
PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES FORMULÉES LORS DE L'ADJUDICATION OU DE L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT PUBLIC ET LORS D'UN PROCESSUS D'HOMOLOGATION DE BIENS ET DE QUALIFICATION D'ENTREPRISES (art. 21.0.3 de la Loi sur les contrats des organismes publics

1. PRÉAMBULE

Conformément à l'article 21.0.3 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, RLRQ, c. C-65.1 (ci-après : « la *LCOP* »), les organismes publics visés par la *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ, c. A-33.2.1 (ci-après : « la *LAMP* ») ont l'obligation de se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes.

2. OBJECTIF

Afin de préserver les droits de recours des personnes plaignantes, toute plainte transmise au Centre de services scolaire des Portages de l'Outaouais (ci-après « CSSPO ») doit être effectuée conformément aux présentes.

La présente procédure a également pour objet de prévoir un traitement équitable des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat public par le CSSPO. Elle définit les étapes de réception et d'examen de la plainte ainsi que les modalités de communication.

Finalement, cette procédure vise à renseigner le public quant à la procédure de réception et d'examen des plaintes.

3. CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE

- *Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre c. C-65.1) et ses règlements*
- *Loi sur l'Autorité des marchés publics*, RLRQ, c. A-33.2.1
- Politique d'achat (70-10-20), en vigueur au CSSPO
- *Loi sur le bâtiment* (chapitre B-1.1)
- *Loi sur l'Instruction publique* (chapitre I-13.3)
- Règlement sur la délégation de certains pouvoirs et certaines fonctions aux diverses instances du CSSPO (03-01-10)
- Code d'éthique pour tous les intervenants au sein du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (05-04-20)

En cas de divergence entre la présente procédure et les dispositions législatives ou réglementaires applicables, ces dernières prévalent.

4. CHAMP D'APPLICATION

Cette procédure s'adresse à l'ensemble des membres du personnel du CSSPO impliqués dans des processus de gestion contractuelle.

La présente procédure s'applique aux processus d'adjudication et d'attribution lorsqu'ils sont en cours, suivants :

- un processus d'appel d'offres public;
- un processus de qualification d'entreprises;
- un processus d'homologation de biens en cours;
- un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser.

5. DÉFINITIONS

**AMP
AVIS D'INTENTION**

Autorité des marchés publics, instituée en vertu de la *LAMP*.
Avis utilisé pour la publication de l'intention d'accorder un contrat à un fournisseur identifié ou de limiter l'appel d'offres à des fournisseurs identifiés. L'avis fournit une brève description de l'objet du contrat, son montant et sa durée estimés ainsi que les motifs de la décision prise. Un délai est prévu pour permettre aux fournisseurs intéressés de formuler des observations ou commentaires.

**DATE LIMITE DE RÉCEPTION
DES PLAINTES**

La date limite de réception des plaintes se termine toujours à 23h59 et 59 secondes. Ainsi, une plainte peut être transmise et reçue par la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO à l'intérieur de ce délai.

**DÉLAI DE RÉCEPTION ET
D'OUVERTURE DES
SOUMISSIONS**

La date et l'heure limite fixées pour la réception et l'ouverture des soumissions, la date ne pouvant être inférieure à quinze (15) jours ou au délai établi dans les règlements et ne pouvant être inférieure à trente jours lorsque s'y applique un accord de libéralisation des marchés qui le prévoit ou aux délais qui y sont autrement fixés.

ENTREPRISE

Personne morale de droit privé, société en nom collectif, en commandite ou en participation, personne physique qui exploite une entreprise individuelle, un regroupement d'entreprises ou leur représentant (art. 13.1 al. 2 *LCOP*).

JOUR OUVRABLE

Date, à compter de 00 h00 jusqu'à 23h59 et 59 secondes, à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés.

JOUR FÉRIÉ

Jour ainsi décrété par l'effet de la *Loi d'interprétation* RLRQ c. I-16 et aux fins de la détermination du délai maximal pour la réception d'une plainte à l'AMP, inclut le samedi ainsi que le 2 janvier et le 26 décembre.

PERSONNE INTÉRESSÉE

Entreprise ou groupe d'entreprises ayant la capacité de participer au processus d'adjudication ou à réaliser le contrat après la publication d'un avis d'intention.

PLAIGNANT

Entreprise ou groupe d'entreprises ou leur représentant intéressé à participer au processus d'adjudication ou qui a manifesté son intérêt à réaliser le contrat après la publication d'un avis d'intention.

SEAO

Système électronique d'appel d'offres approuvé par le gouvernement auquel réfèrent la *LCOP* et la *LAMP*.

SEUIL MINIMAL D'APPEL D'OFFRES

Le seuil défini par le gouvernement en application de la *LCOP*, applicable à chacun des contrats visés au moment de la mise en œuvre de la procédure d'adjudication ou d'attribution, sujet à toute modification décrétée par le gouvernement.¹

6. PRINCIPES DEVANT GUIDER LE TRAITEMENT DE LA PLAINTE

- La personne plaignante sera accueillie et traitée avec diligence, respect et empressement.
- La plainte sera traitée rapidement et dans le respect des règles de confidentialité.
- La personne responsable des plaintes sera équitable et impartiale dans le traitement des plaintes.
- Un suivi sera fait auprès de la personne plaignante à la suite de la formulation de sa plainte. Les renseignements qui lui seront transmis seront clairs, précis et complets.
- Le personnel du CSSPO est partie prenante à cette démarche et participera à la résolution des plaintes.

7. INTERDICTION D'EXERCER DES REPRÉSAILLES

Le dépôt d'une plainte en vertu de la présente procédure doit être effectué sans crainte de représailles de la part du CSSPO.

De plus, précisons que l'article 51 de la *LAMP* dispose qu'il est interdit de menacer une personne ou une société de personnes de représailles pour qu'elle s'abstienne de formuler une plainte à l'AMP.

¹ Pour consulter les seuils applicables :

https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/faire_affaire_avec_etat/cadre_normatif/accords/tab_synthese_seuils_accords.pdf

Toute personne ou société de personnes qui croit avoir été victime de représailles peut déposer une plainte auprès de l'AMP pour que celle-ci détermine si cette plainte est fondée et soumette, le cas échéant, les recommandations qu'elle estime appropriées à la direction générale du CSSPO par les représailles. Au terme de l'examen, l'AMP informe la personne plaignante de ses constatations et, le cas échéant, de ses recommandations.

8. GÉNÉRALITÉS

8.1 *Avant de procéder au dépôt d'une plainte - s'assurer que le dépôt d'une plainte est le recours approprié*

Avant de procéder au dépôt d'une plainte, la personne intéressée communique avec la personne-ressource identifiée dans l'avis publié au SEAO afin de lui soumettre ses questions et/ou commentaires à l'égard du contenu des documents d'un appel d'offres, d'un processus de qualification d'entreprises, d'un processus d'homologation de biens ou d'un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré en vertu du paragraphe 4^o du premier alinéa de l'article 13 de la *LCOP* en cours.

Si les documents d'un appel d'offres, d'un processus de qualification d'entreprises, d'un processus d'homologation de biens ou d'un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré en vertu du paragraphe 4^o du premier alinéa de l'article 13 de la *LCOP* en cours prévoient des conditions qui :

- n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents;
- ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés;
- ne sont pas autrement conformes au cadre normatif.

Le recours approprié est, dans un premier temps, d'adresser vos récriminations au CSSPO en communiquant avec la personne-ressource identifiée dans l'avis publié au SEAO. En cas d'insatisfaction, dans un deuxième temps, une plainte à la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appel d'offres du CSSPO peut être déposée.

8.2 *Qui peut déposer une plainte ?*

Seule une entreprise intéressée ou un groupe d'entreprises intéressées peut déposer une plainte relativement aux présentes.

8.3 *Quels sont les types de contrats publics pouvant faire l'objet d'une plainte ?*

- **Les contrats suivants qui comportent une dépense de fonds publics ET une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable :**
 - a) les contrats d'approvisionnement, incluant les contrats d'achat ou de location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien des biens, dans la mesure où ils ne visent pas l'acquisition de biens destinés à être vendus ou revendus dans le commerce, ou à servir à la production ou à la fourniture de biens ou de services destinés à la vente ou à la revente dans le commerce. De plus, est assimilé à un contrat d'approvisionnement, le contrat de crédit-bail;

- b) les contrats de travaux de construction visés par la *Loi sur le bâtiment* (chapitre B-1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi;
 - c) les contrats de service, autres qu'un contrat visant l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et contrats assimilés à des contrats de service soit les contrats d'affrètement, les contrats de transport autres que ceux assujettis à la *Loi sur l'instruction publique*, les contrats d'assurance de dommages et les contrats d'entreprise autres que les contrats de travaux de construction;
 - d) les contrats de partenariat public-privé conclus dans le cadre d'un projet d'infrastructure à l'égard duquel un organisme public associe un contractant à la conception, à la réalisation et à l'exploitation de l'infrastructure, qu'ils comportent ou non une dépense de fonds publics;
 - e) tout autre contrat déterminé par règlement du gouvernement.
- **Les contrats suivant qu'ils comportent ou non une dépense de fonds publics ET sans égard à la valeur de la dépense :**
 - a) les contrats de partenariat public-privé concluent dans le cadre d'un projet d'infrastructure à l'égard duquel un organisme public associe un contractant à la conception, à la réalisation et à l'exploitation de l'infrastructure;
 - b) tout autre contrat déterminé par règlement du gouvernement.

8.4 **À qui et comment la plainte doit-elle être transmise ?**

Toute plainte doit être transmise par voie électronique à la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics à l'adresse courriel suivante : contratspublics.plaintes@csspo.gouv.qc.ca.

Dans le cas d'une plainte qui concerne un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises ou un processus d'homologation de biens en cours, la plainte doit obligatoirement être présentée simultanément sur le formulaire déterminé par l'AMP disponible sur son site internet : <https://amp.gouv.qc.ca/porter-plainte/plainte-organisme-public/>. et transmis par voie électronique à l'AMP à l'adresse suivante : lien-courriel@amp.gouv.qc.ca.

8.5 Quand la plainte doit-elle être reçue ?

Pour être recevable, une plainte doit être transmise dans les délais prévus.

- Lorsque la plainte concerne un appel d'offres public en cours ou l'homologation de biens et la qualification d'entreprises, la date limite de réception de la plainte par la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO est indiquée au SEAO. La plainte ne peut porter que sur le contenu des documents accessibles au plus tard **deux (2) jours** avant cette date.
- Lorsque l'entreprise manifeste son intérêt lors d'un avis d'intention requis par la *LAMP*, la date de réception de la plainte par la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO est également indiquée au SEAO.

8.6 Transmission d'un accusé de réception

La personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO au Secrétariat général du CSSPO transmet un accusé de réception à la personne plaignante dans **les quarante-huit (48) heures** de la réception de la plainte.

9. PROCÉDURE PORTANT SUR L'EXAMEN DES PLAINTES

9.1 Vérification de l'intérêt de la personne plaignante

Tel que prévu à l'article 3(h) des présentes, seule une personne intéressée présente une plainte à la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus des contrats publics au sein du CSSPO.

Dans le cas d'une plainte qui concerne un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 13 de la LCOP pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser, la personne intéressée doit posséder les licences, les permis, les enregistrements, les accréditations, les qualifications et les attestations nécessaires pour exécuter le contrat à défaut, la plainte est automatiquement rejetée. Il appartient à l'entreprise de faire la démonstration qu'elle est en mesure de réaliser le contrat selon les obligations et les besoins énoncés dans l'avis. L'analyse de la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appel d'offres public au sein du CSSPO porte uniquement sur les documents transmis par l'entreprise à l'intérieur du délai publié dans le SEAO.

Après analyse par la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO, si l'entreprise a l'intérêt requis, la date de réception de la plainte est inscrite au SEAO. Si ce n'est pas le cas, la personne plaignante est informée par voie électronique des motifs du rejet de sa plainte conformément à l'article 9.2 des présentes sans inscription au SEAO.

9.2 Analyse de la recevabilité de la plainte

Pour être recevable, une plainte doit réunir chacune des conditions suivantes :

- respecter les modalités prévues aux articles 7.4 et 7.5 des présentes;
- concerner un contrat public visé par l'article 7.3 des présentes;
- porter sur un appel d'offres public, un processus de qualification d'entreprises en cours dont les documents prévoient :
 - des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents ou;
 - des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou;
 - des conditions qui ne sont pas autrement conformes au cadre normatif
- porter sur un projet de contrat dont la dépense est égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable. Ces seuils sont déterminés par les accords de libéralisation des marchés publics qui sont indexés aux **deux (2) ans**.

Après analyse, si la plainte est jugée recevable, la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO avertit, la personne plaignante, par voie électronique que sa plainte est jugée recevable, et qu'une analyse approfondie des faits est en cours afin de se prononcer sur le fondement de la plainte et en déterminant s'il y a eu infraction ou non et d'effectuer des recommandations ou de prendre des mesures correctives s'il y a eu tel que prévu à l'article 10 des présentes.

Si la plainte est jugée irrecevable, la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO avertit la personne plaignante par voie électronique selon les modalités établies à l'article 9.2 des présentes.

9.3 Analyse approfondie de la plainte

La personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO analyse la plainte à partir des éléments soulevés par la personne plaignante dans le formulaire de plainte relativement aux documents concernés par la plainte.

Si la situation l'exige, la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO contacte la personne plaignante pour obtenir davantage de précisions relativement à la situation détaillée au formulaire de plainte.

Au terme, de l'analyse approfondie de la plainte, la personne responsable de l'examen des plaintes détermine son bien-fondé ou non et prend les mesures correctives qui s'imposent comme établis à l'article 10 des présentes.

Si la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO constate que les documents de l'appel d'offres ou du processus de qualification d'entreprises prévoient effectivement des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents, ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou ne sont pas autrement conformes au cadre normatif :

- il avertit la direction responsable de la personne qui a rédigé l'appel d'offres afin que des correctifs soient apportés;
- s'assure que les correctifs soient publiés au SEAO; et
- effectue de la formation auprès des membres du personnel, si nécessaire, afin de s'assurer que les mêmes erreurs ne se reproduisent pas.

10. CONCLUSION ET FERMETURE DU DOSSIER

10.1 Décision du centre de services scolaire à l'égard d'une plainte

La personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO doit rendre sa décision motivée à l'égard de la plainte après la date limite de réception des plaintes et au plus tard **trois (3) jours** avant la date de réception des soumissions. Le cas échéant, elle doit reporter la date limite de réception des soumissions pour que s'écoule un délai minimal de **sept (7) jours** entre la date de transmission de la décision et la date limite de réception des soumissions.

La date de transmission de ladite décision doit être publiée dans le SEAO sans délai.

10.2 Rejet de la plainte

La personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appel d'offres au sein du CSSPO rejette toute plainte dans l'une ou l'autre des situations suivantes, si la plainte :

- ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues aux articles 7.4 et 7.5 des présentes;
- est jugée frivole ou vexatoire;
- est transmise par une personne plaignante n'ayant pas l'intérêt requis ;
- est transmise par une personne plaignante qui exerce, ou qui a exercé, pour les mêmes faits exposés dans sa plainte, un recours judiciaire.

En cas de rejet, la décision transmise par la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus contractuels du CSSPO doit mentionner la possibilité de formuler une plainte en vertu de l'article 37 de la *LAMP* dans les **trois (3) jours** suivant la réception de la décision.

10.3 Transmission de la décision à la personne plaignante

La personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO, transmet par voie électronique à la personne plaignante en précisant les conclusions au terme de l'analyse approfondie de sa plainte. Cette dernière est également informée par écrit des recours possibles à l'AMP.

Dans le cas d'une plainte relative au fait que les documents d'appel d'offres public prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre et équitable des concurrents, qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer, bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés, ou qui ne sont pas autrement conformes au cadre normatif, la décision de la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO doit être communiquée au plus tard **sept (7) jours** avant la date limite de **réception** des soumissions inscrite au SEAO.

Dans le cas d'un avis d'intention requis par la LCOP, de la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO doit également communiquer sa décision à la personne plaignante au plus tard **sept (7) jours** avant la date prévue de **conclusion du contrat**, inscrite au SEAO.

Lorsque la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO reçoit pour un même processus d'adjudication plus d'une plainte, alors elle doit transmettre ses décisions aux personnes plaignantes en même temps.

11. MESURES CORRECTIVES, S'IL Y A LIEU

La personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO prend toutes les mesures qu'elle juge pertinentes.

Le cas échéant, la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO, après l'analyse approfondie de la plainte :

- s'assure que les documents concernés par le processus visé par la plainte soit modifié par addenda et publié dans le SEAO;
- juge qu'au moins une autre entreprise est en mesure de réaliser le contrat de gré à gré selon les besoins et les obligations énoncées dans l'avis d'intention, recommande que l'on procède par appel d'offres public.

12. PLAINTÉ À L'ÉGARD D'UN ADDENDUM

Le CSSPO peut modifier ses documents d'appel d'offres au moyen d'un addendum transmis obligatoirement par l'intermédiaire du SEAO aux fournisseurs, prestataires ou entrepreneurs concernés. Les addendas font partie des documents d'appel d'offres. Tout addendum doit préciser le droit de formuler à la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appel d'offres public du CSSPO une plainte suite à l'addendum publié et préciser les modalités pour le faire tel qu'établi à l'article 9.2 des présentes ;

Toutefois, lorsque la plainte porte sur une modification aux documents d'appel d'offres qui a été apportée **deux (2) jours et moins** avant la date limite de réception des plaintes, elle doit être adressée directement à l'AMP, et ce, au plus tard **deux (2) jours** avant la date limite de réception des soumissions.

De même, une plainte se rapportant à un addendum produit après la date limite de dépôt des plaintes doit être adressée à l'AMP.

13. PLAINTE À L'AMP

Si la personne plaignante est en désaccord avec la décision de la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO, elle peut déposer une plainte à l'AMP. Ladite plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard **trois (3) jours** suivant la réception par la personne plaignante de la décision la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO.

Si la personne plaignante n'a pas reçu de décision de la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO **trois (3) jours** avant la date limite de réception des soumissions prévue au SEAO, elle peut déposer une plainte à l'AMP. Ladite plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard à la date limite de réception des soumissions.

Dans le cas d'une plainte qui concerne un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4° du premier alinéa de l'article 13 de la *LCOP* pour lequel une entreprise désire manifester son intérêt à le réaliser : Si la personne plaignante n'a pas reçu la décision du CSSPO **trois (3) jours** avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré elle peut déposer une plainte à l'AMP. Dans ce cas-ci, la plainte doit être reçue par l'AMP au plus tard **une (1) journée** avant la date prévue de conclusion du contrat de gré à gré inscrite au SEAO (article 41 *LAMP*).

Toute entreprise ou groupe d'entreprises intéressées, ainsi que la personne qui la représente peut également déposer une plainte à l'AMP relativement à un processus d'attribution lorsque l'avis d'intention requis pas la loi n'a pas été publié dans le SEAO. Une telle plainte peut être présentée en tout temps à l'AMP.

[Le dépôt d'une plainte à l'AMP s'effectue par voie électronique sur le formulaire déterminé](#) par elle et conformément à la procédure qu'elle établit.

14. RETRAIT D'UNE PLAINTÉ

La personne plaignante peut retirer sa plainte. Pour ce faire, elle doit avant la date limite de réception des plaintes transmettre par voie électronique un avis à cet effet indiquant les motifs de retraits de sa plainte à l'adresse suivante : contratspublics.plaintes@csspo.gouv.qc.ca .

La personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO accuse réception du retrait et s'assure que l'inscription dans le SEAO de la date du retrait de la plainte est effectuée.

Dans le cas d'une plainte qui concerne un processus d'attribution d'un contrat de gré à gré visé au paragraphe 4 du premier alinéa de l'article 13 de la *LCOP*, l'entreprise peut retirer son document de démonstration sans pour autant aliéner son droit d'en présenter un nouveau dans le délai fixé.

15. REDDITION DE COMPTES

Toute plainte reçue dans le cadre des présentes doit faire l'objet d'une inscription au registre tenu par la personne responsable du traitement des plaintes relatives aux processus d'appels d'offres publics au sein du CSSPO et transmis à la personne responsable de l'application des règles contractuelles du CSSPO.

16. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur le jour de son adoption et remplace le document existant.

DATE : 25 mai 2019 29 mars 2022 (Révision)	RÉSOLUTION (S) : C.C.-18-19-250 CCG-22 mars 2022
SIGNATURE : 	