

**ADMINISTRATION DES SERVICES
A LA CLIENTÈLE**

Ce centre regroupe les activités de direction, de coordination générale des services à la clientèle et comprend également l'administration générale des territoires ou d'une région.

ACTIVITÉS

- Surveillance et contrôle de la qualité des services à la clientèle
- Contrôle de la distribution des services à la clientèle
- Planification, développement et évaluation des services à la clientèle
- Gestion des ressources humaines, matérielles et financières
- Coordination générale des services à la clientèle à l'interne et à l'externe distribués sur les territoires ou les régions
- Secrétariat et soutien

COÛTS

MAIN-D'OEUVRE

- Salaires
- Avantages sociaux généraux
- Avantages sociaux particuliers
- Charges sociales

AUTRES CHARGES DIRECTES

- Services achetés
- Fournitures et autres charges:
 - . honoraires professionnels pour consultation
 - . frais de déplacements du personnel affecté à ce centre d'activités
 - . coûts de location d'automobiles
 - . fournitures et charges diverses

Note

Doivent être imputés à ce centre d'activités, les salaires et les frais afférents du personnel cadre et de soutien reliés aux services à la clientèle, à l'exception de ceux des cadres (chef de service) et du personnel de soutien rattachés directement aux intervenants, lesquels doivent être imputés aux centres et sous-centres d'activités appropriés. Les cadres qui doivent être imputés au présent centre d'activités sont notamment le D.P.J., le D.S.R., les coordonnateurs, etc.