



FORMULAIRE DE DEMANDE DE MODIFICATION

N° du BC : 4500409868

N° de la DA : _____

N° DE LA

MODIFICATION : _____

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- Les demandes de modification pour les photocopieurs doivent être faites au moyen du Formulaire de demande de modification et envoyées à hc.mamd.it.procurement.sc@canada.ca **uniquement**.
- Quelle qu'en soit la valeur, les modifications financières et les reports de date doivent être effectués en utilisant la demande d'achat (DA) existante, le cas échéant. Dans le cas contraire, les modifications sont demandées au moyen du bon de commande (BC). Dans les deux cas, un résumé de la modification doit figurer sur la pièce SAP (DA ou BC), soit dans l'en-tête (pour le BC), soit dans le texte de l'article (pour la DA). Voici des exemples de résumé :
 - o AAAA-MM-JJ – La modification XXX est demandée pour augmenter/diminuer le montant de \$\$\$ (taxes en sus) et pour prolonger la période du contrat/de la commande subséquente du AAAA-MM-JJ au AAAA-MM-JJ. Les autres modalités demeurent inchangées.
 - o AAAA-MM-JJ – La modification XXX est demandée pour augmenter/diminuer la valeur d'un montant additionnel de \$\$\$ (taxes en sus) et pour exercer l'option XXX. Les autres modalités demeurent inchangées.
- Une proposition révisée ou un courriel de confirmation du fournisseur doit accompagner toute demande pour modifier la valeur ou la date. Cette exigence ne s'applique pas pour l'exercice d'une option. La Direction de la gestion du matériel et des biens examinera la demande et prendra la décision qui s'impose.
- Si la modification concerne un report de date et qu'une autorisation de sécurité est requise pour les ressources, l'autorisation de sécurité pour chaque ressource doit être téléchargée dans le système SAP.
- Si la modification ne déclenche pas de flux de travail (p. ex. modifier le nom de la ressource), veuillez envoyer un courriel à [Est Contrats](#) qui veillera au traitement de la demande.
- Une copie signée de la modification du contrat ou de la commande subséquente doit être téléchargée dans le système SAP une fois qu'elle a été approuvée.

RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

NOM DE FAMILLE : Lanyon	PRÉNOM : Jody	TÉL. : 204-784-5975
COURRIEL : jody.lanyon@canada.ca		
DIRECTION GÉNÉRALE/DIVISION/SECTION LNM		
DATE DE LA DEMANDE : Cliquer ici pour saisir du texte.		

RENSEIGNEMENTS SUR LA MODIFICATION

MÉTHODE DE SOLlicitation INITIALE : NON CONCURRENTIELLE
MOTIF DE LA MODIFICATION : Choisir une option
LA MODIFICATION COMPORTE-T-ELLE DES CONSIDÉRATIONS LIÉES À LA SÉCURITÉ, NOTAMMENT UN ACCÈS ÉLARGI AUX INSTALLATIONS DE SC/DE L'ASPC? <input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <i>DANS L’AFFIRMATIVE, ASSUREZ-VOUS QUE L’AUTORISATION DE SÉCURITÉ INITIALE EST TOUJOURS VALIDE.</i>
DESCRIPTION/MOTIF DE LA MODIFICATION :



Veillez remplacer 231395 par 231283

RENSEIGNEMENTS SUR LE SYSTÈME SAP

VALEUR INITIALE : \$	VALEUR ACTUELLE : \$	VALEUR DE LA MOD. : \$	NOUVELLE VALEUR TOTALE : \$
DATE DE FIN ACTUELLE :		NOUVELLE DATE DE FIN :	
LA DATE A-T-ELLE ÉTÉ MODIFIÉE DANS LE SYSTÈME SAP? <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON		LA VALEUR A-T-ELLE ÉTÉ MODIFIÉE DANS LE SYSTÈME SAP? <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
LE TEXTE A-T-IL ÉTÉ MIS À JOUR DANS LE SYSTÈME SAP POUR DÉCRIRE LA MODIFICATION? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		LES CHAMPS SUPPLÉMENTAIRES DANS LE SYSTÈME SAP ONT-ILS ÉTÉ REMPLIS? (N ^o MODIFICATION, VALEUR INITIALE/ MODIFIÉE, ETC.) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	
LE GL ET LE NIBS SONT-ILS ENCORE RECENSÉS DANS LE SYSTÈME SAP? <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			

REMARQUE : CERTAINS CHANGEMENTS APPORTÉS À UN CONTRAT OU À UNE COMMANDE SUBSÉQUENTE NE SONT PAS CONSIDÉRÉS COMME DES MODIFICATIONS. VEUILLEZ CONSULTER LA PAGE « Quand sélectionner « Modification du contrat » ou « Correction du contrat » dans SAP » DANS [MASOURCE](#) POUR VOIR LES DIFFÉRENCES.