

APES #41
Doc hst 9
Nageo.

L'ASSOCIATION DES PHARMACIENS DES
ETABLISSEMENTS DE SANTE DU QUEBEC

NOUVEAUX STATUTS

Adoptés lors de l'assemblée générale
des membres tenue le 16 novembre 1979

ASSOCIATION DES PHARMACIENS DES ETABLISSEMENTS DE
DE SANTE DU QUEBEC

STATUTS

1.00 Constitution

L'Association des pharmaciens des Etablissements de Santé est un groupement constitué en vertu de la Loi des syndicats professionnels du Québec.

2.00 Nom

L'Association des Pharmaciens des Etablissements de Santé du Québec.

3.00 Objet

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

4.00 Siège social

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

5.00 Dispositions interprétatives

A- Définitions

- a) "Association" ou "A.P.E.S." désigne l'Association des Pharmaciens des Etablissements 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) "Etablissement de Santé" désigne un établissement, au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux du Québec.

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 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 lendemain.

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

6.00 Membres

Est admissible comme membre, le pharmacien qui exerce sa profession en établissement de santé.

L'admission d'un membre est du ressort du Conseil. A cette fin, le requérant doit soumettre une demande écrite et payer un droit d'entrée d'un dollar.

7.00 Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est de \$240.00.

Il est prélevé selon les modalités que détermine le Conseil d'administration.

8.00 Suspension et expulsion

a) Juridiction exclusive du Conseil

Le Conseil peut, par vote majoritaire de tous les membres présents, suspendre ou expulser un membre de l'Association qui fait défaut de payer sa cotisation dans les délais fixés par règlement.

b) Juridiction 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 statuts de l'Association ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'Association. Aucun membre ne peut être suspendu à

3...
moins que les deux-tiers des membres présents ne ratifient la recommandation du Conseil.

- c) Tout membre suspendu ou expulsé par défaut d'acquitter sa cotisation peut être réinstallé en payant les arrérages.

9.00 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.

10.00 L'administration des affaires de l'Association

Les affaires de l'Association sont administrées par trois organes: un Conseil d'administration, un Bureau exécutif et l'Assemblée générale.

11.00 Le Conseil d'administration

11.01 Composition

L'Association est administrée par un Conseil d'administration de dix administrateurs représentant les sept 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 III et VI: la région de Québec (III) sera représentée par deux administrateurs, la région de Montréal (VI) sera représentée par trois administrateurs.

Région I - Région socio-sanitaire 1
(un représentant).

Région II - Régions socio-sanitaires 2, 9 et 10
(un représentant).

Région III - Région socio-sanitaire 3
(deux représentants).

Région IV - Région socio-sanitaire 4
(un représentant).

4...

Région V - Régions socio-sanitaires 5
et 6 C
(un représentant).

Région VI - Région socio-sanitaire 6 A
(trois représentants).

Région VII - Régions socio-sanitaires
6 B, 7 et 8
(un représentant).

11.02 Election

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

11.03 Mandat

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

11.04 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.

11.05 Vacance et remplacement

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.

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.

12.00 Assemblées du Conseil d'administration

Le Conseil tient au moins quatre réunions par année. Une de ces réunions a lieu dans les six semaines qui précèdent l'assemblée ordinaire annuelle et une autre dans les dix jours suivants.

12.01 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 (3) administrateurs et le secrétaire doit lui-même procéder à telle convocation s'il en est alors requis.

12.02 Avis et délai de convocation

Avis de telle convocation est donné à chaque administrateur par lettre ou par télégramme, expédié au moins trois (3) jours à l'avance. En cas d'urgence un avis verbal de 24 heures est suffisant.

12.03 Quorum

La présence de six (6) administrateurs constitue le quorum pour la tenue d'une assemblée du Conseil d'administration.

13.00 Bureau exécutif

13.01 Election des officiers

Immédiatement après l'élection annuelle ou dans un délai maximum de dix (10) jours 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.

13.02 Président

Le président est le premier officier de l'Association. Il préside les réunions du Conseil et les assemblées générales des membres. Il représente

6...
l'Association en toute occasion.
Il en est le seul porte-parole
officiel. Il exerce toutes les
fonctions qui appartiennent d'une
façon générale à tel poste et
toutes autres fonctions que peut
lui assigner le Conseil.

13.03 Vice-présidents

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.

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 fonc-
tions que lui assigne le Conseil.

13.04 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 corpo-
ratif, des registres de pro-
cès-verbaux et autres, ainsi
que des archives de l'Associa-
tion.
- 4- Il signe avec le président ou
tout autre officier réguliè-
ment autorisé, tous les docu-
ments qui requièrent sa signa-
ture.
- 5- Il exerce toutes autres fonc-
tions que lui assigne le Conseil.

13.05 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 d'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.

13.06 Assemblées du Bureau exécutif

Les membres du Bureau exécutif se réunissent au besoin.

a) Temps et endroit

Les réunions du Bureau exécutif peuvent avoir lieu en tout temps et à tout endroit. Elles sont convoquées à la demande du président ou de trois (3) membres du Bureau et le secrétaire doit lui-même procéder à telle convocation s'il en est requis.

b) Avis et délai de convocation

Avis de telle convocation est donné à chaque membre du Bureau exécutif par lettre ou télégramme, expédié au moins trois (3) jours à l'avance. En cas d'urgence, un avis verbal de vingt-

quatre (24) heures est suffisant.

13.07 Quorum

La présence de trois (3) membres constitue le quorum pour la tenue d'une réunion du Bureau exécutif.

13.08 Personnel administratif

Le personnel administratif travaille sous la coordination du secrétaire de l'Association. Le conseil peut retenir les services de tout conseiller jugé nécessaire pour la conduite efficace des activités de l'Association.

14.00 Assemblées générales

14.01 Assemblée ordinaire annuelle

Une assemblée ordinaire annuelle de l'Association doit avoir lieu dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de chaque exercice financier de l'Association aux lieux et dates déterminés par le Bureau exécutif.

A moins du consentement de la majorité simple des membres présents seuls les membres de l'Association peuvent assister à cette assemblée. L'Ordre du jour suivant accompagne l'avis d'assemblée ordinaire annuelle.

- 1.- Vérification du quorum et ouverture;
- 2.- Présence des administrateurs;
- 3.- Lecture et adoption du procès-verbal de la dernière réunion;
- 4.- Rapport du trésorier;
- 5.- Rapport des comités par leur président ou son substitut;
- 6.- Rapport du président;
- 7.- Correspondance;
- 8.- Affaires nouvelles et propositions des membres;
- 9.- Nomination du vérificateur;
- 10.- Election des officiers d'élection;
- 11.- Elections;
- 12.- Allocution du président.

Le Bureau exécutif peut convoquer toute autre assemblée ordinaire.

14.02 Assemblées extraordinaires

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

Sur la requête d'au moins dix (10) membres, le Bureau exécutif doit, dans les quatorze (14) jours de l'expédition d'une telle requête, ordonner la convocation d'une assemblée extraordinaire des membres pour l'objet mentionné dans la requête et pour tout autre objet que décide le Bureau exécutif. Cette assemblée doit être convoquée pour une date située entre le septième et le vingtième jour après l'expédition de l'avis de convocation.

14.03 Avis des assemblées

Le secrétaire doit adresser à chaque membre un avis écrit au moins trente (30) jours avant toute assemblée ordinaire annuelle ou toute autre assemblée ordinaire et au moins sept (7) jours avant une assemblée extraordinaire; cet avis mentionne le but de l'assemblée et comprend une description des charges à pourvoir, s'il y a lieu.

En cas d'extrême urgence, le Bureau exécutif peut convoquer une assemblée générale extraordinaire par tout mode qu'il estime approprié au moyen d'un avis d'au moins quarante-huit (48) heures.

14.04 Règles de procédures

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).

14.05 Quorum

Vingt-cinq (25) membres de l'Associa-

tion doivent être présents pour constituer quorum à toute assemblée.

14.06 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 simple.

14.07 Mode de votation

A 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.

14.08 Ajournement

A défaut de quorum dans les trente minutes qui suivent l'heure fixée pour une assemblée, celle-ci peut être ajournée à une heure ultérieure par le président sans nécessité d'aucun autre avis de convocation que l'avis verbal donné lors de cet ajournement. Si l'assemblée est ajournée à une date ultérieure, un avis de convocation devra être envoyé.

Toute assemblée qui a le quorum requis peut également être ajournée par les membres présents.

15.00 Distribution des pouvoirs

15.01 L'Assemblée générale

L'Assemblée générale des membre est

souveraine et détient tous les pouvoirs accordés par la loi à l'Association.

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.

15.02 Le Conseil d'Administration

A le pouvoir de gérer les affaires de l'Association et doit, plus spécifiquement:

- a) administrer l'Association dans le cadre des résolutions adoptées 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) établir les politiques générales de l'Association selon les vœux de l'Assemblée générale et faire des règlements selon les besoins de l'Association, s'il y a lieu.
- d) donner des directives générales au Bureau exécutif pour lui permettre d'agir entre ses réunions.
- e) déterminer, s'il y a lieu, les montants à être payés aux administrateurs de l'Association et aux membres des divers comités pour les frais et dépenses

occasionnés pour l'Association.

15.03 Le Bureau exécutif

A le pouvoir d'administrer les affaires de l'Association suivant les résolutions de l'Assemblée générale des membres et les directives du Conseil d'administration. Plus spécifiquement et sans limiter la généralité de ce qui précède,

- a) Il pose tous les gestes requis pour protéger les intérêts de l'Association et dans les cas d'urgence, s'il doit agir sans l'approbation du Conseil d'administration, il doit convoquer ce dernier dans les meilleurs délais pour faire entériner son action.
- b) Il peut dépenser des argents non prévus au budget dans des cas d'urgence et ce, jusqu'à concurrence de \$3,000.00, mais là encore il doit procéder comme au paragraphe ~~a~~ de cet article.
- c) Il a la responsabilité générale de la préparation de toutes les assemblées et celle de toutes les activités de l'Association.

16.00 Divers

16.01 Comités

Le Conseil peut former tout comité. Il en nomme les membres et en détermine le mandat. L'assemblée générale et le Bureau ont également ce pouvoir.

16.02 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.

16.03 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.

16.04 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.

16.05 Vérification

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.

16.06 Entrée en vigueur

Une fois adoptées par l'assemblée générale des membres, les modifications aux statuts entrent en vigueur après avoir été approuvées par le Ministre des Consommateurs, Coopératives et Institutions financières.

16.07 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 15.01 et 16.06.