

# RECOMMANDATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Secrétariat général



## 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 :**

**\$**

### D.E. responsable

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

GED:

# RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

**Objet :**

## Processus d'adjudication de contrat Informations sur les soumissions

Nouveau contrat	De gré à gré
Renouvellement	Sur invitation
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	
description:	

## 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

 Précisez les liens avec les objectifs du Plan de développement durable 2020 et, lorsqu'applicable, avec les principes d'approvisionnement responsable de la STM

Voir suite de la rubrique *Développement durable*

## Préparé par :

Nom : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

## Service :

Nom : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

# RECOMMANDATION / SOMMAIRE EXÉCUTIF

Objet:

## Suite de la rubrique

Recommandation

Exposé du besoin

Démarche et conclusion

Développement durable

Subvention

## Suite de la rubrique

Recommandation

Exposé du besoin

Démarche et conclusion

Développement durable

Subvention

# 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				
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 S/O

Période couverte par le contrat : de

JJ MM AAAA à JJ MM AAAA

-	2015	2016	2017 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 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 et financement S/O

Voir suite de la rubrique *Subvention et financement*

## Conformité juridique

À la face même des documents, en prenant les faits pour avérés, le tout apparaît juridiquement conforme.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## Certificat du trésorier

Certificat requis :

Trésorier : \_\_\_\_\_

Les fonds sont disponibles :

Date : \_\_\_\_\_