

Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration et des comités de l'Ordre des technologues professionnels du Québec

« [L]a solution juste n'existe peut-être pas encore. Et [...] lorsqu'elle adviendra, elle ne sera peut-être jamais universalisable... Mais, d'ici là, il convient tout de même d'agir... de la manière la plus juste qui soit. »

André Villemure

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'Ordre des technologues professionnels du Québec (l'« Ordre ») a pour mandat d'assurer la protection du public, notamment par le contrôle de l'exercice de la profession par ses membres;

ATTENDU QUE parmi les valeurs primordiales dans la conduite des affaires de l'Ordre il y a la transparence, le respect, l'intégrité, l'accessibilité, l'efficacité, la rigueur et la compétence;

ATTENDU QUE le présent Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des comités de l'Ordre des technologues professionnels du Québec (ci-après « Code ») a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance du public et des membres dans l'administration de l'Ordre, d'y favoriser la transparence et de responsabiliser les administrateurs aux enjeux éthiques et déontologiques;

ATTENDU QUE le Code vise à édicter des normes d'éthique et de déontologie portant sur les devoirs et les obligations des administrateurs de l'Ordre;

ATTENDU QU'à cette fin, le Code tient compte de la mission de l'Ordre, des valeurs qui sous-tendent son action, de ses principes généraux de saine gestion et des spécificités de la profession de technologues professionnels;

CONSIDÉRANT QUE le Code est adopté en application de l'article 29 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* (D.1168-2018, (2018) 150 G.O.Q. II, 6441).

CHAPITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

§ *Objet*

1. Le Code a pour objet la préservation et le renforcement de la confiance des citoyens dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence de l'administration de l'Ordre, en plus de favoriser une saine gestion de cette dernière et de responsabiliser les administrateurs.

Le Code vise à contribuer au développement et à la bonne gouvernance de l'Ordre, ainsi qu'à la réalisation de sa mission première visant à assurer la protection du public, en s'appuyant sur ses autres missions et orientations. Le Code s'ajoute au Code civil du Québec ainsi qu'aux autres lois, règlements et politiques régissant la conduite de l'administrateur.

§ *Champ d'application*

2. Le présent Code s'applique aux administrateurs du Conseil d'administration, qu'ils soient élus par les membres ou nommés par l'Office des professions conformément au Code des professions (chapitre C-26). Il s'applique aussi, avec les adaptations nécessaires, aux membres du comité exécutif et des comités formés par le conseil d'administration en vertu des articles 62.1 et 86.0.1. (2^o) de ce code.
3. L'administrateur ou le membre d'un comité doit agir selon l'esprit des principes et des règles applicables en vertu du Code, en se référant à la mission de l'Ordre, ainsi qu'aux orientations sur lesquelles celui-ci s'appuie.
4. Dans les 30 jours suivants son entrée en fonction ou lors de la première réunion de l'instance sur laquelle il siège, selon la première de ces échéances, tout administrateur ou membre d'un comité de l'Ordre doit remplir l'engagement prévu à l'Annexe A et la remettre au secrétaire de l'Ordre.

CHAPITRE II ÉTHIQUE

§ Règles et principes généraux

5. L'administrateur ou le membre d'un comité doit contribuer à la réalisation de la mission de l'Ordre. Cette contribution doit être faite de bonne foi, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité. Il agit dans l'intérêt de l'Ordre, notamment pour que ce dernier guide ses actions et oriente ses activités vers la protection du public. Il ne doit en aucun cas privilégier son intérêt personnel, l'intérêt particulier des membres d'une région électorale ou d'un secteur d'activités professionnelles qui l'ont élu.
6. L'administrateur ou le membre d'un comité prend en considération et adhère aux valeurs et aux principes de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la reconnaissance et de l'inclusion de la diversité notamment ethnoculturelle ainsi que de l'équité intergénérationnelle, dont l'apport des membres âgés de 35 ans ou moins.
7. L'administrateur ou le membre d'un comité doit entretenir à l'égard des membres, des employés de l'Ordre, du public, des autres intervenants du système professionnel et de l'administration des relations fondées sur le respect, dans un esprit de travail collaboratif.

§ Relations professionnelles

8. L'administrateur ou le membre d'un comité ne peut s'adresser à un employé de l'Ordre pour lui donner des instructions, s'ingérer dans son travail ou obtenir des renseignements confidentiels, 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 ou l'un des vice-présidents désignés par le Conseil d'administration, d'exercer une fonction prévue au Code des professions (chapitre C-26) ou de requérir des informations dans la mesure prévue au quatrième alinéa de l'article 80 de ce code.

9. L'administrateur ou le membre d'un comité doit fournir à l'Ordre une adresse électronique à jour et accepte que les communications avec l'Ordre soient faites par voie électronique.

CHAPITRE III DEVOIRS ET OBLIGATIONS DÉONTOLOGIQUES

§ Exercice des fonctions

Administrateur et membre d'un comité

10. Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur ou le membre d'un comité agit avec compétence. Il doit maintenir à jour ses connaissances, avoir un jugement professionnel indépendant et impartial, et contribuer aux délibérations pour être en mesure de servir les intérêts de l'Ordre, et ce, dans les meilleures circonstances possibles.
11. À l'exception de l'administrateur nommé, l'administrateur ou le membre d'un comité doit avoir suivi la formation en éthique et en déontologie de l'Ordre.
12. L'administrateur ou le membre d'un comité a le devoir de prendre connaissance du présent Code, du Code des professions, du Code Morin sur les procédures des assemblées délibérantes, ainsi que des règlements, politiques et directives de l'Ordre, de s'y conformer et d'en promouvoir le respect.

L'administrateur ou le membre d'un comité doit également se tenir informé du contexte économique, social et politique dans lequel l'Ordre évolue et exerce sa mission.

13. L'administrateur ou le membre d'un comité doit s'engager à consacrer le temps nécessaire pour acquérir une connaissance de la mission et du fonctionnement de l'Ordre, de ses enjeux et des risques associés ainsi que des défis à relever. Il doit également consacrer le temps et l'attention nécessaires à la maîtrise des dossiers soumis au Conseil d'administration ou au comité.

L'administrateur ou le membre du comité doit exercer ses fonctions en respectant les devoirs suivants :

- 1° Être disponible pour assister aux réunions à moins d'une excuse valable;
- 2° Aviser le secrétaire de l'Ordre, le président de l'Ordre ou du comité, en cas d'absence lors des réunions ;
- 3° S'assurer de bien connaître l'évolution des affaires de l'Ordre et des dossiers portés à son attention ;
- 4° Se préparer pour les réunions et lire la documentation à l'avance ;
- 5° Prendre une part active aux délibérations et aborder toute question avec ouverture d'esprit;
- 6° Exercer son droit de vote de façon responsable à moins d'en être préalablement excusé par le président pour un motif jugé suffisant.

14. L'administrateur ou le membre d'un comité doit s'assurer que les procès-verbaux reflètent adéquatement les décisions prises et les discussions entourant chacune d'elles.
15. L'administrateur ou le membre d'un comité met à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à assurer la saine gestion des affaires de l'Ordre.
16. Sauf pour un renseignement ou un fait pour lequel il est tenu à la confidentialité, tout administrateur ou membre d'un comité révèle tout renseignement ou fait aux autres administrateurs ou aux autres membres du comité lorsqu'il sait que la communication de ce renseignement ou de ce fait pourrait avoir une influence significative sur une décision à prendre ou une action à poser, et ce, même si cette information peut être préjudiciable à son propre point de vue.
17. Avant de participer à une décision, l'administrateur ou le membre d'un comité s'assure que celle-ci respectera l'ensemble des règles et politiques de l'Ordre, à moins que la décision n'ait pour but de les modifier.
18. Dans l'exercice de ses fonctions et, plus spécifiquement, à l'occasion du vote, l'administrateur ou le membre d'un comité doit faire preuve d'objectivité, agir sans partisanerie et prioriser l'intérêt du public et de l'Ordre.
19. L'administrateur ou le membre d'un comité, dans sa reddition de comptes, doit s'assurer que celle-ci soit présentée de façon claire et transparente.

Administrateur

20. L'administrateur suit notamment, et dans les meilleurs délais suivant son entrée en fonction ou de l'entrée en vigueur du présent Code, la formation du Conseil interprofessionnel du Québec sur le rôle et les responsabilités d'un administrateur.

L'administrateur qui a suivi cette formation lors d'un mandat antérieur peut en être dispensé par le président ou le vice-président désigné par le Conseil d'administration.

§ *Incompatibilité de fonctions*

21. L'administrateur ou le membre d'un comité ne peut être élu, nommé ou demeurer administrateur ou membre d'un comité s'il occupe une fonction d'administrateur, de dirigeant ou une fonction incompatible au sein d'une association, d'un organisme ou d'une organisation ayant pour objet principal la promotion des droits ou la défense des intérêts des membres de l'Ordre ou des professionnels en général.

§ *Conflits d'intérêts*

22. L'administrateur ou le membre d'un comité doit éviter de se placer directement ou indirectement dans une situation de conflit entre, d'une part, son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée, notamment son conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit, ou encore un collègue, un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle et, d'autre part, les devoirs de ses fonctions d'administrateur ou de membre du comité.
23. Sauf pour les biens et les services offerts par l'Ordre à ses membres, aucun administrateur ou membre d'un comité 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.
24. L'administrateur ou le membre d'un comité qui a un intérêt direct ou indirect dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une autre entité juridique mettant en conflit son intérêt et celui de l'Ordre, doit divulguer au président ou au vice-président désigné par le Conseil d'administration toute information pertinente ou importante pouvant avoir un impact sur un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts. Le président ou le vice-président désigné peut requérir du secrétaire qu'un avis soit demandé à un expert.
25. L'administrateur ou le membre d'un comité qui a un intérêt direct ou indirect dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une autre entité juridique mettant en conflit son intérêt et celui de l'Ordre doit dénoncer cet intérêt au président du Conseil d'administration et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur le bien, l'organisme, l'entreprise, l'association ou l'entité juridique dans lequel il a cet intérêt. Il doit, en outre, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relativement à cette question.
26. Lorsqu'une discussion implique une personne qui est liée à un administrateur ou un membre d'un comité, notamment son conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit, ou encore un collègue, un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle, l'administrateur ou le membre d'un comité doit dénoncer ce fait et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur cette personne liée. Il doit, en outre, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relativement à cette question.
27. L'administrateur ou le membre d'un comité ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
28. L'administrateur ou le membre de comité doit effectuer la déclaration d'intérêt prévue à l'Annexe B 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 des administrateurs ou membres de comité.

§ Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages

29. Un administrateur ou membre d'un comité, y compris une personne qui lui est liée, ne peut accepter un don, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
30. L'administrateur ou le membre d'un comité ne peut solliciter, susciter, accepter ou recevoir, pour lui-même ou pour une autre personne, quelque avantage que ce soit en échange d'une prise de position sur une question dont le Conseil d'administration ou le comité dont il est membre peut être saisi. De même, il ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder une garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le Conseil d'administration ou le comité dont il est membre peut être appelé à rendre.

§ Discrétion et confidentialité

31. L'administrateur ou le membre d'un comité prêtent le serment prévu à l'annexe II du Code des professions (chapitre C-26), déclarant qu'il ne peut révéler ou faire connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont il a eu connaissance dans l'exercice de sa charge. Il est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des discussions et des procès-verbaux, rapports et autres documents dont il a reçu une copie. Le serment ne peut cependant être interprété comme interdisant l'échange de renseignements ou de documents au sein de l'Ordre, pour les fins de protection du public.
32. L'administrateur ou le membre d'un comité ne peut utiliser l'information confidentielle à son avantage personnel, ni à celui d'autres personnes (physique ou morale), ni à celui d'un groupe d'intérêts.
33. L'administrateur ou le membre d'un comité a la responsabilité de prendre des mesures de sécurité visant à protéger la confidentialité de l'information à laquelle il a accès. Il doit notamment :
 - 1° Ne pas laisser à la vue de tiers ou d'un membre du personnel non concerné les documents du Conseil d'administration ou du comité ;
 - 2° Prendre des mesures appropriées pour assurer la protection matérielle des documents et leur destruction sécuritaire;
 - 3° Éviter toute discussion pouvant révéler des informations confidentielles ;
 - 4° Ne pas communiquer à une personne autre qu'un administrateur du Conseil d'administration un document du Conseil d'administration sans l'autorisation préalable du président ou du vice-président désigné par le Conseil d'administration;
 - 5° Ne pas communiquer à une personne autre qu'un membre du comité un document du comité sans l'autorisation préalable du président ou du vice-président désigné par le Conseil d'administration;
34. Le président de l'Ordre ou, à défaut, le vice-président désigné par le Conseil d'administration, agit comme porte-parole de l'Ordre. L'administrateur ou le membre du comité ne peut agir comme porte-parole de l'Ordre, à moins d'y être spécifiquement autorisé au préalable par le président ou le vice-président désigné.
35. L'administrateur ou le membre du comité doit se montrer solidaire des décisions prises. Il doit éviter de prendre position publiquement à l'encontre des décisions des instances de l'Ordre, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social. Il ne doit pas, par des propos immodérés, porter atteinte à la réputation de l'Ordre, des administrateurs ou des personnes qui y œuvrent. Cette règle ne doit toutefois pas empêcher un administrateur ou un

membre de comité de faire état, en séance du Conseil d'administration ou lors d'une réunion de comité, d'une divergence d'opinions en regard d'une décision de l'une ou l'autre des instances de l'Ordre.

§ Après-mandat

36. L'ancien administrateur ou membre d'un comité doit faire preuve de réserve à l'égard des décisions prises durant son mandat et éviter de prendre position publiquement à l'encontre des décisions des instances de l'Ordre prises pendant celui-ci, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.
37. L'ancien administrateur ou membre d'un comité ne doit pas communiquer une information confidentielle concernant l'Ordre et doit se comporter de façon à ne pas tirer de faveur inappropriée ou d'avantage indu en raison de sa fonction antérieure.
38. L'ancien administrateur ou membre d'un comité 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 23.

§ Rémunération

39. L'administrateur ou le membre de comité n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération déterminée conformément au Code des professions (chapitre C-26).
40. 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.

CHAPITRE IV MISE EN ŒUVRE ET CONTRÔLE

41. Le président de l'Ordre veille au respect par les administrateurs et les membres de comités des normes d'éthique et de déontologie qui leurs sont applicables.

§ Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie

42. 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 ou membre de comité.
43. Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie 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 (chapitre C-26), 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, un membre de comité, ni un employé de l'Ordre ou une personne liée à ceux-ci.

44. Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie peut désigner des experts pour l'assister.

45. 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.
46. 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 de l'article 43. 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 application du cinquième alinéa de l'article 78 du Code des professions (chapitre C-26).
47. Le comité se dote d'un règlement intérieur que l'Ordre rend accessible au public, notamment sur son site Internet, et qu'il publie dans son rapport annuel.
48. L'administrateur ou le membre de comité doit dénoncer sans délai au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie tout manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs ou membres de comité, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.
49. Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie reçoit la dénonciation de toute personne qui constate qu'un administrateur ou un membre de comité a commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.
50. Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie 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.

51. Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie 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 ou au membre de comité de présenter ses observations après l'avoir informé des manquements qui lui sont reprochés.
52. Chaque membre du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie prête le serment contenu à l'annexe II du Code des professions (chapitre C-26).
53. Lorsque le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie en vient à la conclusion que l'administrateur ou le membre de comité 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 ou le membre de comité 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 ou au membre de comité visé par l'enquête, de manière à protéger l'identité du dénonciateur.

54. Le Conseil d'administration se réunit, sans délai et à huis clos, pour décider, aux deux tiers de ses membres, si l'administrateur ou le membre de comité 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 ou le membre de comité 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.

55. 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 ou au membre de comité: la réprimande, la suspension avec ou sans rémunération ou la révocation de son mandat.

L'administrateur ou le membre de comité 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.

56. L'administrateur ou le membre de comité 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.
57. Le Conseil d'administration informe l'Office de toute sanction imposée à un administrateur nommé.

CHAPITRE V

RELEVÉ PROVISOIRE DE FONCTIONS

58. L'administrateur ou le membre de comité 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.

59. Le Conseil d'administration peut, sur recommandation du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie, relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur ou le membre de comité 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 d'enquête à l'éthique et à la déontologie, relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur ou le membre de comité 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.

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

L'administrateur ou le membre de comité 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.

61. Le Conseil d'administration informe l'Office de sa décision de relever provisoirement de ses fonctions un administrateur nommé.
62. L'administrateur ou le membre de comité est relevé de ses fonctions jusqu'à ce que le Conseil d'administration rende une décision visée à l'article 54 ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 59, 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'acquiescement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite.

63. L'administrateur ou le membre de comité 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 (chapitre C-26) est relevé provisoirement de ses fonctions.
Le Conseil d'administration décide, sur recommandation du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie, si l'administrateur ou le membre de comité visé au premier alinéa reçoit ou non une rémunération pendant qu'il est relevé provisoirement de ses fonctions.
64. L'administrateur ou le membre de comité 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 (chapitre C-26), jusqu'à ce que celle-ci ne soit plus en vigueur.
65. L'administrateur ou le membre de comité est informé sans délai, par écrit, de la décision de le relever provisoirement de ses fonctions et des motifs qui la justifient.

CHAPITRE VI DISPOSITIONS FINALES

66. L'administrateur ou le membre d'un comité en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent Code est tenu, dans les 30 jours suivants cette date, de remplir l'engagement prévu à l'Annexe A et de la remettre au secrétaire de l'Ordre.
67. Le Code entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil d'administration.

ANNEXE A

Engagement relatif à l'éthique et la déontologie

Je reconnais avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration et des comités de l'Ordre des technologues professionnels du Québec et je m'engage à respecter le contenu de celui-ci.

ANNEXE B

Déclaration d'intérêts

À rédiger