



Régie intermunicipale
de gestion intégrée des déchets
Bécancour–Nicolet–Yamaska

**PROVINCE DE QUÉBEC
RÉGIE INTERMUNICIPALE DE GESTION INTÉGRÉE DES DÉCHETS BÉCANCOUR-NICOLET-
YAMASKA**

**RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-53 SUR LA GESTION CONTRACTUELLE adopté en date
du 28 octobre 2024.**

Attendu que la Régie doit adopter un règlement de gestion contractuelle dont le contenu minimal est édicté par l'article 573.3.1.2 LCV;

Attendu qu'il est opportun de moderniser le contenu de ce règlement par l'adoption d'un nouveau qui tient compte des mesures pouvant et devant être mises en place par la Régie en cette matière;

Attendu que la Régie souhaite, comme le lui permet le 4^e alinéa de l'article 573.3.1.2 LCV, 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 soumission publique en vertu de l'article 573 LCV;

Attendu qu'en conséquence, l'article 573.1 LCV ne s'applique plus à ces contrats à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, à moins que la Régie ou ses fonctionnaires souhaitent s'en prévaloir;

EN CONSÉQUENCE, LE RÈGLEMENT SUIVANT EST ADOPTÉ :

**CHAPITRE I
DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

SECTION I

1. Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tout contrat conclu par la Régie, y compris un contrat qui n'est pas visé à l'un des paragraphes du premier alinéa du paragraphe 1 de l'article 573 ou à l'article 573.3.1.2 LCV.

Le présent règlement s'applique, peu importe l'autorité qui accorde le contrat, que ce soit le conseil d'administration ou toute personne à qui a été délégué le pouvoir de dépenser et de passer des contrats au nom de la Régie.

Le présent règlement lie les membres du conseil d'administration, les membres du personnel de la Régie ainsi que toute personne dont les services sont retenus par elle moyennant une rémunération ou non.

SECTION II DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

2. 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.

Il ne doit pas non plus être interprété de façon restrictive ou littérale ni comme restreignant la possibilité pour la Régie d'accorder un contrat de gré à gré lorsque la Loi le lui permet.

3. Terminologie

À moins que le contexte ne 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 573 et suivants LCV ou le règlement adopté en vertu de cette loi. Sont exclues de l'expression « *appel d'offres* », les demandes de prix qui sont formulées lorsqu'aucun appel d'offres n'est requis par la loi ou par le présent règlement;

« LCV » : Loi sur les cités et villes;

« Régie » : Régie intermunicipale de gestion intégrée des déchets Bécancour, Nicolet, Yamaska;

« Soumissionnaire » : Toute personne qui soumet une offre au cours d'un processus d'appel d'offres sur invitation ou public;

CHAPITRE II RÈGLES DE PASSATION DES CONTRATS ET ROTATION

4. Généralités

La Régie respecte les règles de passation des contrats prévues dans les lois qui la régissent, dont la LCV. De façon plus particulière :

a) elle procède par appel d'offres sur invitation lorsque la loi ou le 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 le 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 ce faire.

Rien dans le présent règlement ne peut avoir pour effet de limiter la possibilité pour la Régie 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.

5. Contrats pouvant être conclus de gré à gré

Tout contrat visé à l'un des paragraphes du premier alinéa de l'article 573 LCV, 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 573 LCV, peut être conclu de gré à gré par la Régie.

6. Rotation - Principes

La Régie favorise, dans la mesure du possible et à moins de circonstances particulières, la rotation parmi les fournisseurs potentiels, à l'égard des contrats qui peuvent être passés de gré à gré en vertu de l'article 5. La Régie, dans la prise de décision à cet égard, considère, notamment, les principes suivants :

- a) le degré d'expertise nécessaire;
- b) la qualité des travaux, services ou matériaux déjà dispensés ou livrés antérieurement à la Régie;
- 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 Régie ;
- j) tout autre critère directement relié au marché.

7. Rotation - Mesures

Aux fins d'assurer la mise en œuvre de la rotation prévue à l'article 6, la Régie 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 Régie compte plus d'un fournisseur, cette identification peut se limiter à ce dernier territoire ou, le cas échéant, le territoire 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 6, la rotation entre eux doit être favorisée, à moins de motifs liés à la saine administration;
- c) la Régie peut procéder à une demande de prix afin de connaître les fournisseurs susceptibles de répondre à ses besoins;

d) le directeur général de la Régie documente les démarches de rotation de fournisseurs faites pour les contrats accordés en vertu de l'article 5 d'une manière transparente en vue de la préparation d'un rapport annuel à présenter à la première séance de chaque exercice financier suivant;

CHAPITRE III MESURES

SECTION I CONTRATS DE GRÉ À GRÉ

8. Mesures applicables à contrat de gré à gré

Lorsque la Régie choisit d'accorder un contrat de gré à gré, les mesures des sections III à V et VIII du présent chapitre III s'appliquent, à moins qu'elles ne soient incompatibles avec sa nature.

9. Mesures favorisant le contenu québécois et canadien dans les contrats de gré à gré

a) Lorsque cela est possible et dans l'intérêt de la Régie, les biens et les services québécois ou autrement canadiens, de même que les entreprises ayant un établissement au Québec ou ailleurs au Canada sont préférés à tout autre concurrent lors de l'attribution d'un contrat de gré à gré.

À cette fin, la Régie priorise l'envoi de demandes de prix auprès de ces entreprises en priorité à tout autre concurrent, lorsque de telles demandes sont justifiées. En cas d'égalité des prix, de la qualité des services ou, plus largement, de toute offre comparable sur ses éléments essentiels entre une entreprise québécoise et une entreprise canadienne, la Régie favorise l'attribution du contrat à l'entreprise québécoise.

Lorsque les circonstances ne permettent pas ou ne justifient pas de favoriser de telles entreprises, la Régie peut conclure un contrat avec un autre concurrent.

b) Lorsque la Régie applique les mesures du paragraphe précédent, les articles 6 et 7 du présent règlement s'appliquent, avec les adaptations nécessaires.

SECTION II TRUQUAGE DES OFFRES

10. Sanction si collusion

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant l'obligation pour la Régie de rejeter une soumission s'il est établi qu'il y a eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres.

11. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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 joint à l'Annexe 1.

Le défaut par le soumissionnaire de joindre le formulaire de l'Annexe 1 dûment complété entraîne automatiquement le rejet de sa soumission.

SECTION III LOBBYISME

12. Devoir d'information des membres du conseil d'administration et employés

Tout membre du conseil d'administration ou tout employé de la Régie 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*, lorsqu'il estime qu'il y a contravention à cette loi.

13. Formation

La Régie privilégie la participation des membres du conseil d'administration et des employés de la Régie à une formation destinée à les renseigner sur les dispositions législatives et réglementaires applicables en matière de lobbyisme. Cette formation peut être dispensée par le directeur général ou toute personne mandatée par la Régie à cet effet.

14. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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 été faite après que toute inscription ait été faite au registre des lobbyistes lorsqu'elle est exigée en vertu de la loi. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

Le défaut par le soumissionnaire de joindre le formulaire de l'Annexe 1 dûment complété entraîne automatiquement le rejet de sa soumission.

SECTION IV **INTIMIDATION, TRAFIC D'INFLUENCE OU CORRUPTION**

15. Dénonciation

Tout membre du conseil d'administration, ou employé de la Régie, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie 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 membre du conseil d'administration fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président du conseil ; les autres employés de la Régie ainsi que toute personne œuvrant pour la Régie, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président ou le directeur général, la dénonciation est faite à un autre membre du conseil d'administration 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.

16. Déclaration

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission 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'administration, d'un employé de la Régie ou de toute autre personne œuvrant pour la Régie. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

Le défaut par le soumissionnaire de joindre le formulaire de l'Annexe 1 dûment complété entraîne automatiquement le rejet de sa soumission.

17. Rejet de la soumission

Doit être insérée dans les documents d'appel d'offres, une disposition prévoyant l'obligation pour la Régie de rejeter une soumission s'il est établi qu'une personne liée à ce soumissionnaire s'est livrée à l'un ou l'autre des actes mentionnés à l'article 19.

18. Appel d'offres sur invitation écrite

La Régie doit, dans les cas des appels d'offres sur invitation écrite, favoriser dans la mesure du possible l'invitation d'entreprises différentes. L'identité des personnes ainsi invitées ne peut être rendue publique que lors de l'ouverture des soumissions.

SECTION V **CONFLITS D'INTÉRÊTS**

19. Dénonciation

Tout membre du conseil d'administration, ou employé de la Régie, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie, impliqué dans la préparation de documents contractuels ou dans l'attribution de contrats, doit dénoncer, le plus tôt possible, l'existence de tout intérêt pécuniaire dans une personne morale, société ou entreprise susceptible de conclure un contrat avec la Régie.

Un membre du conseil d'administration fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président du conseil d'administration; les autres employés de la Régie ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Régie, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président 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 autre membre du conseil d'administration 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.

20. Déclaration de la Régie

Lorsque la Régie utilise un système de pondération et d'évaluation des offres, tout membre du comité de sélection doit déclarer solennellement par écrit, avant de débiter l'évaluation des soumissions, qu'il n'a aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard du contrat faisant l'objet de l'évaluation. Il doit également s'engager à ne pas divulguer le mandat qui lui a été confié par la Régie, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant son mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions de membre du comité de sélection. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 3.

21. Déclaration du soumissionnaire

Tout soumissionnaire doit joindre à sa soumission une déclaration attestant qu'il n'existait aucun lien suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêts en raison de ses liens avec un membre du conseil d'administration ou un employé de la Régie. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

Le défaut par le soumissionnaire de joindre le formulaire de l'Annexe 1 dûment complété entraîne automatiquement le rejet de sa soumission.

SECTION VI

IMPARTIALITÉ ET OBJECTIVITÉ DU PROCESSUS D'APPEL D'OFFRES

22. Responsable de l'appel d'offres

Tout appel d'offres identifie un responsable qui doit être un employé de la Régie 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.

23. Questions des soumissionnaires

Le responsable de l'appel d'offres reçoit les questions posées par chacun des soumissionnaires au cours du processus d'appel d'offres et répond par addenda, s'il le juge nécessaire, de façon à ce que tous les soumissionnaires obtiennent les réponses aux questions posées par les autres.

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 et il peut regrouper et reformuler certaines questions aux fins de la transmission des réponses aux soumissionnaires.

24. Dénonciation

Tout membre du conseil d'administration, ou employé de la Régie, de même que toute autre personne œuvrant pour la Régie, doit, dès qu'il en est informé, dénoncer l'existence de toute situation 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 d'administration fait cette dénonciation au directeur général; le directeur général au président du conseil d'administration ; les autres employés de la Régie, ainsi que toute autre personne œuvrant pour la Régie, au directeur général. Lorsque la dénonciation implique directement ou indirectement le président 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 autre membre du conseil d'administration 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

COMITÉ DE SÉLECTION POUR UN APPEL D'OFFRES QUALITATIF

25. Comité de sélection

Le conseil d'administration délègue au directeur général le pouvoir de former tout comité de sélection nécessaire pour recevoir, analyser les soumissions reçues pour leur attribuer un pointage et faire une recommandation au conseil en cas de recours à un appel d'offres qualitatif en vertu des articles 573.1.0.1 et 573.1.0.1.1 LCV.

Tout comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres et être composé d'au moins trois (3) membres, lesquels ne peuvent pas être des membres du conseil d'administration de la Régie. Les membres du comité de sélection doivent signer l'Annexe 2 dès qu'ils acceptent leur mandat.

Tout membre du conseil d'administration, tout employé et tout mandataire de la Régie doit préserver en tout temps, la confidentialité de l'identité des membres de tout comité de sélection.

Lors de tout appel d'offres exigeant la création d'un comité de sélection, les documents d'appel d'offres doivent contenir des dispositions à l'effet que si un soumissionnaire ou un de ses représentants communique ou tente de communiquer, dans le but d'influencer, avec un des membres du comité de sélection, sa soumission sera automatiquement rejetée.

26. Déclaration

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. Cette déclaration doit être faite sur le formulaire joint à l'Annexe 1.

Le défaut par le soumissionnaire de joindre le formulaire de l'Annexe 1 dûment complété entraîne automatiquement le rejet de sa soumission.

SECTION VIII

MODIFICATION D'UN CONTRAT

27. Modification d'un contrat

La Régie doit, dans tout contrat, établir une procédure encadrant toute autorisation de modification du contrat.

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

La Régie 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.

Aucune modification ne peut être consentie par un membre du conseil d'administration, un employé ou un mandataire de la Régie, à moins d'un règlement accordant un tel pouvoir à un employé. En l'absence de ce règlement, toute décision relative à la modification d'un contrat doit être prise par une résolution du conseil d'administration. La justification de cette modification devra être démontrée avec toutes les pièces justificatives nécessaires. Il appartient au responsable de la gestion du contrat de préparer la demande de modification pour qu'elle soit complète au moment de la présenter au conseil d'administration.

Le défaut de respecter rigoureusement la présente disposition peut entraîner le refus du conseil d'administration d'autoriser la modification du contrat, même si le cocontractant a exécuté l'obligation concernée par cette modification.

28. Réunions de chantier

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

CHAPITRE IV DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FINALES

29. Application du règlement

L'application du présent règlement est sous la responsabilité du directeur général de la Régie. Ce dernier est responsable de veiller au respect de toutes les mesures édictées à ce règlement.

Le directeur général collige les informations nécessaires eu égard à l'application des mesures prévues à ce règlement en temps utile et dépose un rapport concernant l'application du règlement à la 3^e séance du conseil d'administration de l'exercice financier suivant.

30. Abrogation de la Politique de gestion contractuelle

Le présent règlement remplace et abroge la Politique de gestion contractuelle adoptée le 1^{er} mars 2023 et réputée être, depuis le 1^{er} janvier 2018, un règlement sur la gestion contractuelle.

31. Entrée en vigueur et publication

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et est publié sur le site Internet de la Régie. De plus, une copie de ce règlement est transmise au MAMH.

Adopté à Bécancour, ce 24 septembre 2024



Directeur général
Transmission au MAMH :

ANNEXE 1

DÉCLARATION DU SOUMISSIONNAIRE

Je, soussigné(e), soumissionnaire ou représentant du soumissionnaire _____, déclare solennellement qu'au meilleur de ma connaissance :

- a) la présente soumission a été préparée et déposée sans qu'il y ait eu collusion, communication, entente ou arrangement avec toute autre personne en contravention à toute loi visant à lutter contre le truquage des offres;
- b) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à une communication d'influence aux fins de l'obtention du contrat, ou, si telle communication d'influence a eu lieu, je déclare que cette communication a fait l'objet d'une inscription au registre des Lobbyistes, telle qu'exigée en vertu de la loi le cas échéant;
- c) ni moi ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire ne nous sommes livrés à des gestes d'intimidation, de trafic d'influence ou de corruption, à l'endroit d'un membre du conseil d'administration, d'un employé de la Régie ou de toute autre personne œuvrant pour la Régie dans la cadre de la présente demande de soumissions;
- d) ni moi, ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire n'avons de liens avec un membre du conseil d'administration ou un employé de la Régie suscitant ou susceptible de susciter un conflit d'intérêt;
- e) ni moi, ni aucun des collaborateurs, représentants ou employés du soumissionnaire n'avons communiqué ou tenté de communiquer avec un des membres du comité de sélection dans le but d'exercer une influence.

ET J'AI SIGNÉ : _____
(nom en lettres moulées)

Signature

ce _____^e jour de _____ 20____

ANNEXE 2

DÉCLARATION DU MEMBRE D'UN COMITÉ DE SÉLECTION

Je, soussigné(e) membre du comité de sélection relativement à (identifier le contrat), déclare solennellement n'avoir aucun intérêt pécuniaire particulier, direct ou indirect, à l'égard de ce contrat.

Je m'engage à ne pas divulguer le mandat qui m'a été confié par la Régie, de même qu'à ne pas utiliser, communiquer, tenter d'utiliser ou de communiquer, tant pendant mon mandat qu'après celui-ci, les renseignements obtenus dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de mes fonctions de membre du comité de sélection.

ET J'AI SIGNÉ : _____
(nom en lettres moulées)

Signature

ce _____^e jour de _____ 20____

ANNEXE 4**FORMULAIRE D'ANALYSE POUR LE CHOIX D'UN MODE DE PASSATION**

1	besoins de la RIGIDBNY	
	Objet du contrat	
	Objectifs particuliers (économies souhaitées, qualité, environnement, etc.)	
	Valeur estimée de la dépense (incluant les options de renouvellement)	Durée du contrat
2	marché visé	
	Région visée	Nombre d'entreprises connues
	Est-ce que la participation de toutes les entreprises connues est souhaitable ? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Sinon, justifiez.	
	Estimation du coût de préparation d'une soumission	
	Autres informations pertinentes	
3	mode de passation choisi	
	Gré à gré <input type="checkbox"/>	Appel d'offres sur invitation <input type="checkbox"/>
	Appel d'offres public régionalisé <input type="checkbox"/>	Appel d'offres public ouvert à tous <input type="checkbox"/>
	Dans le cas d'un contrat passé de gré à gré dont la dépense est égale ou supérieure à 25 000 \$ mais inférieure au seuil d'appel d'offres public, les mesures du RGC pour favoriser la rotation sont-elles respectées? Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Si oui, quelles sont les mesures concernées ?	
	Sinon, pour quelle raison la rotation n'est-elle pas envisageable ?	
4	signature de la personne responsable	
	Prénom, nom	Signature
		Date