



# OTPADQ

Ordre des technologues  
en prothèses et appareils  
dentaires du Québec

Adopté 2021-09

## Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Ordre des technologues en prothèses et appareils dentaires du Québec

### PRÉAMBULE

Le présent *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs* (ci-après le « **Code** ») de l'Ordre des technologues en prothèses et appareils dentaires du Québec (ci-après « **l'Ordre** ») s'applique en complément du *Code civil du Québec*<sup>1</sup>, du *Code des professions*<sup>2</sup> et du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*<sup>3</sup> (ci-après « **Règlement** »). En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.

Le Code détermine les devoirs et les obligations supplémentaires des membres du conseil d'administration de l'Ordre (ci-après « **Conseil d'administration** » ou « **Conseil** ») dans l'exercice de leurs fonctions, le tout selon les plus hauts standards en matière de gouvernance et d'éthique.

Il vise à favoriser la transparence, l'intégrité et l'impartialité du Conseil d'administration dans la réalisation de ses devoirs découlant de la mission de l'Ordre de concert avec ses valeurs primordiales que sont le respect, l'équité, l'écoute, la collaboration, l'intégrité et la rigueur.

L'Ordre vise à inspirer la confiance du public par l'engagement de ses administrateurs. Pour que cet engagement ait un sens et puisse motiver ces personnes à respecter les principes et les règles déontologiques qui composent ce Code, l'Ordre s'appuie sur la complémentarité entre l'éthique et la déontologie.

Dans ce contexte, tous les administrateurs doivent respecter avec rigueur les obligations qui découlent des dispositions légales, réglementaires et contractuelles.

L'éthique vise à assurer une cohérence entre les propos, les décisions et les actions. La mission et les valeurs visent à éclairer les décisions des administrateurs.

La déontologie se concrétise par des principes et règles déontologiques contraignantes pour les administrateurs qui doivent moduler leur conduite de façon à les respecter en tout temps.

En conséquence, l'Ordre s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour faire comprendre et respecter les principes éthiques et les règles déontologiques prévus au Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel et dans ce Code.

<sup>1</sup> *Code civil du Québec*, chapitre CCQ-1991.

<sup>2</sup> *Code des professions*, chapitre C-26.

<sup>3</sup> *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*, chapitre C-26, r. 6.1.





## **CHAPITRE I - CHAMP D'APPLICATION**

1. Le Code s'applique à tout administrateur, ci-après (« **Administrateur** »).
2. L'Administrateur 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.

## **CHAPITRE II - DEVOIRS ET OBLIGATIONS**

### **Règles et principes généraux**

3. L'Administrateur 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.
4. 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 et les principes 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 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 différents intervenants du système professionnel envers les mécanismes de protection du public;
  - 4° le respect envers le public, les membres de l'ordre, 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.

### **Devoirs et obligations déontologiques**

5. 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, l'intérêt particulier des membres d'une région électorale ou d'un secteur d'activités professionnelles qui l'ont élu.

6. 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 de même que par le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel. En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent.
7. L'Administrateur doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au début de son mandat et annuellement par la suite, signer une déclaration à cet effet. Le président de l'Ordre s'assure que le secrétaire de l'Ordre recueille et consigne la déclaration de l'administrateur.
8. L'Administrateur ne peut, dans l'accomplissement de ses fonctions, porter atteinte à la crédibilité de l'Ordre en ayant un comportement incompatible avec les exigences de son statut.
9. Dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur 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.
10. À l'exception de l'Administrateur nommé par l'Office, l'Administrateur doit avoir suivi la formation en éthique et en déontologie de l'Ordre.
11. L'Administrateur a le devoir de prendre connaissance du *Code des professions*, du Règlement, du présent Code, ainsi que des règlements, politiques et directives de l'Ordre, de s'y conformer et d'en promouvoir le respect.
12. L'Administrateur doit également se tenir informé du contexte économique, social et politique dans lequel l'Ordre évolue et exerce sa mission.
13. L'Administrateur 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.
14. L'Administrateur doit fournir à l'Ordre une adresse électronique à jour et accepte que les communications avec l'Ordre soient faites par voie électronique.

De façon générale, il doit maintenir une connaissance fonctionnelle des outils électroniques de base.

### **Séances du conseil d'administration**

15. L'Administrateur 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, 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; et
  - 4° Se préparer pour les réunions et lire la documentation à l'avance.
16. L'Administrateur doit prendre une part active aux délibérations et doit aborder toute question avec ouverture d'esprit.
  17. L'Administrateur doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.
  18. L'Administrateur doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration.
  19. L'Administrateur est solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration.
  20. L'Administrateur est tenu de voter, sauf en cas de conflit d'intérêts ou pour un autre 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.
  21. L'Administrateur doit s'assurer que les procès-verbaux reflètent adéquatement les décisions prises et les discussions entourant chacune d'elles.
  22. L'Administrateur met à profit ses connaissances, ses aptitudes et son expérience de manière à assurer la saine gestion des affaires de l'Ordre.
  23. 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.
  24. Avant de participer à une décision, 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.
  25. Dans l'exercice de ses fonctions et, plus spécifiquement, à l'occasion du vote, l'Administrateur doit faire preuve d'objectivité, agir sans partisanerie et prioriser l'intérêt du public et de l'Ordre.
  26. L'Administrateur, dans sa reddition de comptes, doit s'assurer que celle-ci soit présentée de façon claire et transparente.

### **CHAPITRE III - EXERCICE DES FONCTIONS**

#### **Administrateur**



27. 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.
28. 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**

29. L'Administrateur ne peut être élu, nommé ou demeurer administrateur 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**

30. 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. Cela comprend notamment son 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.
31. Sauf pour les biens et les services offerts par l'Ordre à ses membres, un 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. L'Administrateur 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 le déclarer, sans délai et par écrit 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. Cette déclaration peut être faite séance tenante et est alors consignée au procès-verbal de la séance du Conseil d'administration. Le président ou le vice-président désigné peut requérir du secrétaire qu'un avis soit demandé à un expert.
33. L'Administrateur 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.



34. L'Administrateur doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision mettant en conflit son intérêt personnel.
35. L'Administrateur doit effectuer une déclaration d'intérêt (voir 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 de l'administrateur.  
  
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 de l'Ordre doit remplir l'engagement prévu à l'Annexe A et la remettre au secrétaire de l'Ordre.
36. L'Administrateur 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 peut être saisi.
37. L'Administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou autre avantage offert ou donné qui peut influencer son indépendance de jugement dans l'exercice de ses fonctions ou qui risque de compromettre son intégrité.
38. 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.
39. 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.
40. L'Administrateur qui a fait l'objet d'une décision disciplinaire prise par le conseil de discipline de l'Ordre ou a fait l'objet d'une limitation ou d'une suspension du droit d'exercice en vertu de l'article 113 du *Code des professions* doit offrir à l'Ordre sa démission du Conseil d'administration et doit cesser d'y exercer ses fonctions.

### **Discrétion et confidentialité**

41. L'Administrateur prête 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.
42. 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.



43. L'Administrateur 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;
  - 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; et
44. L'Administrateur 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 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 de l'Ordre.
45. L'Administrateur doit s'abstenir d'émettre son opinion sur des sujets qui, sans être strictement confidentiels, peuvent nuire à la réputation de l'Ordre, notamment sur les réseaux sociaux et dans les médias.
46. L'Administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions.
47. 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 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.

#### **Relations avec les employés de l'ordre**

48. 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 par ce code, c'est-à-dire pour requérir des informations en ce qui regarde l'existence d'une enquête ou le progrès de celle-ci.



### **Après-mandat**

49. Après avoir terminé son mandat, un ancien administrateur ne peut divulguer de l'information confidentielle obtenue dans l'exercice de ses fonctions ou utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non accessible au public obtenue dans les mêmes conditions.
50. Un ancien administrateur doit s'abstenir de commenter les décisions prises par le Conseil d'administration ou un autre comité 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 faire preuve de réserve quant à ses commentaires.
51. Un ancien administrateur doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions au sein de l'Ordre.
52. Le président doit assurer la continuité des affaires de l'Ordre et s'assurer que son successeur a les documents et les informations nécessaires à l'exécution de sa tâche. Il évite notamment de détruire des documents et assure sa disponibilité auprès du nouveau président et de la direction générale.
53. Durant les 12 mois qui suivent la fin de son mandat, l'ancien administrateur ne peut :
  - 1° conclure de contrat avec l'Ordre, sauf dans les conditions prévues à la section sur les conflits d'intérêts;
  - 2° agir pour autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération dans laquelle l'Ordre est parti et au sujet de laquelle il détient de l'information confidentielle.

### **Rémunération**

54. L'administrateur n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération déterminée conformément au Code des professions.
55. L'administrateur nommé par l'Office 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 OEUVRE ET CONTRÔLE**

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

### **Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie**

57. Un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (« **Comité d'enquête** ») est formé 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 de l'Ordre des technologues en prothèses et appareils dentaires du Québec (ci-après l'Ordre).

58. Ce Comité d'enquête a compétence sur les personnes visées par une information relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie, mais qui n'est plus administrateur au moment de la dénonciation.
59. *Le Règlement intérieur du comité d'enquête à l'éthique et la déontologie de l'Ordre des technologues en prothèses et appareils dentaires du Québec* (ci-après « le **Règlement intérieur** ») détermine les règles de procédure encadrant le fonctionnement interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie de l'Ordre à titre supplétif du Règlement.

Le *Règlement* a préséance sur toute disposition du *Règlement intérieur*, qui lui serait incompatible.

60. Le comité d'enquête transmet au Conseil d'administration un rapport annuel de ses activités. Le rapport contient les éléments suivants, rédigés de façon anonyme :
- 1° le nombre de cas traités et leur suivi;
  - 2° les contraventions aux normes d'éthique et de déontologie constatées au cours de l'année
  - 3° les recommandations déposées au Conseil d'administration.

## **CHAPITRE V - CONSERVATION DES DOSSIERS**

61. Les dossiers du comité d'enquête sont confidentiels. Ils sont conservés sous scellés par le secrétaire de l'Ordre aux fins d'archivage seulement.

## **CHAPITRE VI - DISPOSITION FINALE**

Le Code entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil d'administration.



**OTPADQ**

Ordre des technologues  
en prothèses et appareils  
dentaires du Québec

Adopté 2021-09

## ANNEXE A

### Engagement relatif à l'éthique et à la déontologie

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

Signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom

\_\_\_\_\_  
Signature



## ANNEXE B

### Déclaration d'intérêts

- Début de mandat
- Déclaration annuelle
- Changement de situation en cours de mandat

Je, \_\_\_\_\_ soussigné(e), \_\_\_\_\_ agissant à titre d'administrateur(trice) de l'Ordre des technologues en prothèses et appareils dentaires du Québec, déclare ce qui suit:

- Je n'ai personnellement aucun intérêt dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une autre entité juridique susceptible de me placer directement ou indirectement dans une situation de conflit avec l'intérêt de l'Ordre. 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.
- À ma connaissance, toutes les personnes qui me sont liées<sup>4</sup> n'ont aucun intérêt dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une autre entité juridique susceptible d'être en situation de conflit avec l'intérêt de l'Ordre. 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.
- J'ai personnellement le(s) intérêt(s) suivant(s) susceptible(s) de me placer directement ou indirectement dans une situation de conflit avec l'intérêt de l'Ordre:

Description du bien / Nom de l'organisme, de l'entreprise, de l'association ou de l'entité juridique	Fonction exercée (s'il y a lieu)	Nature de l'intérêt direct ou indirect

Je m'engage à m'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 j'ai intérêt et à me retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relativement à cette question.

<sup>4</sup> Les personnes liées à l'administrateur sont énumérées à l'article 30 du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration de l'Ordre des technologues en prothèses et appareils dentaires du Québec.



- Une ou plusieurs personnes qui me sont liées ont le(s) intérêt(s) suivant(s) susceptible(s) d'être en situation de conflit avec l'intérêt de l'Ordre:

Nom de la personne liée	Lien avec l'administrateur	Description du bien / Nom de l'organisme, de l'entreprise, de l'association ou de l'entité juridique	Nature de l'intérêt direct ou indirect

Lorsqu'une discussion implique la personne qui m'est liée, je m'engage à m'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur celle-ci et à me retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relativement à cette question.

Je déclare avoir fourni les présents renseignements le plus exactement possible et au meilleur de ma connaissance à la date de la signature de cette déclaration et je m'engage à y apporter les modifications nécessaires advenant quelque changement que ce soit.

Signé à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature