



DESCRIPTION DE POSTE ET PROFIL DE CANDIDATURE

Association des pharmaciens des établissements de santé du Québec (A.P.E.S.)

Directeur(trice) général(e)

DÉCARIE TRANSEARCH



A.P.E.S.

Avec plus de 2 000 pharmaciens membres, l'Association des pharmaciens des établissements de santé du Québec (A.P.E.S.) s'assure de la valorisation et de l'avancement de la pratique pharmaceutique en prenant appui sur l'expertise, les initiatives et les réalisations innovatrices de ses membres.

L'A.P.E.S. a également la responsabilité de défendre et de faire progresser les intérêts professionnels et économiques de ses membres auprès des autorités compétentes.

La vision externe de l'A.P.E.S. est d'être :

- Un acteur incontournable en matière de soins et de services de santé;
- Une voix influente grâce à son expertise sur des sujets d'importance en matière de santé;
- Un partenaire des autres acteurs du domaine de la santé et de la communauté pharmaceutique;
- Un leader dans l'évolution de la pratique pharmaceutique;
- Un des promoteurs clés de la spécialisation en pharmacie.

La vision interne de l'A.P.E.S. est d'être :

- Une organisation représentative de l'ensemble de ses membres;
- Une des organisations professionnelles les plus participatives et les plus connectées aux réalités du terrain, privilégiant une forte proximité de ses membres;
- Une source de fierté pour ses membres, en termes de compétence, professionnalisme, innovation et ouverture.

Le rôle

Relevant du conseil d'administration (le « CA »), le Directeur général* devra veiller à la pleine réalisation de la mission et de la vision de l'A.P.E.S. À ce titre, il devra notamment mettre en œuvre le plan stratégique de l'Association, assurer la gestion des activités et opérations en plus de voir à une saine gestion des ressources humaines, matérielles, informationnelles et financières de l'organisation.

Ainsi, le directeur général assumera les responsabilités inhérentes à son poste et toute autre tâche ou mandat qui pourrait lui être confié par le conseil. Il agira également comme co-porte-parole officiel de l'Association, conjointement avec la présidente.

Le directeur général pourra compter sur l'appui d'une équipe engagée et mature d'une vingtaine de personnes, incluant deux directeurs, au sein d'une organisation dotée d'une structure financière solide et pérenne.

* Le présent document privilégie une rédaction épiciène. Lorsque le masculin est utilisé, il l'est dans le seul but d'alléger le texte et désigne toute personne sans distinction.

Directeur(trice) général(e) A.P.E.S.



Stratégie et gouvernance

- En collaboration avec le conseil d'administration, élaborer la planification stratégique et en assurer la réalisation;
- Préparer et soutenir activement les réunions, assemblées et travaux du CA;
- Assurer de façon continue la mise à jour du plan stratégique et des plans d'action qui en découlent selon les orientations établies par le CA;
- Planifier, organiser et diriger l'ensemble des activités de l'Association et voir à l'exécution et au suivi des décisions du CA;
- S'assurer d'une circulation fluide et efficace de l'information au CA de manière à soutenir la prise de décision et la planification à long terme;
- Présenter annuellement au CA les états financiers, le budget, le rapport annuel, ainsi que régulièrement, ou à la demande expresse du CA, des suivis de gestion sur l'avancement de la mission;
- Identifier les principaux risques auxquels l'Association pourrait faire face et mettre en place les mesures de mitigation nécessaires pour en assurer une saine gestion;
- Développer et suivre des indicateurs de performance clés permettant d'alimenter les tableaux de bord de l'organisation et de soutenir la prise de décision;
- Assurer une veille stratégique des grands enjeux et tendances pouvant influencer la pratique des pharmaciens d'établissement;
- Analyser les politiques publiques et anticiper les impacts des législations sur les intérêts des membres;
- Veiller à une utilisation saine et optimale des ressources financières de l'Association.

Rayonnement, partenariats et relations avec les membres

- De concert avec la Présidente du CA, agir à titre de porte-parole de l'A.P.E.S.;
- Participer à l'élaboration des stratégies de communication externes et collaborer au rayonnement de l'A.P.E.S. auprès de la communauté et des partenaires;
- Mettre en œuvre des stratégies de communication visant à faire connaître et valoriser le travail des pharmaciens d'établissement;
- Communiquer avec les membres afin de les informer des formations, activités et services de l'Association, cerner l'évolution de leurs besoins et mesurer leur satisfaction;
- Rallier et mobiliser les membres autour des décisions et positions de l'A.P.E.S. et s'assurer d'aller chercher leur adhésion;
- Faire les représentations politiques nécessaires à l'avancement de la profession de pharmaciens d'établissement et à la défense des intérêts des membres.

Directeur(trice) général(e) A.P.E.S.



Gestion des opérations

- En collaboration avec l'équipe de direction, développer et mettre à jour un plan opérationnel aligné sur les orientations stratégiques de l'organisation, en veillant à son déploiement efficace et à son suivi régulier auprès du CA;
- Chapeauter le déploiement des opérations courantes de l'Association afin d'en assurer l'efficacité et l'efficacité;
- Élaborer les politiques et procédures internes de l'A.P.E.S.;
- Piloter le processus de négociation de l'entente collective, et ce, afin de garantir des conditions de travail justes et équitables pour les membres;
- Veiller à l'application de l'entente collective en fonction des modalités établies;
- Assurer la participation active de l'Association aux travaux visant l'exercice de maintien de l'équité salariale de ses membres;
- Défendre les intérêts des membres et leur offrir du soutien face aux enjeux et différends auxquels ils peuvent faire face dans l'exercice de leurs fonctions;
- Veiller à ce que l'offre de services de l'A.P.E.S. soit de qualité, contribue à la réalisation de sa mission et soit en adéquation par rapport aux besoins et aux priorités stratégiques de l'organisation;
- Assurer le développement et la mise en œuvre de l'offre de formation et de développement professionnel des membres;

- Coordonner le travail des comités de travail et comités du CA;
- Chapeauter l'organisation et la réalisation des grands événements de l'A.P.E.S. (Grand Forum, prix d'excellence, etc.);
- Gérer le cycle de prévisions budgétaires, faire le suivi du budget et assurer la répartition des ressources financières dans les différentes activités;
- Veiller à la conformité de l'A.P.E.S. aux lois, règlements et principes éthiques.

Leadership, mobilisation et gestion des RH

- Contribuer au développement et à la mise en place d'un climat de travail sain et positif et d'une culture axée sur l'excellence et le service aux membres;
- Mobiliser, valoriser, responsabiliser les employés et contribuer à développer leurs compétences dans le but de maintenir une équipe solide, pérenne et engagée;
- Développer et maintenir en place une structure organisationnelle solide et efficace qui répond aux besoins de l'A.P.E.S.;
- Assurer le recrutement, la sélection, l'orientation et la formation du personnel;
- Maintenir et faire évoluer le plan de développement des compétences et de formation des employés ainsi que le plan de relève;
- Maintenir la mise en œuvre du plan d'appréciation de la contribution des employés;
- Exécuter toute autre tâche connexe définie par le CA.

LES REQUIS

Directeur(trice) général(e) A.P.E.S.



Expériences professionnelles et formations

- Baccalauréat en pharmacie ou doctorat de 1^{er} cycle en pharmacie;
- Diplôme de 2^e cycle universitaire en administration des affaires ou gestion publique, un atout;
- Expérience significative en gestion;
- Connaissance de la pratique en établissement de santé, un atout;
- Formation en gouvernance de sociétés et/ou expérience à travailler avec ou au sein d'un conseil d'administration, un atout.



Compétences et attributs recherchés

- Vision, pensée stratégique et capacité à opérationnaliser la stratégie;
- Leadership mobilisateur, inspirant et porteur de sens et de valeurs; capacité à rallier autour d'objectifs communs et à soutenir l'engagement des employés;
- Excellentes habiletés de communication, de capacité d'influence et de négociation;
- Sens politique;
- Excellentes aptitudes pour les relations interpersonnelles et le travail d'équipe;
- Écoute, collaboration, intégrité et transparence;
- Sens de l'initiative et courage managérial;
- Leadership au service des autres; orientation client/service aux membres;
- Excellente maîtrise de la langue française, tant à l'oral qu'à l'écrit.

*L'A.P.E.S. offre une **rémunération et des avantages sociaux compétitifs**, incluant l'adhésion ou la poursuite du régime de retraite de Retraite Québec.*

Politique de confidentialité

Conformément à la *Loi 25* ou *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, nous respectons la confidentialité des renseignements fournis par les candidat(e)s dans le cadre de nos recherches.

En nous transmettant votre CV ou toute autre donnée personnelle, vous exprimez votre consentement à ce que ces informations soient divulguées à notre client dans le cadre de ce mandat et conservées pour une durée déterminée dans notre base de données.

Pour plus d'information ou pour postuler avant le 15 mai 2026

Simon Labonté
Associé

slabonte@decarietransearch.com
514 804-4111

Julie Vézina
Directrice, Services-conseils

jvezina@decarietransearch.com
514 656-6520

info@decarietransearch.com
514 333-1535
1265, rue Berri - Bureau 800
Montréal (Québec) H2L 4X4