FORMULAIRE POUR DEMANDE D'OUVERTURE DE DOSSIER

DATE D'OUVERTURE DU DOSSIER

DEMANDEUR

TITRE

CODE DE CLASSIFICATION
(Si connu)

MOTS-CLÉS

POSTE DE CLASSEMENT

- 000 – Secrétariat général
- 100 – Présidence
- 150 – DRHRG – Volet « relation de travail »
- 151 – DRHRG – Volet « ressources humaines »
- 152 – DRHRG – Volet « rémunération et assurances collectives »
- 160 – DRHRG – Volet « RRCC »
- 200 – VPA – Direction
- 240 – Direction des ressources financière
- 250 – DRMI
- 251 – DRMI – Approvisionnement
- 270 – DRHRG – Paie
- 300 – Direction des communications
- 400 – Centre des services communs
- 550 – Direction de la recherche institutionnelle
- 600 – VPER – Direction
- 620 – DER – Cycle supérieur
- 630 – DER – Premier cycle
- 670 – Dir. du soutien aux études et des bibliothèques
- 674 – Direction du recensement et de la déclaration étudiante

SUR QUEL SUPPORT VOTRE DOSSIER EST-IL CONSIGNÉ ?

VOTRE UNITÉ ADMINISTATIVE EST-ELLE MANDATÉE POUR CRÉER CE DOSSIER ?

OUI NON

ÉTIQUETTES UTILISÉES

AVERY DYMO

ENVOYER