

RÈGLEMENT 472 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU QU'une Politique de gestion contractuelle a été adoptée par la Municipalité conformément à l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec (ci-après appelée « C.M. »);

ATTENDU QUE l'article 938.1.2 C.M. a été modifié, le 1er janvier 2018 (L.Q. 2017, ch. 13), obligeant les municipalités, à compter de cette dernière date, à adopter un règlement sur la gestion contractuelle, la politique actuelle de la Municipalité étant cependant réputée être un tel règlement;

ATTENDU QUE la Municipalité souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 C.M., prévoir des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 C.M.;

ATTENDU QU'en conséquence, l'article 936 C.M. (appel d'offres sur invitation) ne s'applique plus obligatoirement à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, ce qui ne signifie pas pour autant que la Municipalité ne peut pas recourir à ce mécanisme si elle le désire;

ATTENDU QUE le présent règlement répond à un objectif de transparence et de saine gestion des fonds publics;

ATTENDU QU'un avis de motion a été donné et qu'un projet de règlement a été déposé à la séance du 8 juin 2020;

ATTENDU QUE le présent règlement a pour objet de prévoir des mesures relatives à la gestion contractuelle pour tout contrat qui sera conclu par la Municipalité, incluant certaines règles de passation des contrats pour les contrats en bas du seuil prévu par la Loi et obligeant l'utilisation de l'appel d'offres public;

En conséquence, il est proposé par Marc Paré et **RÉSOLU UNANIMEMENT** :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

SECTION I - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. Objet du règlement

Le présent règlement a principalement pour objet :

- a) De prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la Municipalité, conformément à l'article 938.1.2. C.M.;
- b) De prévoir des règles de passation des contrats pour les contrats en bas du seuil prévu par la loi et obligeant l'utilisation de l'appel d'offres public.

2. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Municipalité, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 935 ou aux articles 938.0.1 et 938.0.2 C.M.

Le présent règlement s'applique peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil ou toute personne à qui le conseil a délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Municipalité, tel que prévu au Règlement no 453 déléguant certains pouvoirs d'autoriser des dépenses et de passer des contrats.

3. Autres instances ou organismes

La Municipalité reconnaît l'importance, le rôle et les pouvoirs accordés aux autres instances qui peuvent enquêter et agir à l'égard des objets visés par certaines mesures prévues au présent règlement. Cela comprend notamment les mesures visant à prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence, de corruption, de truquage des offres, ainsi que celles qui visent à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

SECTION II - DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1. Interprétation du texte

Le présent règlement doit être interprété selon les principes de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I-16).

Il ne doit pas être interprété comme permettant de déroger aux dispositions impératives des lois régissant les contrats municipaux, à moins que ces lois ne permettent expressément d'y déroger par le présent règlement dont, par exemple, certaines des mesures prévues au Chapitre II du présent règlement.

2. Règles particulières d'interprétation

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et, lorsqu'applicable, au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

Le présent règlement ne doit pas être interprété :

- a) De façon restrictive ou littérale;
- b) Comme restreignant la possibilité pour la Municipalité de contracter de gré à gré ou d'utiliser facultativement un mode de mise en concurrence, et ce, dans les cas où la loi lui permet de le faire.

Les mesures prévues au présent règlement doivent s'interpréter :

a) selon les principes énoncés au préambule de la Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (2017, c. 13) (Projet de loi 122), reconnaissant notamment les municipalités comme étant des gouvernements de proximité et aux élus, la légitimité nécessaire pour gouverner selon leurs attributions;

b) de façon à respecter le principe de la proportionnalité et ainsi assurer que les démarches liées aux mesures imposées sont proportionnées à la nature et au montant de la dépense du contrat à intervenir, eu égard aux coûts, au temps exigé et à la taille de la Municipalité.

3. Terminologie

À moins que le contexte l'indique autrement, les mots et expressions utilisés dans le présent règlement ont le sens suivant :

« Appel d'offres » : Appel d'offres public ou sur invitation exigé par les articles 935 et suivants CM ou un règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « appel d'offres », les « demandes de prix » ou « appel de propositions » qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement.

« Soumissionnaire » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres.

CHAPITRE II - RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

1. Généralités

La Municipalité respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le C.M.

De façon plus particulière :

- a) Elle procède par appel d'offres public ou sur invitation lorsque la loi ou un règlement adopté en vertu d'une loi impose un tel appel d'offres, à moins d'une disposition particulière à l'effet contraire prévue au présent règlement;
- b) Elle procède par appel d'offres public dans tous les cas où un appel d'offres public est imposé par la loi ou par un règlement adopté en vertu de la loi ;
- c) Elle peut procéder de gré à gré dans les cas où la loi ou le présent règlement lui permet de le faire pour les contrats qui, par leur nature, ne sont assujettis à aucun processus d'appel d'offres.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Municipalité d'utiliser facultativement tout mode de mise en concurrence pour l'attribution d'un contrat, que ce soit par appel d'offres ou par une demande de prix, même si elle peut légalement procéder de gré à gré.

Lorsque que la Municipalité procède à une demande de prix (ou un appel de propositions) dans les cas permis, une telle demande ne constitue ni un appel d'offres, ni une invitation à soumissionner et n'est donc pas régie par les règles prévues au Code municipal. Une demande de prix (ou un appel de propositions) n'oblige ainsi pas la Municipalité à contracter avec le ou les fournisseurs ayant répondu à une telle demande, ni à contracter avec celui ayant soumis le prix le plus bas. Telles demandes ne sont également pas régies par l'ensemble des règles prévues au Code municipal pour l'octroi d'un contrat lorsqu'un appel d'offres est requis (tel que délais, modalités d'ouverture, pondération et évaluation des offres, etc.).

2. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Sous réserve des articles 9 et 10, tout contrat visé par l'article 935 C.M., comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjugé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de cette disposition, peut être conclu de gré à gré par la Municipalité.

3. Rotation - Principes

La Municipalité favorise, si possible, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 8. La Municipalité, dans la prise de décision à cet égard, considère notamment les principes suivants :

- a) Le degré d'expertise nécessaire ;
- b) La disponibilité des services ou des biens recherchés ;
- c) La qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la Municipalité ;
- d) Les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;
- e) La qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- f) La disponibilité et les modalités de livraison ;
- g) Les services d'entretien ;
- h) L'expérience et la capacité financière requises ;
- i) La compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- j) Le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la Municipalité ;
- k) Tout autre critère directement relié au marché.

4. Rotation – Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 9, la Municipalité applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes, lesquelles ne sont pas nécessairement cumulatives :

- a) Les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la Municipalité compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, de toute autre région géographique qui sera jugée pertinente compte tenu de la nature du contrat à intervenir ;
- b) Une fois les fournisseurs identifiés et en considérant les principes énumérés à l'article 9, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration ;
- c) La Municipalité peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins ;
- d) À moins de circonstances particulières, la personne en charge de la gestion du contrat complète, dans la mesure du possible, le formulaire d'analyse contenu à l'Annexe 4 du présent règlement ;

e) Pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la Municipalité peut également constituer une liste de fournisseurs. La rotation entre les fournisseurs apparaissant sur cette liste, le cas échéant, doit être favorisée, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe b) du présent article.

CHAPITRE III - MESURES

SECTION I - CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

1. Généralités

Pour certains contrats, la Municipalité n'est assujettie à aucune procédure particulière de mise en concurrence. Le présent règlement ne peut avoir pour effet de restreindre la possibilité, pour la Municipalité, de procéder de gré à gré pour ces contrats. Il s'agit, notamment, de contrats :

- Qui, par leur nature, ne sont assujettis par la loi ou par règlement adopté en vertu d'une loi à aucun processus d'appel d'offres, par exemple un contrat pour la vente d'un bien, un contrat de travail, un contrat d'achat d'un immeuble, etc. ;
- Expressément exemptés par la Loi ou par un règlement adopté en vertu d'une Loi du processus d'appel d'offres (notamment ceux énumérés à l'article 938 C.M.) et les contrats de services professionnels nécessaires dans le cadre d'un recours devant un tribunal, un organisme ou une personne exerçant des fonctions judiciaires ou juridictionnelles ;
- Qui comporte une dépense inférieure à 25 000 \$.

2. Mesures

Lorsque la Municipalité choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures suivantes s'appliquent, à moins que ces mesures ne soient incompatibles avec la nature du contrat :

- a) Lobbyisme
 - Mesures prévues à l'article 18 (Devoir d'information des élus et employés) ;
- b) Intimidation, trafic d'influence ou corruption
 - Mesures prévues à l'article 20 (Dénonciation) ;
- c) Conflit d'intérêts
 - Mesures prévues à l'article 22 (Dénonciation) ;
- d) Modification d'un contrat
 - Mesures prévues à l'article 28 (Modification d'un contrat).

3. Document d'information

La Municipalité doit publier, sur son site Internet, le document d'information relative à la gestion contractuelle contenue à l'Annexe 1 du présent règlement, de façon à informer la population et d'éventuels contractants des mesures prises par elle dans le cadre du présent règlement.

SECTION II - TRUQUAGE DES OFFRES

1. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant la possibilité pour la Municipalité de rejeter une soumission ou de mettre fin à l'exécution d'un contrat s'il est clairement établi qu'il y a eu collusion avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

2. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire contenu à l'Annexe 2 du présent règlement.

3. Divulgation de renseignements par un employé ou un élu

Aucun employé ou élu de la Municipalité ne peut divulguer un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des personnes qui ont présenté une soumission ou qui ont demandé une copie de la demande de soumissions, d'un document auquel elle renvoie ou d'un document additionnel qui y est lié, et ce, jusqu'à l'ouverture des soumissions.

4. Renvoi au responsable de l'appel d'offres

Tout employé ou élu de la Municipalité ne doit pas communiquer de renseignement à un soumissionnaire ou toute personne liée à ce dernier dans le cadre d'un processus d'appel d'offres et doit le diriger obligatoirement vers le responsable de l'appel d'offres ou son représentant dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.

SECTION III - LOBBYISME

1. Devoir d'information des élus et employés

Tout élu ou tout fonctionnaire ou employé doit rappeler, à toute personne qui prend l'initiative de communiquer avec lui afin d'obtenir un contrat, l'existence de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et l'inviter à faire les vérifications nécessaires afin de se conformer à cette loi dans le cas où elle serait applicable.

2. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission ou, au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat en contravention à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ou, si telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a fait l'objet d'une inscription au registre des lobbyistes lorsqu'une telle inscription est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire contenu à l'Annexe 2 du présent règlement.

SECTION IV - INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION

1. Dénonciation

Tout élu, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité doit dénoncer, le plus tôt possible, toute tentative d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption dont il a été témoin dans le cadre de ses fonctions. Cette mesure ne doit pas être interprétée comme limitant le droit de la personne concernée à porter plainte auprès d'un service de police ou d'une autre autorité publique.

Un élu fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite à un élu non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

2. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission, ou au plus tard avant l'octroi du contrat, une déclaration affirmant solennellement que ni lui ni aucun de ses collaborateurs, représentants ou employés ne s'est livré, dans le cadre de l'appel d'offres, à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil, d'un fonctionnaire ou employé ou de toute autre personne œuvrant pour la Municipalité. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire contenu à l'Annexe 2 du présent règlement.

SECTION V - CONFLITS D'INTÉRÊTS

1. Dénonciation

Tout élu de la Municipalité, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doivent dénoncer par écrit, le plus tôt possible, l'existence et la nature de tout intérêt pécuniaire qu'il a directement ou indirectement dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Municipalité.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire; les autres fonctionnaires et employés ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite à un élu non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

2. Comité de sélection - Déclaration et engagements

Lorsque la Municipalité utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection, qui n'est pas un employé de la Municipalité, doit faire les déclarations prévues sur le formulaire contenu à

l'Annexe 3 du présent règlement et doit prendre les engagements y étant spécifiés.

3. Intérêt minime

N'est pas visé par les mesures prévues à la présente section l'intérêt tellement minime, que la personne ne peut raisonnablement être influencée par cet intérêt.

SECTION VI - IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

1. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable et prévoit que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute information ou précision relativement à l'appel d'offres.

2. Communications provenant des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres compile les communications provenant de chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et émet, si nécessaire, une réponse ou un addenda, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les mêmes réponses ou précisions lorsqu'il s'agit de questions valablement formulées.

Le responsable de l'appel d'offres a l'entière discrétion pour juger de la pertinence des questions posées et de celles qui nécessitent une réponse ou un addenda et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

Les documents d'appel d'offres peuvent prévoir que toute communication qui ne constitue pas une demande de renseignements et de clarification ne sera pas considérée par la responsable de l'appel d'offres.

3. Dénonciation

Tout élu de la Municipalité, tout fonctionnaire ou employé, de même que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation, autre qu'un conflit d'intérêts visé par le présent règlement, susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'appel d'offres et de la gestion du contrat qui en résulte.

Un membre du conseil fait cette dénonciation au directeur général ; le directeur général au maire ; les autres fonctionnaires et employés, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Municipalité, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le maire ou le directeur général, la dénonciation est faite à celui qui n'est pas impliqué. S'ils sont tous les deux impliqués, la dénonciation est faite à un élu non impliqué. La personne qui reçoit la dénonciation doit la traiter avec diligence et prendre les mesures appropriées en fonction de la nature de la situation dénoncée.

SECTION VII - MODIFICATION D'UN CONTRAT

1. Modification d'un contrat

Toute modification apportée à un contrat et qui a pour effet d'en augmenter le prix doit être justifiée, en considérant les règles applicables pour autoriser une telle modification.

La Municipalité ne peut modifier un contrat accordé à la suite d'un appel d'offres, sauf dans le cas où la modification constitue un accessoire à celui-ci et n'en change pas la nature.

2. Réunions de chantier

Lorsque cela est justifié par la nature des travaux, la Municipalité favorise la tenue de réunions de chantier régulières afin d'assurer le suivi de l'exécution du contrat.

CHAPITRE IV - DÉLÉGATIONS DIVERSES

SECTION I - COMITÉ DE SÉLECTION

1. Délégation au directeur général

Le conseil délègue au directeur général le pouvoir de procéder à la nomination des membres d'un comité de sélection lorsque des soumissions doivent être étudiées par un tel comité, que ce soit en vertu du C.M. ou parce que le conseil a choisi ce mode d'appel d'offres facultatif tel que prévu par le présent règlement.

SECTION II - LOI SUR L'AUTORITÉ DES MARCHÉS PUBLICS

Conformément à l'article 33 de la Loi sur l'autorité des marchés publics, le conseil délègue au directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, au secrétaire-trésorier adjoint, les fonctions, responsabilités et devoirs attribués par ladite loi aux dirigeants d'un organisme municipal.

Cependant, le directeur général et secrétaire-trésorier ou, en son absence, le secrétaire-trésorier adjoint, doit faire rapport au conseil, dès que possible, de toute recommandation ou demande reçue de l'Autorité des marchés publics.

SECTION III - MODE D'ATTRIBUTION DES CONTRATS

1. Délégation – Procédure préalable

Le conseil délègue au directeur général :

- a) Le choix du mode d'attribution des contrats (de gré à gré, appel d'offres public, appel d'offres sur invitation, demande de prix, utilisation d'un système de pondération et d'évaluation des offres, etc.);
- b) La détermination des entrepreneurs ou fournisseurs qui sont invités à soumissionner ou à formuler une offre de prix;
- c) Lorsqu'un système de pondération et d'évaluation des offres est choisi ou lorsque la loi exige l'utilisation d'un tel système, le choix des critères et de la méthode de pondération de ces critères.

Dans tous les cas, cette délégation est assujettie aux conditions suivantes :

- a) Les dispositions des lois applicables à la Municipalité et du présent règlement doivent être respectées;
- b) Le contrat est attribué par l'autorité qui a le pouvoir de passer le contrat (conseil ou fonctionnaire ou employé à qui le pouvoir a été délégué par règlement).

CHAPITRE V - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

1. Sanction pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire ainsi que toute personne à qui un contrat visé par le présent règlement a été octroyé et qui, directement ou indirectement, contrevient au présent règlement ou au contenu d'une déclaration signée par lui en application du présent règlement, peut voir sa soumission rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant ou son contrat résilié unilatéralement lorsque celui-ci est déjà octroyé ou en cours d'exécution.

2. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Municipalité. Ce dernier est responsable de la confection du rapport qui doit être déposé annuellement au conseil concernant l'application du présent règlement, conformément à l'article 938.1.2. C.M.

3. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge tout règlement, toute résolution et toute politique ayant le même objet que le présent règlement ou étant incompatible avec celui-ci. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le présent règlement remplace la politique de gestion contractuelle adoptée le 6 décembre 2010 par la résolution numéro 10-12-06-129.

Par ailleurs, conformément à l'article 278 de Loi visant principalement à reconnaître que les municipalités sont des gouvernements de proximité et à augmenter à ce titre leur autonomie et leurs pouvoirs (L.Q. 2017, ch. 13), toute mention ou référence à une politique de gestion contractuelle, que ce soit dans un règlement, une résolution, une autre politique, un contrat, etc., est réputée faire référence au règlement de gestion contractuelle de la Municipalité.

4. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Municipalité. De plus, une copie de ce règlement est transmise au ministère des Affaires municipales.



Mario Groleau, maire



Jonathan Paquet, Directeur général
et secrétaire-trésorier

Adoptée.

Avis de motion : 8 juin 2020
Dépôt du projet : 8 juin 2020
Adoption : 13 juillet 2020
Entrée en vigueur : 14 juillet 2020
Transmission au MAMH : 17 juillet 2020