

APPROVISIONNEMENT ET SERVICES

Ce sous-centre regroupe les activités reliées à la gestion des fournitures et autres services matériels requis.

ACTIVITÉS

- Direction, organisation et coordination
- Achats et tenue des inventaires
- Distribution du matériel aux requérants
- Impression
- Location des équipements
- Préparation des appels d'offre
- Contrôle des stocks et des sorties de fournitures
- Perception des demandes d'achat et émission des commandes
- Réception et entreposage des marchandises
- Secrétariat et soutien

COUTS

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 papeterie, d'impression et d'articles de bureau (1)
 - . frais de service téléphonique et télégraphique (incluant ligne Watt, interurbains, pagette, t.a.s. et autres) (2)
 - . frais de service de poste et de messagerie
 - . frais de location d'équipement (3)
 - . frais de publication des appels d'offre
 - . frais de fonction du personnel affecté à ce sous-centre d'activités (déplacement, séjour, location, flotte automobile et autres)
 - . fournitures et charges diverses

APPROVISIONNEMENT ET SERVICES

-
- (1) *Tous les frais de papeterie même ceux reliés à l'informatique (centre d'activités 7340).*
 - (2) *Sauf les frais de location des lignes Télécom qui doivent être imputés au centre d'activités 7340.*
 - (3) *Sauf les frais de location d'équipement reliés à l'informatique qui doivent être imputés au centre d'activités 7340.*

Note

Le ou les postes de téléphoniste-réceptionniste du siège social doivent être imputés à 100% dans ce sous-centre d'activités; il en est ainsi de l'imputation du ou des postes de messenger, de préposé à la reprographie, de préposé aux magasins ou magasinier.
