
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

Préambule

L'Ordre des denturologistes du Québec (« Ordre ») est un ordre professionnel dont la fonction est la protection du public et la surveillance de la profession.

Dans la réalisation de son mandat, l'Ordre veille à appliquer les plus rigoureux principes de bonne gouvernance et de saine gestion afin de veiller au maintien de sa réputation d'intégrité, fondement du solide lien de confiance établi avec le public, ses membres, ses partenaires et les autorités gouvernementales.

Le présent Code d'éthique et de déontologie veut donc guider et éclairer le jugement personnel de l'administrateur dans l'exercice de ses fonctions. Il revient à chacun de faire des principes et des règles qu'il contient des éléments pour guider sa conduite dans l'exercice de ses fonctions et ses choix quant aux gestes à poser et à éviter.

Le présent Code contient des normes minimales de conduite et d'éthique et ne doit pas être interprété de manière à restreindre les devoirs, les responsabilités et les obligations imposés à un administrateur par toute disposition législative ou réglementaire.

I. Définitions

1. Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions suivantes signifient :
 - a) Ordre : L'Ordre des denturologistes du Québec est un organisme de réglementation qui, en vertu des dispositions du *Code des professions*, a comme raison d'être d'assurer la protection du public et la qualité des services professionnels rendus par ses membres. La mission de l'Ordre des denturologistes du Québec est d'encadrer l'exercice de la profession, de soutenir le développement des compétences de ses membres et de favoriser l'évolution de la denturologie.
 - b) Administrateur : toute personne élue ou nommée au Conseil d'administration.
 - c) situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts : situation dans laquelle se trouve un administrateur et qui l'incite (réel), pourrait l'inciter (potentiel) ou pourrait être perçue comme l'incitant (apparent) à ne pas agir dans l'intérêt de l'Ordre, mais plutôt à agir dans son intérêt, dans celui d'une personne liée ou d'un tiers.

- d) personne liée : les personnes liées à un administrateur sont notamment, celles qui lui sont liées par :
 - i) le sang;
 - ii) le mariage;
 - iii) l'union civile;
 - iv) l'union de fait;
 - v) l'adoption;
 - vi) l'enfant d'une personne visée aux paragraphes ii à iv;
 - vii) un membre de sa famille immédiate;
 - viii) la personne à laquelle un administrateur est associé ou la société de personnes dont il est associé;
 - ix) la personne morale dont l'administrateur détient directement ou indirectement 5% ou plus d'une catégorie de titres comportant droit de vote;
 - x) la personne morale qui est contrôlée par l'administrateur ou par une personne visée aux paragraphes i à iv et vi, ou par un groupe de ces personnes agissant conjointement;
 - xi) la personne morale où il exerce une charge d'administrateur.
- e) tiers : toute personne physique ou morale, y compris une société, un organisme, une association ou quelconque entité que ce soit.
- f) document : tout écrit, document, acte ou autre pièce écrite, peu importe le support utilisé.
- g) intérêt personnel : intérêt auquel l'administrateur est rattaché par des liens d'amitié, des liens d'affaires ou par l'entremise de personnes liées.
- h) information confidentielle : une information ayant trait à l'Ordre ou toute information de nature stratégique qui n'est pas connue du public et qui, si elle était connue d'une personne qui n'est pas un administrateur, serait susceptible de compromettre la mission de l'Ordre ou de lui procurer un avantage quelconque.
- i) code : le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs.
- j) éthique : ensemble des valeurs et principes moraux qui s'appliquent aux gens d'un milieu ou aux personnes exerçant une même fonction ou profession. L'éthique est une décision motivée par la volonté de donner une légitimité à son action, elle est une pratique qui s'incarne dans l'exercice du jugement personnel, professionnel, institutionnel et organisationnel formulé à l'occasion de situations ou pour poser une action appropriée. Dans le contexte de la gouvernance, elle vise des actions justes et responsables qui participent à l'intérêt public et qui s'inspirent des valeurs et du cadre légal régissant l'accomplissement du mandat de l'administrateur.

- k) déontologie : ensemble des règles et des normes qui régissent une profession ou une fonction, la conduite de ceux qui l'exercent ainsi que les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public.

II. Principes généraux

- 2. Le présent Code contient des normes minimales de conduite et d'éthique et s'applique à tout administrateur.
- 3. Dans l'exécution de ses fonctions, l'administrateur doit adhérer aux principes de l'Ordre, soit :
 - a) le respect et l'adhésion à la mission de l'Ordre;
 - b) le respect de la réputation, de l'image et de la crédibilité de l'Ordre;
 - c) le respect des plus rigoureux principes de saine gestion et de gouvernance;
 - d) le respect des institutions du système professionnel;
 - e) le respect des tiers et de leurs droits;
 - f) le respect de l'égalité entre les femmes et les hommes;
 - g) la reconnaissance et l'inclusion de la diversité, notamment ethnoculturelle ainsi qu'intergénérationnelle.
- 4. Afin de permettre à l'Ordre d'accomplir sa mission, de préserver la réputation, l'image et la crédibilité de l'Ordre et de soutenir les principes de l'Ordre, l'administrateur doit respecter :
 - a) les dispositions législatives et réglementaires applicables à un ordre professionnel;
 - b) le présent Code ainsi que les dispositions législatives et réglementaires applicables à un administrateur dans l'exécution de ses fonctions;
 - c) la loi constituant l'Ordre, les règlements et les politiques de l'Ordre, et ce, tant dans l'exécution de ses fonctions comme administrateur que dans le cadre de ses activités professionnelles.

Il doit agir dans les limites que lui impose toute disposition législative ou réglementaire.

III. Devoir de loyauté et de bonne foi

- 5. L'administrateur s'engage à agir avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté, équité, modération et bonne foi. Il s'engage à faire preuve de rigueur, de transparence, d'objectivité, d'abnégation et d'intégrité.

6. L'administrateur doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engage à les respecter et à en promouvoir le respect en signant l'annexe « A » du présent code intitulée « Déclaration relative à l'éthique et la déontologie des administrateurs » au début de son mandat et annuellement par la suite.

Le président de l'Ordre s'assure que le secrétaire de l'Ordre recueille et consigne la déclaration de l'administrateur.

7. L'administrateur ne peut confondre les biens de l'Ordre avec les siens; il ne peut utiliser à son profit, ou au profit d'une personne liée ou d'un tiers, les biens de l'Ordre ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément autorisé à le faire par le Conseil d'administration.

Il ne doit pas également abuser de sa position ni agir dans son intérêt personnel ou dans l'intérêt d'un membre en particulier, d'une personne liée ou d'un tiers.

Son devoir de loyauté exige qu'il évite de faire certaines choses, telles que se placer en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, d'abuser de sa position, de divulguer de l'information confidentielle ou d'agir dans l'intérêt d'un membre en particulier.

L'administrateur agit dans l'intérêt de l'Ordre, pour que ce dernier guide ses actions et oriente ses activités vers la protection du public.

8. L'administrateur exerce avec compétence ses fonctions en développant et en tenant à jour ses connaissances sur le rôle d'un Conseil d'administration d'un ordre professionnel, notamment en matière de gouvernance et d'éthique, d'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'en gestion de la diversité ethnoculturelle.

IV. Devoir de fiduciaire

9. L'administrateur doit comprendre les objectifs de l'organisation ainsi que ceux du public et des membres et chercher à les atteindre dans le respect des lois et des règlements en vigueur.

V. Séances

10. L'administrateur est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux séances du Conseil d'administration ou d'un comité, de s'y préparer et d'y participer activement. Il contribue à l'avancement des travaux de l'Ordre en fournissant un apport constructif aux délibérations. L'administrateur est tenu de voter, sauf empêchement prévu par le Conseil d'administration ou pour un motif jugé suffisant par le président de l'Ordre.

L'administrateur doit aborder toute question avec ouverture d'esprit et doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.

L'administrateur doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration ou d'un comité dont il est membre.

L'administrateur est solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration.

VI. Conflits d'intérêts, dénonciations, déclarations et contrats

11. L'administrateur doit effectuer une déclaration d'intérêt qui se trouve à « l'Annexe C » au début de son mandat et annuellement par la suite, ainsi que lorsqu'un changement de sa situation le requiert.

Le président de l'Ordre s'assure que le secrétaire de l'Ordre recueille et consigne toute déclaration de l'administrateur.

12. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

Il doit dénoncer tout intérêt qu'il a, personnellement ou par le biais d'une personne qui lui est liée, dans un organisme, une entreprise, une association ou quelque entité susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir, personnellement ou par le biais d'une personne qui lui est liée, contre l'Ordre en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur. Cette dénonciation d'intérêt est consignée au procès-verbal de la séance du Conseil d'administration ou du comité exécutif. Ce devoir de dénonciation est continu tout au long de l'accomplissement de son mandat.

13. L'administrateur préserve en tout temps sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante.

Il ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le Conseil d'administration peut être appelé à prendre.

14. L'administrateur qui est dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts sur une question doit le révéler sans délai et par écrit au président de l'Ordre ou, lorsque celui-ci est concerné, à l'administrateur désigné pour exercer les fonctions du président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier. Il doit s'assurer que cette mention en est faite au procès-verbal de la séance. Son devoir de révéler est continu tout au long de son mandat.

Les autres administrateurs du Conseil d'administration et/ou du comité exécutif où il siège discutent de la situation et statuent sur la position à adopter au regard de la situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts dénoncée ou révélée par l'administrateur.

La mention de la décision des administrateurs au regard de la situation de conflit d'intérêts doit être faite au procès-verbal de la séance.

15. L'administrateur qui est dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts sur une question doit s'abstenir de voter ainsi que de participer à toute délibération mettant en conflit son intérêt personnel.
16. Sauf pour les biens et les services offerts par l'Ordre à ses membres, aucun administrateur ne peut conclure un contrat avec l'Ordre, à moins d'une autorisation du Conseil d'administration justifiée, notamment, par une compétence particulière et nécessaire à l'Ordre.
17. Malgré les pouvoirs législatifs et réglementaires accordés au Conseil d'administration et/ou au comité exécutif, un administrateur seul n'a aucun pouvoir et ne peut lier l'Ordre, à moins d'y avoir été expressément autorisé.

VII. Fonctions incompatibles

18. L'administrateur ne doit pas postuler ni accepter un emploi à l'Ordre pendant qu'il est en fonction.
19. L'administrateur ne peut cumuler ses fonctions avec celles d'employé de l'Ordre. Il ne peut cumuler ses fonctions avec celles de membre du comité de discipline, du comité de révision [sous réserve du quatrième (4e) alinéa de l'article 123.3 du *Code des professions*] ou du comité d'inspection professionnelle.
20. L'administrateur s'engage à s'abstenir d'intervenir dans le processus d'embauche du personnel, à l'exception des personnes pour lesquelles le Conseil d'administration, le comité exécutif ou un comité de sélection formé par le Conseil d'administration doit procéder à une nomination.

VIII. Gratification

21. L'administrateur ne doit pas accepter, ni solliciter de cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages, de nature financière ou non financière, pour lui-même, une personne liée ou un tiers.

Toutefois, les cadeaux d'usage ou de valeur modeste offerts de façon non répétitive, peuvent être acceptés. En cas de doute, l'administrateur peut demander l'avis du président.

22. L'administrateur doit porter à l'attention du président, toute demande de traitement de faveur qui lui est faite au regard de sa position ou de ses fonctions qu'il occupe à l'Ordre en échange d'avantages pour lui-même, une personne liée ou un tiers.

IX. Devoir de réserve et de solidarité décisionnelle

23. Un administrateur doit s'assurer de ne pas porter préjudice aux intérêts, à la réputation, à l'image, à la crédibilité ou à la mission de l'Ordre dans le cadre de ses activités professionnelles, de l'exécution de ses fonctions comme administrateur au sein de l'Ordre ou lorsqu'il exerce des activités extérieures aux fonctions qu'il occupe à l'Ordre.
24. L'administrateur doit, en public, se montrer solidaire des décisions prises. Il doit éviter de prendre position publiquement à l'encontre des décisions des instances de l'Ordre ou, par des propos immodérés, de porter atteinte à la réputation de l'Ordre, de ses administrateurs ou des personnes qui y œuvrent.
25. Sous réserve du paragraphe 26, tout administrateur peut exprimer en public son opinion sur des sujets relatifs aux affaires de l'Ordre ou à l'exercice de la profession, à condition qu'il mette en garde le public que les idées qu'il exprime lui sont personnelles et ne sont pas nécessairement partagées par l'Ordre, le Conseil d'administration et/ou le comité exécutif.

X. Représentations de l'Ordre

26. Le président est la seule personne autorisée à s'exprimer au nom de l'Ordre sur des sujets relatifs aux affaires de celui-ci ou sur l'exercice de la profession. Toutefois, il peut désigner une autre personne pour agir comme porte-parole de l'Ordre.

XI. Confidentialité, discrétion et protection de la gestion des documents

27. L'administrateur est en tout temps tenu de respecter le caractère confidentiel des informations obtenues ou des documents reçus ou dont il prend connaissance dans l'exécution de ses fonctions. Il est également tenu à la plus grande discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exécution de son mandat.

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, il doit préserver la confidentialité des débats, des échanges, des discussions, y compris après la fin de son mandat.

L'administrateur doit protéger en tout temps le caractère confidentiel des documents reçus même après la fin de son mandat. Il ne peut utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non accessible au public obtenue dans l'exercice de ses fonctions, même après la fin de son mandat.

L'administrateur doit prendre les mesures de sécurité raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

L'administrateur et l'ancien administrateur doit, sauf dans la mesure que détermine le Conseil d'administration, s'abstenir de commenter les décisions prises par le Conseil d'administration, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions.

L'ancien administrateur doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions au sein de l'Ordre.

L'ancien administrateur ne peut conclure de contrat avec l'Ordre durant les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, sauf dans les conditions prévues à l'article 16.

XII. Relations et indépendance à l'égard des employés de l'Ordre

28. L'administrateur doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés de l'Ordre.

L'administrateur ne doit pas exercer ou tenter d'exercer de l'influence auprès d'un employé de l'Ordre.

29. L'administrateur ne peut s'adresser à un employé de l'Ordre pour lui donner des instructions, s'ingérer dans son travail ou tenter d'obtenir des informations privilégiées ou confidentielles sans avoir été autorisé au préalable par le président ou le directeur général de l'Ordre ou à moins d'agir à l'intérieur du mandat d'un comité dont il est le président et d'y être expressément autorisé par le Conseil d'administration.

Le premier alinéa n'a toutefois pas pour effet d'empêcher le président de l'Ordre d'exercer une fonction prévue au *Code des professions* ou, le cas échéant, à la loi constituant l'Ordre, ou de requérir des informations dans la mesure prévue au quatrième alinéa de l'article 80 de ce code.

XIII. Rémunération

30. L'administrateur n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération déterminée conformément au *Code des professions*.

L'administrateur nommé peut recevoir une rémunération additionnelle de l'Ordre, qui en fait état dans son rapport annuel.

Cette rémunération additionnelle ne doit pas excéder l'écart entre l'allocation versée par l'Office et celle que reçoit un administrateur élu par les membres de l'Ordre.

XIV. Serment de discrétion et respect du code de conduite et d'éthique des administrateurs

31. L'administrateur doit, dès son entrée en fonction, respecter et signer le serment de discrétion tel que libellé en annexe « B » du présent Code.

32. L'administrateur doit respecter toutes les dispositions du présent Code. Il doit, lorsqu'il a un motif sérieux de le croire, informer le président de tout manquement au présent Code.

33. Le président de l'Ordre est responsable de faire respecter le présent Code.

34. Il confie le mandat au président de l'Ordre :

- d'informer les administrateurs sur toute question relative à l'application du présent Code;
- de diffuser et promouvoir le présent Code auprès des administrateurs; et
- de s'assurer que les dispositions du présent Code soient effectivement utilisées et appliquées dans le but et l'esprit de leur adoption et non pas à d'autres fins.

35. Un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie est formé au sein de l'Ordre aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur.

Ce comité est composé de 3 membres nommés par le Conseil d'administration :

1° une personne dont le nom figure sur la liste à partir de laquelle sont nommés par l'Office les administrateurs, conformément au *Code des professions*, et qui n'est pas un administrateur de l'Ordre;

2° un ancien administrateur de l'Ordre ou une autre personne visée au paragraphe 1;

3° un membre de l'Ordre ayant une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière de déontologie et d'éthique et qui n'est pas un administrateur de l'Ordre ni un employé de l'Ordre ou une personne liée à ceux-ci.

Le comité peut désigner des experts pour l'assister.

La durée du mandat des membres du comité est déterminée par le Conseil d'administration. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

La rémunération et le remboursement des frais des membres du comité sont déterminés par le Conseil d'administration de l'Ordre, sauf pour les membres nommés à partir de la liste visée au paragraphe 1^o du deuxième alinéa. Ces derniers ont droit, à la charge de l'Office, à une allocation de présence et au remboursement de leurs frais dans la même mesure et aux mêmes conditions que celles déterminées par le gouvernement en applicable du cinquième alinéa de l'article 78 du *Code des professions*.

36. L'administrateur doit dénoncer sans délai au comité tout manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.

Le comité reçoit la dénonciation de toute personne qui constate qu'un administrateur a commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

Le comité peut rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.

Il en informe par écrit le dénonciateur et le membre du Conseil d'administration visé par la dénonciation.

Le comité conduit son enquête de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Il doit notamment permettre à l'administrateur de présenter ses observations après l'avoir informé des manquements qui lui sont reprochés.

Chaque membre du comité prête le serment contenu à l'annexe II du *Code des professions*.

37. Lorsque le comité en vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête n'a pas contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il en informe par écrit le dénonciateur et l'administrateur.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il transmet sans délai un rapport écrit au Conseil d'administration contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces.

Ces documents sont confidentiels et une copie en est transmise à l'administrateur visé par l'enquête, de manière à protéger l'identité du dénonciateur.

38. Le Conseil d'administration se réunit, sans délai et à huis clos, pour décider, aux deux tiers de ses membres, si l'administrateur visé par l'enquête a contrevenu à une norme d'éthique ou de déontologie et décide, le cas échéant, de la sanction appropriée. Cet administrateur ne peut participer aux délibérations ou à la décision.

L'administrateur peut toutefois présenter ses observations au Conseil d'administration et être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision du Conseil d'administration ne soit prise.

39. Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs des sanctions suivantes peuvent être imposées à l'administrateur : la réprimande, la suspension avec ou sans rémunération ou la révocation de son mandat.

L'administrateur peut également être contraint de rembourser ou remettre à l'ordre, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié à l'ordre, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

40. L'administrateur est informé sans délai et par écrit de la décision motivée et définitive du Conseil d'administration et, le cas échéant, des motifs à l'appui de la sanction qui lui est imposée. Le Conseil d'administration en informe par écrit le dénonciateur.

41. Le Conseil d'administration informe l'Office de toute sanction imposée à un administrateur nommé.

XV. RELEVÉ PROVISOIRE DE FONCTIONS

42. L'administrateur contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus doit, dans les 10 jours à compter de celui où il en est informé, en aviser le secrétaire de l'ordre.

Le secrétaire transmet sans délai cette information au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

43. Le Conseil d'administration peut, sur recommandation du comité, relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur à qui on reproche un manquement aux normes d'éthique ou de déontologie qui lui sont applicables, dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de manquement grave.

Le Conseil d'administration peut, sur recommandation du comité, relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur contre lequel est intentée toute poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus.

Le Conseil d'administration se réunit, sans délai et à huis clos, pour décider, aux deux tiers de ses membres, si l'administrateur visé par l'enquête doit être relevé provisoirement de ses fonctions.

L'administrateur visé par cette mesure peut présenter ses observations au Conseil d'administration et être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision du Conseil d'administration ne soit prise.

Le Conseil d'administration informe l'Office de sa décision de relever provisoirement de ses fonctions un administrateur nommé.

44. L'administrateur est relevé de ses fonctions jusqu'à ce que le Conseil d'administration rende une décision visée à l'article 38 ou, dans les cas visés à l'article 42, jusqu'à ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ayant servi de fondement à la décision du Conseil d'administration de le relever provisoirement de ses fonctions ou jusqu'à la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite.

45. L'administrateur contre lequel une plainte est portée par un syndic devant le conseil de discipline de l'ordre ou qui fait l'objet d'une requête portée devant le conseil de discipline conformément à l'article 122.0.1 du *Code des professions* est relevé provisoirement de ses fonctions.

Le Conseil d'administration décide, sur recommandation du comité, si l'administrateur visé au premier alinéa reçoit ou non une rémunération pendant qu'il est relevé provisoirement de ses fonctions.

46. L'administrateur est relevé de ses fonctions jusqu'à la décision définitive et exécutoire du conseil de discipline ou du Tribunal des professions ou, dans le cas où une ordonnance est rendue par le conseil de discipline en vertu de l'article 122.0.3 du *Code des professions*, jusqu'à ce que celle-ci ne soit plus en vigueur.

47. L'administrateur est informé sans délai, par écrit, de la décision de le relever provisoirement de ses fonctions et des motifs qui la justifient.

XVI. Autres dispositions

48. Tout amendement au présent Code doit, à moins d'accord unanime des administrateurs, être soumis au moins quinze (15) jours avant la séance pendant laquelle cet amendement sera inscrit à l'ordre du jour afin d'en décider.

49. Un exemplaire du présent Code à jour doit être remis par l'Ordre à tout administrateur au moment de son élection ou de sa nomination. Le présent Code est aussi disponible sur le site Web de l'Ordre des denturologistes du Québec.

50. Les annexes « A », « B » et « C » font partie intégrante du présent code.

51. Le présent Code entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil d'administration de l'Ordre des denturologistes du Québec.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION LE _____.

ANNEXE « A »

**DÉCLARATION RELATIVE À L'ÉTHIQUE ET LA DÉONTOLOGIE DES
ADMINISTRATEURS**

Je, _____, reconnais avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Ordre des denturologistes du Québec et m'engage à le respecter et à en promouvoir le respect tout au long de mon mandat.

Signature

Date

ANNEXE « B »

**SERMENT DE DISCRÉTION ET ENGAGEMENT DES ADMINISTRATEURS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU COMITÉ EXÉCUTIF (Article 62 (2^o) du
Code des professions, L.R.Q . Chap. C-26)**

Je, _____, à titre d'administrateur siégeant au Conseil d'administration, et au comité exécutif le cas échéant, m'engage à respecter la confidentialité des discussions, procès-verbaux, rapports et autres documents soumis au Conseil d'administration et/ou au comité exécutif tant que ces informations ne sont pas rendues publiques.

Je m'engage également à ne jamais divulguer des renseignements confidentiels touchant les affaires de l'Ordre ou de l'un de ses membres et dont la divulgation risquerait de nuire à leurs intérêts, et ce, même après avoir cessé d'occuper ma fonction d'administrateur, sauf si cette divulgation est autorisée par la loi ou par l'autorité concernée.

Longueuil, ce _____.

Signature

Serment de discrétion prononcé devant moi, les jour, mois et an susdits.

Commissaire à l'assermentation

ANNEXE « C »

**DÉCLARATION D'INTÉRÊT DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION ET DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Je, _____, à titre d'administrateur siégeant au Conseil d'administration,
et au comité exécutif le cas échéant, déclare :

- Agir
- Ne pas agir

à titre de membre d'un conseil d'administration, de dirigeant, de membre d'un comité
ou d'employé d'une personne morale, notamment , une association, un syndicat, une
entreprise ou un organisme à but non lucratif, identifié ci-après, qui a pour objet la
promotion des droits ou la défense des intérêts des membres de l'Ordre des
denturologistes du Québec ou des professionnels en général. Le cas échéant,
nommer les personnes morales, sociétés ou entreprises concernées :

- Agir
- Ne pas agir

des intérêts personnels dans les personnes morales, sociétés ou entreprises
commerciales identifiées ci-après et qui font affaire avec l'Ordre des denturologistes
du Québec ou qui sont susceptibles de le faire. Le cas échéant, nommer les
personnes morales, sociétés ou entreprises concernées :

- Agir
- Ne pas agir

à titre d'administrateur d'une personne morale, d'une société, d'une entreprise ou d'un organisme à but lucratif ou non, identifié ci-après et qui est partie à un contrat avec l'Ordre des denturologistes du Québec ou qui est susceptible de le devenir. Le cas échéant, nommer les personnes morales, sociétés ou entreprises concernées :

J'occupe des charges ou un emploi : (préciser l'emploi ou la charge, et inscrire le nom de l'organisation :

Je me déclare lié par l'obligation de mettre cette déclaration à jour dès lors que ma situation le justifie.

EN FOI DE QUOI,

J'AI SIGNÉ À _____ LE _____

Signature