

# RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Secrétariat corporatif



## À l'usage du Secrétariat corporatif

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 client*

# 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 <sup>1</sup>	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

-	2017	2018	2019 et suivantes <sup>3</sup>	Total
(A) Base <sup>2</sup>				
(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 2019 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