



Service des approvisionnements - Demande de dérogation
 Demande rédigée en prévision d'une exemption au règlement/méthode.
 Elle énonce les raisons motivant le non-respect des procédures habituelles.

Le présent formulaire doit être dûment rempli pour toutes situations non conformes aux dispositions du Règlement 36 et pour lesquelles une dérogation à la politique d'achat est requise.

Votre # de référence (si applicable)	
Faculté –Service	
Directeur administratif	
Agent Financier	
Préparé par :	
Demandeur	
Nom de la compagnie	

Fonds	Exploitation Recherche Immeubles
-------	--

Identifier le processus d'approvisionnement non-concurrentiel adéquat : (plus d'une réponse possible)	<ul style="list-style-type: none"> Source unique fournisseur (aucun autre fournisseur sur le marché- l'unique) Source unique (le seul pouvant répondre aux exigences spécifiques) Situation d'urgence Achats à travers d'une entité gouvernementale Achats à travers un consortium préétabli Situation où le coût d'identifier un fournisseur alternatif serait prohibitif Situation où l'affichage serait néfaste à l'organisation Situation où l'achat n'est pas pratique : ex. achat fait à l'étranger Autres (ex : d'autres ont été sollicités, aucune réponse)
Explication du demandeur <i>Paragraphe court (point form avec raisons)</i> <i>Explications justifiées</i> <i>Pour vous aider à répondre, élaborer sur le processus d'approvisionnement non-concurrentiel qui définit votre situation</i>	
Est-ce la première fois pour ce projet que la compagnie est consultée/embauchée ou pour tout autre service connexe ?	
Explication de l'agent financier ou administratif	



Service des approvisionnements - Demande de dérogation
 Demande rédigée en prévision d'une exemption au règlement/méthode.
 Elle énonce les raisons motivant le non-respect des procédures habituelles.

Pour les services

Objectif de contrat	
Période à être approuvée - Période du contrat <i>Si amendement, mettre la période de chaque amendement</i>	Début du contrat :
	Fin du contrat:

Valeur à être approuvée - Valeur demandée <i>Valeur globale du contrat</i>	
Historique- tout contrat et/ou amendement et leur durée (avant la nouvelle demande)	
<i>Contrat + Amendement = valeur globale (montants séparés)</i>	
Détails additionnels concernant la demande	Quelle est la probabilité que le contrat soit prolongé?

Pour les biens/produits

Biens/produits à être achetés	
Valeur à être approuvée - Valeur demandée <i>Valeur globale de l'achat</i>	
Historique – tout achat passé / toute demande passée	

En cliquant ce champs, je, le demandeur, confirme que l'information présentée s'avère véridique et je soutiens cette demande.



Service des approvisionnements - Demande de dérogation
Demande rédigée en prévision d'une exemption au règlement/méthode.
Elle énonce les raisons motivant le non-respect des procédures habituelles.

Section interne du Service des approvisionnements

Numéro de référence des approvisionnements	
Informations additionnelles des approvisionnements- requêtes passées	
Recommandation de la première personne des approvisionnements	

Note : exclusion, mise en garde Type de dérogation : Hors province (services) Recherche Autres	
Échéance de la dérogation	

Autorité compétente pour l'approbation d'approvisionnement

Nom	
Titre	
Service	Service d'approvisionnement
Signature	
Date	

J'approuve la demande de dérogation sus demandée.