



Plan de classification et calendrier de conservation 2025

Janvier 2025

N/Réf.: 172-21

Plan de classification

Date de modification	Numéro de version
2025-01-01	1
2026-06-03	2



Table des matières

100-00 ADMINISTRATION..... 12

110-00 CONSEIL MUNICIPAL.....12

111-00 Avis de convocation et ordre du jour..... 12

112-00 Procès-verbaux et documents déposés 12

113-00 Dossier des élus..... 12

114-00 Correspondance pour le conseil 12

115-00 Nomination par le conseil..... 12

120-00 APPLICATION DE LA LOI.....13

121-00 Affaires juridiques 13

121-10 Avis et opinions juridiques..... 13

121-20 Jurisprudence..... 13

121-30 Avis et constat d’infraction 13

121-40 Mise en demeure 13

121-50 Poursuite judiciaire 13

122-00 Cour municipale 14

130-00 GESTION FINANCIÈRE.....14

131-00 Planification budgétaire 14

131-10 Plan comptable 14

131-20 Programme d'immobilisation..... 14

131-30 Budget annuel..... 14

131-40 Budget par service..... 14

132-00 Contrôle budgétaire..... 14

132-10 Gestion des engagements budgétaires 14

132-20 Virement de crédit 14

132-30 Suivi budgétaire 14

133-00 Contrôle financier 15

133-10 Prix de revient 15

133-20 Analyse financière..... 15

133-30 Rapports financiers 15

133-40 États financiers 15

133-50 Audition interne..... 15

133-60 Audition externe 15

134-00 Financement 15

134-10 Placement 15

134-20 Emprunt et émission d’obligation 16

134-30 Réserve financière 16

135-00 Opération bancaire et comptabilité 16

135-10 Compte bancaire 16

135-20 Suivi des opérations bancaires 17

135-30 Gestion des chèques et virements..... 17

135-40 Registre comptable..... 17

135-50 Monnaie..... 17

136-00 Fiscalité..... 17



Plan de classification

136-10 Droit de douane et d'accise	17
136-20 Impôts	17
136-30 Récupération des taxes	17
136-40 Exemption de taxes pour la Municipalité	17
137-00 Taxation.....	17
137-10 Gestion du rôle de perception	17
137-20 Tarification de services	18
137-30 Taxation sectorielle	18
137-40 Droit de mutation immobilière	18
137-50 Préparation et envoi des comptes de taxes.....	18
137-60 Demande d'exemption de taxes par des organismes	18
137-70 Programme de crédit et de remboursement de taxes	18
138-00 Gestion des revenus.....	18
138-10 Encaissement	18
138-20 Compensations de taxes.....	18
138-30 Dons et subventions reçus par la municipalité	19
138-40 Ventes pour non-paiement de taxes	19
138-50 Recouvrement de créance	19
138-60 Facturation	19
139-00 Gestion des dépenses	19
139-10 Traitement de la paie	19
139-20 Paiement des factures	19
139-30 Gestion de la petite caisse	19
139-40 Dons et subventions accordés par la Municipalité.....	20
139-50 Compte de dépense, frais de déplacement et de voyage.....	20
139-60 Paiement de quote-part.....	20
140-00 GREFFE.....	20
141-00 Loi et règlement	20
141-10 Loi.....	20
141-20 Règlement	20
141-30 Décret.....	20
142-00 Règlementation municipale.....	21
142-10 Règlement	21
142-20 Codification administrative.....	21
142-30 Ébauche de règlement	21
143-00 Certificat et avis de conformité	21
143-10 Émis par la Municipalité	21
143-20 Reçus pour la Municipalité.....	21
144-00 Entente, protocole et convention	21
145-00 Élection et référendum	21
145-10 Carte de district électoral	21
145-20 Liste électorale et référendaire	22
145-30 Élections	22
145-40 Référendum	22
145-50 Parti politique ou candidat indépendant.....	23
145-60 Revenus et dépenses électorales	23



Plan de classification

146-00 Mariage et union civile.....	23
150-00 ÉVALUATION	23
151-00 Gestion du rôle d'évaluation.....	23
151-10 Confection et dépôt du rôle d'évaluation	23
151-20 Tenue à jour du rôle d'évaluation.....	23
151-30 Révision et contestation de l'évaluation.....	23
160-00 GESTION DU PERSONNEL.....	23
161-00 Planification des ressources humaines	23
161-10 Analyse des besoins et gestion des postes.....	23
161-20 Description des tâches.....	23
162-00 Recrutement du personnel	24
162-10 Affichage et embauche	24
162-20 Offre de service.....	24
162-30 Source de recrutement.....	24
162-40 Mouvement de personnel	24
162-50 Accueil et intégration du personnel	24
163-00 Dossier du personnel.....	24
164-00 Dossier des bénévoles	24
165-00 Formation et perfectionnement.....	25
165-10 Organisation d'activités de formation et de perfectionnement	25
165-20 Participation à des activités de formation et de perfectionnement	25
166-00 Rémunération globale	25
166-10 Salaire	25
166-20 Équité salariale	25
166-30 Avantages sociaux	25
167-00 Santé et sécurité au travail.....	25
167-10 Droit et obligation en matière de santé et sécurité au travail.....	25
167-20 Mutuelle de prévention en santé et sécurité.....	26
167-30 Programme de prévention.....	26
167-40 Module d'intervention spécialisé.....	26
167-50 Programme d'aide aux employés	27
167-60 Accident de travail et maladie professionnelle	27
168-00 Relation de travail.....	27
168-10 Négociation des conditions de travail et de la convention.....	27
168-20 Conflit de travail	27
168-30 Conditions de travail et convention collective	27
168-40 Plainte, grief et différend	27
168-50 Enquête administrative et mesures disciplinaires	27
168-60 Éthique.....	28
168-70 Gestion du temps de travail	28
168-80 Syndicats	28
169-00 Développement organisationnel.....	28
169-10 Gestion du changement	28
169-20 Gestion de la performance	28
169-30 Reconnaissance au travail	28



Plan de classification

169-40	Activité sociale.....	28
170-00	RESSOURCES INFORMATIONNELLES.....	28
171-00	Modélisation des documents et documentation de référence externe	28
171-10	Modèles	28
171-20	Documentation de référence externe.....	29
172-00	Gestion des documents et des archives	29
172-10	Mise en œuvre de la gestion des documents.....	29
172-20	Outils de gestion des documents	29
172-30	Changement de support et reproduction des documents.....	29
172-40	Disposition des documents.....	29
173-00	Accès aux documents	29
173-10	Demande d'accès à des documents publics.....	29
173-20	Gestion des renseignements personnels	30
174-00	Gestion des technologies de l'information	30
174-10	Sélection, développement, implantation et gestion des systèmes.....	30
174-20	Entretien des systèmes informatiques, logiciels et progiciels	30
174-30	Soutien aux usagers	30
175-00	Sécurité informationnelle.....	30
175-10	Gestion de la sécurité de l'information	30
175-20	Gestion des accès aux systèmes d'information et aux réseaux	30
175-30	Gestion des incidents et récupération de l'information	30
176-00	Gestion du courrier, de la messagerie, de l'imprimerie et de la téléphonie	31
176-10	Gestion de la téléphonie et des cellulaires.....	31
176-20	Gestion du courrier et de la messagerie.....	31
176-30	Gestion de l'impression et de la reprographie	31
176-40	Gestion du courrier électronique	31
180-00	COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES.....	31
181-00	Communication.....	31
181-10	Banque d'images et gestion du droit d'auteur	31
181-20	Publication	31
181-30	Communication interne	31
181-40	Article promotionnel	31
181-50	Gestion et administration des sites Internet et des réseaux	32
182-00	Relations publiques	32
182-10	Discours, allocution et présentation	32
182-20	Participation à des événements publics	32
182-30	Planification et organisation d'événements protocolaires et.....	32
182-40	Campagne d'information	32
182-50	Relation de presse	32
182-60	Revue de presse.....	32
182-70	Honneur, prix, reconnaissance et concours.....	32
183-00	Relation avec les citoyens	32
183-10	Requête, demande de services et plainte des citoyens.....	32
183-20	Consultation publique, sondage et commentaire	33
184-00	Relations avec les gouvernements et les organismes.....	33

Plan de classification

184-10 Gouvernement fédéral.....	33
184-20 Gouvernement provincial.....	33
184-30 Organismes gouvernementaux.....	33
184-40 Organismes municipaux.....	33
184-50 Organismes parapublics.....	33
184-60 Organismes et entreprises privés.....	33
184-70 Association et corporation professionnel.....	33
185-00 Jumelage, échange et collaboration.....	33
186-00 Échange de civilité.....	34
190-00 GESTION ADMINISTRATIVE.....	34
191-00 Constitution.....	34
191-10 Constitution et mandat.....	34
191-20 Fusion, dissolution et réorganisation territoriale.....	34
192-00 Organisation administrative.....	34
192-10 Organigramme et structure organisationnelle.....	34
192-20 Attribution des responsabilités et de l'autorité.....	34
192-30 Politique, procédure, directive et instruction.....	34
193-00 Comités, commissions et réunions.....	34
193-10 Comité et commission du conseil.....	34
193-20 Comité administratif.....	35
193-30 Réunion interne.....	35
193-40 Réunion externe.....	35
194-00 Planification administrative.....	35
194-10 Planification stratégique.....	35
194-20 Planification des activités.....	35
195-00 Contrôle administratif.....	35
195-10 Rapport d'activités.....	35
195-20 Statistiques.....	35
195-30 Contrôle de la qualité.....	35
196-00 Gestion des risques et assurances.....	36
196-10 Assurances.....	36
196-20 Réclamation.....	36
200-00 Sécurité publique.....	37
210-00 POLICE.....	37
211-00 Protection policière.....	37
212-00 Opération policière.....	37
213-00 Centre d'appel.....	37
214-00 Prévention contre les activités criminelles.....	37
215-00 Gestion des enquêtes sécuritaires.....	37
220-00 SÉCURITÉ INCENDIE.....	37
221-00 Protection contre l'incendie.....	37
222-00 Opération des pompiers.....	38
222-10 Intervention des pompiers.....	38
222-20 Recherche de causes d'incendie.....	38



Plan de classification

222-30	Borne sèche et point d'eau	38
222-40	Équipes spécialisées	38
223-00	Prévention contre les incendies	38
224-00	Schéma de couverture de risque incendie	38
230-00	SÉCURITÉ CIVILE	39
231-00	Planification des mesures d'urgence	39
232-00	Prévention de catastrophe, de désastre et de sinistre	39
232-10	Pratique de mesures d'urgence	39
232-20	Campagne d'éducation populaire	39
232-30	Activité préventive et détection	39
233-00	Catastrophes, désastres et sinistres	39
300-00	Transport	40
310-00	RÉSEAU ROUTIER	40
320-00	VOIRIE MUNICIPALE.....	40
321-00	Études et données du réseau routier municipal	40
322-00	Construction des chemins, rues, routes	40
323-00	Réfection et réparation des chemins, rues, routes	40
324-00	Inspection et entretien des chemins, rues, routes.....	40
325-00	Eaux pluviales	41
325-10	Études et données des eaux pluviales	41
325-20	Construction du réseau pluvial.....	41
325-30	Réfection et réparation du réseau pluvial.....	41
325-40	Inspection et entretien du réseau pluvial	41
325-50	Raccordement au réseau pluvial.....	41
330-00	ENLÈVEMENT DE LA NEIGE.....	41
331-00	Études et données de déneigement	41
332-00	Disposition de neige usée	41
333-00	Gestion des abrasifs	41
340-00	ÉCLAIRAGE	42
341-00	Études et données sur l'éclairage.....	42
342-00	Réseau d'éclairage municipal.....	42
342-10	Construction du réseau d'éclairage	42
342-20	Réfection et réparation du réseau d'éclairage	42
342-30	Inspection et entretien du réseau d'éclairage.....	42
350-00	CIRCULATION ET STATIONNEMENT	42
351-00	Études et données de circulation	42
352-00	Gestion de la circulation	42
353-00	Signalisation	42
353-10	Affichage routier	42
353-20	Traçage de ligne (marquage)	42
354-00	Stationnement.....	43
354-10	Études et données des stationnements	43
354-20	Construction des stationnements.....	43



Plan de classification

354-30 Réfection et réparation des stationnements.....	43
354-40 Inspection et entretien des stationnements	43
354-50 Gestion, contrôle et accès aux stationnements	43
355-00 Sécurité routière	43
356-00 Circulation hors route	43
360-00 TRANSPORT PAR EAU.....	43
361-00 Quai	43
362-00 Descente de bateau	44
370-00 TRANSPORT PAR TERRE	44
371-00 Transport collectif	44
380-00 TRANSPORT PAR AIR.....	44
381-00 Avion, hélicoptère et drone	44
382-00 Aéroport, héliport et aménagement aéroportuaire	44
400-00 Hygiène du milieu.....	45
410-00 EAU POTABLE.....	45
411-00 Études et données sur l'eau potable	45
412-00 Alimentation et traitement de l'eau	45
412-10 Recherche en eau.....	45
412-20 Captage en eau	45
412-30 Traitement de l'eau	45
413-00 Réseau d'aqueduc.....	45
413-10 Construction du réseau d'aqueduc.....	45
413-20 Réfection et réparation du réseau d'aqueduc.....	45
413-30 Inspection et entretien du réseau d'aqueduc	46
420-00 EAUX USÉES	46
421-00 Études et données sur le traitement des eaux usées	46
422-00 Assainissement.....	46
422-10 Traitement des eaux usées	46
423-00 Réseau d'égout.....	46
423-10 Construction du réseau d'égout.....	46
423-20 Réfection et réparation du réseau d'égout.....	46
423-30 Inspection et entretien du réseau d'égout	46
423-40 Entretien des installations septiques autonomes	46
430-00 Vacant.....	47
440-00 Vacant.....	47
450-00 MATIÈRES RÉSIDUELLES	47
451-00 Études et données sur les matières résiduelles.....	47
452-00 Collecte et transport des matières résiduelles.....	47
452-10 Déchets domestiques	47
452-20 Matières recyclables.....	47
452-30 Matières organiques	47
452-40 Matériaux secs	47



Plan de classification

453-00 Disposition des matières résiduelles	47
453-10 Déchets domestiques	47
453-20 Matières recyclables	47
453-30 Matières organiques	47
453-40 Matériaux secs	48
454-00 Gestion des sites de traitement	48
454-10 Implantation du site	48
454-20 Exploitation du site	48
454-30 Valorisation	48
454-40 Fermeture et post fermeture	48
455-00 Plan de gestion des matières résiduelles (PGRM)	48
460-00 COURS D'EAU.....	48
461-00 Études et données des cours d'eau	48
462-00 Suivi des cours d'eau	48
463-00 Suivi des rives	49
470-00 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT.....	49
471-00 Études et données environnementales	49
472-00 Mise en valeur et conservation des milieux naturels	49
473-00 Gestion des suivis et interventions environnementales	49
473-10 Air	49
473-20 Eau	49
473-30 Sol	49
473-40 Animaux et insectes	49
474-00 Sensibilisation et promotion de pratiques environnementales	49
500-00 Gestion des services à la population.....	50
510-00 CONTRÔLE ANIMALIER.....	50
511-00 Animaux domestiques	50
512-00 Animaux sauvages.....	50
520-00 LOGEMENT SOCIAL.....	50
530-00 SÉCURITÉ DU REVENU	50
531-00 Soutien aux personnes	50
532-00 Soutien aux bâtiments	50
540-00 SALUBRITÉ	50
600-00 Aménagement, urbanisme et développement	51
610-00 AMÉNAGEMENT, URBANISME ET ZONAGE.....	51
611-00 Plan métropolitain d'aménagement et de développement	51
(PMAD)	51
612-00 Schéma d'aménagement	51
613-00 Plan d'urbanisme et plan directeur	51
614-00 Zonage.....	51
614-10 Utilisation du sol	51



Plan de classification

614-20 Zonage agricole	51
614-30 Zone inondable.....	52
614-40 Zone à contraintes particulières	52
615-00 Programme particulier d'urbanisme (PPU)	52
616-00 Plan d'aménagement d'ensemble (PAE)	52
617-00 Représentation du territoire	52
620-00 PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE	52
621-00 Études et données de développement	52
622-00 Projet de développement territorial	52
622-10 Industriel	52
622-20 Commercial.....	52
622-30 Institutionnel.....	53
622-40 Résidentiel.....	53
622-50 Forestier.....	53
622-60 Minier, carrière et sablière	53
623-00 Développement économique et touristique	53
623-10 Développement économique.....	53
623-20 Développement touristique.....	53
630-00 RÉNOVATION URBAINE ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE.....	54
631-00 Revitalisation	54
632-00 Patrimoine culturel et bâti	54
632-10 Identification et reconnaissance	54
632-20 Mise en valeur du patrimoine culturel.....	54
633-00 Gestion des paysages de la municipalité	54
640-00 CADASTRE.....	54
641-00 Plan cadastral du territoire	54
642-00 Réforme cadastrale	54
650-00 CONTRÔLE DU TERRITOIRE.....	55
651-00 Gestion des dossiers de propriété.....	55
652-00 Registre des permis.....	55
660-00 TOPONYMIE.....	55
661-00 Dossier de toponymie	55
662-00 Numérotation d'immeuble	55
670-00 UTILITÉ PUBLIQUE	55
671-00 Distribution des services d'utilité publique	55
671-10 Réseau de télécommunication.....	55
671-20 Réseau des services énergétiques	56
672-00 Production énergétique.....	57
672-10 Hydroélectricité.....	57
672-20 Éolien	57
672-30 Solaire	57
700-00 Culture et vie communautaire.....	58



Plan de classification

710-00 ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES ET SPORTIVES	58
711-00 Programmation des activités récréatives et sportives.....	58
712-00 Organisation des activités récréatives et sportives	58
720-00 ACTIVITÉS CULTURELLES.....	58
721-00 Programmation des activités culturelles	58
722-00 Organisation des activités culturelles	58
730-00 SOUTIEN AUX INTERVENANTS DU MILIEU	58
740-00 BIBLIOTHÈQUE	59
741-00 Développement des collections	59
742-00 Gestion des collections	59
743-00 Gestion des usagers	59
800-00 Ressources matérielles et immobilières	60
810-00 APPROVISIONNEMENT.....	60
811-00 Contrats de gré à gré	60
812-00 Appels d’offres et gestion des contrats	60
812-10 Appels d’offres et contrats d’achat ou de vente de biens mobiliers.....	60
812-20 Appels d’offres et contrats de location de biens mobiliers.....	60
812-30 Appels d’offres et contrats de services.....	60
813-00 Dossier des fournisseurs	61
820-00 BIEN MOBILIER ET ÉQUIPEMENT	61
821-00 Gestion des équipements, matériel et fournitures.....	61
821-10 Ameublement et équipement de bureau	61
821-20 Machinerie, outillage et équipement divers	61
821-30 Autres fournitures.....	61
822-00 Inventaire des ressources matérielles.....	61
823-00 Disposition des ressources matérielles	61
824-00 Gestion des véhicules	62
830-00 BIEN IMMOBILIER	62
831-00 Acquisition, suivi et disposition des biens immobiliers	62
831-10 Parc et communautaire	62
831-20 Voirie et infrastructure	62
831-30 Réserve foncière	62
831-40 Utilité publique	62
832-00 Gestion des immeubles et des terrains	62
832-10 Construction, rénovation et aménagement d’immeuble et de terrain.....	62
832-20 Entretien et réparation d’immeuble ou de terrain.....	63
832-30 Utilisation des espaces.....	64
832-40 Inventaire des immeubles et des terrains	64
833-00 Sécurité physique des immeubles	64
833-10 Accès aux immeubles et aux terrains	64
833-20 Évacuation et protection des immeubles et terrains	64
833-30 Gestion des accidents et des incidents	64



100-00 ADMINISTRATION

- 110-00 CONSEIL MUNICIPAL**
 - 120-00 APPLICATION DE LA LOI**
 - 130-00 GESTION FINANCIÈRE**
 - 140-00 GREFFE**
 - 150-00 ÉVALUATION**
 - 160-00 GESTION DU PERSONNEL**
 - 170-00 RESSOURCES INFORMATIONNELLES**
 - 180-00 COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES**
 - 190-00 GESTION ADMINISTRATIVE**
-

110-00 CONSEIL MUNICIPAL

111-00 Avis de convocation et ordre du jour

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Conservation

112-00 Procès-verbaux et documents déposés

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Tri

113-00 Dossier des élus

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Conservation

114-00 Correspondance pour le conseil

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Tri

115-00 Nomination par le conseil

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Conservation

120-00 APPLICATION DE LA LOI

121-00 Affaires juridiques

121-10 Avis et opinions juridiques

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'au règlement du dossier ou tant qu'utile.

121-20 Jurisprudence

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

121-30 Avis et constat d'infraction

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
5	0	Tri

121-40 Mise en demeure

121-41 Mise en demeure contre la municipalité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au dénouement des procédures.

121-42 Mise en demeure émise par la municipalité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au dénouement des procédures.

121-50 Poursuite judiciaire

121-51 Poursuite contre la municipalité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'au dénouement des procédures, y compris le droit d'appel et/ou jusqu'à ce que le jugement soit exécuté.

121-52 Poursuite par la municipalité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'au dénouement des procédures, y compris le droit d'appel et/ou jusqu'à ce que le jugement soit exécuté.

122-00 Cour municipale

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	1	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version ou tant qu'utile.

130-00 GESTION FINANCIÈRE

131-00 Planification budgétaire

131-10 Plan comptable

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

131-20 Programme d'immobilisation

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Tri

131-30 Budget annuel

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Tri

131-40 Budget par service

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

132-00 Contrôle budgétaire

132-10 Gestion des engagements budgétaires

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

132-20 Virement de crédit

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

132-30 Suivi budgétaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

Plan de classification

133-00 Contrôle financier

133-10 Prix de revient

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

133-20 Analyse financière

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

133-30 Rapports financiers

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

133-40 États financiers

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

133-50 Audition interne

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Conservation

133-60 Audition externe

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Conservation

134-00 Financement

134-10 Placement

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	6	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée du placement.

Plan de classification

134-20 Emprunt et émission d'obligation

134-21 Emprunt à court terme

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	6	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée du placement.

Listes et formulaires

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

134-22 Emprunt temporaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	6	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée du placement.

Listes et formulaires

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

134-23 Émission d'obligation

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	6	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée du placement.

Listes et formulaires

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

134-30 Réserve financière

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	6	Destruction

Note : Conserver à l'actif tant qu'en vigueur.

135-00 Opération bancaire et comptabilité

135-10 Compte bancaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	6	Destruction

Note : Conserver à l'actif tant qu'en vigueur.

Plan de classification

135-20 Suivi des opérations bancaires

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

135-30 Gestion des chèques et virements

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

135-40 Registre comptable

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Tri

135-50 Monnaie

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement pour une nouvelle version.

136-00 Fiscalité

136-10 Droit de douane et d'accise

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

136-20 Impôts

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

136-30 Récupération des taxes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

136-40 Exemption de taxes pour la Municipalité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

137-00 Taxation

137-10 Gestion du rôle de perception

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	8	Destruction

Plan de classification

137-20 Tarification de services

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

137-30 Taxation sectorielle

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	6	Destruction

Note : Conserver à l'actif tant qu'en vigueur.

137-40 Droit de mutation immobilière

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

137-50 Préparation et envoi des comptes de taxes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

137-60 Demande d'exemption de taxes par des organismes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	6	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des procédures et l'application de la décision.

137-70 Programme de crédit et de remboursement de taxes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	6	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fermeture du dossier.

138-00 Gestion des revenus

138-10 Encaissement

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

138-20 Compensations de taxes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

Plan de classification

138-30 Dons et subventions reçus par la municipalité

138-31 Dons reçus par la municipalité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

138-32 Subventions reçues par la municipalité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

138-40 Ventes pour non-paiement de taxes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

138-50 Recouvrement de créance

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	6	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fermeture du dossier.

138-60 Facturation

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

139-00 Gestion des dépenses

139-10 Traitement de la paie

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

139-20 Paiement des factures

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

139-30 Gestion de la petite caisse

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

Plan de classification

139-40 Dons et subventions accordés par la Municipalité

139-41 Don discrétionnaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

139-42 Subvention accordée

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

139-50 Compte de dépense, frais de déplacement et de voyage

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

139-60 Paiement de quote-part

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

140-00 GREFFE

141-00 Loi et règlement

141-10 Loi

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'à leur remplacement par une nouvelle version ou tant qu'utile.

141-20 Règlement

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'à leur remplacement par une nouvelle version ou tant qu'utile.

141-30 Décret

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'à leur remplacement par une nouvelle version ou tant qu'utile.

142-00 Règlementation municipale

142-10 Règlement

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'en vigueur pour les règlements promulgués.

142-20 Codification administrative

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

142-30 Ébauche de règlement

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

143-00 Certificat et avis de conformité

143-10 Émis par la Municipalité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Tri

Note : Conserver à l'actif tant qu'en vigueur.

143-20 Reçus pour la Municipalité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Tri

Note : Conserver à l'actif tant qu'en vigueur.

144-00 Entente, protocole et convention

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	5	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'en vigueur.

145-00 Élection et référendum

145-10 Carte de district électoral

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'à son remplacement par une nouvelle version.

Plan de classification

145-20 Liste électorale et référendaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	5	Destruction

Note : Conserver à l'actif 5 ans sauf pour les demandes de procuration ainsi que pour les demandes d'inscription et les demandes de retrait des électeurs non domiciliés qui sont conservées tant que la personne possède sa qualité d'électeur ou jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

145-30 Élections

145-31 Administration du scrutin électoral

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	4	Destruction

145-32 Tenue du scrutin électoral

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	4	Tri

145-33 Contestation du scrutin électoral

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'au dénouement des procédures.

145-40 Référendum

145-41 Administration du scrutin référendaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	4	Destruction

145-42 Tenue du scrutin référendaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	4	Tri

145-43 Contestation du scrutin référendaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'au dénouement des procédures.

Plan de classification

145-50 Parti politique ou candidat indépendant

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant que le candidat ou le parti est actif.

145-60 Revenus et dépenses électorales

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	6	Destruction

146-00 Mariage et union civile

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	99	Destruction

150-00 ÉVALUATION

151-00 Gestion du rôle d'évaluation

151-10 Confection et dépôt du rôle d'évaluation

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	3	Tri

151-20 Tenue à jour du rôle d'évaluation

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	0	Tri

151-30 Révision et contestation de l'évaluation

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la décision finale.

160-00 GESTION DU PERSONNEL

161-00 Planification des ressources humaines

161-10 Analyse des besoins et gestion des postes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

161-20 Description des tâches

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	4	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'en vigueur.

Plan de classification

162-00 Recrutement du personnel

162-10 Affichage et embauche

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	4	Destruction

162-20 Offre de service

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	0	Destruction

162-30 Source de recrutement

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif 1 an après la fin du programme.

162-40 Mouvement de personnel

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	4	Destruction

162-50 Accueil et intégration du personnel

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

163-00 Dossier du personnel

Volet administratif

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Conservation

Note : Conserver à l'actif pour la durée de l'emploi.

Volet médical

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée de l'emploi.

164-00 Dossier des bénévoles

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	4	Tri

Plan de classification

165-00 Formation et perfectionnement

165-10 Organisation d'activités de formation et de perfectionnement

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	4	Tri

165-20 Participation à des activités de formation et de perfectionnement

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	4	Destruction

166-00 Rémunération globale

166-10 Salaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	5	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des conditions de travail et des conventions collectives.

166-20 Équité salariale

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	4	Tri

166-30 Avantages sociaux

166-31 Assurance collective

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée du contrat ou tant qu'il y aura des ayants droits.

166-32 Administration des régimes de retraite

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	6	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée du régime ou jusqu'à son transfert vers un autre régime.

167-00 Santé et sécurité au travail

167-10 Droit et obligation en matière de santé et sécurité au travail

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

Plan de classification

167-20 Mutuelle de prévention en santé et sécurité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

167-30 Programme de prévention

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	3	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à son remplacement par une nouvelle version.

167-40 Module d'intervention spécialisé

167-41 Espace clos

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	3	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à son remplacement par une nouvelle version.

167-42 Cadenassage

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	3	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à son remplacement par une nouvelle version.

167-43 Travail en hauteur

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	3	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à son remplacement par une nouvelle version.

167-44 SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail)

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	3	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à son remplacement par une nouvelle version.

167-45 Autres modules en SST

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	3	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à son remplacement par une nouvelle version.

Plan de classification

167-50 Programme d'aide aux employés

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée du programme.

167-60 Accident de travail et maladie professionnelle

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au départ de l'employé.

168-00 Relation de travail

168-10 Négociation des conditions de travail et de la convention collective

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	5	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

168-20 Conflit de travail

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif 1 an après la fermeture du dossier.

168-30 Conditions de travail et convention collective

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	5	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à son remplacement par une nouvelle version.

168-40 Plainte, grief et différend

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'au règlement.

168-50 Enquête administrative et mesures disciplinaires

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	5	Destruction

Note : Conserver à l'actif 2 ans après la fermeture du dossier.

Plan de classification

168-60 Éthique

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à son remplacement par une nouvelle version ou jusqu'au dénouement.

168-70 Gestion du temps de travail

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

168-80 Syndicats

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif tant qu'en vigueur.

169-00 Développement organisationnel

169-10 Gestion du changement

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Tri

169-20 Gestion de la performance

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Tri

169-30 Reconnaissance au travail

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

169-40 Activité sociale

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

170-00 RESSOURCES INFORMATIONNELLES

171-00 Modélisation des documents et documentation de référence externe

171-10 Modèles

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

Plan de classification

171-20 Documentation de référence externe

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

172-00 Gestion des documents et des archives

172-10 Mise en œuvre de la gestion des documents

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée du projet.

172-20 Outils de gestion des documents

172-21 Plan de classification

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	2	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

172-22 Calendrier de conservation

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'en vigueur.

172-30 Changement de support et reproduction des documents

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	0	Conservation

172-40 Disposition des documents

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	1	Destruction

173-00 Accès aux documents

173-10 Demande d'accès à des documents publics

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au règlement du dossier.

Plan de classification

173-20 Gestion des renseignements personnels

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

174-00 Gestion des technologies de l'information

174-10 Sélection, développement, implantation et gestion des systèmes informatiques, des logiciels et des progiciels

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin de la mise en place du système.

174-20 Entretien des systèmes informatiques, logiciels et progiciels

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

174-30 Soutien aux usagers

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version. 2 ans pour les demandes de soutien.

175-00 Sécurité informationnelle

175-10 Gestion de la sécurité de l'information

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

175-20 Gestion des accès aux systèmes d'information et aux réseaux

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

175-30 Gestion des incidents et récupération de l'information

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

Plan de classification

176-00 Gestion du courrier, de la messagerie, de l'imprimerie et de la téléphonie

176-10 Gestion de la téléphonie et des cellulaires

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	0	Destruction

176-20 Gestion du courrier et de la messagerie

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	0	Destruction

176-30 Gestion de l'impression et de la reprographie

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	0	Destruction

176-40 Gestion du courrier électronique

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	0	Destruction

180-00 COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES

181-00 Communication

181-10 Banque d'images et gestion du droit d'auteur

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin de la période de validité de la licence.

181-20 Publication

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
5	0	Tri

181-30 Communication interne

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
5	0	Destruction

181-40 Article promotionnel

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
5	0	Destruction

Plan de classification

181-50 Gestion et administration des sites Internet et des réseaux sociaux

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

182-00 Relations publiques

182-10 Discours, allocution et présentation

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Conservation

182-20 Participation à des événements publics

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Conservation

182-30 Planification et organisation d'événements protocolaires et civiques

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Conservation

182-40 Campagne d'information

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
5	0	Conservation

182-50 Relation de presse

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Conservation

182-60 Revue de presse

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

182-70 Honneur, prix, reconnaissance et concours

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	0	Conservation

183-00 Relation avec les citoyens

183-10 Requête, demande de services et plainte des citoyens

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fermeture de la requête.

Plan de classification

183-20 Consultation publique, sondage et commentaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin du processus pour lequel la consultation publique a lieu.

184-00 Relations avec les gouvernements et les organismes

184-10 Gouvernement fédéral

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

184-20 Gouvernement provincial

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

184-30 Organismes gouvernementaux

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

184-40 Organismes municipaux

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

184-50 Organismes parapublics

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

184-60 Organismes et entreprises privés

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

184-70 Association et corporation professionnel

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

185-00 Jumelage, échange et collaboration

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Conservation

186-00 Échange de civilité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	0	Destruction

190-00 GESTION ADMINISTRATIVE

191-00 Constitution

191-10 Constitution et mandat

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

191-20 Fusion, dissolution et réorganisation territoriale

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	0	Conservation

192-00 Organisation administrative

192-10 Organigramme et structure organisationnelle

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

192-20 Attribution des responsabilités et de l'autorité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

192-30 Politique, procédure, directive et instruction

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

193-00 Comités, commissions et réunions

193-10 Comité et commission du conseil

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Conservation

Plan de classification

193-20 Comité administratif

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

193-30 Réunion interne

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

193-40 Réunion externe

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

194-00 Planification administrative

194-10 Planification stratégique

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

194-20 Planification des activités

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

195-00 Contrôle administratif

195-10 Rapport d'activités

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

195-20 Statistiques

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

195-30 Contrôle de la qualité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Conservation

Plan de classification

196-00 Gestion des risques et assurances

196-10 Assurances

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée du contrat.

196-20 Réclamation

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au règlement du dossier.

200-00 Sécurité publique**210-00 POLICE****220-00 SÉCURITÉ INCENDIE****230-00 SÉCURITÉ CIVILE****210-00 POLICE**

211-00 Protection policière

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée de l'entente.

212-00 Opération policière

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	0	Destruction

213-00 Centre d'appel

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	2	Destruction

214-00 Prévention contre les activités criminelles

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée du programme ou tant qu'utile.

215-00 Gestion des enquêtes sécuritaires

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Destruction

220-00 SÉCURITÉ INCENDIE

221-00 Protection contre l'incendie

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif tant qu'en vigueur.

222-00 Opération des pompiers

222-10 Intervention des pompiers

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

Remises de propriétés

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
10	0	Destruction

222-20 Recherche de causes d'incendie

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Conservation

Note : Conserver à l'actif pour la durée de l'enquête.

222-30 Borne sèche et point d'eau

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

222-40 Équipes spécialisées

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

223-00 Prévention contre les incendies

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

Rapport de visite et d'inspection

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
5	5	Destruction

Rapport d'alarme

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	0	Destruction

224-00 Schéma de couverture de risque incendie

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	3	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

230-00 SÉCURITÉ CIVILE

231-00 Planification des mesures d'urgence

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

232-00 Prévention de catastrophe, de désastre et de sinistre

232-10 Pratique de mesures d'urgence

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	2	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

232-20 Campagne d'éducation populaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	2	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

232-30 Activité préventive et détection

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

233-00 Catastrophes, désastres et sinistres

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Tri

300-00 Transport

- 310-00 RÉSEAU ROUTIER**
320-00 VOIRIE MUNICIPALE
330-00 ENLÈVEMENT DE LA NEIGE
340-00 ÉCLAIRAGE
350-00 CIRCULATION ET STATIONNEMENT
360-00 TRANSPORT PAR EAU
370-00 TRANSPORT PAR TERRE
380-00 TRANSPORT PAR AIR

310-00 RÉSEAU ROUTIER

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

320-00 VOIRIE MUNICIPALE

321-00 Études et données du réseau routier municipal

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

322-00 Construction des chemins, rues, routes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des travaux.

323-00 Réfection et réparation des chemins, rues, routes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des travaux.

324-00 Inspection et entretien des chemins, rues, routes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

325-00 Eaux pluviales

325-10 Études et données des eaux pluviales

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

325-20 Construction du réseau pluvial

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des travaux.

325-30 Réfection et réparation du réseau pluvial

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des travaux.

325-40 Inspection et entretien du réseau pluvial

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

325-50 Raccordement au réseau pluvial

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	1	Conservation

330-00 ENLÈVEMENT DE LA NEIGE

331-00 Études et données de déneigement

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	5	Destruction

332-00 Disposition de neige usée

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	5	Destruction

333-00 Gestion des abrasifs

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	5	Destruction

340-00 ÉCLAIRAGE

341-00 Études et données sur l'éclairage

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

342-00 Réseau d'éclairage municipal

342-10 Construction du réseau d'éclairage

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des travaux.

342-20 Réfection et réparation du réseau d'éclairage

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des travaux.

342-30 Inspection et entretien du réseau d'éclairage

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

350-00 CIRCULATION ET STATIONNEMENT

351-00 Études et données de circulation

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

352-00 Gestion de la circulation

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Conservation

353-00 Signalisation

353-10 Affichage routier

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

353-20 Traçage de ligne (marquage)

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

354-00 Stationnement

354-10 Études et données des stationnements

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

354-20 Construction des stationnements

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des travaux.

354-30 Réfection et réparation des stationnements

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des travaux.

354-40 Inspection et entretien des stationnements

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

354-50 Gestion, contrôle et accès aux stationnements

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

355-00 Sécurité routière

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

356-00 Circulation hors route

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin du droit de passage ou au remplacement par une nouvelle version.

360-00 TRANSPORT PAR EAU

361-00 Quai

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	1	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

362-00 Descente de bateau

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	1	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

370-00 TRANSPORT PAR TERRE

371-00 Transport collectif

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Tri

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

380-00 TRANSPORT PAR AIR

381-00 Avion, hélicoptère et drone

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

382-00 Aéroport, héliport et aménagement aéroportuaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

400-00 Hygiène du milieu**410-00 EAU POTABLE****420-00 EAUX USÉES****430-00 VACANT****440-00 VACANT****450-00 MATIÈRES RÉSIDUELLES****460-00 COURS D'EAU****470-00 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT****410-00 EAU POTABLE**

411-00 Études et données sur l'eau potable

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

412-00 Alimentation et traitement de l'eau

412-10 Recherche en eau

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

412-20 Captage en eau

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Tri

412-30 Traitement de l'eau

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Tri

413-00 Réseau d'aqueduc

413-10 Construction du réseau d'aqueduc

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des travaux.

413-20 Réfection et réparation du réseau d'aqueduc

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des travaux.

Plan de classification

413-30 Inspection et entretien du réseau d'aqueduc

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	2	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

420-00 EAUX USÉES

421-00 Études et données sur le traitement des eaux usées

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

422-00 Assainissement

422-10 Traitement des eaux usées

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

Données d'opération et résultats

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

423-00 Réseau d'égout

423-10 Construction du réseau d'égout

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des travaux.

423-20 Réfection et réparation du réseau d'égout

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée des travaux.

423-30 Inspection et entretien du réseau d'égout

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	2	Destruction

423-40 Entretien des installations septiques autonomes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

430-00 Vacant

440-00 Vacant

450-00 MATIÈRES RÉSIDUELLES

451-00 Études et données sur les matières résiduelles

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

452-00 Collecte et transport des matières résiduelles

452-10 Déchets domestiques

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

452-20 Matières recyclables

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

452-30 Matières organiques

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

452-40 Matériaux secs

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

453-00 Disposition des matières résiduelles

453-10 Déchets domestiques

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

453-20 Matières recyclables

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

453-30 Matières organiques

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

Plan de classification

453-40 Matériaux secs

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

454-00 Gestion des sites de traitement

454-10 Implantation du site

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	0	Construction

454-20 Exploitation du site

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	5	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée de l'exploitation du site.

454-30 Valorisation

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	5	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée de l'exploitation du site.

454-40 Fermeture et post fermeture

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
29	0	Destruction

455-00 Plan de gestion des matières résiduelles (PGRM)

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	2	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

460-00 COURS D'EAU

461-00 Études et données des cours d'eau

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

462-00 Suivi des cours d'eau

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

463-00 Suivi des rives

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

470-00 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

471-00 Études et données environnementales

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Conservation

472-00 Mise en valeur et conservation des milieux naturels

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

473-00 Gestion des suivis et interventions environnementales

473-10 Air

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

473-20 Eau

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

473-30 Sol

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

473-40 Animaux et insectes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

474-00 Sensibilisation et promotion de pratiques environnementales

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

500-00 Gestion des services à la population**510-00 CONTRÔLE ANIMALIER****520-00 LOGEMENT SOCIAL****530-00 SÉCURITÉ DU REVENU****540-00 SALUBRITÉ****510-00 CONTRÔLE ANIMALIER**

511-00 Animaux domestiques

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

512-00 Animaux sauvages

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

520-00 LOGEMENT SOCIAL

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Tri

530-00 SÉCURITÉ DU REVENU

531-00 Soutien aux personnes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

532-00 Soutien aux bâtiments

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

540-00 SALUBRITÉ

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Conservation

600-00 Aménagement, urbanisme et développement

610-00 AMÉNAGEMENT, URBANISME ET ZONAGE

620-00 PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

630-00 RÉNOVATION URBAINE ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

640-00 CADASTRE

650-00 CONTRÔLE DU TERRITOIRE

660-00 TOPONYMIE

670-00 UTILITÉ PUBLIQUE

610-00 AMÉNAGEMENT, URBANISME ET ZONAGE

611-00 Plan métropolitain d'aménagement et de développement (PMAD)

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	5	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

612-00 Schéma d'aménagement

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	5	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

613-00 Plan d'urbanisme et plan directeur

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

614-00 Zonage

614-10 Utilisation du sol

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la décision finale.

614-20 Zonage agricole

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la décision finale.

Plan de classification

614-30 Zone inondable

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fermeture du dossier.

614-40 Zone à contraintes particulières

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fermeture du dossier.

615-00 Programme particulier d'urbanisme (PPU)

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin de la réalisation.

616-00 Plan d'aménagement d'ensemble (PAE)

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin de la réalisation.

617-00 Représentation du territoire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

620-00 PROMOTION ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

621-00 Études et données de développement

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

622-00 Projet de développement territorial

622-10 Industriel

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Conservation

Note : Conserver à l'actif pour la durée du projet.

622-20 Commercial

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Conservation

Note : Conserver à l'actif pour la durée du projet.

Plan de classification

622-30 Institutionnel

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Conservation

Note : Conserver à l'actif pour la durée du projet.

622-40 Résidentiel

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Conservation

Note : Conserver à l'actif pour la durée du projet.

622-50 Forestier

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Conservation

Note : Conserver à l'actif pour la durée du projet.

622-60 Minier, carrière et sablière

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Conservation

Note : Conserver à l'actif pour la durée du projet.

623-00 Développement économique et touristique

623-10 Développement économique

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Conservation

Note : Conserver à l'actif pour la durée du projet.

623-20 Développement touristique

623-21 Promotion et information touristique

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Conservation

Note : Conserver à l'actif pour la durée du projet.

623-22 Évènement, festival et foire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Conservation

Note : Conserver à l'actif pour la durée du projet.

630-00 RÉNOVATION URBAINE ET MISE EN VALEUR DU TERRITOIRE

631-00 Revitalisation

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée du projet.

632-00 Patrimoine culturel et bâti

632-10 Identification et reconnaissance

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

632-20 Mise en valeur du patrimoine culturel

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

633-00 Gestion des paysages de la municipalité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

640-00 CADASTRE

641-00 Plan cadastral du territoire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

642-00 Réforme cadastrale

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif pour la durée du projet.

650-00 CONTRÔLE DU TERRITOIRE

651-00 Gestion des dossiers de propriété

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif tant que la propriété existe.

Permis temporaires

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	2	Destruction

652-00 Registre des permis

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	0	Conservation

660-00 TOPONYMIE

661-00 Dossier de toponymie

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fermeture du dossier.

662-00 Numérotation d'immeuble

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Conservation

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fermeture du dossier.

670-00 UTILITÉ PUBLIQUE

671-00 Distribution des services d'utilité publique

671-10 Réseau de télécommunication

671-11 Réseau téléphonique

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	0	Destruction

Plans

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif les plans tel que construit jusqu'à remplacement par une nouvelle version.

Plan de classification

671-12 Réseau câblodistribution

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	0	Destruction

Plans

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif les plans tel que construit jusqu'à remplacement par une nouvelle version.

671-13 Réseau hertzien

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	0	Destruction

Plans

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif les plans tel que construit jusqu'à remplacement par une nouvelle version.

671-20 Réseau des services énergétiques

671-21 Réseau de gaz

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	0	Destruction

Plans

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif les plans tel que construit jusqu'à remplacement par une nouvelle version.

671-22 Réseau d'électricité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	0	Destruction

Plans

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif les plans tel que construit jusqu'à remplacement par une nouvelle version.

Plan de classification

671-23 Oléoduc

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	0	Destruction

Plans

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif les plans tel que construit jusqu'à remplacement par une nouvelle version.

672-00 Production énergétique

672-10 Hydroélectricité

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée de la production.

672-20 Éolien

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée de la production.

672-30 Solaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Tri

Note : Conserver à l'actif pour la durée de la production.

700-00 Culture et vie communautaire**710-00 ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES ET SPORTIVES****720-00 ACTIVITÉS CULTURELLES****730-00 SOUTIEN AUX INTERVENANTS DU MILIEU****740-00 BIBLIOTHÈQUE****710-00 ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES ET SPORTIVES**

711-00 Programmation des activités récréatives et sportives

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	2	Tri

712-00 Organisation des activités récréatives et sportives

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	2	Tri

Reçus d'inscription - activités

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

720-00 ACTIVITÉS CULTURELLES

721-00 Programmation des activités culturelles

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	2	Tri

722-00 Organisation des activités culturelles

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	2	Tri

Reçus d'inscription - activités

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	5	Destruction

730-00 SOUTIEN AUX INTERVENANTS DU MILIEU

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée de la reconnaissance.

740-00 BIBLIOTHÈQUE

741-00 Développement des collections

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	2	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

742-00 Gestion des collections

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	2	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

Liste de prêts

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	0	Destruction

743-00 Gestion des usagers

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée de l'inscription ou jusqu'au règlement du dossier pour les usagers délinquants.

800-00 Ressources matérielles et immobilières**810-00 APPROVISIONNEMENT****820-00 BIEN MOBILIER ET ÉQUIPEMENT****830-00 BIEN IMMOBILIER****810-00 APPROVISIONNEMENT**

811-00 Contrats de gré à gré

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin de la période de validité.

812-00 Appels d'offres et gestion des contrats

812-10 Appels d'offres et contrats d'achat ou de vente de biens mobiliers

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée du contrat ou du mandat.

Appels d'offres annulés et refusés

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	0	Destruction

812-20 Appels d'offres et contrats de location de biens mobiliers

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée du contrat ou du mandat.

Appels d'offres annulés et refusés

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	0	Destruction

812-30 Appels d'offres et contrats de services

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée du contrat ou du mandat.

Appels d'offres annulés et refusés

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	0	Destruction

813-00 Dossier des fournisseurs

Catalogue, listes

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif tant qu'utile.

Registre de fournisseur

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'à remplacement par une nouvelle version.

Dossier des fournisseurs exclus

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	2	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée de la décision.

820-00 BIEN MOBILIER ET ÉQUIPEMENT

821-00 Gestion des équipements, matériel et fournitures

821-10 Ameublement et équipement de bureau

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée de vie du bien ou de l'équipement.

821-20 Machinerie, outillage et équipement divers

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée de vie du bien ou de l'équipement.

821-30 Autres fournitures

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif pour la durée de vie du bien ou de l'équipement.

822-00 Inventaire des ressources matérielles

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version

823-00 Disposition des ressources matérielles

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
3	0	Destruction

824-00 Gestion des véhicules

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif tant que la municipalité est propriétaire du véhicule.

830-00 BIEN IMMOBILIER

831-00 Acquisition, suivi et disposition des biens immobiliers

831-10 Parc et communautaire

831-20 Voirie et infrastructure

831-30 Réserve foncière

831-40 Utilité publique

Cession

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	0	Conservation

Acquisition

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Destruction

Note : Conserver à l'actif tant que la municipalité est propriétaire du bien.

Location

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	3	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin de la location ou du prêt.

832-00 Gestion des immeubles et des terrains

832-10 Construction, rénovation et aménagement d'immeuble et de terrain

832-11 Ouvrage d'art

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin des travaux.

832-12 Bureau administratif

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin des travaux.

Plan de classification

832-13 Caserne, garage, entrepôt et site de tri et de disposition

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin des travaux.

832-14 Immeuble sportif, culturel et communautaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin des travaux.

832-15 Usine et poste

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin des travaux.

832-16 Équipement et infrastructures supralocaux

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
888	10	Tri

Note : Conserver à l'actif jusqu'à la fin des travaux.

832-20 Entretien et réparation d'immeuble ou de terrain

832-21 Ouvrage d'art

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

832-22 Bureau administratif

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

832-23 Caserne, garage, entrepôt et site de tri et de disposition

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

832-24 Immeuble sportif, culturel et communautaire

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

832-25 Usine et poste

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

Plan de classification

832-26 Équipement et infrastructures supralocaux

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction

832-30 Utilisation des espaces

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
1	3	Destruction

832-40 Inventaire des immeubles et des terrains

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

833-00 Sécurité physique des immeubles

833-10 Accès aux immeubles et aux terrains

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

833-20 Évacuation et protection des immeubles et terrains

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
999	0	Destruction

Note : Conserver à l'actif jusqu'au remplacement par une nouvelle version.

833-30 Gestion des accidents et des incidents

Délai actif	Délai semi-actif	Disposition inactif
2	3	Destruction