

LOI DES SYNDICATS PROFESSIONNELS

STATUTS

1. NOM

L'ASSOCIATION DES PHARMACIENS
DES ÉTABLISSEMENTS DE SANTÉ DU QUÉBEC

2. OBJET

L'étude, la défense et le développement des intérêts économiques, sociaux, moraux, scientifiques et professionnels de ses membres et la négociation et l'application de conventions collectives.

3. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est dans la Ville de Montréal, à l'adresse désignée par le Conseil.

4. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

A— Définitions

- a) « Association » désigne l'Association des Pharmaciens des Établissements de Santé du Québec.
- b) « Bureau » désigne le Bureau Exécutif de l'Association.
- c) « Conseil » désigne le Conseil d'Administration de l'Association.
- d) « Administrateur » désigne un membre du Conseil.
- e) « Membre » désigne un membre en règle de l'Association.
- f) « Assemblée » désigne une assemblée ordinaire ou extraordinaire des membres.
- g) « Établissement de Santé » désigne un établissement, au sens de la loi sur les services de santé et les services sociaux.

APES #41

B— Calcul des délais.

Chaque fois qu'un nombre de jours est prévu dans les statuts, le délai doit être calculé en jours francs. Le temps du délai court les dimanches et les jours fériés; mais si un délai expire un dimanche ou un jour férié, il est de plein droit continué au jour juridique suivant.

Sauf disposition contraire, chaque fois qu'un avis écrit est exigé, il peut être expédié par courrier ordinaire.

C— Texte officiel.

Dans le cas d'interprétation des présents statuts le texte français est le texte officiel.

5. MEMBRES

Est admis comme membre de l'Association, sur demande à cette fin, tout pharmacien au sens de la loi de Pharmacie du Québec, pratiquant dans un établissement de santé du Québec et qui a payé les cotisations prévues par cette loi.

6. COTISATION ET DROIT D'ENTRÉE

Le montant des droits d'entrée des membres est de \$10.00. Le montant de la cotisation annuelle est de \$100.00. Un membre dont la cotisation est arriérée de trois mois est de plein droit suspendu. Il peut être relevé de cette suspension en payant les arrérages et des frais de réadmission au montant de \$10.00.

7. SUSPENSION ET EXPULSION

- a) Juridiction exclusive du Conseil d'Administration. Le Conseil de l'Association peut, par vote majoritaire de tous les membres présents, suspendre ou expulser un membre de l'Association qui a été suspendu ou expulsé antérieurement par le Collège des pharmaciens.

- b) Jurisdiction concurrente du Conseil et de l'Assemblée générale.

L'assemblée générale des membres peut, sur recommandation du Conseil, expulser ou suspendre pour une période déterminée, tout membre qui enfreint une disposition des règlements de l'Association ou dont la conduite et/ou les activités sont jugées nuisibles à l'Association. Aucun membre ne peut être suspendu à moins que les deux-tiers des membres présents ne ratifient la recommandation du Conseil.

8. DÉMISSION

Tout membre peut démissionner en adressant au secrétaire un avis écrit à cet effet. La démission d'un membre ne le libère pas du paiement de toute cotisation due au moment de sa démission.

ASSEMBLÉES des MEMBRES

9. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Les assemblées générales de l'Association sont, soit ordinaires, soit extraordinaires.

- a) Assemblées ordinaires.

Une assemblée ordinaire annuelle de l'Association doit avoir lieu dans les trois mois qui suivent la fin de chaque exercice financier de l'Association aux lieux et dates déterminés par le Conseil. Le Conseil peut convoquer toute autre assemblée ordinaire.

- b) Assemblées extraordinaires.

1.— Le président de l'Association ou le Conseil peut en tout temps ordonner la convocation d'une assemblée générale extraordinaire des membres de l'Association.

2.— Sur la requête d'au moins dix membres, le Conseil doit, dans les quatorze jours de l'expédition d'une telle requête, ordonner la convo-

cation d'une assemblée extraordinaire des membres pour l'objet mentionné dans la requête et pour tout autre objet que décide le Conseil. Cette assemblée doit être convoquée pour une date située entre le quatorzième et le vingtième jour après l'expédition de l'avis de convocation.

10. AVIS DES ASSEMBLÉES

Le secrétaire doit adresser à chaque membre un avis écrit au moins trente jours avant toute assemblée ordinaire annuelle ou autre assemblée ordinaire et au moins sept jours avant toute assemblée extraordinaire; cet avis mentionne le but de l'assemblée et comprend une description des charges à pourvoir, s'il y a lieu.

11. RÈGLES DE PROCÉDURE

Sous réserve des dispositions des règlements, les travaux de toute assemblée de l'Association ou de toute réunion de ses comités suivent les règles habituelles des assemblées délibérantes (code V. Morin).

12. ASSEMBLÉE ORDINAIRE ANNUELLE

Seuls les membres de l'Association peuvent assister, prendre part aux délibérations et voter à cette assemblée. Un ordre du jour accompagne l'avis d'assemblée ordinaire annuelle et cet ordre du jour sera le suivant :

- 1.— Ouverture
- 2.— Appel nominal des administrateurs
- 3.— Lecture du procès-verbal de la dernière assemblée annuelle
- 4.— Correspondance
- 5.— Rapport du secrétaire
- 6.— Rapport du trésorier
- 7.— Rapport des comités par leur président
- 8.— Affaires non terminées
- 9.— Affaires nouvelles et propositions des membres ou du Conseil.

- 10.— Bien-être de l'Association
11.— Élection du président d'élection, du secrétaire d'élection et de deux scrutateurs
12.— Nominaton du vérificateur
13.— Allocution du président.

13. QUORUM

Vingt-cinq membres de l'Association doivent être présents pour constituer quorum à toute assemblée.

14. DROIT DE VOTE

Chaque membre présent à une assemblée dispose d'une voix. Nul ne peut voter par fondé de pouvoir. Toute question se décide au vote majoritaire.

15. MODE DE VOTATION

À toute assemblée, à moins que le vote ne soit réclamé, une déclaration par le président à l'effet qu'une résolution a été adoptée et une entrée à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée constituent une preuve suffisante de ce fait, sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la quantité de voix en faveur, ou contre telle résolution. Si un vote est réclamé, il est pris à main levée, à moins qu'un membre présent ne demande le vote par scrutin secret.

Dans ce dernier cas, le scrutin a lieu de la manière prescrite par le président.

16. AJOURNEMENT

- a) À défaut de quorum dans les trente minutes qui suivent l'heure fixée pour une assemblée, celle-ci peut être ajournée à une heure ou à une date ultérieure par le président sans nécessité d'aucun autre avis de convocation que l'avis verbal donné lors de cet ajournement.
- b) Toute assemblée qui a le quorum requis peut également être ajournée par les membres présents.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

17. COMPOSITION

L'Association est administrée par un Conseil d'administration composé de 9 administrateurs représentant les 6 régions suivantes dont les limites sont déterminées sur une carte géographique de la Province de Québec déposée aux archives de l'Association.

Chaque région sera représentée par un administrateur, sauf les régions 1 et 2: la région de Montréal (1) sera représentée par 3 administrateurs et la région de Québec (2) sera représentée par 2 administrateurs. Cinq (5) membres sur neuf (9) forment quorum.

RÉGIONS

- 1. Montréal métropolitain**
Montréal, Hull, l'Assomption, Terrebonne
- 2. Québec et environ**
Québec, Portneuf, Charlevoix, Montmorency
- 3. Saguenay, Lac St-Jean**
Lac St-Jean, Saguenay, Côte Nord
- 4. Mauricie**
La Tuque, Trois-Rivières, Joliette, Berthier, Champlain.
- 5. Cantons de l'Est, Richelieu**
Nicolet, Mégantic, Frontenac, Sherbrooke, St Lambert
- 6. Beauce, Gaspé**
Gaspé, Lotbinière, Beauce, Lévis.

18. ÉLECTION

Le Conseil détermine par règlement le mode et la procédure des élections annuelles, les qualités nécessaires pour voter et les conditions d'éligibilité.

19. MANDAT

Le mandat des administrateurs est de deux ans, mais ceux dont les fonctions sont expirées sortent de charge chaque année par ordre d'ancienneté.

20. ENTRÉE EN FONCTION

Les administrateurs élus entrent en fonction immédiatement après leur élection. Dans le cas où il n'y a qu'un candidat mis en nomination dans une région, il est déclaré élu mais n'entre en fonction qu'en même temps que tous les autres administrateurs.

21. VACANCE ET REMPLACEMENT

- A) La charge d'administrateur devient vacante dès qu'un administrateur cesse d'avoir les qualités requises ou qu'il remet sa démission comme tel par écrit et que sa démission est acceptée par le Conseil ou qu'il fait défaut, sans fournir de motif valable, d'assister à trois réunions consécutives du Conseil.
- B) Les administrateurs restant en fonction suppléent à toute vacance par la nomination d'un remplaçant de la même région. Les membres réunis en assemblée extraordinaire à cette fin peuvent également y pourvoir, à défaut par les administrateurs d'y procéder dans les trente jours qui suivent cette vacance.

22. RÉUNIONS

- a) Temps et endroit

Les réunions du Conseil peuvent avoir lieu en tout temps et à tout endroit. Elles sont convoquées à la demande du président ou de trois administrateurs et le secrétaire doit lui-même procéder à telle convocation s'il en est alors requis.

- b) Avis et délai de convocation

Avis de telle convocation est donné à chaque administrateur par lettre ou par télégramme, expédié au moins trois jours à l'avance.

En cas d'urgence un avis verbal de (24) vingt-quatre heures est suffisant.

23. POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- A) Administrer l'association suivant les décisions prises aux assemblées ordinaires et extraordinaires ;
- B) Voir aux intérêts de l'Association et accomplir tous les actes nécessaires pour atteindre l'objet de l'Association ;
- C) Faire des règlements selon les besoins de l'Association, s'il y a lieu ;
- D) Déterminer, s'il y a lieu, les montants à être payés aux administrateurs de l'Association et aux membres des divers comités pour frais et dépenses occasionnés pour l'Association.

BUREAU EXÉCUTIF

24. ÉLECTIONS DES OFFICIERS

Immédiatement après l'élection annuelle ou dans un délai maximum d'une semaine après celle-ci, le Conseil en réunion élit parmi les administrateurs élus les officiers suivants : un président, deux vice-présidents, un secrétaire et un trésorier. Ces officiers constituent le bureau exécutif de l'Association.

25. PRÉSIDENT

Le président est le premier officier de l'Association. Il préside les réunions du Conseil et les assemblées générales des membres. Il représente l'Association en toute occasion, il en est le seul porte-parole officiel. Il exerce toute les fonctions qui appartiennent d'une façon générale à tel poste et toutes autres fonctions que peut lui assigner le Conseil.

26. VICE-PRÉSIDENTS

- A) Le premier vice-président exerce toutes les fonctions du président en l'absence de celui-ci, ou en cas de son incapacité d'agir. Il exerce, en plus, toutes autres fonctions que lui assigne le Conseil.
- B) Le deuxième vice-président exerce toutes les fonctions du président en l'absence du premier vice-président, ou en cas de son incapacité d'agir. Il exerce en plus, toutes autres fonctions que lui assigne le Conseil.

27. SECRÉTAIRE

Le secrétaire a les fonctions et les responsabilités suivantes :

- 1— Il agit comme secrétaire aux réunions du Conseil et aux assemblées des membres.
- 2— Il donne tous les avis de convocation conformément aux statuts et aux instructions qu'il reçoit des officiers compétents.
- 3— Il a la garde du sceau corporatif, des registres de procès-verbaux et autres, ainsi que des archives de l'Association.
- 4— Il signe avec le président ou tout autre officier régulièrement autorisé, tous les documents qui requièrent sa signature.
- 5— Il exerce toutes autres fonctions que lui assigne le Conseil.

28. TRÉSORIER

- 1— Il a la charge de l'argent, des fonds et des valeurs de l'Association et il doit les déposer au nom de celle-ci dans une institution financière que peut désigner le Conseil.
- 2— Il est responsable de leur emploi conformément aux statuts de l'Association et à l'autorisation des administrateurs.
- 3— Il signe, avec le président ou tout autre officier régulièrement autorisé, les documents qui requièrent sa signature.

- 4— Il a la garde des livres où sont enregistrées les opérations financières et affaires de l'Association ainsi que la garde de tous documents s'y rapportant ; il doit les tenir à jour et les produire à toutes les réunions ordinaires du Conseil d'Administration, et à l'assemblée ordinaire annuelle.
- 5— Il exerce toutes autres fonctions que peut lui assigner le Conseil.

29. PERSONNEL ADMINISTRATIF

Les administrateurs peuvent employer le personnel ou retenir le service de tout conseiller jugé nécessaire pour la conduite efficace des activités de l'Association.

COMITÉS

30. FORMATION DES COMITÉS

Le Conseil peut, par résolution, constituer tout comité qu'il juge utile à l'Association, en nommer les membres et en déterminer les fonctions.

Toute assemblée des membres dispose des mêmes pouvoirs.

FINANCES

31. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association commence le premier janvier de chaque année et se termine le 31 décembre de la même année.

32. CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association sont au préalable approuvés par le Conseil et sur telle approbation sont signés par deux officiers : le président, ou l'un des vice-présidents spécialement autorisé, et le secrétaire.

33. LIVRES DE COMPTABILITÉ

Le Conseil fait tenir par le trésorier, ou sous son contrôle, des livres de comptabilité dans lesquels sont inscrits les recettes et déboursés de l'Association, les biens détenus par celle-ci, ses dettes et obligations, de même que toutes ses transactions financières.

34. VERIFICATIONS

Les livres et états financiers de l'Association sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par un comptable agréé nommé à cette fin lors de l'assemblée annuelle.

MODIFICATION, ABRIGATION ET ADOPTION DES STATUTS

35. Seule l'assemblée générale des membres peut adopter, amender ou abroger les présents statuts par un vote d'au moins les deux-tiers des membres présents à cette assemblée. L'avis de convocation de l'assemblée à laquelle l'adoption, l'amendement ou l'abrogation de tout statut seront discutés, doit contenir un énoncé complet des changements proposés.

Toute proposition d'amendement doit être présentée par écrit, par le Conseil ou par trois membres et doit être reçue par le secrétaire au moins trois jours avant l'expédition de l'avis d'assemblée.

36. ENTRÉE EN VIGUEUR

Une fois adoptés par l'assemblée générale des membres, les modifications aux statuts et les nouveaux amendements entrent en vigueur après avoir été approuvés par le Secrétaire de la Province.

37. AFFILIATION

L'Association peut adhérer ou cesser d'adhérer à une fédération, lorsqu'une résolution à cet effet est acceptée par les membres, suivant le mode prévu aux articles 35 et 36.

RÈGLEMENT D'ÉLECTION

SECTION I — GÉNÉRALITÉS

Date

1. Chaque année, lors de l'assemblée ordinaire annuelle il y a élection dans chacun des districts électoraux où un administrateur sort de charge, pour élire des administrateurs selon les articles 18 et 20 des statuts.

Avis

2. Le secrétaire d'élection envoie à tous les membres en règle un avis d'élection portant les noms des administrateurs dont le mandat est sur le point d'expirer et les noms de ceux qui demeurent en fonction, au moins quarante-cinq jours avant la date de l'assemblée ordinaire annuelle.

Officiers d'élection

3. Conformément à l'article 12 des statuts, l'assemblée des membres nomme un président d'élection et des scrutateurs parmi les membres de l'Association. Au cas de décès, absence ou incapacité d'agir de l'un quelconque des officiers d'élection, le conseil d'administration peut immédiatement nommer un remplaçant; au cas d'urgence le bureau exécutif peut nommer ledit remplaçant.

Liste des électeurs

4. Le secrétaire doit préparer quarante-cinq (45) jours avant la date de l'assemblée annuelle où se tient l'élection, une liste des membres en règle de l'Association qu'il remettra aux officiers d'élection.

SECTION II — L'ÉLIGIBILITÉ ET LA PRÉSENTATION DES CANDIDATS

Éligibilité

5. Sont éligibles à la charge d'administrateur de l'Association tous les membres en règle à l'exception des officiers de l'élection.

Présentation des Candidats

6. Tout membre d'une région qui désire poser sa candidature peut le faire pour cette région seulement. Il doit faire parvenir par poste recommandée, au secrétaire d'élection, sa mise en candidature, appuyée par au moins deux membres en règle de sa région, et ce avant le trentième jour précédant la date d'élection.

Liste officielle

7. Tout candidat peut demander au secrétaire d'élection une copie de la liste officielle contenant les noms des personnes ayant qualité d'électeur dans la région électorale pour laquelle il a présenté sa candidature.

SECTION III — LE DROIT DE VOTE ET LA VOTATION

Électeurs

8. Possèdent les qualités pour être électeur les membres en règle de l'Association. Toutefois, l'électeur n'exerce son droit de vote que dans la région électorale à laquelle il appartient.

Envoi des bulletins

9. Le secrétaire d'élection envoie un bulletin de vote à chaque membre de l'Association avant le vingtième jour précédant le jour d'élection.

Date limite de la Votation

10. Chaque électeur doit faire parvenir par poste recommandée son bulletin de vote au secrétaire d'élection avant 17 heures le sixième jour précédant l'élection. L'électeur peut remettre en personne son bulletin de vote au secrétaire d'élection avant la date et l'heure limite.

Scellés

11. À dix-sept (17) heures, le jour de la fermeture de la votation, on procède aux scellés complets des boîtes de scrutin, en présence d'au moins deux officiers d'élection.

Dépouillement

12. Le dépouillement du scrutin se fait lors de l'assemblée ordinaire annuelle. Le président d'élection ou le secrétaire proclame les candidats élus.

Égalité

13. Au cas d'égalité des votes, le président d'élection désigne le candidat élu.

Entrée en fonction

14. Les nouveaux élus entrent en fonction suivant les dispositions de l'article 20 des statuts.