



**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
MRC D'ARGENTEUIL**

RÈGLEMENT NUMÉRO 100-20

RÈGLEMENT RELATIF À LA GESTION CONTRACTUELLE

ATTENDU que le 24 novembre 2010, la MRC d'Argenteuil a adopté sa Politique de gestion contractuelle, conformément aux dispositions de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*;

ATTENDU que depuis le 1er janvier 2018, une modification de l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, prévoit que toute municipalité doit adopter un Règlement sur la gestion contractuelle ;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 278 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* (L.R.Q. 2017, c. 13), toute politique de gestion contractuelle adoptée en vertu de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec* est réputée un règlement sur la gestion contractuelle en vertu des nouveaux articles applicables;

ATTENDU que l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, tel que modifié, prévoit qu'en plus des mesures déjà prévues par la Politique de gestion contractuelle, le Règlement sur la gestion contractuelle doit maintenant contenir des mesures pour assurer la rotation;

ATTENDU que l'article 938.1.2 du Code municipal du Québec, prévoit que ce règlement doit notamment prévoir sept (7) types de mesures, à savoir :

- des mesures favorisant le respect des lois applicables qui visent à lutter contre le truquage des offres;
- des mesures visant à assurer le respect de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme ([chapitre T-11.011](#)) et du Code de déontologie des lobbyistes ([chapitre T-11.011, r. 2](#)) adopté en vertu de cette loi;
- des mesures ayant pour but de prévenir les gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption;
- des mesures ayant pour but de prévenir les situations de conflits d'intérêts;
- des mesures ayant pour but de prévenir toute autre situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus de demandes de soumissions et de la gestion du contrat qui en résulte;
- des mesures visant à encadrer la prise de toute décision ayant pour effet d'autoriser la modification d'un contrat;
- des mesures pour favoriser la rotation des éventuels cocontractants à l'égard des contrats qui comportent une dépense de 25 000 \$ ou plus mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 et qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de règles adoptées en application du Règlement de gestion contractuelle

ATTENDU que ce même article permet de prévoir dans un règlement sur la gestion contractuelle, des règles de passation des contrats qui comportent une dépense d'au moins 25 000 \$ jusqu'au seuil obligeant à l'appel d'offres public, pouvant varier selon des catégories de contrats déterminées;

ATTENDU que la MRC d'Argenteuil souhaite, comme le lui permet le 4e alinéa de l'article 938.1.2 du *Code municipal du Québec*, 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 adjudgé 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 à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement;

ATTENDU qu'un avis de motion du présent règlement fut préalablement donné, le 13 mai 2020, par monsieur le conseiller Howard Sauvé, lors de la séance ordinaire du conseil de la MRC;

ATTENDU qu'un projet dudit règlement a également été déposé et présenté au public et au conseil de la MRC d'Argenteuil lors de la séance ordinaire du 13 mai 2020, par monsieur le conseiller Howard Sauvé, conformément à l'article 445 du Code municipal du Québec;

ATTENDU qu'une copie dudit projet de règlement a été rendue disponible aux citoyens avant son adoption;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par monsieur le conseiller Marc-Oliver Labelle, appuyé par monsieur le conseiller Howard Sauvé, et RÉSOLU que le règlement numéro 100-20 relatif à la gestion contractuelle soit adopté et qu'il soit statué par le présent règlement ce qui suit :

I. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Article 1. PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Article 2. OBJET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour objet :

- a) de prévoir des mesures pour l'octroi et la gestion des contrats accordés par la MRC, conformément à l'article 938.1.2 du *Code municipal*;
- b) de 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 adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *Code municipal*;

Article 3. APPLICATION

3.1. Type de contrats visés

Le présent règlement est applicable à tout contrat conclu par la MRC, à l'exclusion des contrats de travail et des contrats ne comportant pas de dépense de fonds publics.

3.2. Personne chargée d'appliquer le présent règlement

Le directeur général et secrétaire-trésorier est responsable de l'application du présent règlement.

Article 4. PORTÉE DU RÈGLEMENT

4.1. Portée à l'égard de la MRC

Le présent règlement lie les membres du conseil, les fonctionnaires municipaux ainsi que l'ensemble des intervenants internes ou externes (mandataires, fournisseurs, consultants ou acheteurs retenus par la MRC) impliqués dans un processus d'attribution et de gestion des contrats au sein de la MRC. Les soumissionnaires ainsi que les personnes (physiques, morales ou autres) retenus par la MRC pour l'exécution d'un contrat sont également liés par le présent règlement et sont tenus de le respecter.

Article 5. MESURES FAVORISANT LE RESPECT DES LOIS APPLICABLES QUI VISENT À LUTTER CONTRE LE TRUQUAGE DES OFFRES

Tout renseignement disponible concernant un appel d'offres doit être accessible de manière impartiale et uniforme pour tous les soumissionnaires potentiels.

- a) Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que sa soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec tout autre soumissionnaire ou personne pour convenir des prix à soumettre ou pour influencer les prix soumis. Le défaut de produire cette déclaration a pour effet d'entraîner le rejet de la soumission.
- b) Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres une disposition prévoyant que si un soumissionnaire s'est livré à une collusion, a communiqué ou a convenu d'une entente ou d'un arrangement avec un autre soumissionnaire ou un concurrent pour influencer ou fixer les prix soumis, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Article 6. MESURES VISANT À ASSURER LE RESPECT DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES ADOPTÉ EN VERTU DE CETTE LOI

6.1. Déclaration relative aux activités de lobbyisme exercées auprès de la MRC

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant 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* (R.L.R.Q. c. T-11.01), au *Code de déontologie des lobbyistes* ou, si une telle communication d'influence a eu lieu, qu'elle a eu lieu après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi.

6.2. Conservation de l'information relative à une communication d'influence

Les membres du conseil municipal, les fonctionnaires municipaux de même que toute autre personne œuvrant pour la MRC doivent conserver, le cas échéant, sous forme papier ou sous format électronique, tous les documents, tels les agendas, courriels, comptes rendus téléphoniques, lettres, comptes rendus de rencontres, documents de présentation, offres de services, télécopies, etc. relatifs à toute communication d'influence effectuée par une personne à leur endroit, que cette communication ait été faite ou non en conformité avec la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (R.L.R.Q. c. T-11.01).

Article 7. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES GESTES D'INTIMIDATION, DE TRAFIC D'INFLUENCE OU DE CORRUPTION

- 7.1. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses collaborateurs ou employés ne s'est livré à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption.
- 7.2. Tout appel d'offres doit indiquer que si une personne s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés au paragraphe précédent, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Article 8. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR LES SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 8.1. Toute personne participant à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres ou d'un contrat ainsi que le secrétaire et les membres d'un comité de sélection le cas échéant, doivent déclarer, immédiatement et sans délai, tout conflit d'intérêts et toutes situations de conflit d'intérêts potentiel.
- 8.2. Aucune personne en conflit d'intérêts ne peut participer à l'élaboration, l'exécution ou le suivi d'un appel d'offres sur invitation ou public ou d'un contrat.

- 8.3. Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existe aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil de la MRC ou un fonctionnaire.

Article 9. MESURES AYANT POUR BUT DE PRÉVENIR TOUTE AUTRE SITUATION SUSCEPTIBLE DE COMPROMETTRE L'IMPARTIALITÉ ET L'OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS DE DEMANDES DE SOUMISSIONS ET DE LA GESTION DU CONTRAT QUI EN RÉSULTE

- 9.1. Tout appel d'offres doit prévoir qu'une personne qui a participé à l'élaboration et au suivi du processus ne peut soumissionner, ni contrôler directement ou indirectement une entreprise soumissionnaire.
- 9.2. Tout soumissionnaire doit joindre à son bordereau de soumission une déclaration attestant que ni lui, ni aucun collaborateur ou employé, n'a communiqué ou tenté de communiquer avec un employé ou un membre du conseil de la MRC dans le but de l'influencer ou d'obtenir des renseignements relativement à l'appel d'offres, sauf dans le cadre d'une communication avec le responsable identifié dont les coordonnées apparaissent à l'appel d'offres.
- 9.3. Aux fins de tout appel d'offres, est identifié un responsable à qui est confié le mandat de fournir toute information concernant l'appel d'offres et il est prévu dans tout document, que tout soumissionnaire potentiel ou tout soumissionnaire doit s'adresser à ce seul responsable pour obtenir toute précision relativement à l'appel d'offres.
- 9.4. Lors de tout appel d'offres, il est interdit à tout membre du conseil et à tout employé de la MRC de répondre à toute demande de précision autrement qu'en référant le demandeur à la personne responsable.
- 9.5. Lorsque la MRC utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, les documents d'appel d'offres doivent établir les critères qui seront utilisés pour évaluer les offres ainsi que les méthodes de pondération et d'évaluation fondées sur ces critères.

Article 10. MESURES VISANT À ENCADRER LA PRISE DE TOUTE DÉCISION AYANT POUR EFFET D'AUTORISER LA MODIFICATION D'UN CONTRAT

10.1. Mesures préventives

La MRC définit ses besoins de manière à prévenir et éviter le plus possible, la modification subséquente du contrat.

- 10.2. La MRC doit établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat et prévoir que telle modification n'est possible que si elle est accessoire au contrat et n'en change pas la nature.

10.3. Éléments devant être considérés pour justifier la modification

- la nature du contrat (prix forfaitaire, unitaire, etc.);
- les effets de la modification sur l'exécution du contrat initial;
- le coût de la modification par rapport à la valeur du contrat adjugé;
- le site où les travaux sont exécutés, le cas échéant;
- le contexte de son exécution;
- les méthodes, les pratiques, les pièces, les accessoires, l'outillage ou le matériel requis pour exécuter les travaux à l'origine de la modification.

- 10.4. Une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le Conseil, sauf en cas d'urgence, auquel cas, le directeur général peut autoriser la modification. Si l'autorisation doit être donnée par le directeur général, le total des dépenses ainsi autorisées ne doit pas excéder 10% du montant initial du contrat, y compris les taxes.

- 10.5. Malgré la mesure édictée au paragraphe 10.4, une modification ne requiert pas l'autorisation du conseil lorsqu'elle résulte d'une variation du montant d'une quantité pour laquelle un prix unitaire a été convenu. En pareil cas, l'autorisation est donnée par le directeur général. Toutefois, si le total des dépenses découlant de la modification excède 10% du montant initial du contrat, y compris les taxes, l'autorisation du Conseil est requise.
- 10.6. En aucun cas, les mesures édictées aux paragraphes 10.4 et 10.5 n'autorisent de scinder ou répartir les besoins de la MRC ou apporter une modification à un contrat, dans le but d'é luder l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres ou dans le but de se soustraire à toute autre obligation découlant de la loi.

Article 11. **LES MESURES DE MAINTIEN D'UNE SAINTE CONCURRENCE**

- 11.1. Mesures visant à assurer que tout soumissionnaire ou l'un de ses représentants n'a pas communiqué ou tenté de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection relativement à la demande de soumissions pour laquelle il a présenté une soumission
- a) Le conseil délègue au directeur-général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, étudier les soumissions reçues et tirer les conclusions qui s'imposent.
 - b) Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois membres, qui ne sont pas des élus membres du conseil de la MRC.
 - c) Tout membre du conseil, tout employé et tout mandataire de celle-ci doit préserver, en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.
 - d) Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions aux effets suivants :
 - Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant que ni lui ni aucun de ses représentants n'a communiqué ou tenté de communiquer, dans le but d'exercer une influence, avec un des membres du comité de sélection.
 - Si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but de l'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

Article 12. **MESURES VISANT À FAVORISER LA ROTATION DES ÉVENTUELS COCONTRACTANTS À L'ÉGARD DES CONTRATS QUI PEUVENT ÊTRE PASSÉS DE GRÉ À GRÉ EN VERTU DE RÈGLES ADOPTÉES EN APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

12.1. Rotation -Principes

En regard des contrats dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique et qu'elle peut conclure de gré à gré en vertu d'une disposition du présent règlement, la MRC doit tendre à faire participer le plus grand nombre d'entreprises parmi celles qui sont en mesure de répondre à ses besoins en favorisant la rotation entre les éventuels cocontractants lorsque possible.

Elle peut, à cette fin, se constituer un fichier de fournisseurs qu'elle peut également utiliser aux fins du choix des personnes invitées lors d'un appel d'offres sur invitation.

La rotation ne doit toutefois pas se faire au détriment de la saine gestion ou de l'intérêt public. La MRC, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les critères suivants:

- a) le degré d'expertise nécessaire ;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés à la MRC;
- c) les délais inhérents à l'exécution des travaux, à la fourniture du matériel ou des matériaux ou à la dispense de services ;

- d) la qualité des biens, services ou travaux recherchés ;
- e) les modalités de livraison ;
- f) les services d'entretien;
- g) l'expérience et la capacité financière requises ;
- h) la compétitivité du prix, en tenant compte de l'ensemble des conditions du marché ;
- i) le fait que le fournisseur ait un établissement sur le territoire de la MRC;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

12.2. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre des principes de rotation prévus à la Loi et au présent Règlement, la MRC applique, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, les mesures suivantes :

- a) les fournisseurs potentiels sont identifiés avant d'octroyer le contrat. Si le territoire de la MRC 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 au présent règlement, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la MRC peut procéder à un appel d'intérêt afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;
- d) pour les catégories de contrats qu'elle détermine, aux fins d'identifier les fournisseurs potentiels, la MRC 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.

Article 13. **RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION**

13.1. Généralités

La MRC respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont le *Code municipal du Québec*. De façon plus particulière :

- a) elle procède par appel d'offres 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.

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

13.2. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

- a) Tout contrat comportant une dépense inférieure à 25 000 \$ peut être conclu de gré à gré.
- b) Tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 935 du *Code municipal, du Québec*, comportant une dépense d'au moins 25 000 \$, mais inférieure au seuil de la dépense d'un contrat qui ne peut être adjudgé qu'après une demande de soumissions publique en vertu de l'article 935 du *Code municipal du Québec*, peut être conclu de gré à gré par la MRC. Dans un tel cas, les principes et mesures de rotation des éventuels contractants prévus à l'article 12 du présent règlement doivent être respectés.

Article 14. CLAUSES DE PRÉFÉRENCE

a) Fournisseur local

Lorsque la MRC octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur local.

Si la MRC procède à l'octroi d'un contrat après avoir effectué une demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs, la MRC peut, après en avoir informé les fournisseurs au préalable, octroyer le contrat à un fournisseur local n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à la condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 10% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur extérieur à la MRC.

b) Développement durable

Lorsque la MRC octroie un contrat de gré à gré conformément au présent règlement, elle peut favoriser un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable

Si la MRC procède à l'octroi d'un contrat après avoir effectué une demande de prix auprès d'au moins deux fournisseurs, la MRC peut, après en avoir informé les fournisseurs au préalable, octroyer le contrat à un fournisseur détenant une qualification en lien avec le développement durable et n'ayant pas nécessairement fourni le prix le plus bas, à la condition que, à qualité au moins équivalente, son offre n'excède pas 10% de plus que le meilleur prix soumis par un fournisseur ne détenant pas une telle qualification.

Article 15. SANCTIONS

15.1. Fonctionnaire municipal

Toute contravention au présent règlement par un fonctionnaire municipal est passible de sanctions disciplinaires.

15.2. Membre du conseil

Toute contravention au présent règlement par un membre du conseil municipal est passible de sanctions prévues aux différentes lois applicables.

15.3. Mandataire, adjudicataire, fournisseur ou consultant

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la MRC, le mandataire, adjudicataire, fournisseur ou consultant qui contrevient au présent règlement peut voir son contrat résilié unilatéralement par la MRC, sauf en ce qui a trait aux pénalités qui y sont prévus. De plus, il peut être exclu de tout processus d'octroi de contrat gré à gré ou sur invitation.

15.4. Soumissionnaire

Sous réserve de tous les droits et recours dont dispose la MRC, le soumissionnaire qui contrevient au règlement voit sa soumission rejetée et est exclu de tout processus d'octroi de contrat de gré à gré ou sur invitation selon le terme déterminé par le conseil.

Article 16. DROIT DE NON ATTRIBUTION D'UN CONTRAT

En toutes circonstances, la MRC ne s'engage à retenir aucune des soumissions présentées y compris la plus basse ou celle ayant reçu le plus haut pointage ou aucune proposition de prix. La MRC n'encourt aucune responsabilité à cet égard envers qui que ce soit et n'est pas tenue de motiver le rejet de toute soumission ou proposition de prix.

Article 17. GESTION DES PLAINTES

La MRC délègue la responsabilité de la gestion des plaintes au directeur général. Il reçoit les plaintes au sujet de pratiques suspectes, de situations de collusion, de truquages, de trafics d'influence, d'intimidation et de corruption, tant de la part des membres du conseil municipal, des fonctionnaires municipaux que des citoyens et soumissionnaires s'estimant lésés.

Le directeur général reçoit et assure le traitement de toute plainte ou dénonciation et recueille les informations pertinentes auprès des instances ou services concernés. Il peut à cette fin requérir toute information ou explication qu'il juge appropriée des dirigeants ou employés de la MRC. Les services ou personnes concernés doivent collaborer au traitement de la plainte et en préserver la confidentialité.

Lorsqu'il est d'avis que la plainte ou dénonciation n'est pas fondée, le directeur général en informe le plaignant ou dénonciateur.

Lorsqu'il est d'avis que la plainte ou dénonciation est fondée, le directeur général en fait rapport au conseil qui doit décider de la pertinence de maintenir la recommandation du directeur général et, le cas échéant, prendre toutes autres mesures qu'il estime appropriées. Le directeur général peut soumettre toutes plaintes de pratiques suspectes ou d'actes illégaux au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ou à toutes autres instances compétentes.

Nul ne peut exercer des représailles contre une personne pour le motif qu'elle a de bonne foi formulé une plainte, fait une dénonciation ou collaboré au traitement d'une plainte ou d'une dénonciation visée par le présent règlement.

Article 18. ABROGATION DE LA POLITIQUE DE GESTION CONTRACTUELLE

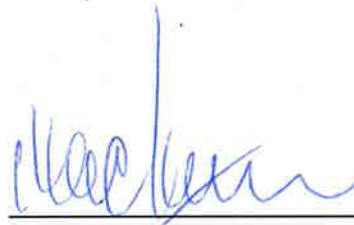
Le présent règlement abroge et remplace la Politique de gestion contractuelle de la MRC d'Argenteuil adoptée le 24 novembre 2010.

Article 19. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la *Loi*.



Scott Pearce
Préfet



Marc Carrière
Directeur général et secrétaire-trésorier

Règlement numéro 100-20

Avis de motion :	13 mai 2020
Présentation et adoption du projet de règlement (résolution numéro 20-05-189) :	13 mai 2020
Adoption du règlement (résolution numéro 20-06-233)	10 juin 2020
Transmission au MAMH	10 juin 2020
Date d'entrée en vigueur :	Conformément à la loi