



Municipalité de
Ham-Sud

**PROCÉDURE PORTANT
SUR LA RÉCEPTION ET L'EXAMEN DES
PLAINTES FORMULÉES DANS LE CADRE
DE L'ADJUDICATION OU L'ATTRIBUTION
DE CONTRATS**

Adoptée par le Conseil de la Municipalité de Ham-Sud
(Résolution 20190506-XX)

TABLE DES MATIERES

Article 1	PRÉAMBULE	3
Article 2	OBJECTIFS DE LA PROCÉDURE	3
Article 3	INTERPRÉTATION	3
Article 4	APPLICATION	4
Article 5	PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION	4
5.1	Intérêt requis pour déposer une plainte	4
5.2	Motifs au soutien d'une plainte	4
5.3	Modalités et délai de transmission d'une plainte	4
5.4	Contenu d'une plainte.....	4
5.5	Critères de recevabilité d'une plainte	5
5.6	Réception et traitement d'une plainte.....	5
5.7	Décision	6
Article 6	MANIFESTATION D'INTÉRÊT ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION	6
6.1	Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt	6
6.2	Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt	6
6.3	Contenu d'une manifestation d'intérêt	6
6.4	Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt	7
6.5	Réception et traitement de la manifestation d'intérêt.....	7
6.6	Décision	7
LISTE DES ANNEXES		9
Annexe I	Avis relatif à l'intérêt	10
Annexe II	Avis d'irrecevabilité	11
Annexe III	Décision : irrecevabilité	12
Annexe IV	Décision : acceptation de la plainte	13
Annexe V	Décision : rejet de la plainte	14
Annexe VI	Décision : manifestation d'intérêt inadmissible	15
Annexe VII	Décision : manifestation d'intérêt acceptée	16
Annexe VIII	Décision : manifestation d'intérêt rejetée	17

CONSIDÉRANT le projet de loi 108, Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q. 2017, c.27) (ci-après appelée la « Loi »), sanctionné le 1er décembre 2017 ;

CONSIDÉRANT qu'à la suite de cette sanction et conformément à l'article 938.1.2.1 du Code municipal du Québec (CM), la MUNICIPALITÉ doit se doter d'une procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou l'attribution d'un contrat à la suite d'un appel d'offres public ou de l'attribution d'un contrat de gré à gré avec un fournisseur unique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'un appel d'offres public ;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par le conseiller et unanimement résolu;

QUE la Municipalité de Ham-Sud adopte la procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, laquelle se lit comme suit :

Article 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente procédure.

Article 2 OBJECTIFS DE LA PROCÉDURE

La présente procédure vise à assurer un traitement équitable des plaintes formulées auprès de la MUNICIPALITÉ dans le cadre d'un processus d'adjudication ou d'attribution d'un contrat visé.

Article 3 INTERPRÉTATION

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

- | | |
|--------------------------------|---|
| « Contrat visé » : | Contrat d'approvisionnement, de travaux de construction ou de services, incluant les services professionnels, que la MUNICIPALITÉ peut conclure comportant une dépense égale ou supérieure au seuil minimal d'appel d'offres public applicable. |
| « Processus d'adjudication » : | Tout processus d'appel d'offres public en cours devant mener à l'adjudication d'un contrat visé. |
| « Processus d'attribution » : | Tout processus visant à attribuer de gré à gré un contrat visé avec un fournisseur qui est le seul en mesure de fournir les biens ou les services demandés, conformément à l'article 938.0.0.1 CM. |
| « Responsable désigné » : | Personne chargée de l'application de la présente procédure. |
| « SEAO » : | Système électronique d'appel d'offres visé à l'article 11 de la Loi sur les contrats des organismes publics. |

Article 4 APPLICATION

L'application de la présente procédure est confiée à la directrice générale et secrétaire-trésorière.

La directrice générale et secrétaire-trésorière est responsable de recevoir les plaintes de même que les manifestations d'intérêt, de faire les vérifications et les analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis par la Loi.

Article 5 PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ADJUDICATION

5.1 Intérêt requis pour déposer une plainte

Seule une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus.

5.2 Motifs au soutien d'une plainte

Une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer au processus d'adjudication ou son représentant peut porter plainte relativement à ce processus lorsque la personne ou le groupe de personnes considère que les documents de l'appel d'offres public :

- Prévoient des conditions qui n'assurent pas un traitement intègre ou équitable des concurrents ou ;
- Prévoient des conditions qui ne permettent pas à des concurrents d'y participer bien qu'ils soient qualifiés pour répondre aux besoins exprimés ou ;
- Prévoient des conditions qui ne sont pas conformes au cadre normatif de la MUNICIPALITÉ.

5.3 Modalités et délai de transmission d'une plainte

Toute plainte doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel suivante : info@ham-sud.ca

La plainte doit être présentée sur le formulaire déterminée par l'Autorité des marchés publics (AMP) disponible sur son site Internet.

La plainte doit être reçue par la responsable désignée au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

5.4 Contenu d'une plainte

Une plainte doit contenir les renseignements suivants :

- Date ;
- Identification et coordonnées du plaignant :
 - nom,
 - adresse,
 - numéro de téléphone,
 - adresse courriel ;
- Identification de l'appel d'offres public visé par la plainte :
 - numéro de l'appel d'offres public,
 - numéro de référence SEAO,
 - titre ;
- Exposé détaillé des motifs au soutien de la plainte ;
- Le cas échéant, tout document pertinent au soutien des motifs de la plainte ;
- Tout autre renseignement requis dans le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics.

5.5 Critères de recevabilité d'une plainte

Pour qu'une plainte puisse faire l'objet d'un examen par la responsable désignée, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par une personne intéressée au sens de l'article 5.1 ;
- b) Être transmise par voie électronique au responsable désigné ;
- c) Être présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics en vertu de l'article 45 de la Loi ;
- d) Être reçue par la responsable désignée au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquées dans le SEAO ;
- e) Porter sur un contrat visé ;
- f) Porter sur le contenu des documents d'appel d'offres public disponibles dans le SEAO au plus tard deux (2) jours avant la date limite de réception des plaintes ;
- g) Être fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la présente procédure, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse.

5.6 Réception et traitement d'une plainte

Sur réception d'une plainte, la responsable désignée procède à l'examen de celle-ci conformément à la présente procédure.

Il s'assure de l'intérêt du plaignant au sens de l'article 5.1.

S'il juge que le plaignant n'a pas l'intérêt requis, il l'avise sans délai en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe I).

S'il juge que le plaignant a l'intérêt requis, il passe à la prochaine étape.

Après s'être assuré de l'intérêt du plaignant, il fait mention sans délai dans le SEAO de la réception d'une première plainte.

Il s'assure que les autres critères de recevabilité prévus à l'article 5.5 sont rencontrés.

S'il juge que la plainte est non recevable en vertu de l'article 5.5 c) de la présente procédure et que la date limite de réception des plaintes n'est pas encore atteinte, il avise sans délai le plaignant en lui transmettant un avis à cet effet (Annexe II).

Le défaut d'avoir formulé la plainte sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics rend la plainte irrecevable, et ce, dès que ce défaut est constaté. Le plaignant pourra retransmettre sa plainte à la MUNICIPALITÉ et celle-ci aura l'opportunité de la traiter elle-même plutôt que le plaignant s'adresse directement à l'Autorité des marchés publics.

Si la plainte est non recevable pour un des motifs énoncés à l'article 5.5 b) à g) de la présente procédure, la décision d'irrecevabilité est assimilée à une décision au sens de la Loi (Annexe III).

Il convient, avec le responsable de l'appel d'offres ou avec le service requérant l'appel d'offres, des vérifications qui doivent être effectuées afin d'analyser le bien-fondé des motifs allégués dans la plainte.

Dans le cadre du traitement de la plainte, la responsable désignée peut s'adjoindre les services de ressources externes.

Il doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la plainte est fondée, accepter la plainte et prendre les mesures appropriées pour y donner suite. Dans le cas contraire, il doit rejeter la plainte (Annexe IV).

5.7 Décision

La responsable désignée doit transmettre la décision au plaignant par voie électronique après la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO, mais au plus tard trois jours avant la date limite de réception des soumissions prévue. Au besoin, la date limite de réception des soumissions est repoussée. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

Dans le cas où plus d'une plainte pour un même appel d'offres public sont reçues, la responsable désignée transmet les décisions au même moment.

Au besoin, la responsable désignée reporte la date limite de réception des soumissions pour qu'un délai minimal de sept jours reste à courir à compter de la date de transmission de la décision. Ce nouveau délai est publié dans le SEAO.

La décision doit indiquer au plaignant qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

La responsable désignée fait mention sans délai de la transmission de la décision dans le SEAO.

Article 6 MANIFESTATION D'INTÉRÊT ET PLAINTES FORMULÉES À L'ÉGARD D'UN PROCESSUS D'ATTRIBUTION

6.1 Motif au soutien d'une manifestation d'intérêt

Une personne peut manifester son intérêt à l'égard d'un contrat faisant l'objet d'un avis d'intention lorsqu'elle considère être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis publié dans le SEAO.

6.2 Modalité et délai de transmission d'une manifestation d'intérêt

Toute manifestation d'intérêt doit être transmise par voie électronique au responsable désigné à l'adresse courriel : info@ham-sud.ca

Elle doit être reçue par la responsable désignée au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO.

6.3 Contenu d'une manifestation d'intérêt

La manifestation d'intérêt doit contenir les informations suivantes :

- Date ;
- Identification et coordonnées du plaignant :
 - nom,
 - adresse,
 - numéro de téléphone,
 - adresse courriel ;
- Identification de l'appel d'offres public visé par la plainte :
 - numéro de l'appel d'offres public,
 - numéro de référence SEAO,
 - titre ;
- Exposé détaillé et documentation démontrant que la personne est en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis d'intention.

6.4 Critères d'admissibilité d'une manifestation d'intérêt

Pour qu'une manifestation d'intérêt puisse faire l'objet d'un examen par la responsable désignée, elle doit remplir les conditions suivantes :

- a) Être transmise par voie électronique au responsable désigné ;
- b) Être reçue par la responsable désignée au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO ;
- c) Porter sur un contrat visé ;
- d) Être fondée sur le seul motif énuméré à l'article 6.1 de la présente procédure.

6.5 Réception et traitement de la manifestation d'intérêt

Sur réception d'une manifestation d'intérêt, la responsable désignée procède à l'examen et à l'analyse de celle-ci conformément à la présente procédure.

Il s'assure que les critères d'admissibilité prévus à l'article 6.4 sont rencontrés.

S'il juge que la manifestation d'intérêt est inadmissible en vertu de l'article 6.4 de la présente procédure, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe VI).

Il convient, avec le responsable du contrat ou le service requérant concerné par l'avis d'intention, des vérifications qui doivent être effectuées afin de s'assurer de la capacité de la personne à réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans cet avis.

Dans le cadre du traitement de la manifestation d'intérêt, la responsable désignée peut s'adjoindre les services de ressources externes.

S'il juge que la manifestation d'intérêt est non valide, il en avise la personne en lui transmettant une décision à cet effet (Annexe VIII). La responsable désignée recommande alors de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

La responsable désignée doit, lorsque les vérifications et analyses effectuées démontrent que la personne est en mesure de réaliser le contrat, accepter la manifestation d'intérêt et recommander de ne pas conclure le contrat de gré à gré (Annexe VII).

Dans le cas contraire, la responsable désignée recommande de poursuivre le processus d'attribution avec le fournisseur unique.

6.6 Décision

La responsable désignée doit transmettre la décision à la personne qui a manifesté son intérêt par voie électronique au moins sept jours avant la date prévue dans l'avis d'intention pour la conclusion du contrat.

Si ce délai ne peut être respecté, la date de conclusion du contrat doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour le respecter.

La décision doit indiquer à la personne qui a manifesté son intérêt qu'il dispose d'un délai de trois jours suivant la réception de la décision pour formuler, conformément à l'article 38 de la Loi, une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

Après avoir constaté l'admissibilité de la manifestation d'intérêt au sens de l'article 6.4 de la présente procédure, la responsable désignée doit rendre une décision quant à la conclusion ou non du contrat envisagé (Annexes VII et VIII).

Article 7 **ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ**

La présente procédure entre en vigueur le 25 mai 2019.

Dès son entrée en vigueur, la MUNICIPALITÉ la rend, conformément à l'article 938.1.2.1 CM, accessible en tout temps en la publiant sur son site Internet.

LISTE DES ANNEXES

- I – Avis relatif à l'intérêt**
- II – Avis d'irrecevabilité**
- III – Décision – Irrecevabilité**
- IV – Décision – Acceptation de la plainte**
- V – Décision – Rejet de la plainte**
- VI – Décision – Manifestation d'intérêt inadmissible**
- VII – Décision – Manifestation d'intérêt acceptée**
- VIII – Décision – Manifestation d'intérêt rejetée**

Annexe I

AVIS RELATIF À L'INTÉRÊT [art. 5.1 et 5.5 a) de la Procédure]

Date :

À :

De : _____, responsable désignée
Directrice générale et secrétaire-trésorière

OBJET : AVIS – ABSENCE D'INTÉRÊT POUR PORTER PLAINTÉ

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, nous avons déterminé que vous ne possédez pas l'intérêt requis pour porter plainte, puisque vous n'êtes pas, au sens de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une personne intéressée ou un groupe de personnes intéressées à participer à un processus d'adjudication en cours ou son représentant.

Dans les circonstances, nous ne procéderons pas à l'analyse de votre plainte.

[Signature du responsable désigné]

Annexe II

AVIS D'IRRECEVABILITÉ [art. 5.5 c) de la Procédure]

Date :

À :

De : _____, responsable désignée
Directrice générale et secrétaire-trésorière

OBJET : AVIS – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTÉ

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, nous avisons que cette plainte est irrecevable puisqu'elle n'a pas été transmise sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics (AMP) en vertu de l'article 45 de la Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics (L.Q.2017, c.27).

Dans les circonstances, nous n'avons pas à procéder à l'analyse de votre plainte.

Si vous désirez que nous procédions à l'analyse de votre plainte, veuillez nous faire parvenir celle-ci sur le formulaire prescrit à cette fin avant la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO.

[Signature du responsable désigné]

Annexe III

DÉCISION - IRRECEVABILITÉ (art. 5.5 de la Procédure)

Date :

À :

De : _____, responsable désignée
Directrice générale et secrétaire-trésorière

OBJET : DÉCISION – IRRECEVABILITÉ DE VOTRE PLAINTÉ

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse de recevabilité. Votre plainte est irrecevable pour le ou les motifs suivants :

- Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné (art. 5.5 b) ;
- Elle n'a pas été présentée sur le formulaire déterminé par l'Autorité des marchés publics (AMP) en vertu de l'article 45 de la Loi (art. 5.5 c) ;
- Elle n'a pas été reçue par la responsable désignée au plus tard à la date limite de réception des plaintes indiquée dans le SEAO (art. 5.5 d) ;
- Elle ne porte pas sur un contrat visé (art. 5.5 e) ;
- Elle ne porte pas sur le contenu des documents d'appel d'offres disponibles dans le SEAO au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des plaintes (art. 5.5 f) ;
- Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 5.2 de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, tout autre motif n'étant pas considéré dans le cadre de l'analyse (art. 5.5 g).

Nous n'avons pas procédé à l'analyse de votre plainte sur le fond.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[Signature du responsable désigné]

Annexe IV

DÉCISION – ACCEPTATION DE LA PLAINTE

Date :

À :

De : _____, responsable désignée
Directrice générale et secrétaire-trésorière

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTE

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse, aux termes de laquelle votre plainte est considérée fondée.

Dans les circonstances, les mesures jugées appropriées seront/ont été prises afin d'y donner suite.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[Signature du responsable désigné]

Annexe V

DÉCISION – REJET DE LA PLAINTÉ

Date :

À :

De : _____, responsable désignée
Directrice générale et secrétaire-trésorière

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE PLAINTÉ

Prenez avis qu'après réception de votre plainte en date du _____ relative à l'appel d'offres _____, celle-ci a fait l'objet d'une analyse, aux termes de laquelle votre plainte est considérée non fondée. Votre plainte est en conséquence rejetée. Les motifs de rejet de votre plainte sont les suivants : _____

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[Signature du responsable désigné]

Annexe VI

DÉCISION – MANIFESTATION D'INTÉRÊT INADMISSIBLE

Date :

À :

De : _____, responsable désignée
Directrice générale et secrétaire-trésorière

OBJET : DÉCISION – INADMISSIBILITÉ DE VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____, ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO, nous vous avisons que votre manifestation d'intérêt est inadmissible pour le ou les motifs suivants :

- Elle n'a pas été transmise par voie électronique au responsable désigné (art. 6.4 a) ;
- Elle n'a pas été reçue par la responsable désignée au plus tard à la date limite fixée dans l'avis d'intention publié dans le SEAO (art. 6.4 b) ;
- Elle ne porte pas sur un contrat visé (art. 6.4 c) ;
- Elle n'est pas fondée sur l'un des motifs énumérés à l'article 6.1 de la Procédure portant sur la réception et l'examen des plaintes formulées dans le cadre de l'adjudication ou de l'attribution d'un contrat, à savoir que vous considérez être en mesure de réaliser le contrat en fonction des besoins et des obligations énoncés dans l'avis publié dans le SEAO (art. 6.4 d).

Dans les circonstances, nous n'avons pas procédé à l'analyse de votre manifestation d'intérêt.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[Signature du responsable désigné]

Annexe VII

DÉCISION – MANIFESTATION D'INTÉRÊT ACCEPTÉE

Date :

À :

De : _____, responsable désignée
Directrice générale et secrétaire-trésorière

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____, ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO, nous vous avisons que cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'une analyse, aux termes de laquelle votre manifestation d'intérêt est acceptée.

Dans les circonstances, le contrat ne sera pas octroyé de gré à gré.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[Signature du responsable désigné]

Annexe VIII

DÉCISION – MANIFESTATION D'INTÉRÊT REJETÉE

Date :

À :

De : _____, responsable désignée
Directrice générale et secrétaire-trésorière

OBJET : DÉCISION RELATIVE À VOTRE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Prenez avis qu'après réception de votre manifestation d'intérêt en date du _____ relative au contrat _____, ayant fait l'objet d'un avis d'intention publié sur le SEAO, nous vous avisons que cette manifestation d'intérêt a fait l'objet d'une analyse, aux termes de laquelle votre manifestation d'intérêt est rejetée pour les motifs suivants :

- _____

Dans les circonstances, le processus d'adjudication avec le fournisseur unique se poursuivra.

En cas de désaccord avec la décision rendue, vous avez un délai de trois jours à compter de la réception de la présente décision pour formuler, conformément à l'article 37 de la *Loi favorisant la surveillance des contrats des organismes publics et instituant l'Autorité des marchés publics* (L.Q.2017, c.27), une plainte auprès de l'Autorité des marchés publics.

[Signature du responsable désigné]