

RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Secrétariat général



À l'usage du secrétariat général

Article de l'ordre du jour numéro :

Assemblée du :

Résolution numéro :

Recommandation

Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ

\$

Requérant :

Nom :

Titre :

Date : _____

Signature : _____

D.E. responsable :

Nom :

Titre :

Date : _____

Signature : _____

Secrétaire de l'assemblée : _____

Exposé du besoin

Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin*

Date de révision :

[CLIQUER POUR METTRE À JOUR](#)

SOMMAIRE EXÉCUTIF - Suite de la rubrique

Objet :

Recommandation

Exposé du besoin

Démarche et conclusion

Développement durable

Subvention

Suite de la rubrique

Recommandation

Exposé du besoin

Démarche et conclusion

Développement durable

Subvention

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet :

Processus d'adjudication de contrat
Informations sur les soumissions

| | |
|-----------------|--------------|
| Nouveau contrat | Prolongation |
| Renouvellement | De gré à gré |
| Sur invitation | Publique |

Nombre d'entreprises invitées :

Nombre d'entreprises ayant obtenu les documents
d'appel d'offres :

Nombre de soumissions déposées :

Annexes jointes

| | |
|------------------------------|--------------------|
| Avis des affaires juridiques | Analyse technique |
| Analyse des prix | Analyse de qualité |

Rapport sur la conformité des soumissions

Rapport d'évaluation des offres

Liste des soumissionnaires

Autres annexes

description :

Cheminement décisionnel – Comités GPP (Gestion de portefeuille de projets) et Comité du conseil
d'administration (indiquer le nom et la date)

Démarche et conclusion

Voir suite de la rubrique *Démarche et conclusion*

Développement durable Précisez les liens avec les objectifs du Plan de développement durable 2020 et, lorsqu'applicable, avec les principes de la Directive sectorielle en approvisionnement responsable (DS APP 006).

Voir suite de la rubrique *Développement durable*

Préparé par :

Nom : _____
Titre : _____
Date : _____
Signature : _____

Service :

Nom : _____
Titre : _____
Date : _____
Signature : _____

SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet :

Informations financières

| Imputations comptables | Imputation 1 | Imputation 2 | Imputation 3 ¹ | Total |
|--|--------------|--------------|---------------------------|-------|
| Centre | | | | |
| Compte | | | | |
| Ordre interne | | | | |
| Réseau activité | | | | |
| Règlement d'emprunt | | | | |
| Autre : | | | | |
| Montant toutes taxes incluses pour l'ensemble du contrat | | | | |

1. S'il y a plus de 3 imputations comptables, indiquer le total des imputations comptables 3, 4, 5, etc. dans la colonne « Imputation 3 » et fournir un tableau en annexe pour chaque imputation comptable.

Ventilation des coûts

Période couverte par le contrat : de

JJ MM AAAA à JJ MM AAAA

| - | 2015 | 2016 | 2017 et suivantes ³ | Total |
|---|------|------|--------------------------------|-------|
| (A) Base ² | | | | |
| (B) TPS | | | | |
| (C) TVQ | | | | |
| (D) Montant toutes taxes incluses (A + B + C) | | | | |
| (E) Ristourne TPS et TVQ | | | | |
| (F) Montant net (D – E) | | | | |

2. S'il y a plusieurs imputations comptables, indiquer le cumulatif sur cette page et fournir un tableau en annexe par imputation comptable.

3. Si le contrat se poursuit après 2017, indiquer le total des années 2017 et suivantes dans la colonne visée et fournir un tableau en annexe pour chacune des années visées dans cette colonne.

Subvention

Voir suite de la rubrique *Subvention*

Certificat du trésorier

Certificat requis : Oui Non

Trésorier : _____

Les fonds sont disponibles : Oui Non

Date : _____