

CONVENTION DE NOMENCLATURE

| TYPE DE DOCUMENTS | MOTS-CLÉS | DATE | VERSION | EXTENSIONS DE FICHIERS |
|---|--|--|--|---|
| <p>Utilisation de préfixes pour identifier les types de documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permet le tri par type de document - Facilite le repérage - Permet d'identifier la nature du document sans l'ouvrir. <p>Exemple de préfixes :</p> <p>COR Correspondance DMA Demande d'analyse FOR Formulaire INV Inventaire/liste POL Politique PRC Procédure RAP Rapport</p> <p>* Pour voir l'ensemble des préfixes normalisés, consultez la Liste des abréviations par type de documents. Contactez le SGDA pour la création de préfixes selon les besoins de votre unité.</p> | <p>Utilisation de 2 ou 3 mots-clés maximum.</p> <p>À retenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Écrire les chiffres en chiffres - Choisir des mots courts et significatifs - Utiliser des acronymes reconnus - Ne pas utiliser de mots vides (le, la, les, du, des, ...) - Utiliser le tiret pour séparer les mots <p>Caractères interdits : ! # \$ % ? & * () / \ « » : ; ' @ Et le . sauf pour l'extension de fichier</p> <p>Éviter : Les lettres accentuées et l'espace</p> <p>Format des noms propres : Nom et première lettre du prénom LepageA</p> <p>Formats des nombres : De 1 à 99 01, 02, 13, ... De 1 à 999 001, 002, 049, 901, ...</p> | <p>Utilisation facultative</p> <p>Formats possibles (Norme ISO) :</p> <p>Année – mois – jour 2018-12-05</p> <p>Année – Année 2018-2019</p> <p>Année – mois 2018-12</p> <p>Année 2018</p> | <p>Utilisation des suffixes + numéro de la version</p> <p>Exemple de suffixes : VCO Version corrigée VT Version de travail VF Version finale</p> <p>* Pour voir l'ensemble des suffixes normalisés, consultez la Liste des abréviations par type de documents. Contactez le SGDA pour la création de suffixes selon les besoins de votre unité.</p> | <p>Création automatique</p> <p>Ne pas modifier</p> <p>.docx .pptx .xlsx .pdf ...</p> |

ABRÉVIATIONS PAR TYPE DE DOCUMENTS

| DOCUMENTS GÉNÉRAUX | | DOCUMENTS DE GESTION | | DOCUMENTS DES RESSOURCES FINANCIÈRES | | DOCUMENTS DE COMMUNICATION | |
|--|--------------------------|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|--|
| AN | Analyse | DCO | Document constitutif | BUD | Budget | ACR | Accusé de réception |
| BIB | Bibliographie | GUI | Guide | BC | Bon de commande | CF | Conférence |
| BLN | Bilan | MD | Mandat | DF | Document financier | COR | Correspondance |
| CAL | Calendrier / Échéancier | ORG | Organigramme | DP | Demande de paiement | CPR | Communiqué de presse |
| DMA | Demande d'analyse | NOR | Norme | DSU | Demande de subvention | LTR | Lettre |
| FOR | Formulaire | PM | Permis | FAC | Facture | NOS | Note de service |
| GAB | Gabarit | PLS | Plan stratégique | PJU | Pièce justificative | PR | Présentation |
| INV | Inventaire / Liste | POL | Politique | REL | Relevé bancaire | PBC | Publication |
| RAP | Rapport | PRC | Procédure | RF | Recherche de financement | PUB | Publicité |
| REF | Document de référence | PRS | Processus | SUB | Subvention | | |
| RGS | Registre | RDC | Reddition de compte | | | | |
| STA | Statistiques | REG | Règlement | | | | |
| TBL | Tableau | | | | | | |
| DOCUMENTS DE RÉUNIONS | | DOCUMENTS JURIDIQUES | | DOCUMENTS DES RESSOURCES HUMAINES | | GESTION DES VERSIONS | |
| AVC | Avis de convocation | AVJ | Avis juridique | AFF | Affichage de poste | VC | Version en couleurs (numérisation) |
| CR | Compte-rendu | AO | Appel d'offres | CV | Curriculum vitae | VCO | Version corrigée |
| DA | Document afférent/déposé | CT | Contrat / Entente | EVA | Évaluation | VT | Version de travail |
| ODJ | Ordre du jour | DL | Document législatif | DI | Diplôme / Attestation / Certificat | VF | Version finale |
| PV | Procès-verbal | JUG | Jugement | DSP | Description de poste | VFP | Version finale approuvée / publiée |
| RES | Résolution | SOU | Soumission | DME | Demande d'emploi | VNB | Version noir et blanc (numérisation) |
| | | | | HOR | Horaire / Congé / Vacances | VNG | Version niveaux de gris (numérisation) |
| DOCUMENTS DE GESTION DE L'ENSEIGNEMENT | | DOCUMENTS DE GESTION DE LA RECHERCHE | | DOCUMENTS DE GESTION DE PROJETS | | | |
| ANC | Annuaire de cours | DSC | Description de projet | CHP | Charte de projet | | |
| DMD | Demande d'admission | MET | Méthodologie | DV | Devis technique | | |
| PDC | Plan de cours | | | FP | Fiche projet | | |
| PRG | Programme | | | PL | Plan | | |
| QUE | Questionnaire | | | PRJ | Projet | | |