition de services et de ressources matérielles
- 07-120 Dossiers des fournisseurs de biens et de services
- 07-130 Utilisation et inventaire des ressources matérielles
- 07-140 Courrier et messagerie
- 07-150 Télécommunications
- 07-160 Aliénation du matériel

**07-200****Ressources immobilières**

- 07-210 Projets de construction et d'aménagement
- 07-220 Inventaire des ressources immobilières
- 07-230 Entretien et réparation
- 07-240 Utilisation des ressources immobilières
- 07-250 Prévention et sécurité

**07-300****Assurances**

- 07-310 Assurance responsabilité civile
- 07-320 Assurance responsabilité des administrateurs
- 07-330 Assurance automobiles et biens

## 08 COLLECTIONS ET FONDS

- 08-100 **Généralités**
- 08-200 **Système d'information de gestion des collections et des fonds**
- 08-300 **Développement des collections et des fonds**
  - 08-310 Cadre de développement des collections et des fonds
  - 08-320 Classement patrimonial des collections et des fonds
  - 08-330 Évaluateurs-ressources
  - 08-340 Gestion des acquisitions
  - 08-350 Prises en charge
  - 08-360 Gestion des aliénations
- 08-400 **État des collections et des fonds**
  - 08-410 Cadre du traitement des collections et des fonds
  - 08-420 Inventaires des collections et des fonds
  - 08-430 Traitement des collections et des fonds
  - 08-440 Étude des collections et des fonds
- 08-500 **Conservation des collections et des fonds**
  - 08-510 Gestion de la conservation
  - 08-520 Contrôle environnemental
  - 08-530 Manipulation des objets et des documents
  - 08-540 Intervention de préservation
  - 08-550 Restauration
- 08-600 **Accès aux collections et aux fonds**
  - 08-610 Gestion de l'accès
  - 08-620 Consultation et référence
  - 08-630 Visites et présentations spéciales
- 08-700 **Reproduction des collections et des fonds**
  - 08-710 Gestion de la reproduction
  - 08-720 Restrictions à la reproduction
  - 08-730 Demandes de reproduction et de droits d'utilisation
  - 08-740 Numérisation
  - 08-750 Prises de vue
  - 08-760 Micrographie
- 08-800 **Circulation des collections et des fonds**
  - 08-810 Gestion de la circulation
  - 08-820 Dossiers de prêt

**09-100 Généralités****09-200 Planification des expositions**

- 09-210 Répertoire des expositions
- 09-220 Propositions de thématiques
- 09-230 Offres d'expositions
- 09-240 Programmation

**09-300 Projets d'exposition**

- 09-310 Orientations
- 09-320 Conception
- 09-330 Scénarisation
- 09-340 Réalisation
- 09-350 Suivi de l'exposition

**09-400 Exposition en tournée**

- 09-410 Promotion de la tournée
- 09-420 Établissement du coût de location
- 09-430 Adaptation des produits
- 09-440 Circulation de l'exposition
- 09-450 Bilan de la tournée
- 09-460 Seconde vie de l'exposition

# 10 MÉDIATION CULTURELLE

## 10-100 Généralités

## 10-200 Programmation

10-210 Calendrier des activités de médiation culturelle

10-220 Agenda culturel

## 10-300 Projets culturels

10-310 Conférences, colloques, débats, séries

10-320 Concerts, théâtre, danse, littérature, musique

10-330 Cinéma

10-340 Les Grandes Séries

10-350 Autres événements thématiques

10-360 Événements spéciaux

## 10-400 Services bénévoles

10-410 Gestion du bénévolat

10-420 Formation des bénévoles

10-430 Dossier du projet

10-440 Activités culturelles réservées aux **AbonnéEs**

10-450 Reconnaissance des bénévoles

## 10-500 Organismes en résidence au Musée de l'Amérique francophone

## 10-600 Coordination des sites

# 11 MÉDIATION ÉDUCATIVE

## 11-100 Généralités

## 11-200 Programmation

- 11-210 Élaboration de la programmation
- 11-220 Agenda mensuel des activités éducatives
- 11-230 Offre Loisirs Jeunes
- 11-240 Muséactivités

## 11-300 Projets éducatifs

- 11-310 Conception du projet éducatif
- 11-320 Produits de médiation pour visite autonome
- 11-330 Ateliers éducatifs
- 11-340 Visites commentées
- 11-350 Visites-ateliers
- 11-360 Activités récurrentes
- 11-370 Projets spéciaux
- 11-380 Outils pédagogiques
- 11-390 Jeux

## 11-400 Espaces éducatifs

- 11-410 Quartier des Découvertes
- 11-420 Espaces éducatifs dans les expositions

## 11-500 Coordination des guides-animateurs

- 11-510 Gestion de la coordination des guides
- 11-520 Formation des guides
- 11-530 Bilans des activités réalisées par les guides
- 11-540 Uniformes des guides

## 11-600 Réserve éducative

## 12 RECHERCHE

- 12-100 Administration de la recherche**
  - 12-110 Éthique de la recherche
  - 12-120 Veille sur les programmes de financement de la recherche
  
- 12-200 Bourses et prix institutionnels de recherche**
  - 12-210 Bourses institutionnelles
  - 12-220 Gestion des dossiers de candidatures
  - 12-230 Prix Roland-Arpin
  
- 12-300 Projets de recherche**
  - 12-310 Gestion des projets de recherche
  - 12-320 Rapport de recherche
  
- 12-400 Activités scientifiques et académiques**
  - 12-410 Colloques, séminaires, ateliers
  - 12-420 Activités académiques
  
- 12-500 Ressources documentaires**
  - 12-510 Gestion de la documentation
  - 12-520 Développement de la documentation
  - 12-530 Veille documentaire
  - 12-540 Traitement de la documentation
  - 12-550 Circulation de la documentation

## 13 ÉDITION

- 13-100 Développement éditorial**
  - 13-110 Gestion du processus d'édition
  - 13-120 Relations avec les auteurs
  
- 13-200 Gestion des publications**
  - 13-210 Gestion des ouvrages
  - 13-220 Gestion des publications en série

## 14 DÉVELOPPEMENT FINANCIER ET SERVICES À LA CLIENTÈLE

### 14-100 Développement financier

- 14-110 Billetteries
- 14-120 Abonnements
- 14-130 Commandites
- 14-140 Subventions de projets
- 14-150 Fondation des MCQ
- 14-160 Événements privés
- 14-170 Services alimentaires
- 14-180 Boutiques

### 14-200 Services à la clientèle

- 14-210 Régie des Musées
- 14-220 Tarification et horaire
- 14-230 Renseignements - Téléphonie
- 14-240 Réservations de visites et d'activités culturelles
- 14-250 Vestiaires
- 14-260 Audioguides
- 14-270 Commentaires des visiteurs

## 15 ÉVALUATION

### 15-100 Fréquentation

- 15-110 Rapports d'achalandage des Musées
- 15-120 Rapports à l'Office du Tourisme de Québec
- 15-130 Rapports à l'Institut de la statistique du Québec

### 15-200 Évaluation institutionnelle

### 15-300 Enquête de publics

- 15-310 Enquête générale
- 15-320 Enquête auprès de clientèles spécifiques

### 15-400 Évaluation d'expositions intra-muros

### 15-500 Évaluation d'activités culturelles et éducatives

- 15-510 Évaluation d'activités culturelles
- 15-520 Enquête auprès des enseignants
- 15-530 Évaluation des espaces découvertes

### 15-600 Évaluation de projets extra-muros

### 15-700 Évaluation de la diffusion numérique