

TERMES RETENUS

version 1.0

FONCTION 1 - GESTION ADMINISTRATIVE ET ORGANISATIONNELLE

analyse des besoins
association professionnelle
association syndicale
audit
contrôle interne
descriptif des missions et des tâches
évacuation
exploitation
gestion de la sécurité
management
management public
mission
plan d'évacuation
plan pluriannuel
procédure interne
procédure-métier
processus
programme
rapport d'audit
rapport de gestion
réforme
réglementation
répartition des tâches
sécurité
stratégie
super-utilisateur
syndicat
système d'information
tableau de bord

FONCTION 2 - GESTION DES RESSOURCES IMMOBILIERES

bâtiment
demande de locaux
entretien du bâtiment
gestion des clés
gestion des locaux
stationnement

FONCTION 3 - GESTION DES RESSOURCES MATERIELLES ET INFORMATIQUES

acquisition
entretien du matériel
fourniture
informatique
inventaire
livraison
maintenance
matériel informatique
numérisation
photocopie
photocopieur
réquisition
véhicule de service

FONCTION 4 - GESTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES

archives
calendrier de conservation
collection
consultation
documentation

plan de classement

 FONCTION 5 - FONCTIONS LEGISLATIVES ET JURIDIQUES
--

acte de défaut de bien
acte notarié
assurance
consultation juridique
contentieux
disposition légale
interprétation juridique
jugement
juridiction
mandataire
procédure judiciaire
procédure législative
procédure réglementaire

 FONCTION 6 - GESTION DES RESSOURCES FINANCIERES
--

analyse financière
budget
budget de fonctionnement
budget d'investissement
caisse
centre de frais
comptabilité
compte de fonctionnement
compte d'exploitation
compte d'investissement
contrôle de gestion
créance
crédit d'investissement
débours
dépense
dette
dossier de recouvrement
engagement financier
imputation
planification financière
procédure comptable
projet de budget
recette
recouvrement
registre des signatures
subvention
virement

 FONCTION 7 - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

absence
accueil
apprenti
assermentation
bulletin des places vacantes
candidature
classification des fonctions
collaborateur
congé
demande de poste
dérogation
description des fonctions
échelle des salaires
effectif
engagement
entretien périodique
évaluation des fonctions
fonction

formation
horaire
indemnité
journal
journal annuel
journal mensuel
mise au concours
offre de service
personnel auxiliaire
personnel permanent
Plan d'encouragement au départ anticipé (PLEND)
poste
rapport d'absence
relevé d'horaire
salaire
stagiaire
super-utilisateur
taux d'activité
temps de travail
vacances

FONCTION 8 - FONCTIONS DECISIONNELLES / RELATIONS INTERNES AU DEPARTEMENT
--

comité de direction
commission
groupe de travail

FONCTION 9 - FONCTIONS RELATIONS EXTERNES
--

affaire fédérale
association
autorité cantonale
autorité communale
autorité fédérale
commission officielle
conférence
entreprise
fondation
groupe de travail
institution
jeton de présence
mandataire
organisme
relation intercantonale
séance
secrétaire général

FONCTION 10 - FONCTION COMMUNICATION ET RELATIONS PUBLIQUES
--

cérémonie officielle
colloque
conférence
conférence de presse
congrès
cours
événement officiel
exposition
inauguration
invitation
journée de réflexion
plan de communication
portes ouvertes
presse
publication
séminaire

FONCTION 11 - FONCTION TRANSMISSION
--

