



CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

DES MEMBRES DU CONSEIL
D'ADMINISTRATION

MISE À JOUR : 28 JANVIER 2022

AdmA ORDRE DES
ADMINISTRATEURS
AGRÉÉS



CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

MISE À JOUR : 28 JANVIER 2022

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU C.A. DE L'ORDRE DES ADMINISTRATEURS AGRÉÉS DU QUÉBEC

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PRÉAMBULE.....	3
DÉFINITIONS.....	3
VALEURS.....	4

SECTION II – ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ

DEVOIRS ET OBLIGATIONS	4
SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU D'UN COMITÉ.....	5
CONFLIT D'INTÉRÊTS	5
CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION	6
AVANTAGES ET CADEAUX.....	6
RELATION AVEC LES EMPLOYÉS ET LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ORDRE	7
RESTRICTIONS DE FONCTIONS.....	7
PRISE DE POSITION.....	7
RÉMUNÉRATION.....	8
APRÈS-MANDAT	8

SECTION III – MESURES D'APPLICATION

APPLICATION	8
LE COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE.....	9
DÉNONCIATION.....	10
SANCTIONS.....	11
DISPOSITIONS FINALES	13

ANNEXE

DÉCLARATION.....	2
------------------	---

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

PRÉAMBULE

1. Le présent Code d'éthique et de déontologie (ci-après « Code d'éthique ») est adopté en vertu du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel* (ci-après « *Règlement* »). En cas de divergences entre le présent Code d'éthique et le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel*, les dispositions du *Règlement* priment en tout temps.
2. Le présent Code d'éthique a pour but de préserver et de renforcer le lien de confiance du public dans l'administration de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec (ci-après « l'Ordre »), de favoriser la transparence et de responsabiliser les administrateurs aux enjeux éthiques et déontologiques.
3. Le présent Code d'éthique s'applique à tous les administrateurs du Conseil d'administration de l'Ordre (ci-après « le Conseil »), qu'ils soient élus parmi les administrateurs agréés ou nommés par l'Office des professions du Québec (ci-après « l'Office »). Le présent Code d'éthique s'applique notamment lorsque les administrateurs exercent leurs fonctions au sein du Conseil d'administration ou auprès de tout comité formé par celui-ci.

DÉFINITIONS

4. Dans le présent Code d'éthique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les définitions suivantes s'appliquent :

« Administrateurs » : les membres du Conseil d'administration de l'Ordre, qu'ils soient élus parmi les administrateurs agréés ou nommés par l'Office des professions du Québec.

« Conflit d'intérêts » : situation dans laquelle une personne se trouve lorsqu'elle est chargée d'une fonction d'intérêt général qui entre en concurrence (conflit d'intérêts réel) ou qui pourrait entrer en concurrence (conflit d'intérêts potentiel) avec des intérêts professionnels ou personnels. De tels intérêts pourraient influencer ou paraître influencer (conflit d'intérêts apparent) sur la manière dont elle s'acquitte des tâches qui lui ont été confiées dans le cadre de ses fonctions. Les différentes formes de conflit d'intérêts (réel, potentiel ou apparent) sont traitées avec la même gravité par le présent Code d'éthique.

« Honnêteté » : ce qui est conforme à la morale, à la vertu et à la probité dans son rapport à autrui.

« Intérêt personnel » : attitude qui consiste à tirer le meilleur parti des circonstances en transigeant si besoin est avec les principes au détriment du bien commun de l'Ordre.

« Loyauté » : fidélité à tenir ses engagements envers les membres du Conseil d'administration et envers l'Ordre.

VALEURS

5. Les administrateurs s'engagent à respecter les valeurs suivantes et à les appliquer lors de leurs prises de décision :

Confiance : être en mesure de susciter un sentiment de sécurité à l'égard du public, notamment en prenant des décisions visant l'atteinte des objectifs de l'Ordre et la protection du public.

Courage : être en mesure de repenser les façons de faire, d'oser des idées nouvelles et originales et de tenter des actions difficiles.

Cohérence : être logique, absent de contradiction dans les directions et les décisions prises. S'assurer que les dossiers travaillés sont profitables, qu'ils permettent de réaliser un gain dans le développement de l'Ordre.

Collaboration : être en mesure de travailler ou de réfléchir ensemble dans le but d'atteindre les objectifs de l'Ordre.

Simplicité : être organisé de manière claire, peu compliquée et spontanée dans le but de garder l'exécution de nos décisions simple pour nous et pour nos membres.

SECTION II – ÉTHIQUE ET INTÉGRITÉ

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

6. Les administrateurs respectent les dispositions législatives et réglementaires relatives aux obligations des administrateurs contenues dans le *Code civil du Québec* ainsi que le *Code des professions*, notamment en agissant avec soin, prudence, diligence, honnêteté, compétence et loyauté dans l'intérêt de l'Ordre.

À cet effet, l'administrateur s'engage notamment à :

- adhérer à la mission de l'Ordre, à savoir la protection du public, et à contribuer à la réalisation de cette mission ;
- agir sans conflit d'intérêts ni apparence de conflit d'intérêts ;
- se conduire de manière à ne pas entacher la réputation de l'Ordre ni nuire à ses intérêts ;

- soutenir les efforts qui seront déployés pour accroître l'efficacité, l'excellence et l'efficience dans la gestion et l'administration de l'Ordre ;
- poursuivre des objectifs cohérents avec l'intérêt public ;
- adhérer au principe de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la reconnaissance et l'inclusion sociale de la diversité, entre autres la diversité ethnoculturelle et l'équité intergénérationnelle, et en tenir compte lors de la nomination de membres sur les différents comités et groupes de travail de l'Ordre.

SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU D'UN COMITÉ

7. L'administrateur est tenu d'être présent, 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.
8. L'administrateur doit aborder toute question avec ouverture d'esprit. Il doit également débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.
9. L'administrateur doit agir avec courtoisie et respect de manière à susciter la confiance mutuelle et la cohésion au sein du Conseil d'administration ou d'un comité dont il est membre.
10. L'administrateur est solidaire des décisions prises par le Conseil d'administration et respecte son devoir de réserve.
11. L'administrateur est tenu de voter, sauf en cas de conflit d'intérêts. Il peut toutefois faire valoir sa dissidence.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

12. Un administrateur se place en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il a la possibilité de favoriser ses intérêts personnels (ou ceux d'autres personnes qui lui sont liées) plutôt que les intérêts de l'organisme.

En effet, comme un administrateur est un représentant de l'organisme, il doit toujours agir dans le meilleur intérêt de celui-ci, sans tenir compte des intérêts des personnes avec lesquelles il est lié, 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.

L'administrateur doit toujours dévoiler dans les plus brefs délais soit oralement ou par écrit un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel aux autres administrateurs lors d'une réunion du Conseil d'administration ou d'un comité. Cette déclaration doit être notée au procès-verbal de la rencontre.

Dans le doute, et dans le but de favoriser la transparence et la proactivité des administrateurs, ceux-ci s'engagent de plus à dénoncer tout type de conflit d'intérêts.

INCOMPATIBILITÉS

13. Un administrateur qui a l'intention de présenter sa candidature à une fonction électorale au palier fédéral, provincial, municipal ou scolaire doit en informer au préalable le président du Conseil d'administration ou le vice-président si c'est le président lui-même qui souhaite se porter candidat.

Le président ou le cas échéant le vice-président détermine si le poste convoité, compte tenu de la charge de travail et de l'apparence de conflit d'intérêts de la fonction visée, est compatible avec la fonction d'administrateur de l'Ordre. Le président ou le cas échéant, le vice-président, soumet ensuite ses recommandations aux membres du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration décide alors de la possibilité, pour l'administrateur qui présente sa candidature à une fonction électorale, de continuer à siéger sur le conseil d'administration pendant la campagne électorale et après l'élection, selon l'issue du vote. Les membres du Conseil d'administration peuvent demander l'avis du comité d'enquête sur l'éthique et la déontologie avant de prendre leur décision finale.

CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

14. 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 documents mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance ;
- des discussions, délibérations et décisions.

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

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.

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

AVANTAGES ET CADEAUX

15. L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité de nature financière ou non financière, ou un avantage indu pour lui-même, pour une personne qui lui est liée ou pour un tiers.

L'administrateur peut cependant accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un avantage autre que ceux d'usage lorsque ceux-ci sont d'une valeur modeste. En cas de doute sur le caractère modeste de ceux-ci, l'administrateur doit consulter le président du Conseil d'administration ou le président du comité de gouvernance et ressources humaines.

RELATION AVEC LES EMPLOYÉS ET LA DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ORDRE

16. L'administrateur doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés de l'Ordre. Il fait preuve de réserve en s'abstenant de donner des instructions ou des directives aux employés de l'Ordre, à moins d'y avoir été dûment mandaté. Il ne doit pas exercer ou tenter d'exercer une influence induue sur celui-ci afin d'obtenir des renseignements confidentiels.

RESTRICTIONS DE FONCTIONS

17. L'administrateur ne peut postuler ni accepter un emploi à l'Ordre ou occuper un poste au conseil de discipline pendant qu'il est en fonction.
18. L'administrateur ayant démissionné ou ayant quitté ses fonctions s'impose un délai de vingt-quatre (24) mois après avoir quitté son poste d'administrateur à l'Ordre avant de postuler à un poste à la permanence de l'Ordre.
19. Un employé de l'Ordre intéressé à un poste d'administrateur s'impose un délai de vingt-quatre (24) mois après avoir quitté son emploi à l'Ordre avant de postuler.

Les membres de la famille immédiate d'un membre du Conseil ne doivent pas occuper un poste de direction à l'Ordre pendant la durée du mandat de celui-ci.

PRISE DE POSITION

20. Le président du Conseil d'administration et le directeur général sont les seules personnes autorisées à s'exprimer au nom de l'Ordre sur les sujets

relatifs aux affaires de l'Ordre ou à l'exercice de la profession. Toutefois, le président peut désigner une autre personne pour agir comme porte-parole de l'Ordre.

Cependant, le président et le directeur général doivent informer les membres du Conseil d'administration de leurs interventions au nom de l'Ordre, notamment dans leur rapport au Conseil d'administration et ce, lors de la séance du Conseil qui suit ces interventions ou à une date plus rapprochée.

Tout membre du Conseil d'administration peut exprimer en public son opinion sur des sujets relatifs aux affaires de l'Ordre ou à l'exercice de la profession, à condition qu'une autorisation préalable lui soit accordée par résolution du Conseil d'administration et qu'il mette en garde le public que les idées qu'il exprime lui sont personnelles et ne sont pas nécessairement partagées par le Conseil d'administration.

RÉMUNÉRATION

21. L'administrateur élu n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération déterminée conformément au *Code des professions*.

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.

APRÈS-MANDAT

22. Après avoir terminé son mandat, un ancien administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions d'administrateur et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel :

- des documents mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance ;
- des discussions, délibérations et décisions.

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

L'ancien 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.

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

SECTION III – MESURES D'APPLICATION

APPLICATION

23. L'Ordre doit porter à la connaissance de ses administrateurs le présent Code. Il le rend accessible à toute personne qui en fait la demande.
24. 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.
25. Le président du Conseil d'administration veille au respect par les administrateurs des normes d'éthique et de déontologie qui leur sont applicables. Lorsque le président est absent ou empêché d'agir ou s'il est visé par une dénonciation, cette tâche est dévolue au vice-président.

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

26. Le Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (ci-après « Comité ») est formé au sein de l'Ordre aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute dénonciation reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur.
27. Ce comité est composé de trois membres nommés par le Conseil d'administration :
 - 1° une personne dont le nom figure sur la liste à partir de laquelle sont nommés par l'Office des professions les administrateurs, conformément au *Code des professions*, 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.
28. Chaque membre du Comité prête le serment contenu à l'annexe II du *Code des professions*.
29. Le Comité peut désigner des experts pour l'assister.
30. La durée du mandat des membres du Comité est de deux ans.
31. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils

soient remplacés ou nommés de nouveau.

32. 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 une allocation de présence et au remboursement de leurs frais dans la mesure prévu par le *Règlement*.
33. Le Comité se dote d'un règlement intérieur. Ce règlement est accessible sur le site Internet de l'Ordre et est publié dans son rapport annuel.

DÉNONCIATION

34. 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.
35. Le Comité reçoit la dénonciation de toute personne qui constate qu'un administrateur aurait commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.
36. 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.
37. Si le Comité détermine qu'il y a matière à enquête, il avise, par écrit, le membre du Conseil d'administration visé, des manquements qui lui sont reprochés et lui remet copie de tous les documents du dossier qu'il détient. Il en avise également le président du Conseil d'administration, ou si celui-ci est visé, le vice-président du Conseil d'administration.
38. Le Comité conduit son enquête selon les méthodes qu'il juge appropriées en s'assurant cependant d'agir 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 dans la mesure prévue par le *Règlement*.
39. 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.
40. Lorsque le Comité en vient à la conclusion que l'administrateur visé par l'enquête aurait contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie

qui lui sont applicables, il transmet sans délai un rapport écrit au Conseil d'administration contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces. Ces documents sont confidentiels et une copie en est transmise à l'administrateur visé par l'enquête, de manière à protéger l'identité du dénonciateur.

SANCTIONS

41. 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.
42. 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.
43. 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.

44. 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.
45. Le Conseil d'administration informe l'Office de toute sanction imposée à un administrateur nommé.
46. L'administrateur contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de cinq ans

d'emprisonnement ou plus doit, dans les dix jours à compter de celui où il en est informé, en aviser le secrétaire de l'Ordre.

47. Le secrétaire transmet sans délai cette information au Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.
48. Le Conseil d'administration peut, sur recommandation du Comité, relever provisoirement de ses fonctions, avec ou sans rémunération, l'administrateur à qui l'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, avec ou sans rémunération, l'administrateur contre lequel est intentée toute poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de cinq ans d'emprisonnement ou plus.

49. 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.

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

Le Conseil d'administration informe l'Office de sa décision de relever provisoirement de ses fonctions un administrateur nommé.

50. L'administrateur est relevé de ses fonctions jusqu'à ce que le Conseil d'administration rende une décision visée à l'article 39 ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 46, 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.

51. 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*, est relevé provisoirement de ses fonctions. Le secrétaire informe le Comité si une telle plainte ou une telle requête est portée devant le Conseil de discipline de l'Ordre.

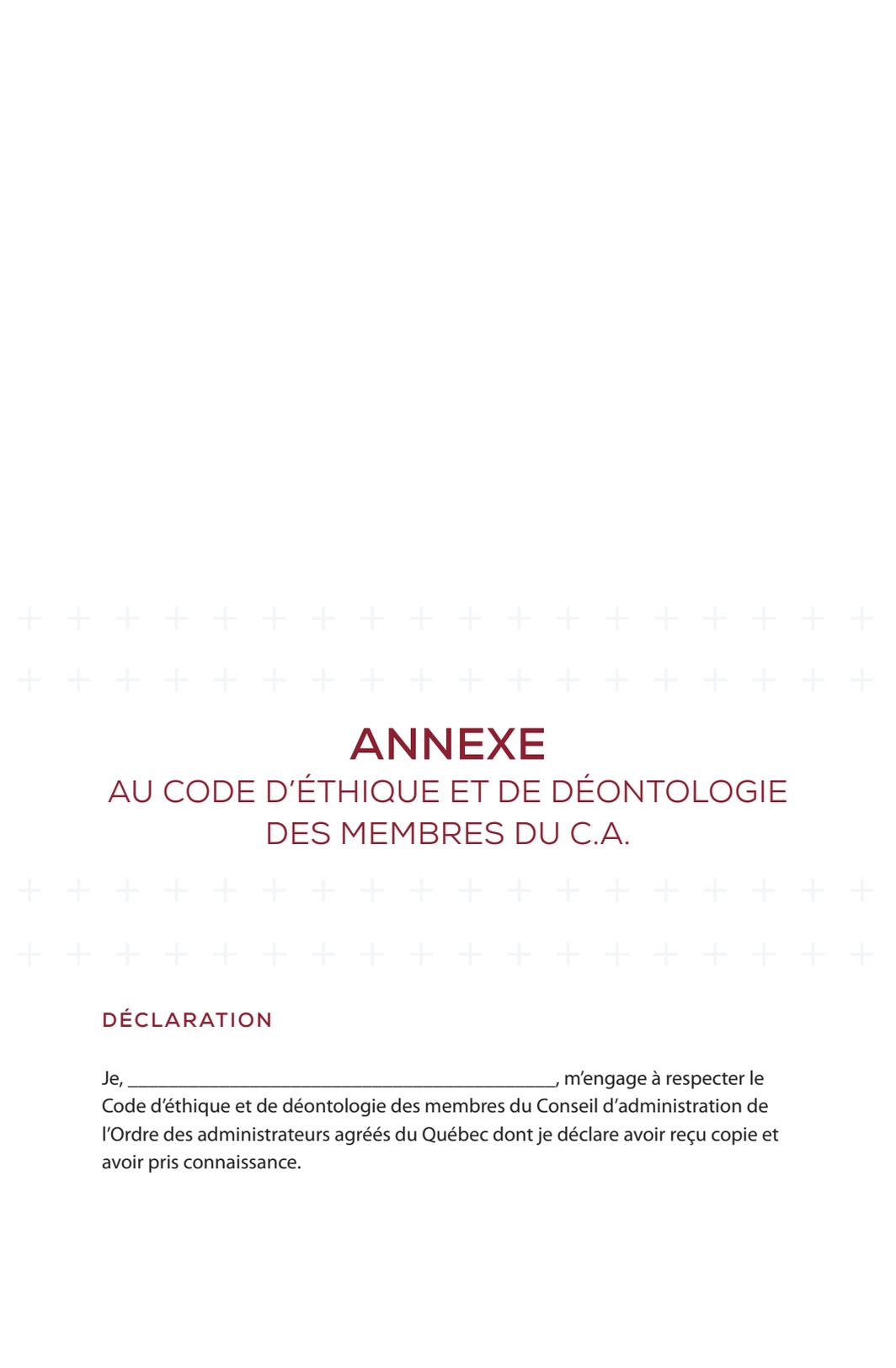
Le Conseil d'administration décide, sur recommandation du Comité, si l'administrateur visé au premier alinéa reçoit ou non une rémunération pendant qu'il est relevé provisoirement de ses fonctions.

52. 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*, jusqu'à ce que celle-ci ne soit plus en vigueur.

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

DISPOSITIONS FINALES

53. Le présent Code entre en vigueur dès le 25 janvier 2019.
54. Le présent Code peut être modifié par un vote des deux tiers des membres du Conseil d'administration lors d'une réunion du Conseil d'administration.

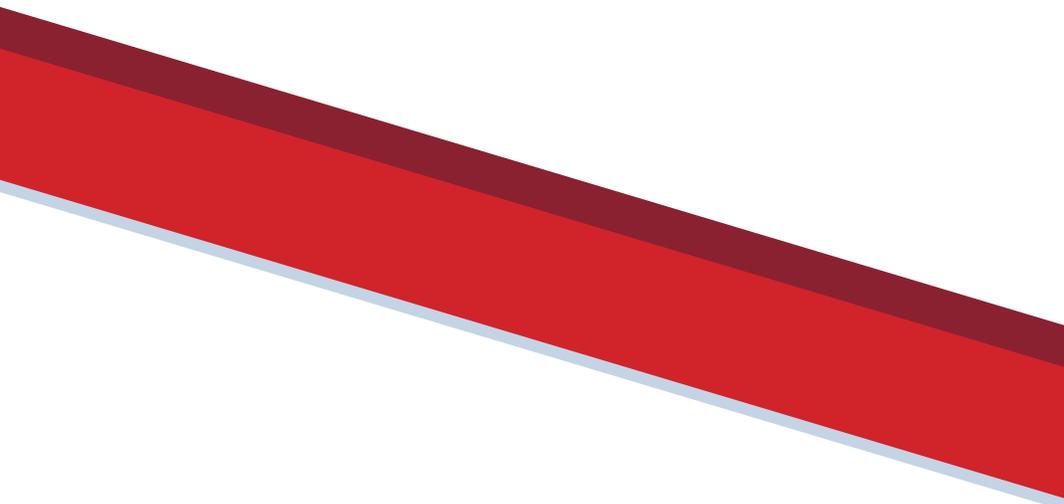


ANNEXE

AU CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU C.A.

DÉCLARATION

Je, _____, m'engage à respecter le Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration de l'Ordre des administrateurs agréés du Québec dont je déclare avoir reçu copie et avoir pris connaissance.



AdmA ORDRE DES
ADMINISTRATEURS AGRÉÉS

Ordre des administrateurs agréés du Québec
1050, Côte du Beaver Hall, bureau 360
Montréal (Québec) H2Z 0A5



514-499-0880



info@adma.qc.ca



adma.qc.ca

