



CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS

Adopté le 14 mars 2020

Table des matières

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION	3
ARTICLE 2 : DÉFINITIONS	3
ARTICLE 3 : ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ	4
ARTICLE 4: DEVOIRS ET OBLIGATIONS.....	4
RÈGLES GÉNÉRALES.....	4
CONDUITE LORS DES SÉANCES	5
CONFLITS D'INTÉRÊTS	5
ARTICLE 5: CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION.....	7
ARTICLE 6 : RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DE L'ORDRE	8
ARTICLE 7: APRÈS-MANDAT	8
ARTICLE 8 : RÉMUNÉRATION	9
ARTICLE 9 : MESURES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE	9
ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINALES.....	11
ANNEXE 1	12
ANNEXE 2.....	14
ANNEXE 3.....	17

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION

Le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec est adopté en vertu du chapitre IV du Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du conseil d'administration d'un ordre professionnel (Chapitre c-26, a.12, 4^e al., par 6 sous-par. B et a. 12.0.1).

Le présent Code exprime l'engagement des administrateurs de l'Ordre à pleinement contribuer à la réalisation de leur mandat, et ce, de façon intègre.

Les normes d'éthique et de déontologie déterminées par le présent Code sont applicables aux administrateurs de l'Ordre, qu'ils soient élus par les membres ou nommés par l'Office des professions du Québec conformément au *Code des professions du Québec* (chapitre c-26).

Elles s'appliquent notamment lorsque l'administrateur exerce en lien avec ses fonctions auprès de tout comité formé au sein de l'Ordre ainsi que de tout comité formé en collaboration avec les partenaires de l'Ordre.

ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

Dans le présent Code, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions suivantes signifient :

« Administrateur »: le président de l'Ordre ou toute personne qui siège au conseil d'administration de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec;

« Code »: le présent Code d'éthique et de déontologie dûment adopté par le conseil d'administration de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec;

« Comité »: désigne indistinctement un comité statutaire, soit un comité prévu en vertu d'une loi ou d'un règlement, et un comité non statutaire, soit un comité formé par le conseil d'administration;

« Comité d'enquête » : le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie visé à l'article 9.03 du présent Code;

« Comité de gouvernance et d'éthique » : le comité de gouvernance et d'éthique de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec;

« Conseil d'administration »: le conseil d'administration de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec;

« Personne liée » : désigne une personne liée à un administrateur, et ce, tel que prévu à la déclaration d'intérêts des administrateurs de l'Ordre de l'annexe 2 du présent Code (chapitre C-26) ;

« Règlement »: le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du conseil d'administration d'un ordre professionnel (Chapitre C-26, a.12, 4^e al., par 6 sous-par. B et a. 12.0.1).

ARTICLE 3 : ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions et dans l'appréciation des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, prendre en considération les valeurs qui sous-tendent l'action de l'Ordre et les principes généraux de saine gestion suivants auxquels il adhère :

1. La primauté de la mission de l'Ordre d'assurer la protection du public et son engagement à contribuer à la réalisation de cette mission;
2. La rigueur, l'efficacité, l'équité, la continuité et la transparence de l'administration de l'Ordre;
3. L'engagement à maintenir la confiance du public, des membres de l'Ordre et des partenaires envers les mécanismes de protection du public;
4. Le respect envers le public, les membres de l'Ordre, les partenaires, les autres administrateurs et les employés de l'Ordre;
5. 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 membres âgés de 35 ans ou moins.

ARTICLE 4: DEVOIRS ET OBLIGATIONS

RÈGLES GÉNÉRALES

4.01 L'administrateur agit dans le respect des lois et règlements applicables à l'Ordre, ainsi que conformément aux politiques en vigueur à l'Ordre. Il contribue à la réalisation de sa mission et à la bonne administration de ses biens.

4.02 L'administrateur agit avec respect, engagement, solidarité, honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il fait preuve de probité.

L'administrateur doit prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

L'administrateur exerce avec compétence ses fonctions. À cette fin, il développe et tient 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. Il suit sans délai les formations qui lui sont offertes par l'Ordre sur ces sujets au début ou en cours de mandat.

Il 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 son intérêt personnel, l'intérêt particulier des

membres d'une région électorale qui l'ont élu ou d'un secteur d'activités professionnelles.

L'administrateur ne peut, dans l'accomplissement de ses fonctions, se placer dans une situation de vulnérabilité ou porter atteinte à la crédibilité de l'Ordre en ayant un comportement incompatible avec les exigences de sa fonction.

4.03 L'administrateur est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'éthique et les règles de déontologie prévus par le présent Code, par le Règlement ainsi que par tous autres lois ou règlements applicables. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

4.04 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. Il doit notamment se soumettre à tous les mécanismes de contrôle prévus au présent code. Il doit, au début de son mandat et annuellement par la suite, signer une déclaration à cet effet (Annexe 1).

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

CONDUITE LORS DES SÉANCES

4.05 L'administrateur est tenu d'être assidu et ponctuel, 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.

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

4.07 L'administrateur doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.

4.08 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.

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

4.10 L'administrateur est tenu de voter, sauf empêchement prévu au présent Code ou pour un motif jugé suffisant par le président de l'Ordre ou, lorsque celui-ci est concerné ou absent, par l'administrateur désigné pour exercer les fonctions du président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.

CONFLITS D'INTÉRÊTS

4.11 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 liée, par exemple: son conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit ou

encore un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou l'un des actionnaires détenant le contrôle.

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

4.12 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.

4.13 L'administrateur qui, personnellement ou par le biais d'une personne liée, a un emploi, une charge, un contrat, une relation d'affaires, un intérêt direct ou indirect dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une entité juridique susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts, 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 du conseil d'administration.

À défaut par l'administrateur concerné de dénoncer une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit, tout autre administrateur en étant par ailleurs informé, doit soulever la question.

L'administrateur doit s'abstenir, en se retirant de la séance, de participer à toute délibération et à toute décision mettant en conflit son intérêt personnel, professionnel ou associatif.

L'administrateur doit effectuer une déclaration d'intérêt au début de son mandat et annuellement par la suite, ainsi que lorsqu'un changement de sa situation le requiert en cours de mandat. (Annexe 2).

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

4.14 L'administrateur ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ou d'une personne liée ni leur accorder aucune garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à faire valoir ou à quelque décision que ce soit que le conseil d'administration peut être appelé à prendre.

4.15 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 de tiers, à moins d'une autorisation du conseil d'administration.

4.16 L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions, autre que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

- 4.17** L'administrateur ne peut utiliser les attributs de sa charge pour influencer ou tenter d'influencer une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice, actuel ou éventuel, à son propre avantage ou à celui d'un tiers.
- 4.18** L'administrateur ne peut cumuler ses fonctions avec celle d'employé de l'Ordre, de membre du conseil de discipline, du comité de révision (sous réserve de l'article 123.3 du *Code des professions*), du comité d'inspection professionnelle et du conseil d'arbitrage des comptes.
- 4.19** L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, éviter de se laisser influencer par les perspectives ou offres d'emploi au sein de l'Ordre ou d'un tiers.
- 4.20** L'administrateur qui intente une poursuite contre l'Ordre doit s'abstenir d'exercer ses fonctions d'administrateur pendant la durée des procédures, et ce, jusqu'à l'obtention du jugement définitif ou d'une entente à l'amiable. L'administrateur doit pareillement s'abstenir d'exercer ses fonctions lorsque l'Ordre intente une poursuite contre lui.
- 4.21** Un administrateur ne doit pas participer aux concours, aux tirages organisés par l'Ordre ou dans le cadre d'un événement organisé par l'Ordre.
- 4.22** Un administrateur doit démissionner de ses fonctions avant de postuler à un emploi offert par l'Ordre.

ARTICLE 5: CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

- 5.01** L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des discussions et des documents mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance. Il ne doit fournir aucun renseignement confidentiel aux médias, au public ou à des tiers. L'administrateur doit, au début de chaque mandat, signer un serment de discrétion conformément à l'annexe 3.

L'administrateur doit préserver la confidentialité des affaires de l'Ordre en tout temps et prendre les mesures de sécurité raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions. Il doit notamment s'assurer que tous les documents qu'il a sous sa garde et son contrôle sont conservés dans des lieux et de manière permettant de préserver leur confidentialité.

- 5.02** Le président est le porte-parole officiel de l'Ordre et est la seule personne autorisée à s'exprimer au nom de l'Ordre.

Il peut toutefois désigner une autre personne pour agir comme porte-parole de l'Ordre.

- 5.03** L'administrateur doit, sauf dans la mesure que détermine le conseil d'administration, s'abstenir de commenter les questions liées à ses fonctions ou aux affaires de l'Ordre ainsi que les décisions prises par le conseil d'administration, que ce soit en privé ou publiquement, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.
- 5.04** L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions. Il ne peut donner de conseils à quiconque fondés sur des renseignements non disponibles au public concernant l'Ordre.
- 5.05** L'administrateur ne peut se servir de sa position pour obtenir ou tenter d'obtenir des informations auxquelles il n'aurait pas accès autrement.

ARTICLE 6 : RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DE L'ORDRE

- 6.01** 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 deuxième alinéa n'a toutefois pas pour effet d'empêcher le président de l'Ordre d'exercer une fonction prévue au *Code des professions* ou de requérir des informations dans la mesure prévue au quatrième alinéa de l'article 80 de ce *Code*.

L'administrateur doit éviter de placer un employé dans une situation inconfortable eu égard à une demande, une décision ou une information qui lui aurait été transmise.

ARTICLE 7: APRÈS-MANDAT

- 7.01** Après avoir terminé son mandat, un ancien administrateur ne peut divulguer de l'information confidentielle obtenue dans l'exercice de ses fonctions d'administrateur ou utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non accessible au public obtenue dans les mêmes conditions.
- 7.02** L'ancien administrateur doit s'abstenir de commenter les décisions prises par le conseil d'administration durant son mandat, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social, à moins d'y avoir été autorisé expressément par le conseil d'administration, et doit alors faire preuve de réserve quant à ses commentaires.

- 7.03** 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 doit pas donner des conseils à quiconque fondés sur des renseignements non disponibles au public concernant l'Ordre. Il ne doit pas agir, au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une opération à laquelle l'Ordre est partie et sur lequel il détient de l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions.

- 7.04** 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 4.12.

ARTICLE 8 : RÉMUNÉRATION

- 8.01** Outre la rémunération accordée et le remboursement de ses dépenses conformément aux politiques internes en vigueur au sein de l'Ordre, l'administrateur élu n'a droit à aucune autre rémunération pour l'exercice de ses fonctions, exception faite du président¹.

- 8.02** 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.

- 8.03** Tout mandat ou contrat rémunéré accordé à un administrateur ou à une personne liée dans les conditions prévues à l'article 4.12 doit l'être à des conditions avantageuses pour l'Ordre ou, à tout le moins, à des conditions compétitives.

L'administrateur concerné doit s'abstenir, en se retirant de la séance, de participer à toute délibération et à toute décision portant sur ce mandat ou ce contrat.

ARTICLE 9 : MESURES D'APPLICATION ET DE CONTRÔLE

- 9.01** Le président de l'Ordre veille au respect par les administrateurs des normes d'éthique et de déontologie qui leur sont applicables.

- 9.02** Un exemplaire du Code à jour doit être remis par le secrétaire de l'Ordre à tout administrateur au moment de son entrée en fonction.

- 9.03** L'administrateur doit dénoncer sans délai au comité d'enquête tout manquement aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence. Ce comité est chargé d'enquêter sur toute information reçue relative à un manquement aux normes d'éthique et de

¹ La rémunération du président est fixée en fonction de *la Politique de rémunération de la présidence*. La rémunération des administrateurs élus y compris celle du président est approuvée à l'assemblée générale annuelle des membres.

déontologie par un administrateur, et ce, conformément à la procédure prévue au Règlement ainsi qu'au règlement interne adopté par le comité d'enquête lequel est rendu public notamment sur le site internet de l'Ordre.

- 9.04** L'administrateur à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou aux règles déontologiques peut, sur recommandation du comité d'enquête, être relevé provisoirement de ses fonctions par le conseil d'administration, avec ou sans rémunération², afin de permettre la prise de décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de manquement grave. Le conseil d'administration peut également prendre toutes mesures administratives provisoires jugées nécessaires par la situation.

Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité d'enquête, 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 passible de 5 ans d'emprisonnement ou plus.

- 9.05** L'administrateur contre lequel une plainte est portée par un syndic devant le conseil de discipline ou qui fait l'objet d'une requête portée devant le conseil de discipline en vertu de l'article 122.0.1 du *Code des professions (Chapitre c-26)* est relevé provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, et ce jusqu'à la décision définitive et exécutoire du conseil de discipline ou Tribunal des professions.

- 9.06** Le conseil d'administration reçoit un rapport écrit du comité d'enquête lorsque ce dernier en vient à la conclusion que l'administrateur visé par une enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables. Il se réunit alors sans délai et à huis clos pour décider, à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées, de la sanction à imposer à la personne visée et en l'absence de celle-ci.

L'administrateur visé 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.

- 9.07** Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs des sanctions suivantes peuvent être prises : 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

² Le Président de l'Ordre reçoit une rémunération annuelle. Les administrateurs élus et nommés sont rétribués par le versement de jeton de présence.

contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

- 9.08** Les dossiers du comité d'enquête sont confidentiels. Ils sont remis, sous scellé, au secrétaire de l'Ordre et ce, aux fins d'archivage seulement.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS FINALES

- 10.01** Le présent Code remplace le *Code de conduite et d'éthique des administrateurs de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec* adopté par le conseil d'administration le 8 septembre 2012, et modifié le 20 septembre 2014.

Classification de la politique	Politique de gouvernance
Adoption et modification	Conseil d'administration 14 mars 2020 (adoption) 15 juin 2022 (modification)
Entrée en vigueur	14 mars 2020
Responsable de l'élaboration de la politique	Comité de gouvernance et d'éthique
Responsable de l'application de la politique	Président de l'Ordre
Révision de la politique	Au minimum chaque trois ans

ANNEXE 1

DÉCLARATION SOLENNELLE ET ENGAGEMENT

La présente déclaration découle de l'application du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des membres de comités de l'Ordre de psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec* (ci-après : le « **Code** »).

Le Code établit les normes minimales de conduite des administrateurs en prévoyant des dispositions qui concernent notamment les conflits d'intérêts et la confidentialité des informations.

Cette déclaration constitue un outil complémentaire au Code et doit être remplie par l'administrateur au début de chaque mandat et annuellement par la suite tant qu'il est en fonction.

Je, soussigné(e), _____, agissant à titre d'administrateur au conseil d'administration de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec ou membre d'un comité de l'Ordre (ci-après : l' « **Ordre** »), ayant mon domicile professionnel au _____

_____, affirme solennellement ce qui suit :

- 1° Je reconnais avoir lu le Code et en avoir conservé un exemplaire. Je m'engage à faire miennes et à respecter les valeurs éthiques qui y sont établies. Je m'engage de même à respecter les règles déontologiques qui y sont mentionnées ainsi que chacune des dispositions de ce Code.
- 2° En conformité avec les dispositions prévues au Code, je prends l'engagement de déclarer sans délai et par écrit au président de l'Ordre, tout intérêt que je peux avoir en cours de mandat, personnellement ou par le biais d'une personne qui m'est liée, dans une entité, lorsque cet intérêt est susceptible de me placer dans une situation de conflits d'intérêts avec l'Ordre;
- 3° Je m'engage à respecter mes devoirs généraux d'administrateur de même que les codes, règles, politiques, procédures ou tout autre encadrement établi par l'Ordre.
- 4° Je m'engage à me soumettre à tous les mécanismes de mise en œuvre et de contrôle du Code, à respecter et à me soumettre aux avis et recommandations du comité d'enquête, aux décisions et sanctions du conseil d'administration de l'Ordre me concernant ou concernant tout autre administrateur. J'accepte également d'être relevé provisoirement de mes fonctions dans les cas et selon la procédure prévue dans le Code.
- 5° Je déclare qu'en tout temps, autant pendant mon mandat qu'après sa cessation, je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé(e) ou contraint par la Loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge. Cette déclaration vise

notamment les renseignements confidentiels que j'aurais obtenus en raison de mes fonctions.

6° Je déclare que mon comportement ou ma situation personnelle ou professionnelle, actuel ou antérieur à ma nomination, n'est pas susceptible de porter atteinte à la réputation de l'ordre dont je suis administrateur et à la bonne administration de cet ordre ni de contrevenir aux valeurs éthiques et obligations mentionnées au Code.

Et j'ai signé à _____, le ____ jour de_____.

Signature

No de permis

Affirmé solennellement devant moi, à _____, le _____ jour de
_____deux mille _____.

Signature

(No de commission)

ANNEXE 2

DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

Je, soussigné(e), _____, agissant à titre d'administrateur au conseil d'administration de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec ou membre d'un comité de l'Ordre (ci-après : l' « **Ordre** »), ayant mon domicile professionnel au _____

_____, declare:

- 1) Détenir un intérêt direct ou indirect, ou exercer une fonction susceptible de me placer en conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts, à l'égard des biens, organismes, entreprises, associations ou entités juridiques suivants :

Biens, organismes, entreprises, associations ou entités juridiques	Fonction (ex administrateur, dirigeant)	Nature de l'intérêt (ex : actionnaire, détenteur de parts ou propriétaire)	Quantité et/ou valeur de l'intérêt

- 2) Être lié(e) aux personnes suivantes, susceptibles de me placer en conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts :

- a) Conjoint (marié ou non), enfants, parents, enfants ou parents de mon conjoint, dépendants :

b) Personnes auxquelles je suis ou fus associé depuis moins de deux ans, sociétés de personnes dont je suis ou fus associé depuis moins deux ans:

c) Personnes morales ou sociétés contrôlées par moi ou par mon conjoint, mes enfants, mes parents ou les enfants ou les parents de mon conjoint, individuellement ou ensemble :

d) Personnes morales ou sociétés ou autre entreprise dont je suis administrateur (trice), dirigeant(e), propriétaire, actionnaire ou employé(e) :

3) Ne pas:

- a) Agir à titre de membre d'un conseil d'administration ou de dirigeant d'une personne morale ou de tout autre groupement notamment, une association, un syndicat, une entreprise ou un organisme à but non lucratif, qui a pour objet la promotion des droits ou la défense des intérêts des membres de l'Ordre ou des professionnels en général;
- b) Être employé de l'Ordre ou être membre d'un des comités suivants :
- Conseil de discipline;
 - Conseil d'arbitrage des comptes;
 - Comité d'inspection professionnelle;
 - Comité de révision (sauf pour s'il est un administrateur nommé par l'Office des professions);
 - Comité des admissions et des équivalences.

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

Et j'ai signé à _____, le ____ jour de _____.

Signature

No de permis

Affirmé solennellement devant moi, à _____, le _____ jour de
_____ deux mille _____.

Signature

(No de commission)

ANNEXE 3
SERMENT DE DISCRÉTION

Je, _____, administrateur de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec, ayant mon domicile professionnel au

déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé(e) ou contraint par la Loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge.

En foi de quoi, j'ai signé à _____, le _____ jour de _____ deux mille _____

Signature

No de permis

Affirmé solennellement devant moi, à _____, le _____ jour de _____ deux mille _____.

Signature

(No de commission)