

**ADMINISTRATION DES SERVICES  
PROFESSIONNELS**

---

Ce sous-centre regroupe les activités reliées à la gestion administrative des services professionnels de l'établissement.

**ACTIVITÉS**

- Direction, organisation et coordination
- Conception et évaluation des programmes
- Établissement des normes et des standards de pratique professionnelle
- Élaboration de règles de conservation et d'accès des dossiers cliniques
- Bibliothèque
- Audiovisuel
- Coordination et surveillance des activités professionnelles
- 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
  - . frais de fonction du personnel affecté à ce sous-centre d'activités (déplacement, séjour, location, flotte automobile et autres)
  - . volumes et périodiques
  - . fournitures et charges diverses