



En vigueur le : 2014-12-11	Révisé le : 2019-10-03 2018-12-13 2016-07-20 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration
-----------------------------------	---	--

Politique de délégation administrative et financière de la Société du Palais des congrès de Montréal

POL : 44-11





Responsable : Direction administration et finances : ressources financières et matérielles		Page 2 de 14
Politique: Délégation administrative et financière		N° de référence : POL : 44-11
En vigueur le : 2014-12-11	Révisée le : 2019-10-02; 2018-12-13; 2016-07-20; 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration

Table des matières

1.	Contexte	3
2.	Objectifs	3
3.	Interprétation.....	3
4.	Cadre légal, réglementaire et procédural	3
5.	Portée	4
6.	Définitions	4
6.1	Autorisation	4
6.2	Contrat	4
6.3	Délégation.....	4
6.4	Délégation de pouvoirs	4
6.5	Désignation	4
6.6	Dirigeant	4
6.7	Modification mineure à la structure organisationnelle	4
6.8	Modification majeure à la structure organisationnelle	5
7.	Délégations générales	5
7.1	Délégations de pouvoirs et de fonctions générales.....	5
7.2	Prérogative du président-directeur général	5
7.3	Délégation de signature.....	5
8.	Tableau des délégations	6
9.	Entrée en vigueur	13
	Annexe 1 – Liste des acronymes.....	14

Responsable : Direction administration et finances : ressources financières et matérielles		Page 3 de 14
Politique: Délégation administrative et financière		N° de référence : POL : 44-11
En vigueur le : 2014-12-11	Révisée le : 2019-10-02; 2018-12-13; 2016-07-20; 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration

1. Contexte

En vertu de la *Loi sur la Société du Palais des congrès de Montréal*, les affaires de la Société sont administrées par un conseil d'administration composé de 11 membres nommés par le gouvernement, exerçant les pouvoirs conférés par celui-ci.

Afin de permettre une plus grande efficacité administrative, le conseil d'administration a pour fonction de déterminer et d'autoriser les délégations d'autorité, et ce, conformément i) aux dispositions de la *Loi sur la gouvernance des sociétés d'État* (RLRQ, c. G-1.02) et, ii) aux dispositions du Règlement de régie interne de la Société du Palais des congrès de Montréal.

2. Objectifs

La présente politique a pour objet de clarifier les pouvoirs administratifs et financiers de l'ensemble des instances décisionnelles de l'organisation, du conseil d'administration jusqu'au premier niveau d'encadrement, afin de préciser aisément où doivent se prendre les décisions selon la nature du dossier traité et ainsi favoriser l'efficacité organisationnelle tout en assurant une gestion adéquate des risques en présence.

3. Interprétation

Le président-directeur général et le vice-président aux finances et à l'administration peuvent fournir les interprétations requises concernant la présente politique.

4. Cadre légal, réglementaire et procédural

- Loi sur la Société du Palais des congrès de Montréal (RLRQ, c. S-14.1);
- Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (RLRQ, c. G-1.02);
- Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1);
- Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (RLRQ, chapitre 25);
- Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (RLRQ, c. G-1.03);
- Règlement de régie interne de la Société du Palais des congrès de Montréal;
- Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics (RLRQ, c. M-30, r.1);
- Règlement sur certains contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r-2);
- Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r-4);
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r-5);
- Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RLRQ, c. C-65.1, r-5.1)

Responsable : Direction administration et finances : ressources financières et matérielles		Page 4 de 14
Politique: Délégation administrative et financière		N° de référence : POL : 44-11
En vigueur le : 2014-12-11	Révisée le : 2019-10-02; 2018-12-13; 2016-07-20; 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration

- Charte du comité d'audit;
- Charte du comité de gouvernance et d'éthique;
- Charte du comité des ressources humaines.

5. Portée

La *Politique de délégation administrative et financière* s'adresse aux personnes autorisées à exercer les pouvoirs de la Société en vertu de la présente politique.

6. Définitions

Aux fins de la présente politique, les termes suivants sont définis comme suit :

6.1 Autorisation

Permission donnée d'effectuer une dépense ou un acte. Au sens de cette politique, le mot *Autorisation* implique une autorisation écrite.

6.2 Contrat

Accord de volonté constaté par un écrit qui crée un engagement pour et au nom de la Société. Cette définition englobe les offres de service et les bons d'insertion dont la portée dépasse l'engagement financier.

6.3 Délégation

Action par laquelle une personne (le délégant), investie du pouvoir conféré par une loi, attribue un pouvoir ou une fonction spécifique à une autre personne (le délégataire), dans la mesure permise par cette loi.

6.4 Délégation de pouvoirs

Acte par lequel une autorité (le délégant) se dessaisit d'une partie des pouvoirs qui lui sont conférés et les transfère à une autre autorité (le délégataire). Le délégataire assume alors les obligations et les responsabilités liées aux pouvoirs qui lui sont délégués.

6.5 Désignation

Action de nommer une personne en vue de l'autoriser à exercer des pouvoirs ou des fonctions spécifiques.

6.6 Dirigeant

Désigne le président-directeur général ou toute personne qui assume des responsabilités de direction sous l'autorité immédiate de celui-ci.

6.7 Modification mineure à la structure organisationnelle

Modification à l'intérieur d'une direction sans ajout d'effectif.

Responsable : Direction administration et finances : ressources financières et matérielles		Page 5 de 14
Politique: Délégation administrative et financière		N° de référence : POL : 44-11
En vigueur le : 2014-12-11	Révisée le : 2019-10-02; 2018-12-13; 2016-07-20; 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration

6.8 Modification majeure à la structure organisationnelle

Modification à la structure qui n'est pas considérée comme mineure.

7. Délégations générales

7.1 Délégations de pouvoirs et de fonctions générales

Par l'effet de la présente politique, dans un objectif de saine administration et d'efficacité administrative, le conseil d'administration détermine les délégations d'autorité aux membres du personnel qu'il désigne à la section 8.

- Les pouvoirs délégués aux membres du personnel de la Société s'exercent selon les lois, les règlements, les directives, le code d'éthique et les responsabilités confiées à ces derniers.
- En cas d'absence (maladie, vacances ou autres) ou d'incapacité d'agir d'un délégataire ou pendant la vacance du poste, la délégation de pouvoirs prévue à la section 8 est exercée par le remplaçant qu'il désigne ou le cas échéant celui désigné par le supérieur immédiat. Les cadres de la Société doivent être préalablement informés par le délégataire ou, en cas d'absence non planifiée, par son supérieur immédiat dans les meilleurs délais.
- Un délégataire doit informer, préalablement et par écrit, le vice-président aux finances et à l'administration lorsqu'il envisage de confier à un autre membre de son personnel, de façon permanente, l'exercice d'un pouvoir prévu à la présente politique. Cet avis préalable doit également être donné lors de la modification de la désignation d'un titre d'emploi, d'un service ou d'une direction. Toute modification devra être approuvée par le conseil d'administration.
- Toute personne visée à la section 8 « Engagements financiers » est imputable de la gestion des ressources financières relevant de son autorité, et ce, dans le respect des lois, directives et règlements applicables à la Société.

7.2 Prérogative du président-directeur général

Le président-directeur général peut exercer les pouvoirs délégués au personnel qui relève de lui. Il peut signer seul ou avec toute personne désignée par résolution du conseil d'administration, tout contrat ou autre document engageant la Société. (source : Règlement de régie interne)

7.3 Délégation de signature

- Les signatures des chèques émis par la Société peuvent être apposées au moyen d'un appareil automatique à l'intérieur des seuils indiqués à la section 8.
- La signature de tout délégataire peut, avec son autorisation, être apposée au moyen d'un appareil automatique. Un fac-similé de la signature peut également être gravé, lithographié ou imprimé.

Responsable : Direction administration et finances : ressources financières et matérielles		Page 6 de 14
Politique: Délégation administrative et financière		N° de référence : POL : 44-11
En vigueur le : 2014-12-11	Révisée le : 2019-10-02; 2018-12-13; 2016-07-20; 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration

- L'autorisation de signer un bon de commande n'implique pas l'autorisation de signer le contrat qui en découle.

8. Tableau des délégations

Activités de l'organisation	Recommande	Autorise
Politiques, règlements et règles de gouvernance		
Approbation des différents règlements, politiques et des règles de gouvernance	VPFA PDG → CGE, CRH, CAU ou CTI	CA
Approbation des codes d'éthique	CGE	CA
Sanctions en application du code d'éthique	CGE	CA
Plan stratégique		
Approbation du plan stratégique	PDG	CA et CM
Budget annuel et plan d'immobilisations		
Approbation du budget annuel et du plan de maintien et de développement d'actifs de la Société.	VPFA et PDG → CAU/CTI	CA
États financiers annuels		
Approbation des états financiers audités	VPFA, PDG et CAU	CA
Rapport annuel		
Approbation du rapport annuel de la Société avant sa transmission au ministre responsable et au vérificateur général	PDG	CA
Audits (interne et externe)		
Approbation du plan annuel d'audit interne	VPFA et PDG	CAU
Approbation du plan annuel d'audit externe	VG	CAU
Trésorerie		
Sélection de toute institution financière avec laquelle sont transigées les sommes de la Société	PDG	CA
Régimes d'emprunts (court et long terme)	PDG et VPFA → CAU	CA et CM
Signature des chèques (2 signatures requises parmi PDG, VPFA, CRF, DFA) :		
Moins de 250 000\$(2 signatures électroniques)		DFA et CRF
250 000\$ et plus (2 signatures dont une manuscrite)		VPFA ou PDG (man.) et CRF (élec.)

Responsable : Direction administration et finances : ressources financières et matérielles		Page 7 de 14
Politique: Délégation administrative et financière		N° de référence : POL : 44-11
En vigueur le : 2014-12-11	Révisée le : 2019-10-02; 2018-12-13; 2016-07-20; 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration

Approbation de paiement par transfert bancaire		
Moins de 250 000\$		CRF et DFA
250 000\$ et plus		DFA et VPFA
Approbation de virements bancaires		
		CRF et DFA
Tarifcation		
Approbation des listes de prix pour la location des salles	DDAAS	VPFA
Approbation des listes de prix pour les services auxiliaires	DP	VPFA
Approbation des listes de prix du stationnement	DI	VPFA
Dérogations tarifaires		
Approbation des dérogations à la liste de prix de location de salles		
Marché – CRG		
25% et moins / max. 25 000\$	DC	DADA
Entre 25% et 50% / max. 50 000\$	DC ou DADA	DDAAS
50% et plus / plus de 50 000\$	DC ou DADA	DDAAS et VPFA
Marché – Congrès		
50% et moins/ max. 100 000\$	DC	DDAAS
Plus de 50% / plus de 100 000\$	DC	DDAAS et VPFA
Marché –Expositions		
50 000\$ et moins	DC	DADA
Plus de 50 000\$	DC	DDAAS et VPFA
Approbation des dérogations à la liste de prix des services auxiliaires		
Marché – CRG		
25% et moins / max. 5 000\$	DC ou CE	DADA ou CPGE
Plus de 25% / plus de 5 000\$	DADA ou CPGE	DP
Ententes corporatives	DADA et CPGE	DP
Marché – Congrès		
Moins de 10 000\$	DC ou CE	DADA ou CPGE
Plus de 10 000\$/max. 25 000\$	DC	DDAAS et DP
	CPGE	DP
Plus de 25 000\$	DDAAS, ou	DP et VPFA

Responsable : Direction administration et finances : ressources financières et matérielles		Page 8 de 14
Politique: Délégation administrative et financière		N° de référence : POL : 44-11
En vigueur le : 2014-12-11	Révisée le : 2019-10-02; 2018-12-13; 2016-07-20; 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration

	CPGE ou DAOE	
Marché – Expositions		
Moins de 10 000\$	DC ou CE	DADA ou CPGE
Plus de 10 000\$/max. 25 000\$	DADA ou CPGE ou DAOE	DP
Plus de 25 000\$	DADA ou CPGE ou DAOE	DP et VPFA
Approbation de réduction des prix des fournisseurs exclusif/officiel		
Alimentaire		
15 % et moins	DC ou CE	CPGE
Plus de 15 %	DC ou CE	DP
Audio-visuel	FO	DP
Approbation de réduction de redevances		
Approbation de réduction du pourcentage de redevances - de 5%	DP ou DDAAS	DP
Approbation de réduction du pourcentage de redevances + de 5%	DP	VPFA
Rabais spéciaux (loyers et services)		
10 000\$ et moins	DC ou CE	DIR
Plus de 10 000\$	DC ou CE	DIR et VPFA
Approbation de réduction de prix du stationnement	DI	VPFA
Ententes commerciales		
Signature des contrats clients - de 25k\$ (valeur du loyer avant réduction)	DC	DAAJ
Signature des contrats clients + de 25k\$ (valeur du loyer avant réduction)	DC	DAAJ et VPFA
Utilisation du programme d'aide aux congrès (Fonds commun)	DC	DDAAS et VPFA
Signature de tout type d'ententes particulières (lettre d'intention, lettre d'entente, entente de collaboration et autres)	DDAAS et/ou DADA et/ou DP	DIR et VPFA
Signature des ententes corporatives/cadre d'accueil	DC	DDAAS et VPFA
Cadre de négociation des pénalités d'annulation	DAAJ, DIR	DIR et VPFA
Signature des lettres d'entente sur les pénalités d'annulation		DAAJ et VPFA

Responsable : Direction administration et finances : ressources financières et matérielles		Page 9 de 14
Politique: Délégation administrative et financière		N° de référence : POL : 44-11
En vigueur le : 2014-12-11	Révisée le : 2019-10-02; 2018-12-13; 2016-07-20; 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration

Baux commerciaux			
Offre de location			DAAJ et DI
Signature des baux			DI et VPFA
Réduction accordée sur le montant du bail contractuel		DI	VPFA
Radiation de créances			
Approbation de la radiation de créances			
Moins de 25 000\$			DFA
Plus de 25 000\$		DFA	VPFA
Remboursement de comptes de dépenses/frais de représentation			
Approbation des comptes de dépenses et frais de représentation du président du conseil et du PDG		VPFA	CAU
Approbation des comptes de dépenses et frais de représentation des employés de la Société			SI et VPFA
Engagements financiers			
Approbation des bons de commande			
Réapprovisionnement du magasin	Tous les montants		CAP
Cartes de crédit	0\$ à 2 000\$		CH/DIRA et DFA
	2 001\$ à 4 999\$		CH/DIRA et DIR/ DFA
Biens et services	0\$ à 5 000\$		CH/DIRA et DFA
	5 001\$ à 20 000\$		CH/DIRA et DIR/ DFA
	20 000\$ à 49 999\$		CH/DIRA, DIR, VPFA et DFA
	50 000\$ et plus		CH/DIRA, DIR, VPFA, PDG et DFA
Billets d'avion, de train	Tous les montants		DIR, VPFA, PDG et DFA
Signature des contrats fournisseurs		DIR ou DFA ou CAP	DIR et VPFA
Pour les contrats dont la valeur est supérieure aux seuils d'appel d'offres public :			

Responsable : Direction administration et finances : ressources financières et matérielles		Page 10 de 14
Politique: Délégation administrative et financière		N° de référence : POL : 44-11
En vigueur le : 2014-12-11	Révisée le : 2019-10-02; 2018-12-13; 2016-07-20; 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration

Les informations concernant les approbations requises dans le cadre d'appels d'offres publics sont disponibles sur le site des marchés publics du secrétariat des marchés publics (<https://www.marchespublics.tresor.gouv.qc.ca/>). Ce site maintient à jour les obligations réglementaires ou législatives applicables aux entités du gouvernement. Le personnel dont la responsabilité est de faire respecter les dites obligations ont tous accès au site des marchés publics. À moins d'exception, le dirigeant principal de notre organisation approuve les décisions liées au processus d'appel d'offres publics.

Pour les contrats dont la valeur requiert un appel d'offres sur invitation :

Conclusion de contrats de gré à gré (via dérogation)	DIR	VPFA
Conclusion d'un contrat dont la durée prévue, incluant les options de renouvellement, est supérieure à trois ans mais moins de cinq ans	RA	VPFA
Conclusion d'un contrat lorsqu'une seule soumission conforme a été reçue	RA	VPFA
Autorisation de poursuivre l'analyse des soumissions lorsqu'une seule soumission a été jugée acceptable	RA	VPFA
Modification à un contrat de plus de 10% ou qui fait augmenter la valeur totale du contrat au-dessus du seuil d'appel d'offres sur invitation	DIR ou DFA	VPFA

Autorisation de contracter, pour tous les contrats de services (LGCE)

Avec une personne morale	0\$ à 24 999\$	Approb. Virtuo	DIR ou CH	DFA
	25 000\$ et plus	Formulaire	DFA	PDG
Avec une personne physique	0\$ à 9 999\$	Approb. Virtuo	DIR ou CH	DFA
	10 000\$ et plus	Formulaire	DFA	PDG
		Supplément	DFA	PDG

Pour tous les contrats fournisseurs :

Conclusion d'un contrat de gré à gré en raison d'une situation d'urgence où la sécurité des personnes ou des biens est menacée avec un contractant inadmissible ou non autorisé aux contrats publics	VPFA	PDG
Autorisation de demander lors du lancement d'un appel d'offres pour des travaux de construction une durée de validité des soumissions supérieure à 45 jours	VPFA	PDG

Responsable : Direction administration et finances : ressources financières et matérielles		Page 11 de 14
Politique: Délégation administrative et financière		N° de référence : POL : 44-11
En vigueur le : 2014-12-11	Révisée le : 2019-10-02; 2018-12-13; 2016-07-20; 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration

Approbation des factures		
Approbation des factures pour paiement		
Si dépassement vs bon de commande		DIR
Dans les autres cas		CH ou DIRA ou DIR
Ressources humaines - structure organisationnelle		
Modification à la structure organisationnelle (majeure)	CRH, VPFA et PDG → CORH	CA
Modification à la structure organisationnelle (mineure)	CRH ou VPFA	PDG
Approbation du programme de planification de la relève des dirigeants	CRH, VPFA et PDG → CORH	CA
Approbation du plan d'effectif annuel	CRH, VPFA et PDG → CORH	CA
Création de nouveaux postes additionnels au plan d'effectif	CRH, VPFA et PDG → CORH	CA
Conversion de postes occasionnels en postes réguliers	CRH, VPFA et PDG → CORH	CA
Ressources humaines - Rémunération et conditions de travail		
Nomination du PDG	CA	CM
Nomination des directeurs relevant directement du PDG	PDG → CORH	CA
Nomination des autres cadres de la Société	CRH	PDG
Nomination des autres employés	DIR	CRH
Détermination de la rémunération, des avantages sociaux et autres conditions du PDG		CM
Ressources humaines - Rémunération et conditions de travail (suite)		
Détermination de la politique générale de rémunération, des avantages sociaux et autres conditions des employés de la Société (respectant les normes et barèmes en vigueur)	CRH, VPFA et PDG → CORH	CA
Approbation de la politique de rémunération variable du personnel cadre et des employés non-syndiqués	CRH, VPFA et PDG → CORH	CA et CM
Détermination du salaire et autres conditions des directeurs (selon les normes et barèmes en vigueur) et signature de la lettre d'embauche	CRH et VPFA	PDG

Responsable : Direction administration et finances : ressources financières et matérielles		Page 12 de 14
Politique: Délégation administrative et financière		N° de référence : POL : 44-11
En vigueur le : 2014-12-11	Révisée le : 2019-10-02; 2018-12-13; 2016-07-20; 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration

Détermination du salaire et autres conditions, des autres employés (selon les normes et barèmes en vigueur) et signature de la lettre d'embauche	CRH et DIR	CRH
Révision de classe ou d'échelon du personnel cadre	CRH et VPFA	PDG
Révision de classe ou d'échelon d'un/des employé(s)	DIR et CRH	PDG
Autorisation des feuilles de temps		CH, DFA, DIRA, DIR
Évaluation de la performance du PDG		PCA
Évaluation de la performance des directeurs		PDG
Évaluation de la performance des autres cadres	DIR	PDG
Évaluation de la performance des autres employés	CH, DFA, DIRA	DIR
Ententes en matière de cessation d'emploi des membres de la direction	PDG → CRH	CA
Conditions particulières de fin d'emploi et congédiement des autres employés	CRH et VPFA	PDG
Ressources humaines - Négociation		
Mandat de négocier	CRH, VPFA et PDG → COHR	CA et CT
Signature de la convention	CRH	VPFA et PDG
Signature de lettres d'ententes	CRH	VPFA
Gestion documentaire		
Signature des formulaires de modifications au calendrier de conservation	DFA	VPFA
Approbation du calendrier de conservation et chacune de ses modifications	VPFA	BaNQ
Approbation de la destruction des documents		DIR et DFA
Disposition d'actifs de la Société		
Disposition d'actifs		DIR et VPFA
Diffusion de l'information		
Diffuser des documents ou informations réservés à l'usage interne de la Société	CRH	PDG ou CA
Diffusion de positions officielles de la Société (communiqués de presse, conférences de presse)	DMC	PDG
Diffusion d'information suite aux questions/demandes des médias		DMC
Représentation de la Société par un administrateur	PDG ou CGE ou CA	
Représentant officiel de la Société à l'externe	PDG ou VPFA en son absence	

Responsable : Direction administration et finances : ressources financières et matérielles		Page 13 de 14
Politique: Délégation administrative et financière		N° de référence : POL : 44-11
En vigueur le : 2014-12-11	Révisée le : 2019-10-02; 2018-12-13; 2016-07-20; 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration

Responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels	CRH
Responsable auprès de l'Office de la langue française	DMC
Responsable de l'observation des règles contractuelles	CAP
Dirigeant sectoriel de l'information	DTI
Responsable du développement durable	VPFA
Responsable auprès de l'Office des personnes handicapés	DI ou DP

9. Entrée en vigueur

La présente Politique de délégation administrative et financière entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. Il en est de même de toute modification à cette Politique

La Société peut apporter des modifications sans l'approbation du conseil d'administration lorsque le changement relève de l'abolition d'un poste et que la responsabilité de recommandation ou d'approbation est transmise au supérieur immédiat ou lors de modifications apportées aux attributions d'un poste et dont le titre change.

La Société peut également apporter des modifications à la politique sans l'approbation du conseil d'administration lorsqu'elles concernent les augmentations des seuils publics d'appel d'offres telles qu'édictees par le gouvernement.

Responsable : Direction administration et finances : ressources financières et matérielles		Page 14 de 14
Politique: Délégation administrative et financière		N° de référence : POL : 44-11
En vigueur le : 2014-12-11	Révisée le : 2019-10-02; 2018-12-13; 2016-07-20; 2020-02-05	Approbations : Président-directeur général et conseil d'administration

Annexe 1
Liste des acronymes

BAnQ : Bibliothèque et Archives nationales du Québec
 CA : Conseil d'administration
 CAP : Chef de l'approvisionnement
 CAU : Comité d'audit
 CE : Chargé d'événement
 CH : Chefs de service
 CGE : Comité de gouvernance et d'éthique
 CM : Conseil des ministres
 CoRH : Conseillère – Ressources humaines
 CORH : Comité des ressources humaines
 CPGE : Chef de service – Planification et gestion des événements
 CRF : Chef - Ressources financières
 CRH : Chef de service – Ressources humaines
 CSATE : Chef – Solutions d'affaires et technologies événementielles
 CT : Conseil du Trésor
 CTI : Comité des TI
 DAAJ : Secrétaire corporative et directrice adjointe des affaires juridiques
 DADA : Directeur adjoint – Développement des affaires
 DAP : Directeur adjoint - Production
 DFA : Directrice des finances et de l'approvisionnement
 DC : Délégué commercial
 DDAAS : Directeur du développement des affaires et alliances stratégiques
 DIR : Directeurs
 DIRA : Directeurs adjoints
 DTI : Directeur des technologies de l'information
 DMC : Directeur du marketing et des communications
 DI : Directeur de la gestion de l'immeuble
 DP : Directeur de la production
 FO: Fournisseur officiel
 PCA : Président du conseil d'administration
 PDG : Président-directeur général
 RA : Responsable de l'approvisionnement
 SI : Supérieur immédiat
 VPFA: Vice-président aux finances et à l'administration
 VG : Vérificateur général