

Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Ordre des dentistes du Québec

Table des matières

Chapitre I : Objet et interprétation	2
Chapitre II : Principes d'éthique.....	3
Section 1 : Règles et principes généraux	3
Section 2 : Exercice des fonctions.....	4
Section 3 : Honnêteté	5
Section 4 : Discrétion et réserve.....	7
Section 5 : Relation avec les employés de l'Ordre.....	8
Section 6 : Conduite lors d'élection	8
Section 7 : Après-mandat	8
Chapitre III : Mécanismes d'application de la déontologie	9
Chapitre IV : Relevé provisoire de fonctions	11
Chapitre V : Dispositions finales.....	12
Annexe I : Attestation relative à l'éthique et à la déontologie	13
Annexe II : Déclaration d'intérêts de l'administrateur.....	14

Chapitre I

Objet et interprétation

1. Le présent Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Ordre des dentistes du Québec (le «Code») s'applique aux membres du conseil d'administration (les «administrateurs»).
2. Le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Ordre des dentistes du Québec (l'«Ordre») a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance du public et des membres de l'Ordre dans l'administration de l'Ordre, de favoriser la transparence, de responsabiliser les administrateurs aux enjeux éthiques et déontologiques et d'y sensibiliser la direction générale de l'Ordre.

Il vise à contribuer au développement et à la bonne gouvernance de l'Ordre ainsi qu'à la réalisation de sa mission, en s'appuyant sur les valeurs d'intégrité, de respect, d'éthique et d'engagement. Le Code s'ajoute aux autres règlements, règles et politiques qui régissent la conduite des membres de l'Ordre.

3. Le présent Code n'a pas pour objet de se substituer aux lois et règlements en vigueur, ni de décrire à lui seul toutes les actions à éviter, ni d'énumérer toutes les actions à privilégier. En cas de doute, les administrateurs doivent agir selon l'esprit des principes et règles applicables en vertu du Code, en se référant au mandat et à la mission de l'Ordre ainsi qu'aux valeurs sur lesquelles celui-ci s'appuie.
4. Le président de l'Ordre des dentistes du Québec (le «président») doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie et de conduite par les administrateurs.

Chapitre II

Principes d'éthique

Section 1 : Règles et principes généraux

5. L'administrateur doit contribuer à la réalisation de la mission de l'Ordre. Il appartient à chacun d'agir avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité, modération et discernement dans le respect des lois communes, en fondant son comportement sur le principe que ses décisions sont prises dans l'intérêt de la protection du public. Il fait preuve de probité.
6. L'administrateur doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, et s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect.
7. Dans l'exercice de ses fonctions et dans l'appréciation des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, l'administrateur doit assurer une saine gouvernance de l'Ordre en y tenant un rôle actif. Il doit favoriser une gestion transparente et ouverte, axée sur l'atteinte des objectifs fixés par le conseil d'administration. En tout temps, ses actions doivent être guidées par :
 - a) la primauté de la mission de l'Ordre d'assurer la protection du public et l'engagement à contribuer à la réalisation de cette mission;
 - b) la rigueur, l'efficacité, l'équité et la transparence de l'administration de l'Ordre;
 - c) l'engagement à maintenir la confiance du public, des membres de l'Ordre et des différents intervenants du système professionnel envers les mécanismes de protection du public;
 - d) le respect envers le public, les membres de l'Ordre, les membres des comités, les autres administrateurs et les employés de l'Ordre;
 - e) l'égalité entre les femmes et les hommes, la reconnaissance et l'inclusion de la diversité, notamment ethnoculturelle, ainsi que l'équité intergénérationnelle, dont l'apport des administrateurs âgés de 35 ans ou moins.
8. L'administrateur exerce ses fonctions de bonne foi, avec prudence et diligence, et fait preuve de loyauté envers l'Ordre.

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 ses intérêts personnels ni l'intérêt particulier des membres de l'Ordre d'une région électorale ou d'un secteur d'activités professionnelles qui l'ont élu ou nommé.
9. L'administrateur est imputable vis-à-vis des membres de l'Ordre de la gestion qu'il assure de l'ordre professionnel.

10. Les administrateurs doivent agir avec respect les uns envers les autres, envers le personnel de l'Ordre ainsi qu'envers toute autre personne avec qui ils entrent en relation dans le cadre de leur fonction.
11. Dans les 30 jours de son entrée en fonction ou lors de la première réunion de l'instance à laquelle il siège et par la suite à la première réunion qui suit le dernier lundi d'octobre, selon la première de ces échéances, tout administrateur doit remplir l'attestation prévue à l'annexe 1 et la remettre au secrétaire de l'Ordre.

Le président de l'Ordre s'assure que le secrétaire de l'Ordre recueille et consigne cette attestation.

12. L'administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs d'un ordre professionnel.

Tous les administrateurs sont tenus, dans l'exercice de leurs fonctions, de respecter le présent code d'éthique et de déontologie établi par le conseil d'administration en vertu du chapitre IV dudit règlement.

En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent

Section 2 : Exercice des fonctions

13. L'administrateur doit exercer ses fonctions en respectant les devoirs suivants :
 - a. être présent, sauf excuse valable, pour assister aux différentes réunions selon le calendrier établi;
 - b. s'assurer de bien connaître l'évolution des affaires de l'Ordre et des dossiers portés à son attention;
 - c. se préparer pour les réunions et lire la documentation à l'avance;
 - d. prendre une part active et constructive aux délibérations;
 - e. débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée;
 - f. exercer son droit de vote de façon responsable.

L'administrateur doit aborder toute question avec ouverture d'esprit.

14. L'administrateur est tenu de voter, sauf empêchement prévu par le conseil d'administration ou pour un motif jugé suffisant par le président du comité ou, lorsque celui-ci est concerné, par l'administrateur désigné pour exercer les fonctions du président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.

15. L'administrateur s'assure que les procès-verbaux reflètent adéquatement les décisions prises et les motifs à l'appui de celles-ci.
16. L'administrateur met à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à assurer la saine gestion des affaires de l'Ordre.
17. L'administrateur exerce ses fonctions avec compétence. À cette fin, il développe et tient à jour ses connaissances sur son rôle, notamment en matière de gouvernance et d'éthique, d'égalité entre les femmes et les hommes ainsi qu'en gestion de la diversité ethnoculturelle.
18. Sauf pour un renseignement ou un fait pour lequel il est tenu à la confidentialité, tout administrateur révèle tout renseignement ou fait aux autres administrateurs 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.
19. Avant de participer à une décision par vote ou autrement, l'administrateur 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.
20. Dans l'exercice de ses fonctions et, plus spécifiquement, à l'occasion des votes, l'administrateur doit faire preuve d'objectivité, agir sans partisanerie et prioriser l'intérêt général de l'Ordre.
21. L'administrateur, dans sa reddition de comptes, doit s'assurer que celle-ci est présentée d'une façon claire et transparente.

Section 3 : Honnêteté

22. L'administrateur doit s'abstenir de se placer dans une situation qui met en conflit l'intérêt de l'Ordre ou du public et son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée, notamment un conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit, ou encore un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle.

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

Dans l'exercice de ses pouvoirs, l'administrateur doit éviter toute situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts. Il est tenu de déclarer, pour consignation au procès-verbal de la réunion, toute situation susceptible de remettre en cause son impartialité ou son indépendance, et ne pas participer à la prise de décision, le cas échéant. Tout administrateur qui perçoit une situation de conflit d'un autre administrateur doit le signifier au président.

23. Tout administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'Ordre doit le déclarer 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. Cette déclaration peut être faite séance tenante et est alors consignée au procès-verbal de la séance.

L'administrateur doit effectuer une déclaration d'intérêts au début de son mandat et une fois l'an 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.

24. Lorsqu'une discussion implique un membre de la famille ou un collègue de travail d'un administrateur, ce dernier doit dénoncer ce fait et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur ce membre de la famille ou collègue de travail. Il doit, en outre, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

25. Le conseil d'administration ne peut nommer membre du conseil de discipline un membre de l'Ordre qui est également un ascendant, un descendant, un conjoint ou un associé d'un administrateur.

Lorsque le conseil d'administration procède à une nomination à un comité autre que le conseil de discipline, l'administrateur ne peut proposer ou appuyer un candidat avec lequel il exerce en société.

26. L'administrateur 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.
27. L'administrateur ne doit pas confondre les biens de l'Ordre avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit d'un tiers, à moins d'une autorisation du conseil d'administration.
28. L'administrateur n'a droit à aucune rémunération pour l'exercice de ses fonctions, sauf celle prévue aux règles et politiques de l'Ordre.

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 des professions et celle que reçoit un administrateur élu par les membres de l'Ordre.

29. L'administrateur ne peut accepter un cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage ou d'une valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou remis à l'Ordre. Sous réserve de l'article 28, l'administrateur ne peut par ailleurs accepter une somme d'argent qui lui serait offerte dans le cadre de ses fonctions.

L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur inappropriée ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

30. L'administrateur ne peut siéger comme administrateur au conseil d'administration d'un organisme affilié ou d'une association dentaire vouée à la défense des intérêts économiques de ses membres.

31. 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.
32. Chaque administrateur doit remplir une déclaration d'intérêts, contenue à l'annexe II, au début de son mandat et une fois l'an 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 toutes les déclarations.

Section 4 : Discrétion et réserve

33. L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et il doit, à tout moment, respecter le caractère confidentiel des discussions et des procès-verbaux, rapports et autres documents dont il a reçu copie. Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur de consulter ni de faire rapport à une société dentaire située dans la région électorale où il possède son domicile professionnel, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi, si la confidentialité est exigée ou encore s'il s'agit d'une décision de nature individuelle.

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

2018, Résolution CA-21-09-18

34. L'administrateur doit, sauf dans la mesure que détermine le conseil d'administration, s'abstenir de commenter les décisions prises par le conseil d'administration ou un comité de l'Ordre, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.
35. L'administrateur 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 comité de l'Ordre peut être appelé à prendre.
36. Un administrateur, à moins d'être le président de l'Ordre, ne peut agir comme porte-parole de l'Ordre, à moins d'y être spécifiquement autorisé par l'autorité ou l'instance responsable de l'Ordre.
37. Un 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. Cette règle ne doit toutefois pas empêcher un administrateur de faire état, en séance du conseil d'administration, d'une divergence d'opinions en regard d'une décision de l'une ou l'autre des instances.

L'administrateur s'abstient d'intervenir dans les affaires courantes de l'Ordre.

Section 5 : Relation avec les employés de l'Ordre

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

Il 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 de requérir des informations dans la mesure prévue au quatrième alinéa de l'article 80 du Code des professions (chapitre C-26).

Section 6 : Conduite lors d'élection

39. Un administrateur doit agir avec intégrité, indépendance et courtoisie envers tous les candidats à une élection à la présidence et au conseil d'administration de l'Ordre en toute circonstance, de manière à maintenir le lien de confiance du public envers l'institution et ses valeurs.

Section 7 : Candidature à la permanence de l'Ordre

- 39.1. L'administrateur qui désire déposer sa candidature à un poste à la permanence de l'Ordre doit préalablement au dépôt de sa candidature avoir informé par écrit le président de l'Ordre et le secrétaire de sa démission à titre d'administrateur.

2023, Résolution CA-24-11-23

Section 8 : Après-mandat

40. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit faire preuve de réserve eu égard aux décisions prises durant son mandat et se comporter de façon à ne pas tirer de faveurs inappropriées ou d'avantages indus en raison de ses fonctions antérieures.
41. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas communiquer une information confidentielle concernant l'Ordre et doit éviter de prendre position publiquement à l'encontre des décisions des instances de l'Ordre prises pendant son mandat.
42. 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 31.

Chapitre III

Mécanismes d'application de la déontologie

43. Tout manquement ou omission concernant une obligation ou un devoir prévu au présent Code constitue un acte dérogatoire et peut entraîner une mesure, le cas échéant.
44. 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 trois membres nommés par le conseil d'administration :

- 1° une personne dont le nom figure sur la liste à partir de laquelle sont nommés les administrateurs par l'Office, 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 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° du deuxième alinéa. Ces derniers ont droit, à la charge de l'Office des professions, 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).

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.

45. Un administrateur 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 dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.
46. Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie 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.

47. 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, l'administrateur visé par la dénonciation et le conseil d'administration de l'Ordre.

48. 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 (chapitre C-26).

49. 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.

50. 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. L'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.

51. 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 de 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.

52. 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.

Le conseil d'administration informe l'Office des professions de toute sanction imposée à un administrateur nommé.

Chapitre IV

Relevé provisoire de fonctions

53. 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 cinq ans d'emprisonnement ou plus doit, dans les dix 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.

2018, Résolution CA-21-09-18

54. Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité, relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, un administrateur à qui on reproche un manquement aux normes d'éthique ou de déontologie qui lui est applicable, 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 cinq 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 des professions de sa décision de relever provisoirement un administrateur nommé de ses fonctions.

2018, Résolution CA-21-09-18

55. 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 au deuxième alinéa de 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.

2018, Résolution CA-21-09-18

56. 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 (chapitre C-26) 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.

2018, Résolution CA-21-09-18

57. 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 (chapitre C-26), jusqu'à ce que celle-ci ne soit plus en vigueur.
58. L'administrateur est informé sans délai, par écrit, de la décision de le relever provisoirement de ses fonctions et des motifs qui la justifient.

Chapitre V

Dispositions finales

59. L'administrateur en fonction au moment de l'adoption du Code par le conseil d'administration est tenu, dans les 30 jours de cette date, de remplir l'attestation prévue à l'Annexe I et de la remettre au secrétaire de l'Ordre.
60. Le Code entre en vigueur à la date fixée par le conseil d'administration.

Adopté le 25 mai 2018

Amendé le 21 septembre 2018

En vigueur le 23 novembre 2018

Amendé le 24 novembre 2023

Annexe I

Attestation relative à l'éthique et à la déontologie

Je reconnais avoir pris connaissance du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Ordre des dentistes du Québec, et je m'engage à respecter le contenu de celui-ci.

Signature

Date

Nom en lettres moulées

Annexe II

Déclaration d'intérêts de l'administrateur

Note importante : Tous les administrateurs siégeant au conseil d'administration doivent remettre, une fois l'an, cette déclaration remplie, signée et datée au secrétaire de l'Ordre. L'administrateur fournit au secrétaire de l'Ordre une nouvelle Déclaration d'intérêts dans les 30 jours de la survenance d'un changement significatif de sa situation.

Je, soussigné(e), _____, administrateur(trice) de l'Ordre des dentistes du Québec, déclare :

INFORMATIONS GÉNÉRALES

☐ Je n'ai aucun ascendant, descendant, conjoint qui exerce la profession ou qui exerce une profession qui fait partie de l'équipe dentaire :

OU

☐ Mon ou ma : _____ exerce une profession qui fait partie de l'équipe dentaire.

Précisez : _____

1. Fonction d'employé, d'administrateur, de dirigeant ou toute autre fonction semblable que j'assume au sein d'un autre organisme à but lucratif ou non lucratif.

DÉNOMINATION SOCIALE DE LA PERSONNE MORALE OU AUTRE ENTITÉ	TITRE DE LA FONCTION OU NATURE DE L'INTÉRÊT

☐ Aucune.

☐ Ces fonctions ne constituent pas un conflit d'intérêts potentiel avec mon rôle d'administrateur.

2. Intérêts que je détiens, qui me relient à une personne physique ou morale et qui pourraient être perçus comme susceptibles d'influencer mon appréciation des dossiers présentés au conseil concernant cette personne morale ou autre entité.

DÉNOMINATION SOCIALE DE LA PERSONNE MORALE OU AUTRE ENTITÉ	TITRE DE LA FONCTION OU NATURE DE L'INTÉRÊT

☐ Mon conjoint ou ma conjointe et moi ne détenons pas d'intérêt correspondant à cet énoncé.

3. Action, créance, titre ou toute autre forme d'intérêt pécuniaire que mon conjoint ou moi détenons auprès de personnes physiques ou morales à but lucratif ou non lucratif, en lien avec la profession.

DÉNOMINATION SOCIALE DE LA PERSONNE MORALE OU AUTRE ENTITÉ	DESCRIPTION (EX. : ACTION)

☐ Mon conjoint ou ma conjointe et moi ne détenons pas d'intérêt correspondant à cet énoncé.

DÉCLARATION AU REGISTRE DES LOBBYISTES

Note : Il s'agit d'une information que l'Ordre des dentistes du Québec doit déclarer trimestriellement au Registre des lobbyistes. L'ajout de cette section à la présente déclaration se veut un rappel de l'importance d'informer l'Ordre de toute rencontre susceptible d'être considérée comme du lobbyisme.

4. Registre des lobbyistes : au cours de la dernière année, avez-vous eu des rencontres ou établi des communications en vue d'influencer ou pouvant raisonnablement être considérées comme susceptibles d'influencer la prise de décisions d'un titulaire de charge publique.

NOM DE LA PERSONNE RENCONTRÉE	TYPE DE COMMUNICATION	DATE	ENJEUX VISÉS

Signée à _____, ce _____^e jour du mois de _____ 20____.

Administrateur(trice)