

À l'usage du Secrétariat général

Assemblée du :

Article de l'ordre du jour numéro :

Résolution numéro :

Recommandation

Voir suite de la rubrique *Recommandation*

LE TOUT POUR UN MONTANT TOTAL POUR LA SOCIÉTÉ DE :

\$

DE responsable

Nom :

Titre :

Date : _____

Signature : _____

DE responsable :

Nom : :

Titre : :

Date : _____

Signature : _____

Secrétaire de l'assemblée : _____

Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client

Améliorer l'expérience client

Adapter l'organisation à
l'évolution de la gouvernance

Maîtriser les finances

Attirer, développer et
mobiliser les talents

Expliquer le besoin et comment la solution proposée contribue à l'excellence de l'expérience client

Voir suite de la rubrique *Exposé du besoin / Excellence de l'expérience*

RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet :

Processus d'adjudication de contrat Informations sur les soumissions

| | | |
|-----------------|----------------|-----------------|
| Nouveau contrat | De gré à gré | Levée d'options |
| Renouvellement | Sur invitation | Autre |
| Prolongation | Public | |

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

Nombre de soumissions déposées :

Annexes jointes

| | |
|-----------------------------------|----------------------------|
| Analyse juridique | Analyse technique |
| Analyse des prix | Analyse de qualité |
| Rapport d'analyse des soumissions | Liste des soumissionnaires |
| Autres annexes | |

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

Comité : Date: (jj/mm/an)

Comité : Date: (jj/mm/an)

Démarche et conclusion

Voir suite de la rubrique Démarche et conclusion

Développement durable S/O (Information validée par l'équipe du Développement durable)

Sélectionnez le ou les chantiers du Plan de développement durable correspondant à la présente recommandation

Voir suite de la rubrique Développement durable

Préparé par :

Nom : Titre :

Service :

Nom : Titre :

Signature : _____ Date : _____

RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet :

Informations financières S/O

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

1. S'il y a plus de trois 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 S/O

Période couverte par le contrat : de

JJ MM AAAA à JJ MM AAAA

| - | 2016 | 2017 | 2018 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 2018, indiquer le total des années 2018 et suivantes dans la colonne visée et fournir un tableau en annexe pour chacune des années visées dans cette colonne.

Subvention, financement et certification S/O

Voir suite de la rubrique *Subvention, financement et certification*

Certification de fonds

Certification de fonds requise ?

Trésorier : _____

Disponibilité des fonds ?

Date : _____

RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet:

Suite de la rubrique

Recommandation

Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client

Démarche et conclusion

Développement durable

Subvention

Suite de la rubrique

Recommandation

Exposé du besoin / Excellence de l'expérience client

Démarche et conclusion

Développement durable

Subvention