

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
10	1	2	20
Page:		Émise le:	
1		2015-07-28	

Recueil des politiques de gestion

Pour information, consultez la liste téléphonique pour le volume 10 à la pièce 10 0 0 1.

C.T. 215340 du 13 juillet 2015

(Note : Cette directive entre en vigueur le 1^{er} août 2015 et remplace à compter de cette date la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics. Voir, de plus, les modalités particulières prévues aux articles 34 à 38.)

DIRECTIVE CONCERNANT LA GESTION DES CONTRATS D'APPROVISIONNEMENT, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES ORGANISMES PUBLICS

Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1, a. 26)

SECTION 1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. La présente directive a pour but d'établir certaines lignes de conduite concernant la gestion des contrats des organismes publics visés à l'article 4 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1; ci-après la « Loi »).
2. Elle s'applique aux contrats d'approvisionnement, aux contrats de services et aux contrats de travaux de construction visés aux paragraphes 1^o à 3^o du premier alinéa de l'article 3 de la Loi et à ceux qui y sont assimilés, qu'un organisme public peut conclure avec une personne ou une société visée à l'article 1 de la Loi ou avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle.

(Note : Les articles 2 à 23 et 25 à 33 s'appliquent aux contrats dont le processus d'adjudication ou d'attribution a débuté à compter du 1^{er} août 2015. Voir article 36)

Recueil des politiques de gestion

SECTION 2 PROMOTION DU FRANÇAIS

3. Toutes les étapes du processus d'adjudication et d'attribution d'un contrat appliquées par un organisme public doivent se dérouler en français. Les documents contractuels et ceux qui accompagnent les biens et services ainsi que les inscriptions sur les produits acquis, sur leur contenant et sur leur emballage sont en français. De plus, lorsque l'utilisation d'un bien nécessite l'usage d'une langue, celle-ci doit être le français.

Toutefois, il peut être requis que le contenu d'un produit acquis aux fins d'enseigner une langue soit dans une autre langue que le français. Dans ce cas, toutes les étapes du processus d'adjudication et d'attribution doivent quand même se dérouler en français.

SECTION 3 SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ DANS UN CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS EN TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION

4. L'organisme public doit conclure tout contrat de services professionnels en technologie de l'information comportant une dépense égale ou supérieure à 500 000 \$ avec un prestataire de services titulaire d'un certificat d'enregistrement ISO 9001:2008.

Pour être reconnu par l'organisme public, le certificat d'enregistrement ISO 9001:2008 doit être délivré par un registraire accrédité par le Conseil canadien des normes ou par un organisme d'accréditation reconnu par ce conseil.

5. L'article 4 n'a pas pour effet d'empêcher l'application des deuxième et troisième alinéas de l'article 50 du Règlement sur les contrats de services des organismes publics relatifs à l'apport d'un système d'assurance de la qualité, notamment une norme ISO, ou une spécification liée au développement durable et à l'environnement pour la réalisation d'un contrat.
6. Le dirigeant de l'organisme public peut, s'il le juge à propos, autoriser une dérogation à l'application de l'article 4.
-

Recueil des politiques de gestion

SECTION 4 COMITÉ DE SÉLECTION

7. Lorsqu'un organisme public recourt à un comité de sélection, le choix des membres du comité doit se faire avec le souci d'éviter tout conflit d'intérêts et toute apparence de conflit d'intérêts.
8. Dans le but de favoriser la neutralité et l'objectivité lors de l'évaluation de la qualité des soumissions, l'organisme public doit appliquer les modalités suivantes :
 - 1° le comité de sélection doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres;
 - 2° le dirigeant de l'organisme doit désigner la personne pouvant agir à titre de secrétaire de comité de sélection;
 - 3° seule une personne occupant un poste de cadre ou de professionnel au sein de l'organisme et ayant le statut de permanent ou équivalent, ou étant en voie d'acquiescer ce statut, peut agir à titre de secrétaire de comité de sélection. Toutefois, un organisme peut, compte tenu des ressources dont il dispose, prendre entente avec un autre organisme afin qu'un secrétaire de comité de sélection de cet autre organisme agisse également en tant que secrétaire de comité pour cet organisme;
 - 4° le secrétaire de comité de sélection doit être titulaire d'une attestation délivrée par le secrétaire du Conseil du trésor ou son représentant désigné certifiant qu'il a complété la formation requise lui permettant d'assumer cette fonction;
(Le paragraphe 4° de l'article 8 à l'égard des organismes publics visés aux paragraphes 5° et 6° du premier alinéa de l'article 4 de la Loi entre en vigueur le 1^{er} août 2016)
 - 5° le secrétaire de comité de sélection doit maintenir ses connaissances à jour notamment au moyen de la formation continue offerte par le Secrétariat du Conseil du trésor;

Recueil des politiques de gestion

- 6° le secrétaire de comité de sélection est responsable du processus d'évaluation de la qualité des soumissions par le comité et il doit être consulté lors de la préparation des documents d'appel d'offres;
 - 7° le dirigeant de l'organisme ou son représentant désigné nomme les membres d'un comité de sélection;
 - 8° au moins un des membres du comité doit être externe à l'organisme concerné par l'appel d'offres;
 - 9 le dirigeant de l'organisme ou son représentant désigné doit veiller à la rotation des personnes qu'il désigne pour agir à titre de membres de ces comités;
 - 10° le chargé du projet concerné, le dirigeant de l'organisme, un membre de son conseil d'administration ou, si l'organisme est une commission scolaire, un commissaire de cette commission, ne peuvent être membre du comité de sélection;
 - 11° il ne doit y avoir aucun lien hiérarchique entre les membres d'un comité;
 - 12° chaque membre d'un comité de sélection a la responsabilité d'analyser individuellement la qualité de chacune des soumissions conformes reçues avant que celles-ci soient évaluées par le comité.
9. Lorsque l'organisme public évalue le niveau de qualité d'une soumission à la suite d'un appel d'offres sur invitation, l'application du paragraphe 8° de l'article 8 n'est pas requise.
10. Le dirigeant de l'organisme public peut, s'il le juge à propos, autoriser une dérogation à l'application des paragraphes 1°, 3°, 6° et 9° de l'article 8.
-

Recueil des politiques de gestion

SECTION 5 COMMUNICATIONS AVEC LES ENTREPRISES

11. Afin de connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission dans le cadre d'un appel d'offres public après qu'elle ait obtenu les documents d'appel d'offres, l'organisme public doit inclure dans ceux-ci un questionnaire à être rempli par l'entreprise à cet effet.
12. L'organisme public qui ne reçoit aucune soumission, qui n'en reçoit qu'une seule ou qui constate qu'un soumissionnaire a retiré sa soumission avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions sans en présenter une autre, doit, pour obtenir des renseignements additionnels, communiquer avec les entreprises qui étaient susceptibles de présenter une soumission et qui n'ont pas transmis le questionnaire visé à l'article 11 dûment rempli.

Les renseignements obtenus, le refus d'une entreprise d'en fournir ou le fait que l'organisme n'ait pu établir de communication avec l'entreprise doivent être consignés au dossier relatif au contrat.

13. En cas de doute sur la présence de collusion, de corruption ou d'intimidation après examen des faits, l'organisme public en informe le Commissaire à la lutte contre la corruption.

SECTION 6 CONTRAT CONCLU AVEC UNE PERSONNE PHYSIQUE N'EXPLOITANT PAS UNE ENTREPRISE INDIVIDUELLE

14. L'organisme public qui conclut un contrat avec une personne physique dont l'activité ne réunit pas l'ensemble des conditions prévues à l'article 15 est considéré avoir conclu ce contrat avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle. La conclusion de ce type de contrat doit demeurer un régime contractuel d'exception. De plus, il y a lieu de s'assurer que ce contrat ne constitue pas un contrat de travail.
-

Recueil des politiques de gestion

15. Pour l'application de la présente section, une personne physique est considérée exploiter une entreprise individuelle si elle dispose entièrement du pouvoir de décider de son fonctionnement et si son activité réunit les conditions suivantes :
- 1° elle s'inscrit dans le cadre d'un plan d'affaires, même non écrit, qui reflète les objectifs économiques de l'entreprise et en fonction duquel elle est organisée;
 - 2° elle comporte un certain degré d'organisation matérielle, laquelle n'a pas besoin d'être importante mais qui traduit bien la volonté de la personne d'avoir recours à des biens ou le recours à d'autres personnes dans la poursuite d'une fin particulière;
 - 3° elle implique une volonté de continuité dans le temps, c'est-à-dire la répétition d'actes, excluant ainsi la réalisation d'actes occasionnels ou isolés;
 - 4° elle est d'ordre économique, c'est-à-dire qu'elle consiste en la fourniture de services à caractère commercial (telle une activité commerciale traditionnelle, artisanale ou agricole) ou civil (tel l'exercice d'une profession libérale ou autre), ce qui exclut ainsi l'activité exercée à des fins sociales, charitables ou bénévoles;
 - 5° elle implique l'existence d'autres intervenants économiques réceptifs aux services offerts par l'entreprise, généralement définis comme une clientèle, un achalandage ou un marché, et la présence d'une valeur économique ou d'un bénéfice directement attribuable aux efforts de la personne physique.
16. Avant de conclure un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$ avec une personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle, un organisme public visé aux paragraphes 1° à 4° du premier alinéa de l'article 4 de la Loi doit obtenir une autorisation du Conseil du trésor et un organisme public visé aux paragraphes 5° et 6° de cet alinéa doit obtenir une autorisation de son dirigeant.
-

Recueil des politiques de gestion

En outre, lorsque des contrats sont successivement conclus avec une telle personne, l'organisme doit également, avant de conclure un nouveau contrat si la somme de la dépense de ce nouveau contrat avec les dépenses des contrats antérieurs est égale ou supérieure à 50 000 \$, obtenir l'autorisation du Conseil du trésor lorsqu'il s'agit d'un organisme public visé aux paragraphes 1° à 4° du premier alinéa de l'article 4 de la Loi ou par le dirigeant de l'organisme lorsqu'il s'agit d'un organisme public visé aux paragraphes 5° et 6° de ce premier alinéa.

17. Un organisme public ne doit pas, compte tenu du statut particulier de la personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle, assujettir cette personne à des dispositions contractuelles normalement applicables aux personnes exploitant une entreprise, notamment en matière de responsabilité professionnelle ou d'assurance responsabilité civile ou professionnelle.

18. Un organisme public peut modifier un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature.

Toutefois, dans le cas d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$, une modification qui occasionne une dépense supplémentaire doit être autorisée par le dirigeant de l'organisme. Le dirigeant peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer le pouvoir d'autoriser une telle modification. Dans le cadre d'une même délégation, le total des dépenses ainsi autorisées ne peut cependant excéder 10 % du montant initial du contrat.

19. Dans la mesure où il s'agit d'un organisme public dont les titulaires d'une charge publique sont visés par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (chapitre T-11.011), les dispositions de la section 8 sur les communications d'influence s'appliquent aux contrats devant être conclus par cet organisme avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle, compte tenu des adaptations nécessaires.
-

Recueil des politiques de gestion

20. Dans les 30 jours suivant la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$, incluant les options, avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle, l'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres la description initiale du contrat, sauf s'il s'agit d'un contrat portant sur une question de nature confidentielle ou protégée au sens du paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 13 de la Loi.

Cette description contient au moins les renseignements suivants :

- 1° le mode d'attribution du contrat;
 - 2° le nom du contractant;
 - 3° la nature des biens ou des services qui font l'objet du contrat;
 - 4° la date de conclusion du contrat;
 - 5° le montant du contrat ou un estimé de ce dernier s'il ne peut être déterminé;
 - 6° s'il s'agit d'un contrat comportant des options, leur description ainsi que le montant total de la dépense qui sera engagée si toutes les options sont exercées.
 - 7° s'il s'agit d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, l'énoncé des motifs pour lesquels le contrat n'a pas fait l'objet d'un appel d'offres public.
21. L'organisme public publie dans le système électronique d'appel d'offres toute dépense supplémentaire découlant d'une modification du contrat, dans les 60 jours suivant cette modification, lorsque le montant initial du contrat est majoré de plus de 10 %.

L'organisme publie alors le montant de la dépense supplémentaire, incluant les dépenses cumulées qui ont précédé celle excédant 10 % du montant initial du contrat et publie, par la suite, chaque dépense supplémentaire.

Recueil des politiques de gestion

22. L'organisme public publie également dans le système électronique d'appel d'offres, dans les 90 jours suivant la fin du contrat, la description finale du contrat.

L'organisme y publie aussi, dans le même délai, la description finale de tout contrat qui, au moment de sa conclusion, devait comporter une dépense inférieure à 25 000 \$, mais dont le montant total payé est égal ou supérieur à 25 000 \$.

La description finale d'un contrat doit contenir au moins les renseignements suivants :

- 1° le nom du contractant, la date de fin du contrat et le montant total payé;
 - 2° s'il s'agit d'un contrat comportant des options, le type et le nombre d'options exercées et le montant total payé à la suite de leur exercice;
 - 3° s'il s'agit d'un contrat visé au deuxième alinéa, les autres renseignements prévus aux paragraphes 1° et 3° à 6° du deuxième alinéa de l'article 20 et à l'article 21.
23. À compter de la date du jugement de culpabilité, aucun contrat public ne peut être conclu avec toute personne physique qui n'exploite pas une entreprise individuelle qui a été déclarée coupable d'une infraction à la Loi électorale (chapitre E-3.3), à la Loi sur les élections scolaires (chapitre E-2.3) ou à la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-3.3) prévue à l'annexe I de la Loi sur les contrats des organismes publics. Cette interdiction est d'une période de trois ans de la date du jugement de culpabilité ou, en cas de récidive dans les dix ans, d'une période de cinq ans à compter du jugement de culpabilité.

SECTION 7 ADOPTION DE LIGNES INTERNES DE CONDUITE

24. Pour assurer une meilleure gestion de ses processus contractuels, l'organisme public doit adopter des lignes de conduite portant notamment sur les éléments suivants :

Recueil des politiques de gestion

- 1° les mesures prises pour s'assurer que, tant qu'ils ne sont pas rendus publics, un document d'appel d'offres ou tout autre document ou information qui y est relatif sont traités comme des documents confidentiels, notamment en limitant l'accès à ces documents et aux répertoires informatiques où ils sont entreposés aux seules personnes habilitées, et ce, sous le contrôle du gestionnaire responsable, et en sensibilisant le personnel qui a accès à ces documents sur leur caractère confidentiel;
 - 2° les mesures prises pour s'assurer que les employés impliqués dans la gestion des contrats publics ne soient pas en conflit d'intérêts, notamment par la sensibilisation de ceux-ci aux lois, règlements et autres règles encadrant l'éthique et la discipline;
 - 3° la liste des délégations de pouvoir autorisées par le dirigeant d'organisme et qui sont applicables au sein de l'organisme relativement à la gestion des contrats;
 - 4° les dispositions de contrôle relatives au montant du contrat et à toute dépense supplémentaire qui s'y rattache;
 - 5° les mesures mises en place afin d'assurer une rotation parmi les concurrents ou les contractants auxquels l'organisme fait appel ou pour recourir à de nouveaux concurrents ou contractants, dans les cas où cet organisme procède par appel d'offres sur invitation ou conclut un contrat de gré à gré;
 - 6° les modes de sollicitation (appel d'offres public, appel d'offres sur invitation, contrat conclu de gré à gré) que l'organisme entend utiliser et les situations où il entend les utiliser, pour les contrats comportant une dépense inférieure aux seuils d'appel d'offres public visés à l'article 10 de la Loi, de même que pour tous les contrats conclus avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle;
 - 7° les modalités relatives aux autorisations et à la reddition de comptes auprès du dirigeant de l'organisme et applicables aux modifications à tout contrat dont le montant, incluant toute modification, est égal ou supérieur au seuil d'appel d'offres public visé à l'article 10 de la Loi;
-

Recueil des politiques de gestion

- 8° les renseignements relatifs au rôle du responsable de l'observation des règles contractuelles (RORC) désigné par l'organisme; ces renseignements pourraient comprendre minimalement pour chacune des fonctions qu'il doit assumer, les renseignements qui devront lui être soumis et les actions qu'il doit réaliser, conformément aux dispositions du chapitre V.0.1 de la Loi;
- 9° les mesures mises en place pour assurer une ouverture à la concurrence et aux petites et moyennes entreprises et pour s'assurer que les exigences dans les appels d'offres ne soient pas disproportionnées par rapport aux besoins de l'organisme;
- 10° les mesures mises en place pour identifier clairement les consultants et pour restreindre leur accès aux locaux et aux renseignements jugés essentiels pour réaliser leur mandat.

SECTION 8 COMMUNICATIONS D'INFLUENCE DANS LES CONTRATS

25. La présente section concerne l'application 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) dans le cadre de l'obtention d'un contrat visé par la présente directive.

Elle ne s'applique qu'aux organismes publics dont les titulaires d'une charge publique sont visés par la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme.

26. Sauf les cas d'exclusion prévus par cette loi, toute communication orale ou écrite entre un lobbyiste et un titulaire d'une charge publique en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérée, par la personne qui les initie, comme étant susceptible d'influencer la prise de décision relativement à l'obtention d'un contrat visé par la présente directive constitue une activité de lobbyisme et doit être déclarée au Registre des lobbyistes tel que le prévoit cette loi.

Le Registre des lobbyistes peut être consulté sur le site Web du ministère de la Justice du Québec.

Recueil des politiques de gestion

27. Dans le cas d'un contrat faisant l'objet d'un appel d'offres, un organisme public doit prévoir, dans les documents d'appel d'offres, l'obligation, pour tout soumissionnaire, de produire une déclaration dans laquelle il affirme l'un ou l'autre des faits suivants :

- 1° qu'à la date de la déclaration, personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme, relativement au contrat visé par l'appel d'offres;
- 2° qu'à la date de la déclaration, des activités de lobbyisme au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme, ont été exercées pour son compte relativement au contrat visé par l'appel d'offres et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes.

Dans le cas d'un contrat de gré à gré, l'organisme doit, avant la signature du contrat, obtenir du contractant une telle déclaration sur le formulaire prévu à cet effet.

28. Dans tout dossier relatif à un contrat visé par la présente directive, l'organisme public doit s'assurer de conserver toute information concernant une communication orale ou écrite entre un lobbyiste et un titulaire d'une charge publique relativement à l'obtention de ce contrat.

SECTION 9

ACCORD INTERGOUVERNEMENTAL SUR LES MARCHÉS PUBLICS AVEC L'ÉTAT DE NEW YORK

29. Le Québec a conclu ou s'est déclaré lié à plusieurs accords intergouvernementaux en matière de marchés publics dont l'Accord intergouvernemental sur les marchés publics entre le gouvernement du Québec et le gouvernement de l'État de New York. Le texte de cet accord requiert les précisions suivantes quant à son application.

Recueil des politiques de gestion

30. Cet accord ne s'applique qu'aux organismes publics visés aux paragraphes 1° à 4° du premier alinéa de l'article 4 de la Loi à l'égard des contrats d'approvisionnement comportant une dépense égale ou supérieure à 25 000 \$ et des contrats de services ou de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure à 100 000 \$, à l'exception des contrats suivants :

- 1° les contrats de services juridiques, financiers ou bancaires;
- 2° les contrats de services de génie, de génie forestier, d'ingénierie des sols et des matériaux, d'architecture ou d'arpentage;
- 3° les contrats conclus de gré à gré en vertu des paragraphes 1° ou 3° de l'article 13 de la Loi.

31. Un organisme public doit conclure les contrats visés par la présente section :

- 1° en accordant aux fournisseurs, aux prestataires de services et aux entrepreneurs de l'État de New York le même traitement que celui accordé à ceux du Québec;
- 2° en ne tenant pas compte de l'origine des produits ou des services.

Ces obligations s'appliquent également aux procédures d'homologation de biens ou de qualification de prestataires de services ou d'entrepreneurs pour ces contrats.

32. Les documents d'appel d'offres relatifs aux contrats de travaux de construction et les contrats de travaux de construction doivent comporter une mention indiquant que « l'acier et les produits de l'acier fournis ou installés dans les ouvrages projetés sont totalement ou substantiellement de fabrication canadienne, s'il en existe ». Cette mention ne doit cependant pas apparaître si elle est susceptible de provoquer une augmentation du coût du contrat ou si le contrat ne requiert ni acier, ni produits de l'acier.

Recueil des politiques de gestion

33. Les documents d'appel d'offres relatifs à des contrats non assujettis à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce et ayant pour objet l'acquisition de pain ou de lait doivent prévoir une mention indiquant que ces produits doivent être d'origine canadienne.

SECTION 10 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

34. La présente directive remplace les politiques suivantes :
- 1° la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics prise par le Conseil du trésor le 19 août 2008 (C.T. 206828) et modifiée le 3 juillet 2012 (C.T. 211694);
 - 2° la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de la santé et des services sociaux;
 - 3° la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation;
35. Malgré l'article 34, les dispositions de la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics en vigueur depuis le 1^{er} octobre 2008, celles de la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de la santé et des services sociaux en vigueur depuis le 1^{er} juillet 2012 et de la Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics du réseau de l'éducation en vigueur depuis le 12 avril 2010 continuent de s'appliquer aux contrats dont le processus d'adjudication ou d'attribution a débuté avant le 1^{er} août 2015.
-

Recueil des politiques de gestion

-
36. Les articles 2 à 23 et 25 à 33 s'appliquent aux contrats dont le processus d'adjudication ou d'attribution a débuté à compter du 1^{er} août 2015.
37. Pour l'application de l'article 24, les organismes publics ont un délai de six mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente directive pour adopter les lignes de conduite qui y sont prévues.
38. La présente directive entre en vigueur le 1^{er} août 2015 à l'exception du paragraphe 4° de l'article 8 à l'égard des organismes publics visés aux paragraphes 5° et 6° du premier alinéa de l'article 4 de la Loi, lequel entrera en vigueur le 1^{er} août 2016.
-