

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES ADMINISTRATEURS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DES MEMBRES DE COMITÉS DE L'ORDRE PROFESSIONNEL DES TECHNOLOGISTES MÉDICAUX DU QUÉBEC (OPTMQ)

CHAPITRE I

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration et des membres de comités de l'Ordre des technologistes médicaux du Québec (ci-après « l'Ordre ») (ci-après le « Code ») a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance du public et des membres de l'Ordre, de favoriser la transparence et de responsabiliser les Administrateurs aux enjeux éthiques et déontologiques et d'y sensibiliser la direction générale de l'Ordre.

2. Les normes d'éthique et de déontologie déterminées par le présent Code sont applicables aux administrateurs du Conseil d'administration et à toute personne qui participe aux comités et groupes de travail formés par le Conseil d'administration, qu'ils soient élus par les membres ou nommés par l'Office des professions du Québec conformément au Code des professions (chapitre C-26) (ci-après « Administrateur »).

L'éthique vise à assurer une cohérence entre les propos, les décisions et les actions.

La déontologie se concrétise par des principes et règles déontologiques contraignantes pour les Administrateurs et les personnes qui participent aux comités et groupes de travail du Conseil d'administration qui doivent moduler leur conduite de façon à les respecter en tout temps.

3. Le président de l'Ordre veille au respect par les Administrateurs des normes d'éthique et de déontologie qui leur sont applicables.

CHAPITRE II

ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ

4. L'Administrateur doit assumer ses fonctions en respectant les valeurs et les principes suivants :

1. la primauté de la mission de l'Ordre qui est d'assurer la protection du public en contrôlant notamment l'exercice de la profession de ses membres;
2. l'action responsable en agissant de façon raisonnable et en tenant compte des conséquences de ses actes;
3. la transparence en appuyant ses recommandations sur des informations objectives et suffisantes et en partageant avec les Administrateurs, toute information utile ou pertinente aux prises de décision;
4. l'intégrité de ses actions qui sont guidées par l'honnêteté et le respect de principes moraux rigoureux;
5. le respect en agissant de manière courtoise et en entretenant des relations fondées sur la coopération et le professionnalisme envers le public, les membres de l'Ordre, les autres Administrateurs et les employés de l'Ordre;
6. les compétences en possédant les connaissances et l'expérience nécessaires pour s'acquitter de ses fonctions;

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 et moins font également partis des valeurs et principes auxquels l'Administrateur doit adhérer.

CHAPITRE III

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

6. L'Administrateur agit avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il fait preuve de probité.

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 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 ou l'intérêt particulier des membres d'une région électorale ou d'un secteur d'activités professionnelles.

7. L'Administrateur doit respecter l'esprit et les dispositions des lois et règlements encadrant l'exercice de la profession de technologiste médical.
8. L'Administrateur doit respecter la définition des rôles respectifs de chacun. À moins d'être le président de l'Ordre, l'Administrateur 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.
9. L'Administrateur fait preuve de transparence dans ses relations internes et externes de l'Ordre.
10. L'Administrateur doit collaborer avec la permanence sans interférer dans les activités de gestion.
11. L'Administrateur doit déclarer par écrit, au début de son mandat, et annuellement par la suite, avoir pris connaissance du présent Code, avoir compris toutes ses dispositions et s'engager à le respecter et à promouvoir le respect intégral de son esprit et de sa lettre, conformément à l'Annexe 1.

Le président de l'Ordre s'assure que le secrétaire de l'Ordre recueille et consigne le serment de discrétion de l'Administrateur.

Les devoirs et obligations énoncés au Code lient l'Administrateur pour la durée totale de son mandat et survivent à la fin du mandat. Pour plus de certitude, les devoirs et obligations s'appliquent lors de toute réunion, huis clos, séance de travail ou toute autre activité formelle ou informelle liée au rôle d'Administrateur. Le Code s'ajoute aux devoirs et responsabilités de l'Administrateur décrits dans toute autre loi ou règlement. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

SECTION II

SÉANCES

12. L'Administrateur est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux séances du Conseil d'administration ou d'un comité, de s'y préparer avec assiduité et d'y participer activement. Il contribue à l'avancement des travaux de l'Ordre en fournissant un apport constructif aux délibérations.
13. L'Administrateur doit aborder toute question avec ouverture d'esprit. Il doit débattre de ces questions de manière objective et indépendante et de façon éclairée afin d'éviter de prendre des décisions précipitées sans peser toutes les conséquences.

14. L'Administrateur doit faire preuve de respect, d'écoute, de partage afin de favoriser et stimuler un débat empreint de civilité et d'équité. Il doit agir avec courtoisie, politesse et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration, d'un comité dont il est membre ou d'un groupe de travail.

15. L'Administrateur doit garder la plus entière confidentialité sur la teneur des débats, échanges, délibérations et discussions du Conseil d'administration ou de tout autre comité dont il est membre ou groupe de travail, et ce, même après l'expiration de son mandat, tel que prescrit par le serment de discrétion prévu à l'Annexe 1.

16. 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 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.

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

18. L'Administrateur s'assure que les résolutions contenues aux procès-verbaux reflètent et motivent adéquatement les décisions prises.

SECTION III

CONFLITS D'INTÉRÊTS

19. 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 son conjoint, un parent, une personne vivant sous son toit, ou encore un associé, 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.

L'Administrateur doit effectuer une déclaration d'intérêt prévue à l'Annexe 2 en 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 cette déclaration est consignée au *Registre des intérêts personnels* tenu par le secrétaire de l'Ordre.

20. Ayant l'obligation d'agir dans le meilleur intérêt de l'Ordre, l'Administrateur est en situation de conflit d'intérêts s'il est dans une situation, de quelque nature que ce soit, qui l'incite (conflit réel) ou pourrait l'inciter (conflit potentiel) ou pourrait être

perçue comme l'incitant (conflit apparent) à manquer à cette obligation pour agir dans son intérêt ou celui d'une personne qui lui est liée tel que le prévoit l'article 19.

Pour plus de précision, un conflit est réel lorsqu'une personne se trouve dans une situation où elle doit exercer son jugement professionnel alors qu'elle détient des intérêts, réalise des activités professionnelles ou joue des rôles qui se trouvent en tension avec le mandat confié.

Un conflit est potentiel lorsque l'on peut prévoir qu'un intérêt personnel ou professionnel compromettra éventuellement l'objectivité du jugement professionnel d'une personne ou encore que deux rôles seront source de tension, même si l'intérêt ou le rôle n'est pas encore conflictuel ou si la personne n'a pas encore été amenée à participer à une prise de décision.

Un conflit est apparent lorsqu'il est raisonnable et justifié de croire qu'une personne peut être en situation de conflit d'intérêts ou de rôles, même si l'existence d'un tel conflit ne peut être démontrée.

21. L'Administrateur ne peut contracter avec l'Ordre, à moins d'une autorisation du Conseil d'administration justifiée, notamment, par une compétence particulière et nécessaire à l'Ordre.

22. Dès qu'un Administrateur constate qu'il est en situation de conflit d'intérêts réels ou potentiels, il doit le déclarer sans omission, sans délai et par écrit, au président de l'Ordre ou à son remplaçant si le président ne peut exercer ses fonctions en cas d'empêchement ou d'absence. S'il y a lieu, il peut transmettre de l'information sur la situation avant les discussions. Cette déclaration peut être faite séance tenante. Il doit s'abstenir de voter ou de prendre une décision sur toute question concernant cette situation et éviter d'influencer le vote ou la décision qui s'y rapporte. Il doit en outre se retirer de la réunion pour la durée des discussions et de la prise de la décision concernant cette situation. S'il y a lieu, il peut transmettre de l'information sur la situation avant les discussions. Le retrait de la réunion et la mention de la déclaration doivent être faits au procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration.

Dès qu'un Administrateur estime qu'il pourrait être en situation de conflit d'intérêts apparent, il doit le déclarer sans omission. Le Conseil d'administration statue sur la position à adopter, soit :

- Lui demander de s'absenter des discussions et de la prise de décision;

- Imposer des limites à son intervention, à sa participation aux discussions et à la prise de décision;
- Demander un avis au Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie;
- Conclure qu'il n'est pas nécessaire d'agir.

Cette déclaration est consignée au procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration, de même que la décision rendue à son égard et la justification de la décision.

23. 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 Conseil d'administration peut être appelé à prendre.

L'Administrateur doit porter à l'attention de la présidence toute demande de traitement de faveur qui lui est faite en échange d'avantages pour lui-même, une personne liée ou un tiers.

24. 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.

25. L'Administrateur ne peut solliciter, accepter un cadeau, une marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage ou de valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou remis à l'Ordre. L'Administrateur ne peut par ailleurs accepter une somme d'argent qui lui serait offerte en raison de ses fonctions.

SECTION IV

CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

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

27. 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, durant et après mandat, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

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

SECTION V

RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DE L'ORDRE

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

SECTION VI

APRÈS-MANDAT

30. 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.

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

32. 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 21.

SECTION VII

RÉMUNÉRATION

33. L'Administrateur n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération et au remboursement de ses dépenses selon les règles et politiques de l'Ordre.

34. 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

COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

SECTION I

RÈGLES GÉNÉRALES

35. Un Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (« le Comité ») 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.

36. Ce Comité est formé 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, ni un employé de l'Ordre ou une personne liée à ceux-ci.

37. La durée du mandat des membres du Comité est de 4 ans, avec possibilité de renouvellement pour un maximum de 3 mandats consécutifs.

À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

38. Les membres du Comité ont droit à une rémunération et au remboursement de ses dépenses selon les règles et politiques de l'Ordre, sauf pour les membres nommés à partir de la liste visée au paragraphe 1 de l'article 35. 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).

SECTION II

MANDAT ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

39. En plus du mandat confié en vertu de l'article 35, le Comité a également comme mandat d'étudier, le cas échéant, les questions suivantes :

- a) Les actions ou comportements concernant la conduite des activités de l'Ordre;
- b) Les critères d'évaluation, de fonctionnement, de rendement et de performance du Conseil d'administration et de tout autre comité;
- c) Les correctifs nécessaires à mettre en place à la suite de l'analyse des résultats de l'évaluation du fonctionnement du Conseil d'administration et de tout autre comité.

40. Le Comité se dote d'un règlement intérieur que l'Ordre rend accessible au public sur son site Internet et qu'il publie dans son rapport annuel. Il détermine ses règles de fonctionnement et d'enquête dans le respect du présent Code et des principes d'équité procédurale. Il a le pouvoir de retenir les services d'un expert pour l'assister et le conseiller. L'enquête est conduite de manière confidentielle pour protéger l'intégrité des personnes concernées et l'anonymat de la personne à l'origine de l'allégation.

41. Les dossiers du Comité sont confidentiels. Ils sont remis au secrétaire de l'Ordre à la fin du mandat pour les fins d'archivage.

SECTION III

CONTRÔLE

42. 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. Si le président de l'Ordre est visé ou impliqué par la dénonciation, celle-ci est adressée au vice-président de l'Ordre.

43. Le Comité reçoit la dénonciation et procède à l'enquête conformément à son Règlement intérieur.

44. 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.

45. 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 est transmise à l'Administrateur visé par l'enquête, de manière à protéger l'identité du dénonciateur.

46. Le Conseil d'administration se réunit, sans délai et à huis clos, pour décider, aux deux tiers (2/3) de ses membres, si l'Administrateur visé par l'enquête a contrevenu à une norme éthique ou de déontologie et décide, le cas échéant, de la sanction appropriée. Cet Administrateur ne peut participer aux délibérations ou à la décision.

47. 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.

48. 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.

49. 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 de toute sanction imposée à un Administrateur nommé.

CHAPITRE V

RELEVÉ PROVISOIRE DE FONCTIONS

50. 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.

51. Le Conseil d'administration peut, sur recommandation du Comité, relever provisoirement de ses fonctions 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 l'Administrateur contre lequel sont intentées 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.

52. Le Conseil d'administration se réunit, sans délai et à huis clos, pour décider, aux deux tiers (2/3) de ses membres, si l'Administrateur visé par l'enquête doit être relevé provisoirement de ses fonctions.

53. 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.

54. L'Administrateur est relevé de ses fonctions jusqu'à ce que le Conseil d'administration rende une décision visée à l'article 46 ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 51, 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 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.

55. L'Administrateur contre lequel une plainte est portée 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 Codes des professions (chapitre C-26) est relevé provisoirement de ses fonctions.

56. 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 Codes es professions (chapitre C-26), jusqu'à ce que celle-ci ne soit plus en vigueur.

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

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

58. Le Code entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration. Il doit être revu tous les trois ans ou lorsqu'un changement législatif le requiert.

Code d'éthique et de déontologie des Administrateurs
Adopté février 2014 Révisé janvier 2016, **Adopté le 27 octobre 2018**
(Inspiré du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des membres de comités de la Chambre des notaires, du Code d'éthique et de déontologie du Barreau du Québec, du Code d'éthique applicable aux collaborateurs externes de l'INESS et du Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel)

ANNEXE 1

ATTESTATION RELATIVE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

Je, _____, reconnais avoir pris connaissance du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* et du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des membres de comités du Conseil d'administration de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec*.

SERMENT DE DISCRÉTION

Je, _____, déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurais eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions (pour un administrateur) ou l'exercice de ma charge (pour un membre de comité).

Signature

Date

Affirmé solennellement devant moi, à _____, le _____
Jour de _____.

Commissaire à l'assermentation



ANNEXE 2 DÉCLARATION D'INTÉRÊTS

Je, _____, déclare ce qui suit :

Je travaille au _____

Je siège sur le Conseil d'administration (nommer les différents organismes et le poste occupé) _____

Autres, préciser : _____

À ma connaissance personnelle, je n'ai aucun intérêt dans une entreprise susceptible d'être en conflit avec l'intérêt de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec. Je m'engage à dénoncer toute situation de conflit d'intérêts éventuelle et m'abstenir de participer à toute délibération et décision à ce sujet.

OU

J'ai un intérêt dans la ou les entreprises suivante(s) susceptible(s) d'être en conflit avec l'intérêt de l'Ordre professionnel des technologistes médicaux du Québec pour laquelle ou lesquelles je ne prendrai pas part aux délibérations et aux décisions :

Signé à _____, ce _____

Signature

Affirmé solennellement devant moi, à _____, le _____
Jour de _____.

Commissaire à l'assermentation