

## STRUCTURE DE CLASSIFICATION DU CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

### 1000 ORGANISATION DU CURATEUR PUBLIC

#### 1100 CONSTITUTION DU CURATEUR PUBLIC

- 1110 Statuts
- 1120 Missions et valeurs
- 1130 Historique

#### 1200 ORIENTATION ET PLANIFICATION DES ACTIVITÉS

#### 1300 ORGANISATION DES ACTIVITÉS

- 1310 Structure administrative
- 1320 Délégation d'autorité et responsabilités
- 1330 Ententes de collaboration
- 1340 Gestion du changement

#### 1400 DIRECTION

- 1410 Orientations, politiques, directives et procédures du Curateur public
- 1420 Politiques, directives et normes gouvernementales
- 1430 Décisions gouvernementales
  - 1431 Décisions du conseil des ministres
  - 1432 Arrêtés ministériels
  - 1433 Décisions du Conseil du trésor
  - 1434 Décrets
- 1440 Mémoires, avis et commentaires
- 1450 Demandes du cabinet et du Ministère
- 1460 Réunions du Curateur public

#### 1500 ÉTUDES, RECHERCHES ET STATISTIQUES

- 1510 Études et recherches
- 1520 Statistiques

#### 1600 ÉVALUATION ET SUIVI DES ACTIVITÉS DU CURATEUR PUBLIC

- 1610 Rapports d'activités
- 1620 Gestion et suivi des mandats

#### 1700 ÉTHIQUE

#### 1800 VÉRIFICATION

- 1810 Vérification interne
- 1820 Vérification externe

### 2000 SERVICES JURIDIQUES ET LÉGISLATION

#### 2100 LÉGISLATION

- 2110 Lois et règlements du Curateur public
- 2120 Lois, règlements et décrets à portée générale

#### 2200 SERVICES JURIDIQUES

- 2210 Avis juridiques
- 2220 Analyses et recherches juridiques
- 2230 Mandats ès qualités
- 2240 Mandats d'officier public

#### 2300 RECOURS JUDICIAIRES ET ADMINISTRATIFS

- 2310 Recours contre le Curateur public
- 2320 Recours par le Curateur public
- 2330 Recours collectifs

### 3000 RESSOURCES HUMAINES

#### 3100 PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

- 3110 Description des emplois
- 3120 Profils de compétences
- 3130 Classification des emplois
- 3140 Gestion de la relève
- 3150 Programmes gouvernementaux

#### 3200 GESTION DU PLAN D'EFFECTIFS

- 3210 Plan annuel d'effectifs
- 3220 État et suivi de l'effectif
- 3230 Suivi des emplois d'encadrement

#### 3300 DOTATION DES EMPLOIS

- 3310 Embauche
- 3320 Offres de service
- 3330 Dotation des emplois réguliers
- 3340 Dotation des emplois occasionnels
- 3350 Stages et placement étudiant
- 3360 Accueil des nouveaux employés

#### 3400 DOSSIERS DES EMPLOYÉS

#### 3500 CONDITIONS DE TRAVAIL

- 3510 Gestion du temps de travail
- 3520 Traitements et bénéfices
- 3530 Avantages sociaux
- 3540 Santé et sécurité au travail
- 3550 Programme d'aide aux employés

#### 3600 RELATIONS DE TRAVAIL

- 3610 Relations avec les syndicats

- 3620 Relations avec les non-syndiqués
- 3630 Conventions collectives
- 3640 Arrêts de travail
- 3650 Plaintes, griefs, appels et sentences arbitrales
- 3660 Mesures administratives et disciplinaires
- 3700 DÉVELOPPEMENT DES PERSONNES**
- 3710 Plan de développement des ressources humaines (PDRH)
- 3720 Programmes de développement et de formation
- 3730 Activités de formation et de perfectionnement
- 3740 Soutien aux études
- 3800 GESTION DU RENDEMENT**
- 3810 Évaluation des employés
- 3820 Reconnaissance

### 4000 RESSOURCES FINANCIÈRES

#### 4100 STRUCTURE D'INFORMATION

#### 4200 ÉLABORATION DU BUDGET DES DÉPENSES

- 4210 Étape préparatoire
- 4220 Revue de programmes
- 4230 Crédits détaillés
- 4240 Étude des crédits
- 4250 Planification annuelle de la gestion des dépenses
- 4260 Planification triennale d'immobilisations
- 4270 Programmation budgétaire

#### 4300 EXÉCUTION ET SUIVI DU BUDGET DES DÉPENSES

- 4310 Ouverture et fermeture de l'année financière
- 4320 Opérations budgétaires
  - 4321 Budget d'opération
  - 4322 Suivi budgétaire périodique
- 4330 Opérations comptables et financières
  - 4331 Gestion des engagements
  - 4332 Gestion des comptes à payer
  - 4333 Gestion des opérations bancaires
  - 4334 Gestion des taxes

#### 4400 GESTION DES REVENUS

#### 4500 RAPPORTS FINANCIERS

### 5000 RESSOURCES MATÉRIELLES

#### 5100 APPROVISIONNEMENTS

- 5110 Acquisition et location de biens et services
- 5120 Disposition de biens
- 5130 Fournisseurs de biens mobiliers et de services
- 5140 Inventaire de biens mobiliers

#### 5200 TÉLÉCOMMUNICATIONS

- 5210 Téléphonie et télécopie

#### 5300 GESTION DU COURRIER ET MESSAGERIES

#### 5400 GESTION DES IMMEUBLES

- 5410 Occupation des immeubles
- 5420 Déménagement, aménagement et réaménagement des locaux
- 5430 Accès aux édifices et aux locaux
- 5440 Mesures d'urgence

#### 5500 STATIONNEMENT

### 6000 RESSOURCES INFORMATIONNELLES

#### 6100 GESTION DES DOCUMENTS

- 6110 Orientation, planification et coordination de la gestion documentaire
- 6120 Gestion des outils de gestion documentaire
- 6130 Suivi de la gestion documentaire

#### 6200 BIBLIOTHÈQUE

- 6210 Développement et gestion des collections
- 6220 Acquisition des documents de référence
- 6230 Traitement des documents de référence
- 6240 Diffusion des documents de référence

#### 6300 SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

- 6310 Planification de la sécurité de l'information
- 6320 Organisation et gestion de la sécurité de l'information
- 6330 Protection de l'information
- 6340 Évaluation de la sécurité

#### 6400 GESTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI)

- 6410 Orientation, planification et coordination des TI
- 6420 Gestion des architectures des TI
- 6430 Gestion du développement et implantation des solutions technologiques
- 6440 Gestion et exploitation du parc informatique
- 6450 Support des solutions technologiques
- 6460 Sécurité informatique

## STRUCTURE DE CLASSIFICATION DU CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

### 7000 COMMUNICATIONS

#### 7100 ORIENTATION, PLANIFICATION ET COORDINATION DES COMMUNICATIONS

#### 7200 SERVICES À LA CLIENTÈLE

7210 Accueil et renseignements

7220 Accès à l'information

7230 Plaintes, suggestions et réactions

7240 Consultations et sondages

#### 7300 RELATIONS PUBLIQUES

7310 Événements publics

7320 Allocutions et discours

#### 7400 RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

7410 Relations avec les journalistes

7420 Communiqués de presse

#### 7500 REVUES DE PRESSE

#### 7600 RELATIONS AVEC LES MINISTÈRES ET ORGANISMES

7610 Relations avec les ministères et organismes du Québec

7620 Relations avec les ministères et organismes hors Québec

#### 7700 PROMOTION ET PUBLICITÉ

#### 7800 ÉDITION ET GRAPHISME

7810 Révision linguistique et traduction

7820 Production de publications internes

7830 Production de publications externes

7840 Diffusion des publications

#### 7900 MULTIMÉDIA

7910 Production audiovisuelle

7920 Gestion de contenu Internet

7930 Gestion de contenu intranet

### 10000 PROTECTION DES PERSONNES INAPTES

10050 Protection des personnes inaptes

#### 10100 ENCLENCHEMENT DES MESURES ADÉQUATES

10110 Ouverture d'un régime

10120 Signalement

10130 Consentement

10140 Réévaluation des régimes

10150 Fermeture des régimes privés

10160 Analyse des procédures judiciaires

10170 Mesures provisoires

#### 10200 REPRÉSENTATION DES PERSONNES INAPTES SOUS RÉGIME PRIVÉ

10210 Assistance aux représentants légaux et aux conseils de tutelle

10220 Portrait initial de la personne

10230 Rapport annuel des représentants légaux

10240 Procédure judiciaire

10250 Avis payeur dans le cadre d'un régime privé

10260 Obligations du représentant légal ou du conseil de tutelle

#### 10300 BIEN-ÊTRE DES PERSONNES SOUS RÉGIME PUBLIC

10310 Prise en charge initiale de la personne

10311 Plan de représentation

10312 Établissement du patrimoine

10313 Budget annuel de la personne

10314 Gestion des biens

10315 Gestion des services

10315.1 Assurance collective de biens

10315.2 Traitement fiscal

10316 Gestion collective des placements

10317 Revenus et recettes de la personne représentée

10318 Demande d'intervention légale

10319 Intervention biopsychosociale

10320 Droits et responsabilités civiles de la personne représentée

10321 Indemnisation

10322 Bilan de la personne représentée

10323 Terminer un régime de protection public

#### 10400 COMPTABILITÉ DES BIENS DES PERSONNES REPRÉSENTÉES

10410 Comptabilité nominative

10420 Comptabilité collective

10421 Conciliation des comptes

10422 Préparation des dossiers de fin d'exercice

10423 Préparation des états financiers du Curateur public reliés aux biens sous administration

10424 Gestion des contrôles

#### 10500 DOSSIERS DES PERSONNES REPRÉSENTÉES

#### 10600 DOSSIERS DES PERSONNES SANS RÉGIME DE PROTECTION