

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

Chapitre I

Objet et champ d'application

1. Le présent Code a pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance du public et des membres de l'Ordre dans l'intégrité, l'impartialité, l'efficacité et la transparence de l'administration de l'Ordre et de responsabiliser les administrateurs du Conseil d'administration de l'Ordre aux enjeux éthiques et déontologiques.
2. Les normes d'éthique et de déontologie qu'il détermine sont applicables aux administrateurs du Conseil d'administration de l'Ordre, qu'ils soient élus par les membres ou nommés par l'Office des professions du Québec conformément au *Code des professions* (chapitre C-26).
Elles s'appliquent notamment lorsque l'administrateur exerce ses fonctions au sein du Conseil d'administration ou auprès de tout comité formé par celui-ci.
3. Il n'a pas pour objet de se substituer aux lois et règlements en vigueur.
4. Il détermine minimalement les devoirs et les obligations de conduite des administrateurs dans leurs différents rapports ayant trait à l'exercice de leurs fonctions.
5. Il n'a pas pour objet de décrire à lui seul toutes les actions à éviter ni d'énumérer toutes les actions à privilégier.
6. Il fait plus particulièrement appel à des principes d'éthique, de moralité et d'équité et représente un engagement de bonne conduite dans l'intérêt public.
7. Ses dispositions n'excluent d'aucune façon l'élaboration, dûment autorisée, de directives ou de règles additionnelles relatives à certaines situations plus spécifiques.
8. En tout temps, le Conseil d'administration de l'Ordre pourra le modifier, en tout ou en partie, s'il le juge opportun.

Chapitre II

Valeurs et principes d'éthique et d'intégrité

9. 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.

Chapitre III

Devoirs et obligations

SECTION I

RÈGLES GÉNÉRALES

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

11. 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.
12. 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.

SECTION II

SÉANCES

13. L'administrateur est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux séances du Conseil d'administration ou d'un comité, dont le comité exécutif, 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.
14. L'administrateur doit aborder toute question avec ouverture d'esprit.
15. L'administrateur doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.
16. Sous réserve de ses engagements de confidentialité et de ses devoirs fondamentaux, l'administrateur révèle un renseignement ou un fait aux autres membres du Conseil d'administration ou du comité exécutif lorsqu'il sait que la communication de ce renseignement ou de ce fait pourrait avoir un impact significatif sur la décision à prendre ou sur les affaires de l'Ordre.
17. 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.
18. Bien qu'il puisse exprimer sa dissidence, l'administrateur est imputable, responsable et solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration ou le comité exécutif.
19. L'administrateur est tenu de voter, sauf empêchement prévu par le présent Code ou par le Conseil d'administration, ou pour un motif jugé suffisant par le président de l'Ordre, ou encore, lorsque celui-ci est concerné, par le vice-président de l'Ordre.
20. L'administrateur s'abstient de prendre position concernant une question, de voter ou d'influencer le vote ou la décision lorsqu'il est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.

Notamment, s'il est visé par une demande d'enquête ou une plainte disciplinaire, l'administrateur se retire de toute discussion le concernant ou concernant le Bureau du syndic et s'abstient de prendre part à la décision. Il en est de même s'il est visé par une demande devant le comité de révision ou s'il fait l'objet d'une inspection professionnelle.

En tout temps, l'administrateur s'assure que mention est faite de son absence ou de son silence au procès-verbal de la réunion.

21. Lorsqu'un administrateur estime qu'il pourrait être en situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, ou qu'un autre administrateur pourrait être dans cette situation, il soulève la question et les autres membres du Conseil d'administration ou du comité exécutif discutent de la situation et statuent sur la position à adopter. Ils peuvent demander à l'administrateur en situation de conflit d'intérêts de s'absenter des discussions et de la prise de décision, imposer des limites à sa participation, demander un avis au comité de gouvernance et d'éthique ou conclure qu'il n'est pas nécessaire d'agir. La déclaration de la situation, la décision rendue et la justification de la décision sont consignées au procès-verbal de la réunion.

SECTION III CONFLITS D'INTÉRÊTS ET DE RÔLES

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 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.

On entend par conflit d'intérêts toute situation réelle, apparente, potentielle ou éventuelle dans laquelle un administrateur pourrait être enclin à favoriser son intérêt personnel ou celui d'un tiers au détriment des obligations et devoirs liés à sa fonction. Peu importe l'intention de l'administrateur, ou qu'il ait été ou non véritablement influencé dans la prise de décision, il peut y avoir conflit d'intérêts.

23. 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.
24. L'administrateur qui a 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 doit le déclarer sans délai et par écrit au président de l'Ordre ou, lorsque celui-ci est concerné, au vice-président de l'Ordre. Cette déclaration peut être faite séance tenante et est alors consignée au procès-verbal de la séance du Conseil d'administration ou du comité exécutif.

L'administrateur doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision mettant en conflit son intérêt personnel.

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.

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

25. 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 ou le comité exécutif peut être appelé à prendre.
26. L'administrateur n'utilise pas les attributs de sa charge pour infléchir ou tenter d'infléchir une décision ou obtenir directement ou indirectement un bénéfice, actuel ou éventuel, à son propre avantage ou à celui d'un tiers.
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 de tiers, à moins d'une autorisation du Conseil d'administration.

28. L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou tout autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions, autres que ceux d'usage et d'une valeur modeste.
29. L'administrateur ne cumule pas ses fonctions avec celle d'employé de l'Ordre ou de membre du conseil de discipline, du comité d'inspection professionnelle ou du comité de révision, et ce, sous réserve de l'article 123.3 du *Code des professions*.
30. L'administrateur démissionne avant de postuler ou d'accepter un emploi à l'Ordre.
31. Les membres de la famille immédiate d'un administrateur n'occupent pas de poste de direction à l'Ordre pendant la durée du mandat de celui-ci.

SECTION IV CONFIDENTIALITÉ, DISCRÉTION ET DEVOIR DE RÉSERVE

32. 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 délibérations et discussions et des documents mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance. Notamment, il préserve la confidentialité des rapports et autres documents remis tant que ceux-ci n'ont pas fait l'objet d'annonce, de publication, de promulgations officielles et spécifiques ou n'ont pas été désignés comme pouvant être communiqués.

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

33. L'administrateur respecte la nature confidentielle des renseignements personnels auxquels il a accès dans l'exercice de ses fonctions.
34. L'administrateur transmet à la personne responsable de l'accès à l'information toute demande d'accès à un document en sa possession.
35. L'administrateur est relevé de son devoir de discrétion lorsqu'il est autorisé par la loi ou par une instance judiciaire ou d'ordre juridictionnel.
36. L'administrateur signe, dès son entrée en fonction, le serment de confidentialité prévu à l'annexe II du *Code des professions*.
37. L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions.
38. Le président est le porte-parole officiel de l'Ordre. Ainsi, aucun administrateur ne s'exprime au nom de l'Ordre sans avoir été autorisé au préalable par le président, le Conseil d'administration ou le comité exécutif.
39. 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, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.
40. Lorsqu'il exprime une opinion personnelle, l'administrateur s'abstient de donner l'impression qu'il exprime une position officielle de l'Ordre, à moins d'en avoir été autorisé par le président, le Conseil d'administration ou le comité exécutif.
41. L'administrateur s'abstient d'engager l'Ordre auprès de quiconque, à moins d'en avoir été autorisé par le président, le Conseil d'administration ou le comité exécutif.

SECTION V RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DE L'ORDRE

42. 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* (chapitre C-26) ou de requérir des informations dans la mesure prévue au quatrième alinéa de l'article 80 de ce Code.

43. L'administrateur n'exerce pas ou ne tente pas d'exercer une influence indue sur les employés de l'Ordre.

Notamment, il ne suggère pas ou ne laisse pas croire qu'il a droit ou qu'il s'attend à un traitement spécial ou au-delà de ce qui est normalement accordé aux administrateurs dans l'exercice de leurs fonctions.

44. L'administrateur s'abstient d'intervenir dans le processus d'embauche du personnel, à l'exception du personnel qui relève de lui en vertu du *Code des professions* ou par les politiques de l'Ordre.

45. L'administrateur évite toute ingérence dans le fonctionnement interne de l'Ordre.

SECTION VI APRÈS-MANDAT

46. Après avoir terminé son mandat, l'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.

47. 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. Il doit toujours faire preuve de réserve quant à ses commentaires.

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

49. 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 23 du présent Code.

SECTION VII RÉMUNÉRATION

50. L'administrateur n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération déterminée conformément au *Code des professions* (chapitre C-26).

51. 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.

Chapitre IV Contrôle

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

53. 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 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 des professions 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.

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.

54. 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.

55. Le comité 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.

56. 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 et le membre du Conseil d'administration visé par la dénonciation.

57. 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).

58. Lorsque le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie 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, le comité 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 sur laquelle n'apparaît aucune information permettant d'identifier le dénonciateur est transmise à l'administrateur visé par l'enquête.

59. 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. Cet 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.

60. 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 correction de la situation ayant généré la transgression du Code, 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.

61. 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 également par écrit le dénonciateur.

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

62. Le vote d'un administrateur donné alors qu'il était en contravention au présent Code n'est pas annulé, à moins que ce vote ait été déterminant. Le Conseil d'administration ou le comité exécutif peuvent également décider de revoir les décisions qui ont été prises alors qu'un tel manquement se produisait.

Chapitre V Relevé provisoire de fonctions

63. 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.

Le secrétaire transmet sans délai cette information au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

64. Le Conseil d'administration peut, sur recommandation dudit comité, relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur à qui on reproche un manquement aux normes d'éthique ou de déontologie qui lui sont applicables, et ce, 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 même 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 5 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 de ses fonctions un administrateur nommé.

65. L'administrateur est relevé de ses fonctions jusqu'à ce que le Conseil d'administration rende une décision visée à l'article 59 ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 64, 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.

66. 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 d'enquête à l'éthique et à la déontologie, si l'administrateur visé au premier alinéa reçoit ou non une rémunération pendant qu'il est relevé provisoirement de ses fonctions.

67. 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.

68. 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 VI Mise en application

69. Le secrétaire général de l'Ordre porte le Code d'éthique et de déontologie à la connaissance des administrateurs de l'Ordre.

Un exemplaire à jour est remis à tout administrateur au moment de son élection.

70. Il prend les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des informations fournies par les administrateurs en application du Code.

71. L'administrateur déclare par écrit, au début de son mandat, sur le formulaire prévu à cet effet, avoir pris connaissance du Code, et s'engage à le respecter et à en promouvoir le respect intégral.

72. Le Code d'éthique et de déontologie entre en vigueur le 2 octobre 2020 en remplacement du Code de conduite adopté par le Conseil d'administration en date du 11 février 2011 et modifié en date du 12 février 2016. Il intègre les dispositions du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*.