

**LE BUREAU DES EXAMINATEURS EN PHARMACIE DU CANADA – THE PHARMACY
EXAMINING BOARD OF CANADA**

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF n° 8

un règlement administratif se rapportant généralement à la conduite des affaires de la Société

IL EST DÉCRÉTÉ par le présent règlement administratif du Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada – The Pharmacy Examining Board of Canada ce qui suit :

1. **Nom**

La Société s'appelle le Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada – The Pharmacy Examining Board of Canada. La Société peut également être désignée par les acronymes « BEPC » ou « PEBC », et est ci-après désignée la « Société ».

2. **Définitions et interprétation**

2.1 **Définitions**

- 2.1.1 « Loi » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* L.C. 2009, ch. 23, y compris le Règlement pris en vertu de la Loi, et toute loi ou tout règlement qui peut être substitué, dans sa version modifiée de temps à autre;
- 2.1.2 « Organisme de nomination » désigne toute société ayant le droit de nommer un membre de la Société conformément à l'article 6.1.1 du présent règlement administratif;
- 2.1.3 « Statuts » désigne les statuts originaux ou reformulés de prorogation, de modification, de fusion, de réorganisation, d'arrangement, de dissolution ou de reconstitution de la Société;
- 2.1.4 « Conseil » désigne le conseil d'administration de la Société;
- 2.1.5 « Règlements administratifs » désigne le présent règlement administratif et tout autre règlement administratif de la Société tels que modifiés et qui sont, de temps à autre, en vigueur;

- 2.1.6 « Assemblée des membres » comprend une assemblée annuelle des membres ou une assemblée extraordinaire des membres; « assemblée extraordinaire des membres » comprend a) une assemblée d'une catégorie de membres et b) une assemblée de tous les membres ayant le droit de vote;
- 2.1.7 « Résolution ordinaire » désigne une résolution adoptée à la majorité des voix exprimées sur cette résolution;
- 2.1.8 « Organisme de réglementation de la pharmacie participant » désigne un organisme de réglementation de la pharmacie qui a exercé le droit de nommer un membre de la Société conformément à l'article 6.1.1 du présent règlement administratif;
- 2.1.9 « Spécialité en pharmacie » désigne un domaine de pratique distinct désigné par résolution de la Société qui sert la société et l'intérêt public en répondant à une demande claire en matière de santé, qui répond aux besoins professionnels de la pharmacie et qui exige des connaissances et des compétences uniques allant au-delà de la pratique générale de la pharmacie;
- 2.1.10 « Organisme de réglementation de la pharmacie » désigne un ordre, un conseil ou une société professionnel autorisé par une loi de toute province du Canada à autoriser des personnes à exercer la pharmacie dans ladite province et ses successeurs de temps à autre;
- 2.1.11 « Président de séance » désigne une personne nommée par la Société ou sous son autorité pour être responsable de l'administration d'un examen dans un centre désigné. Pour la partie II de l'examen de qualification, cette personne peut également être appelée administrateur en chef;
- 2.1.12 « Pharmacien qualifié » désigne une personne titulaire d'un permis ou d'une autorisation lui permettant d'exercer la pharmacie, ou inscrite par un organisme de réglementation de la pharmacie;

- 2.1.13 « Technicien de pharmacie qualifié » désigne une personne titulaire d'un permis ou d'une autorisation lui permettant d'exercer la pharmacie à titre de technicien de pharmacie, ou inscrite par un organisme de réglementation de la pharmacie;
- 2.1.14 « Inscrit » signifie inscrit auprès de la Société;
- 2.1.15 « Résolution extraordinaire » désigne une résolution adoptée par une majorité d'au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées sur cette résolution.

2.2 Interprétation

Dans tous les règlements administratifs, règlements et résolutions de la Société, sauf indication contraire du contexte :

- (a) le singulier comprend le pluriel et le pluriel comprend le singulier; et
- (b) les titres utilisés sont insérés à des fins de référence seulement et ne doivent pas être pris en compte dans l'interprétation des termes ou des dispositions de ceux-ci ni être interprétés de quelque façon que ce soit pour clarifier, modifier ou expliquer l'effet de ces termes ou dispositions.

3. Siège social

À moins qu'il soit modifié conformément à la Loi, le siège social de la Société sera situé dans la ville de Toronto, dans la province de l'Ontario, et à un endroit que la Société peut déterminer de temps à autre par résolution.

4. Sceau et certification des documents

4.1 Sceau

Le sceau de la Société doit être dans la forme prescrite par la Société. Le sceau doit porter les mots « Le Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada » et « The Pharmacy Examining Board of Canada ». La garde du sceau est confiée au chef de la direction. Jusqu'à ce qu'il soit modifié par résolution du conseil d'administration, le sceau doit être imprimé dans la forme indiquée aux présentes.

4.2 Certification des documents

Le chef de la direction ou un autre dirigeant que le conseil peut désigner a le pouvoir de certifier des documents particuliers et de nommer un autre membre du personnel pour le faire, au besoin.

5. Objet

5.1 Objet de la Société

Comme le stipulent les statuts, l'objet de la Société est :

- (a) d'établir les qualifications requises des pharmaciens nouvellement autorisés à exercer, qui sont acceptables pour les organismes de réglementation participants;
- (b) d'établir et de certifier les qualifications des pharmaciens pour les spécialités en pharmacie;
- (c) d'évaluer ou de certifier les pharmaciens et les techniciens en pharmacie pour le maintien des compétences, la reprise de la pratique et la préparation à occuper des postes de pharmacie avancés ou élargis, y compris, sans s'y limiter, les fonctions de prévention et de prise en charge des maladies;
- (d) d'évaluer et de certifier les qualifications des techniciens en pharmacie et des assistants en pharmacie nouvellement autorisés à exercer;

- (e) de prévoir des examens justes et équitables pour la délivrance de certificats de qualification aux demandeurs et pour l'inscription de ces derniers;
- (f) de fournir des services de consultation à d'autres personnes en ce qui concerne les méthodes pour les tests et les évaluations;
- (g) de délivrer des certificats de qualification aux demandeurs;
- (h) d'établir, de tenir à jour et de réviser de temps à autre les registres de toutes les personnes à qui la Société a délivré des certificats de qualification;
- (i) d'établir les modalités en vertu desquelles les personnes peuvent obtenir des certificats de qualification et les modalités en vertu desquelles leur nom peut être inscrit au registre, retiré du registre ou rétabli;
- (j) de nommer du personnel et d'établir et de tenir à jour les procédures et le matériel pour la conduite des examens;
- (k) de délivrer des certificats de qualification aux pharmaciens spécialistes et pour les postes avancés ou élargis dans la pratique de la pharmacie;
- (l) de délivrer des certificats de qualification aux techniciens en pharmacie et aux assistants en pharmacie nouvellement autorisés à exercer;
- (m) de prendre des règlements portant sur des questions qui peuvent nécessiter des règlements pour promouvoir les objectifs et les fins de la Société ou pour faciliter l'exercice de ses pouvoirs.

6. Membres de la Société

6.1 Composition et conditions d'adhésion

Sous réserve des statuts, il y a trois (3) catégories de membres dans l'organisation. L'adhésion à la société ne sera accessible qu'aux personnes intéressées à la réalisation de la mission de la Société et dont la demande d'adhésion à titre de membre de catégorie A, de catégorie B ou de catégorie C, comme établi dans cette demande, a été approuvée par

le conseil ou de toute autre façon déterminée par celui-ci. Les conditions d'adhésion suivantes s'appliquent :

(i) les membres de catégorie A ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de la Société et d'y assister, et chaque membre de catégorie A a droit à un vote à chacune de ces assemblées, sauf dans les cas où seuls les membres d'une autre catégorie ont le droit de voter séparément;

(ii) les membres de catégorie B ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de la Société et d'y assister, et chaque membre de catégorie B a droit à un vote à chacune de ces assemblées, sauf dans les cas où seuls les membres d'une autre catégorie ont le droit de voter séparément;

(iii) les membres de catégorie C ont le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de la Société et d'y assister, et chaque membre de catégorie C a droit à un vote à chacune de ces assemblées, sauf dans les cas où seuls les membres d'une autre catégorie ont le droit de voter séparément.

6.1.1 Les membres de la Société comprennent les personnes suivantes :

- (a) un (1) membre de catégorie A désigné comme son représentant par chaque organisme de réglementation de la pharmacie participant;
- (b) trois (3) personnes, dont une (1) est nommée, conformément au présent règlement administratif, comme membre de catégorie B par chacune des organisations suivantes : (i) la Société canadienne de pharmacie dans les réseaux de la santé, (ii) l'Association des pharmaciens du Canada et (iii) l'Association canadienne des techniciens pharmaceutiques ou leurs successeurs;
- (c) quatre (4) personnes, dont deux (2) sont nommées membres de catégorie C conformément au présent règlement administratif par chacune des organisations suivantes : (i) l'Association des facultés de pharmacie du Canada et (ii) la Canadian Pharmacy Technician Educators Association ou leurs successeurs (incluant de préférence une personne nommée qui est un formateur de techniciens en pharmacie).

Une résolution extraordinaire de chaque catégorie de membres votant séparément en tant que catégorie est requise pour apporter toute modification au présent article du règlement administratif, conformément aux exigences du paragraphe 197(1) de la Loi.

6.1.2 Lorsque l'une des organisations mentionnées aux alinéas a), b) ou c) de l'article 6.1.1 cesse d'exister ou ne nomme pas un représentant comme membre de la Société, l'adhésion à la Société est réputée être dûment constituée par les autres membres de l'organisation.

6.1.3 Admissibilité à l'adhésion à la Société

Sauf approbation par résolution ordinaire du conseil d'administration, aucune personne ne peut devenir membre de la Société à moins d'être pharmacien ou technicien en pharmacie qualifié et d'avoir été nommé comme prévu à l'article 6.1.1. Une personne qui n'est pas admissible cesse d'être membre de la Société dès qu'elle devient inadmissible.

6.1.4 Participation

6.1.4.1 Tout organisme de réglementation de la pharmacie peut conclure une entente avec la Société pour devenir un organisme de réglementation de la pharmacie participant.

6.1.4.2 L'organisme de réglementation de la pharmacie participant peut se retirer des activités de la Société sur préavis de six mois donné au conseil d'administration de son intention de le faire et, dans ce cas, le mandat de son représentant membre de la Société expirera à la fin de cette période de préavis.

6.1.4.3 Tout organisme de réglementation de la pharmacie qui s'est ainsi retiré peut demander à la Société de le rétablir en tant qu'organisme de réglementation de la pharmacie participant, et la Société peut, si elle le juge bon, rétablir cet organisme en conséquence.

6.2 Durée du mandat

6.2.1 Sous réserve de l'article 6.2.2, le mandat de chaque membre de la Société est de trois (3) ans.

6.2.2 Un membre de la Société, s'il est dûment qualifié, peut être nommé de nouveau à l'expiration de son mandat, jusqu'à concurrence de trois (3) mandats consécutifs de trois ans. Nonobstant ce qui précède, un membre peut être nommé par un organisme de nomination pour un mandat supplémentaire d'un an à la demande de la Société où ce membre sera en fonction pour un an de plus comme président, ou pour un autre motif jugé approprié par le conseil d'administration.

6.3 Retrait et vacance

6.3.1 Un membre de la Société nommé par un organisme visé à l'article 6.1.1 peut démissionner à tout moment en donnant un avis écrit au président ou au chef de la direction de la Société, et dès l'acceptation de cette démission par le conseil d'administration, le conseil d'administration avise sans délai l'organisme de nomination en conséquence, et l'organisme de nomination nomme une autre personne pour pourvoir le poste vacant.

6.3.2 Lorsqu'un organisme de nomination omet de nommer un membre comme prévu à l'article 6.3.1 dans un délai raisonnable après la vacance d'un poste, le chef de la direction de la Société en avise cet organisme de nomination par courrier recommandé.

6.3.3 Adhésion non transférable

L'intérêt d'un membre dans la Société n'est pas transférable à d'autres personnes ou à d'autres catégories de membres, et prend fin au décès du membre ou lorsqu'il cesse d'être membre par démission ou autrement conformément aux règlements administratifs de la Société.

6.4 Maintien du statut de membre

Sous réserve de l'article 6.3, chaque membre de la Société continue d'être membre de la Société jusqu'à la nomination de son successeur, ou si un successeur n'est pas nommé avant l'expiration du mandat, jusqu'à l'expiration de ce mandat.

6.5 Nominations et conseillers externes

Le conseil peut de temps à autre, au besoin pour la conduite de ses activités, nommer des personnes externes pour représenter la Société qui peuvent, mais pas nécessairement, être des dirigeants, des administrateurs ou des membres de la Société.

6.6 Assemblée annuelle

L'assemblée annuelle de tous les membres de la Société aura lieu au siège social ou ailleurs au Canada, comme le conseil peut le déterminer de temps à autre. Les membres peuvent se réunir à l'extérieur du Canada si tous les membres ayant le droit de vote à l'assemblée conviennent que l'assemblée doit avoir lieu à cet endroit. L'assemblée annuelle des membres est convoquée par le conseil d'administration au plus tard 15 mois après l'assemblée annuelle précédente et au plus tard 6 mois après la fin de l'exercice précédent de la Société. Le conseil dépose devant chaque assemblée annuelle de tous les membres de la Société les états financiers comparatifs de la période couverte par l'exercice précédant immédiatement la dernière année financière terminée avec le rapport du vérificateur aux membres de la Société. À l'assemblée annuelle de tous les membres, les membres nomment un vérificateur pour l'exercice à venir.

6.7 Assemblées extraordinaires

Le président convoque une assemblée extraordinaire des membres ou de toute catégorie de membres de la Société à tout moment et à tout lieu au Canada précisé dans une demande signée par au moins 5 % des membres ayant le droit de vote à cette assemblée. L'avis de convocation à une assemblée extraordinaire doit préciser les affaires à traiter et contenir suffisamment de renseignements pour permettre aux membres de la catégorie ou des catégories touchées de porter un jugement éclairé sur la décision à prendre. Aucun autre point ne doit être abordé lors de ces assemblées.

6.8 Autres assemblées

D'autres assemblées des membres ou d'une catégorie de membres peuvent être convoquées en tout temps et en tout lieu au Canada par ordre du président.

6.9 Avis

Un avis écrit de toute assemblée des membres ou d'une catégorie de membres de la Société doit être envoyé à chaque membre de la Société ou à chaque membre de cette catégorie, selon le cas, par la poste ou par messenger ou être remis en mains propres entre 21 et 60 jours avant la journée où l'assemblée doit avoir lieu, ou être donné par téléphone, par courriel ou par un autre moyen de communication à chaque membre de cette catégorie de 21 à 35 jours avant la journée où l'assemblée doit avoir lieu. Avant ou après l'assemblée, tout membre de la Société peut renoncer à recevoir l'avis de convocation à l'assemblée ou de toute irrégularité dans la convocation ou la tenue de celle-ci.

6.10 Quorum

À toute assemblée des membres ou d'une catégorie de membres de la Société, une majorité des membres de cette catégorie constitue le quorum pour la conduite des affaires, en reconnaissant les articles 6.10.1 et 6.10.2.

Un tel quorum est apte à faire et à accomplir toutes les actions qui sont ou doivent être accomplies lors d'une telle assemblée. Les membres qui ont déclaré un conflit d'intérêts sont comptés dans la détermination du quorum.

6.10.1 À toute assemblée de tous les membres de la Société, le quorum est la majorité de tous les membres de la Société, à condition qu'au moins la moitié de ces membres soient des membres de catégorie A.

6.10.2 S'il n'y a qu'un seul membre d'une catégorie, ce membre constitue le quorum.

6.11 Droits de vote et procédures

Seuls les membres qui assistent à une assemblée des membres ou d'une catégorie de membres de la Société peuvent voter à cette assemblée.

Sauf disposition contraire de la Loi ou du présent règlement administratif, une motion à toute assemblée des membres ou d'une catégorie de membres de la Société est décidée à la majorité des voix. En cas d'égalité des votes, le président de l'assemblée n'a pas de deuxième vote ou de vote prépondérant et la motion est rejetée.

6.12 Téléconférence/vidéoconférence

Une assemblée des membres ou d'une catégorie de membres de la Société ou de l'un de ses comités peut avoir lieu par des moyens qui comprennent l'utilisation du téléphone, de la vidéoconférence ou d'autres moyens électroniques ou de communication par certains ou l'ensemble de ces membres, ou catégorie de membres, de façon à permettre à toutes les personnes participant à l'assemblée de communiquer entre elles de façon adéquate et simultanée. Une personne qui participe à une telle assemblée en utilisant ces moyens est réputée être présente à l'assemblée. Le président de cette assemblée est responsable d'établir des procédures conçues pour s'assurer que les questions de sécurité relatives à l'assemblée sont traitées adéquatement et veille à ce que le secrétaire de l'assemblée établisse qu'un quorum est présent conformément au règlement administratif et enregistre les votes.

6.13 Résolution écrite

Une résolution par écrit convenue et signée par tous les membres, ou membres d'une catégorie, de la Société entre en vigueur comme si elle avait été adoptée lors d'une assemblée ordinaire des membres, ou d'une catégorie de membres, et cette résolution est consignée dans le procès-verbal de la prochaine assemblée des membres, ou d'une catégorie de membres, de la Société. Un membre peut soumettre une signature écrite par télécopieur, par courriel ou par un autre moyen de transmission électronique fonctionnellement équivalent.

6.14 Rémunération

Tout membre de la Société qui assiste aux réunions des membres, ou d'une catégorie de membres, de la Société ou de l'un de ses comités, sauf indication contraire du conseil d'administration, peut, sur demande, être remboursé pour couvrir des dépenses raisonnables d'un montant qui sera déterminé par le conseil d'administration de temps à autre, à condition qu'aucune partie des revenus de la Société ne puisse être versée à un membre de la Société ou mise à sa disposition pour son bénéfice personnel.

6.15 Destitution

Tout membre de la Société peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers de tous les membres de la Société votant en groupe, être destitué de ses fonctions avant l'expiration de son mandat pour un motif valable ou s'il a été absent à deux (2) assemblées consécutives des membres, ou d'une catégorie de membres, sans raison jugée satisfaisante par les membres. Il est entendu que l'expression « pour un motif valable » comprend, sans s'y limiter, les situations énumérées aux alinéas a), b) et c) de l'article 21.6 comme si les références à une personne à cet article faisaient référence au membre.

7. Administrateurs

7.1 Histoire – Premiers administrateurs

La Société a d'abord été constituée en société en vertu d'une loi du Parlement du Canada, 12 Elizabeth II, chap. 77, sanctionnée le 21 décembre 1963. La Société a ensuite été prorogée en tant que société sans capital-actions en vertu de la partie II de la *Loi sur les corporations canadiennes* par lettres patentes (la « première prorogation »). Les lettres patentes de prorogation stipulaient, entre autres, que les affaires de la Société étaient gérées par ses membres et n'ont pas expressément traité des administrateurs. La Société a été prorogée en tant que société par des statuts de prorogation en vertu de la Loi (la « deuxième prorogation »).

Au cours de la période entre la première et la deuxième prorogation de la Société, les personnes qui étaient les demandeurs de la prorogation de la Société en vertu des lettres patentes, conformément aux dispositions de l'article 159 de la *Loi sur les corporations canadiennes*, sont devenues les premiers administrateurs de la Société et ont formé un conseil d'administration provisoire avec des mandats d'un (1) an, sauf résiliation anticipée. De plus, les administrateurs de la Société entre la première et la deuxième prorogation étaient les personnes qui, de temps à autre, étaient membres de la Société. Il est entendu que, pendant la période entre la première et la deuxième prorogation, lorsqu'un membre de la Société était destitué, a démissionné ou était autrement congédié en tant que membre, cette personne a également été automatiquement destituée en tant qu'administrateur, et, lorsqu'un nouveau membre était nommé, cette personne était également automatiquement nommée administrateur de la Société. Pendant la période

entre la première et la deuxième prorogation de la Société, la Société était gérée par ses membres. Cependant, il incombait aux administrateurs d'examiner, d'approuver et de présenter aux membres, à chaque assemblée annuelle des membres, les états financiers comparatifs de la Société pour la période couverte par l'exercice précédant le dernier exercice terminé avec le rapport des vérificateurs.

7.2 Fonctions, responsabilités, pouvoirs et nombre d'administrateurs

Les affaires de la Société sont gérées par le conseil d'administration. Le conseil est responsable du contrôle et de la direction de toutes les activités de la Société, de ses comités, du versement de ses fonds et de la détermination de ses politiques. Le conseil peut adopter les règles et règlements qu'il juge appropriés pour la conduite de ses activités. Le conseil peut déléguer à tout comité ou dirigeant les pouvoirs et devoirs précis des administrateurs qui peuvent légalement être délégués. Jusqu'à ce qu'il soit modifié conformément à la Loi, le conseil d'administration sera composé d'au moins le nombre minimal et d'au plus le nombre maximal d'administrateurs prévu dans les statuts.

7.3 Code de conduite

La participation à titre d'administrateur de la Société est assujettie au respect d'un code de conduite approuvé. Les administrateurs et les dirigeants doivent examiner chaque année le code de conduite et s'y conformer.

7.4 Norme de diligence

Chaque administrateur et dirigeant de la Société exerce les pouvoirs et s'acquitte de ses fonctions avec honnêteté, de bonne foi et dans l'intérêt supérieur de la Société, et à cet égard, exerce le degré de diligence et de compétence qu'une personne raisonnablement prudente exercerait dans des circonstances comparables. Nonobstant le fait qu'un administrateur ou un dirigeant puisse être un représentant d'un autre organisme, d'un autre groupe ou d'une autre organisation, cet administrateur ou dirigeant n'est pas tenu d'agir à titre de délégué et agit conformément à son propre jugement.

7.5 Indemnisation

Tout (i) administrateur, membre ou dirigeant de la Société (ii) ou toute autre personne qui a assumé, avant ou après l'entrée en vigueur du présent règlement administratif, ou qui est sur le point d'assumer une responsabilité au nom de la Société, et (iii) ses héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs et la succession et les effets, respectivement, de temps à autre et en tout temps à compter de la date de constitution de la Société, sont indemnisés et dégagés de toute responsabilité sur les fonds de la Société contre :

- (a) tous les coûts, frais et dépenses de quelque nature que ce soit que cet administrateur, membre ou dirigeant subit ou engage dans le cadre d'une action, d'une poursuite ou d'une procédure qui est intentée, commencée ou poursuivie contre l'administrateur, le membre ou le dirigeant à l'égard d'un acte, d'un geste, d'une affaire ou de quelque chose qui a été fait, accompli ou autorisé par le membre ou le dirigeant dans l'exercice de ses fonctions;
- (b) tous les autres coûts, frais et dépenses que l'administrateur, le membre ou le dirigeant subit ou engage dans le cadre de ses activités ou en lien avec celles-ci;

sauf les coûts, frais ou dépenses occasionnés par la négligence volontaire ou le manquement volontaire de l'administrateur, du membre ou du dirigeant.

7.6 Assurance

La Société doit souscrire et maintenir une assurance au profit de ses administrateurs et dirigeants, ou de l'un d'eux, et d'autres personnes, à l'exception d'une assurance contre une responsabilité, un coût, des frais ou des dépenses d'un administrateur, d'un agent ou d'une autre personne ayant commis une infraction à l'article 148 de la Loi.

7.7 Qualifications

Un administrateur doit être âgé d'au moins dix-huit (18) ans, doit être une personne, ne doit pas être en situation de faillite, ne doit pas avoir été déclaré inapte par un tribunal au Canada ou dans un autre pays, et doit être un pharmacien ou un technicien en pharmacie qualifié inscrit auprès du Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada / Pharmacy Examining Board of Canada. De plus, nonobstant toute autre disposition du présent règlement administratif, aucune personne ne peut être un administrateur de la Société à moins d'être membre de la Société et, si la personne cesse d'être membre de la Société, elle cesse d'être un administrateur.

7.8 Élection des administrateurs

Sous réserve des statuts, les membres élisent (de la manière indiquée ci-dessous), par résolution ordinaire, les administrateurs à la première assemblée des membres et à chaque assemblée annuelle subséquente au cours de laquelle l'élection des administrateurs est requise, et les administrateurs sont élus pour occuper une fonction pour un mandat qui prend fin au plus tard à la clôture de la troisième assemblée annuelle des membres après l'élection. Les administrateurs sont élus par les membres de la façon suivante :

- (i) les membres de la catégorie A, votant séparément en tant que catégorie, élisent autant d'administrateurs qu'il y a de membres de catégorie A;
- (ii) les membres de la catégorie B, votant séparément en tant que catégorie, élisent autant d'administrateurs qu'il y a de membres de catégorie B;
- (iii) les membres de la catégorie C, votant séparément en tant que catégorie, élisent autant d'administrateurs qu'il y a de membres de catégorie C;

Un administrateur, s'il est dûment qualifié, peut être réélu à l'expiration de son mandat, à condition qu'il ne serve pas pendant plus de trois (3) mandats consécutifs à titre d'administrateur de la Société. Nonobstant ce qui précède, une personne est admissible

à une réélection pour un mandat supplémentaire d'un an où elle sera en fonction pour un an de plus comme président de la Société.

7.9 Vacance

Sous réserve de l'article 7.8, les autres administrateurs élus par une catégorie particulière peuvent pourvoir un poste vacant parmi les administrateurs élus par cette catégorie, sauf en cas d'une vacance résultant d'une augmentation du nombre minimal ou maximal d'administrateurs prévu dans les statuts ou d'un défaut d'élire le nombre ou le nombre minimal d'administrateurs prévu dans les statuts; à condition, toutefois, que cet administrateur élu pour pourvoir un poste vacant n'occupe son poste que pendant le mandat non expiré de son prédécesseur.

7.10 Rémunération

Les administrateurs de la Société peuvent recevoir une rémunération pour cette fonction conformément aux politiques de la Société, approuvées par le conseil d'administration de temps à autre. Les administrateurs ont également droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions, conformément à la politique approuvée par le conseil d'administration.

7.11 Réunions des administrateurs – lieu, fréquence et mode

Les réunions des administrateurs auront lieu n'importe où au Canada ou virtuellement en format électronique, comme déterminé par le conseil. Le conseil tiendra au moins quatre réunions par année. Aucune des fonctions des administrateurs ne peut être accomplie lors d'une réunion des administrateurs, à moins qu'il y ait quorum.

Lorsque tous les administrateurs participant à une réunion y consentent, un administrateur peut participer à une réunion des administrateurs par téléphone, par vidéoconférence, par voie électronique ou par tout autre moyen de communication qui permet à toutes les personnes participant à la réunion de communiquer adéquatement entre elles pendant la réunion, et un administrateur qui participe par ce moyen est réputé être présent à la réunion.

7.12 Avis

Les réunions des administrateurs peuvent être convoquées par le président ou deux (2) administrateurs à tout moment. L'avis de chaque réunion des administrateurs est envoyé par écrit à chaque administrateur. Si l'avis est envoyé par la poste, il doit être envoyé au moins quatorze (14) jours avant la réunion et, s'il n'est pas envoyé par la poste, il doit être envoyé au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion.

7.13 Omission d'envoyer l'avis

Aucune erreur ou omission d'envoyer l'avis de convocation d'une réunion des administrateurs n'invalide les résolutions adoptées ou les procédures qui ont eu lieu. Tout administrateur peut à tout moment renoncer à recevoir les avis de réunion et peut ratifier, approuver et confirmer l'une ou l'ensemble des résolutions adoptées ou des procédures prises à toute réunion.

7.14 Invités

Le président peut également, au besoin pour la conduite de ses affaires, inviter des invités à assister aux réunions du conseil d'administration. Ces invités ont le droit d'observer la réunion et peuvent y participer, sous réserve de la décision du conseil. Les invités ne doivent pas voter à la réunion. Les invités doivent répondre aux mêmes attentes en matière de confidentialité que les administrateurs, conformément à la politique du conseil d'administration.

7.15 Président

Sous réserve des articles 8.1.1(a) et 8.1.1(b), si, à une réunion du conseil d'administration dûment convoquée, le président et le vice-président sont temporairement absents ou incapables d'agir ou refusent d'agir, les administrateurs qui sont présents élisent l'un d'eux-mêmes à la présidence qui, pendant sa présidence, a les mêmes pouvoirs et exerce les mêmes fonctions que le président.

7.16 Vote

Chaque administrateur a un (1) vote sur toutes les questions lors des réunions des administrateurs. Aucun administrateur ne peut voter par procuration. Les questions soulevées lors d'une réunion des administrateurs sont tranchées par la majorité des voix exprimées par les administrateurs présents à la réunion, sauf indication contraire dans la loi ou les règlements administratifs. En cas d'égalité des votes, le président de l'assemblée n'a pas de deuxième vote ou de vote prépondérant et la motion est rejetée.

7.17 Quorum

Une majorité du nombre d'administrateurs de la Société qui sont présents à l'assemblée constitue le quorum pour la conduite des affaires, à condition qu'au moins la moitié de ceux qui sont présents soient des administrateurs élus par les membres de catégorie A. Un tel quorum est apte à faire et à accomplir toutes les actions qui sont ou doivent être accomplies lors d'une telle assemblée des administrateurs.

7.18 Résolution écrite

Une résolution par écrit convenue et signée par tous les administrateurs de la Société entre en vigueur comme si elle avait été adoptée lors d'une assemblée ordinaire des administrateurs, et cette résolution est consignée dans le procès-verbal de la prochaine assemblée des administrateurs de la Société. Un membre peut soumettre une signature écrite par télécopieur, par courriel ou par un autre moyen de transmission électronique fonctionnellement équivalent.

7.19 Inadmissibilité, démission et destitution

Un administrateur ou un dirigeant cesse d'occuper ses fonctions s'il n'est pas qualifié conformément aux exigences de l'article 7.7 du présent règlement administratif, s'il décède, s'il démissionne ou s'il est destitué. Un administrateur peut démissionner à tout moment en donnant un avis écrit au président ou au chef de la direction de la Société, et, dès l'acceptation de cette démission par la Société, il doit en aviser sans délai l'organisme de nomination concerné.

Les membres de la Société peuvent, par résolution ordinaire lors d'une assemblée extraordinaire, démettre de ses fonctions tout administrateur, à condition qu'un administrateur élu par une catégorie de membres qui a le droit exclusif d'élire l'administrateur ne puisse être révoqué que par résolution ordinaire de cette catégorie de membres.

8. Dirigeants

8.1 Les dirigeants de la Société sont le président, le vice-président, le trésorier, le chef de la direction et les autres dirigeants que les administrateurs peuvent nommer.

8.1.1 Fonctions des dirigeants

(a) Président

Le président supervise et contrôle les activités de la Société s'il n'y a pas de chef de la direction en poste. Le président, lorsqu'il est présent, préside toutes les réunions du conseil d'administration, du comité de direction et des membres. Le président doit signer tous les documents exigeant la signature de cette fonction et avoir les autres pouvoirs et fonctions prescrits par le conseil d'administration ou inhérents à ses fonctions.

(b) Vice-président

Le vice-président peut exercer les fonctions et les pouvoirs du président lorsque ce dernier est absent ou incapable d'agir. Si le vice-président exerce l'une de ces fonctions ou l'un de ces pouvoirs, l'absence ou l'incapacité d'agir du président sera mentionnée dans le procès-verbal. Le vice-président doit également s'acquitter des autres fonctions prescrites par le conseil d'administration ou le comité de direction ou inhérentes à ses fonctions.

(c) Chef de la direction

Le chef de la direction (auparavant appelé registraire-trésorier) est, sous la direction du conseil d'administration et/ou du président, responsable de la gestion des activités de la Société conformément aux politiques et procédures établies par le conseil d'administration.

Le chef de la direction remplit également les fonctions du registraire, sauf si un registraire distinct est nommé par le conseil.

(d) Registraire

Sous la direction du chef de la direction, le registraire est responsable des programmes d'évaluation des compétences et d'examen, ainsi que de la tenue et de la mise à jour des dossiers exacts dans le registre de la Société, conformément aux politiques et procédures établies par le conseil d'administration.

(e) Trésorier

Le trésorier assurera la surveillance financière et fournira des conseils à la Société et sera responsable des fonctions et des tâches établies par le conseil d'administration de temps à autre.

8.2 Nomination

Les administrateurs nomment un président, un vice-président et un trésorier parmi eux à la réunion du conseil qui se tient immédiatement après l'assemblée annuelle des membres. Le chef de la direction est nommé par le conseil d'administration et exerce ses fonctions à la discrétion du conseil ou conformément à une entente écrite. Sur recommandation du chef de la direction, le registraire est nommé par le conseil d'administration et exerce ses fonctions à la discrétion du conseil ou conformément à une entente écrite.

8.3 Durée du mandat

À l'exception du chef de la direction, le mandat de chaque dirigeant est de deux (2) ans ou jusqu'à la nomination de son successeur. Conformément à l'article 7.8, chaque dirigeant peut effectuer jusqu'à deux (2) mandats consécutifs complets. Sauf autorisation contraire du conseil au cas par cas, aucun dirigeant ne peut remplir les mêmes fonctions pendant plus de deux (2) mandats complets, mais peut effectuer un ou plusieurs mandats

supplémentaires dans un autre poste, jusqu'à un maximum de six (6) ans à titre de dirigeant de la Société.

8.4 Vacances

Si le poste de président devient vacant, le vice-président devient automatiquement président par intérim, jusqu'à ce qu'un nouveau président soit nommé par le conseil.

Conformément à l'article 7.9, une vacance parmi les dirigeants énumérés à l'article 8.1.1(a),8.1.1(b),8.1.1(d),**Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ou 8.1.1(e) peut être comblée par les administrateurs parmi eux à toute réunion dûment convoquée et tenue. Une telle vacance sera comblée pour le reste du mandat ou jusqu'à la prochaine élection régulière des dirigeants.

Entre les réunions des administrateurs, le président peut pourvoir temporairement tout poste de dirigeant vacant de la Société, sauf les postes de chef de la direction ou de registraire.

8.5 Destitution

Conformément à l'article 8.2, tout dirigeant peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers des voix des administrateurs de la Société, être destitué avant l'expiration de son mandat pour un motif valable ou s'il a été absent à deux (2) réunions consécutives du conseil d'administration sans raison jugée satisfaisante par le conseil d'administration.

8.6 Rémunération

La rémunération des dirigeants, s'il y a lieu, est déterminée par résolution ordinaire du conseil d'administration de temps à autre.

9. Comité de direction

9.1 Composition

Il doit y avoir un comité de direction de la Société, composé du président, du vice-président et des personnes qui président les comités permanents de la Société.

9.2 Durée du mandat

Le mandat de chaque membre du comité de direction est d'un an ou jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé.

9.3 Fonctions et responsabilités

Dans les intervalles entre les réunions des administrateurs, le comité de direction a et peut exercer tous les pouvoirs des administrateurs, sauf en ce qui concerne la promulgation des règlements administratifs et de toute autre question qui, en vertu de la loi, doit être gérée par les administrateurs. Le comité de direction est responsable de la gestion des affaires de la Société, poursuit activement les objectifs de la Société et supervise ses affaires financières, sous réserve des directives, des restrictions et des limites qui peuvent être imposées de temps à autre par le conseil d'administration.

Les décisions du comité de direction doivent être signalées au conseil d'administration à sa prochaine réunion régulière.

9.4 Réunions

Le comité de direction se réunit au moment et à l'endroit désignés par le président.

9.5 Avis

Un avis écrit de toute réunion du comité de direction doit être remis à chaque membre du comité de direction par télécopieur, par messenger ou par tout autre moyen de communication électronique au moins 24 heures avant la réunion. Avant ou après la réunion, tout membre du comité de direction peut renoncer à recevoir l'avis de convocation à cette réunion ou de toute irrégularité dans la convocation ou la tenue de celle-ci.

9.6 Quorum

À toute réunion du comité de direction, une majorité des membres constitue le quorum pour la conduite des affaires.

Un tel quorum est apte à faire et à accomplir toutes les actions qui sont ou doivent être accomplies lors d'une telle réunion. Les membres qui ont déclaré un conflit d'intérêts sont comptés dans la détermination du quorum.

9.7 Droits de vote et procédures

Seuls les membres du comité de direction présents peuvent voter à toute réunion.

Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, une motion à toute réunion du comité de direction est décidée à la majorité des voix. En cas d'égalité des votes, le président de la réunion n'a pas de deuxième vote ou de vote prépondérant et la motion est rejetée.

9.8 Résolution écrite

Une résolution par écrit convenue et signée par tous les membres du comité de direction entre en vigueur comme si elle avait été adoptée lors d'une réunion ordinaire, et cette résolution est consignée dans le procès-verbal de la prochaine réunion du comité. Un membre peut soumettre une signature écrite par télécopieur, par courriel ou par un autre moyen de transmission électronique fonctionnellement équivalent.

9.9 Destitution

Aucun membre du comité de direction ne peut être destitué à moins que cette personne ne soit destituée de sa charge ou de son poste conformément au présent règlement administratif ou aux politiques de la Société.

10. Comités permanents et spéciaux

10.1 Comités permanents

10.1.1 Des comités permanents de la Société peuvent être mis sur pied par le conseil d'administration pour s'acquitter des activités et des fonctions qui peuvent leur être

confiées de temps à autre, et doivent faire rapport au conseil d'administration au moins une fois par année. Le mandat des comités doit être approuvé par le conseil d'administration.

10.1.2 Les présidents des comités permanents sont nommés chaque année par le conseil d'administration parmi les administrateurs.

10.1.3 Les autres membres des comités permanents sont nommés par le conseil d'administration et, sauf pour le Comité d'audit et de gestion des risques financiers, peuvent, mais ne doivent pas nécessairement, être des administrateurs de la Société.

10.1.4 En plus du comité de direction, les comités permanents de la Société comprennent notamment les comités suivants :

- (a) Comité des examens
- (a) Comité de gouvernance et de nomination
- (b) Comité d'audit et de gestion des risques financiers
- (c) Comité des ressources humaines et de la rémunération

10.2 Comités spéciaux

10.2.1 Le conseil d'administration peut mettre sur pied des comités spéciaux, des conseils et/ou des groupes de travail et déterminer leur mandat au besoin. Tout comité spécial ainsi créé exerce son mandat pendant la durée de ses délibérations et jusqu'à la présentation de son rapport.

10.2.2 Les présidents des comités spéciaux sont nommés par le conseil d'administration et peuvent, mais ne doivent pas nécessairement, être des administrateurs de la Société.

10.2.3 Les autres membres des comités spéciaux sont nommés par le conseil d'administration conformément aux recommandations des administrateurs et peuvent, mais ne doivent pas nécessairement, être des administrateurs de la Société.

10.3 Réunions

Les comités permanents ou spéciaux peuvent se réunir, exercer leurs activités et consigner leurs délibérations comme bon leur semble, sous réserve des dispositions des règlements administratifs et des directives que leur donne le conseil d'administration. Sauf indication contraire expresse du conseil d'administration, les comités autres que le comité de direction sont des comités consultatifs du conseil d'administration et peuvent lui faire des recommandations, mais n'ont pas le pouvoir d'agir au nom des administrateurs.

10.4 Quorum

Lors de toute réunion d'un comité permanent ou spécial, la majorité des membres constitue le quorum.

10.5 Invités

Le président de tout comité peut également, au besoin pour la conduite des affaires du comité, inviter des invités à assister aux réunions du comité concerné. Ces invités ont le droit d'observer la réunion et peuvent y participer, sous réserve de l'approbation du comité. Les invités ne doivent pas voter à la réunion. Les invités doivent répondre aux mêmes attentes en matière de confidentialité que les membres du comité, conformément à la politique du conseil d'administration.

10.6 Vacances

Le conseil d'administration peut pourvoir par nomination une vacance survenant au sein de tout comité permanent ou spécial pour le reste du mandat du membre sortant.

10.7 Rémunération

Les membres des comités peuvent recevoir une rémunération pour cette fonction conformément aux politiques de la Société, approuvées par le conseil d'administration de temps à autre. Les membres des comités ont également droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.

11. Comités d'examineurs

11.1 Nomination et composition

Le conseil d'administration établit des comités d'examineurs composés d'examineurs qui sont nommés à des comités d'examineurs désignés comme suit :

- (i) examinateurs de facultés, de collèges ou d'écoles de pharmacie d'universités du Canada qui décernent des diplômes en pharmacie, ou examinateurs de programmes de formation accrédités de techniciens en pharmacie, selon ce que le conseil d'administration juge approprié;
- (ii) examinateurs de l'exercice de la pharmacie communautaire;
- (iii) examinateurs de l'exercice de la pharmacie en milieu hospitalier, en soins primaires ou en soins de longue durée.

11.2 Durée du mandat

Le mandat de chaque examinateur est d'un an ou jusqu'à ce que son successeur soit nommé. Chaque examinateur peut être envisagé pour un renouvellement de mandat à l'expiration de son mandat.

11.3 Fonctions et responsabilités

Les comités d'examineurs doivent élaborer des questions ou des stations d'examen au besoin, participer à l'établissement des normes d'examen au besoin, et exécuter les autres tâches que le conseil d'administration peut attribuer de temps à autre.

11.4 Réunions

Les comités d'examineurs se réuniront aux moments et aux endroits désignés par les présidents des comités d'examineurs.

11.5 Vacances

Le président peut pourvoir par nomination un poste vacant au sein d'un comité d'examineurs pour le reste du mandat du membre sortant.

11.6 Rémunération

Les membres d'un comité d'examineurs peuvent recevoir une rémunération pour cette fonction conformément aux politiques de la Société, approuvées par le conseil d'administration de temps à autre. Les membres du comité ont également droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.

12. Règles, politiques, procédures, règlements et mandat

Le conseil d'administration peut, à l'occasion, adopter, abroger ou modifier des règles, des politiques, des procédures, des règlements ou le mandat relatifs à la gestion ou au fonctionnement de la Société ou de ses comités, ou pour mener à bien ses objectifs, y compris, sans s'y limiter, des règles, des procédures relatives aux politiques, des règlements ou le mandat concernant la nomination et la composition du comité d'appel chargé de traiter les appels, les procédures à suivre par le comité d'appel pour traiter les appels, les audiences d'appel et toutes les autres questions relatives à ces appels, pourvu que ces règles, politiques, procédures, règlements ou mandat ne sont pas incompatibles avec le présent règlement administratif ou les statuts.

13. Président de séance/administrateur en chef

Un président de séance ou un administrateur en chef doit être nommé par le conseil d'administration ou sous son autorité pour chaque centre où des examens doivent être effectués. Le président de séance est responsable du matériel d'examen [qui peut comprendre les documents/livrets d'examen, les outils d'évaluation (feuilles de réponses des candidats, feuilles de notation de l'évaluateur)]; il doit organiser et mener les examens conformément aux règlements administratifs, aux règlements sur les examens et aux politiques et procédures établies par le conseil d'administration. Le président de séance ou l'administrateur en chef peut faire appel à du personnel pour l'administration des examens (y compris des surveillants, des examineurs/évaluateurs, des participants

standardisés et d'autres membres du personnel de soutien) s'il y est autorisé par le conseil d'administration ou s'il en a l'autorité, et il doit désigner un président de séance ou administrateur en chef substitut s'il lui est impossible de présider.

14. Désignation des spécialités

Sous réserve de l'obtention de l'accord requis à l'article 23.3 des présentes, les spécialités de la pratique de la pharmacie peuvent être désignées par vote de la majorité des personnes présentes à une réunion des administrateurs, dont l'avis d'intention de proposer cette désignation a été donné de la même manière que prévu à l'article 7.12 des présentes.

15. Certification des pharmaciens spécialistes

15.1 Certification

Le conseil d'administration peut certifier ou certifier de nouveau les pharmaciens inscrits dans les spécialités de la pratique de la pharmacie, conformément à l'article 15 des présentes, pour la durée qu'il juge appropriée.

15.2 Nomination et composition du comité consultatif de spécialité

Le conseil d'administration doit nommer un comité consultatif de spécialité pour chaque spécialité désignée. Les membres de chaque comité consultatif de spécialité doivent être choisis parmi les organisations ou groupes appropriés ayant un intérêt commun dans cette spécialité de la pratique de la pharmacie. La majorité des membres de chaque comité consultatif de spécialité sont des pharmaciens qualifiés.

15.3 Durée du mandat

Le mandat de chaque membre de chaque comité consultatif de spécialité est de trois ans ou jusqu'à ce que son successeur soit nommé. Les membres initialement nommés à chaque comité consultatif de spécialité auront des mandats échelonnés, comme déterminé par le conseil d'administration. Chaque membre de chaque comité consultatif

de spécialité peut être envisagé pour un renouvellement de mandat à l'expiration de son mandat.

15.4 Fonctions et responsabilités

Chaque comité consultatif de spécialité doit recommander au conseil d'administration les normes et autres exigences relatives à la certification et au renouvellement de la certification des pharmaciens inscrits dans cette spécialité, fixer les examens requis et exécuter les autres tâches que le conseil d'administration peut attribuer de temps à autre.

15.5 Dirigeants

Il y aura un président et un vice-président pour chaque comité consultatif de spécialité. Les titulaires de ces postes seront élus par chaque comité consultatif de spécialité parmi ses membres pour un mandat d'un an et serviront jusqu'à ce que leurs successeurs soient dûment élus ou nommés. Aucun dirigeant ne doit occuper le même poste pendant plus de trois (3) ans consécutifs.

15.6 Réunions

Le président d'un comité consultatif de spécialité peut désigner les moments et les lieux des réunions du comité.

15.7 Vacances

Le président peut pourvoir par nomination un poste vacant au sein de tout comité consultatif de spécialité pour le reste du mandat du membre sortant. Toute personne nommée pour pourvoir un poste vacant au sein d'un comité consultatif de spécialité est réputée ne pas avoir rempli un mandat complet aux fins de renouvellement de son mandat.

15.8 Rémunération

Les membres d'un comité consultatif de spécialité peuvent recevoir une rémunération en leur qualité de membres du comité consultatif de spécialité conformément aux politiques de la Société, approuvées par le conseil d'administration de temps à autre. Les membres

du comité consultatif de spécialité ont droit au remboursement des dépenses raisonnables engagées dans l'exercice de leurs fonctions, sous réserve de l'approbation du conseil d'administration.

16. Finances

16.1 Autorisation de signature

Tous les chèques, traites, ordres de paiement, billets, paiements électroniques, acceptations et lettres de change émis ou endossés au nom de la Société doivent être signés/approuvés par cet administrateur ou ces administrateurs, ce dirigeant ou ces dirigeants, ce membre ou ces membres, cet employé ou ces employés, ce mandataire ou ces mandataires de la Société et de la manière déterminée par résolution du conseil d'administration de temps à autre.

16.2 Services bancaires

L'un de ces administrateurs, dirigeants, membres, employés ou mandataires de la Société ainsi nommés peut endosser des chèques à déposer auprès des banquiers de la Société pour le crédit de la Société, ou les endosser « pour dépôt seulement » auprès des banquiers de la Société.

16.3 Emprunt

La Société peut, de temps à autre :

- a) emprunter de l'argent sur le crédit de la Société;
- b) limiter ou augmenter le montant à emprunter;
- c) émettre des débentures ou autres titres de la Société;
- d) donner en gage ou vendre ces débentures ou autres titres pour les sommes et les prix jugés opportuns;

- e) garantir ces débentures, ou autres titres, ou tout autre emprunt ou toute obligation actuel ou futur de la Société, par un prêt hypothécaire, une hypothèque, une charge ou un nantissement de la totalité ou de tout autre bien réel et personnel, mobilier et immeuble actuel de la Société ou acquis par la suite, et les engagement et les droits de la Société.

Tout règlement administratif peut prévoir la délégation de ces pouvoirs par le conseil d'administration aux dirigeants ou administrateurs de la Société dans la mesure et de la manière prévues par le règlement administratif.

Rien dans les présentes ne limite ou ne restreint l'emprunt de fonds par la Société sur des lettres de change ou des billets à ordre émis, tirés, acceptés ou endossés par la Société ou en son nom.

16.4 Contrats

Tous les contrats conclus par la Société sont certifiés par l'apposition du sceau sur ceux-ci, au besoin, et sont signés par cet administrateur ou ces administrateurs, ce dirigeant ou ces dirigeants, ce membre ou ces membres, cet employé ou ces employés, ce mandataire ou ces mandataires de la Société, comme déterminé par résolution du conseil d'administration de temps à autre.

16.5 Protection des investissements

Les titres et autres biens de valeur de la Société doivent être déposés en lieu sûr auprès d'une ou de plusieurs banques, sociétés de fiducie ou autres institutions financières ou dépôts qui peuvent être choisis par le conseil d'administration ou sous l'autorité de celui-ci. Tout titre ainsi déposé ne peut être retiré de temps à autre que sur l'ordonnance écrite du conseil d'administration signée par les administrateurs, les membres, les dirigeants, les employés ou les mandataires de la Société et de la manière qui, de temps à autre, doit être désignée par résolution du conseil d'administration, et ce pouvoir peut être général ou limité à des cas particuliers. Les institutions qui peuvent être ainsi choisies par le conseil d'administration ou en vertu de celui-ci pour agir à titre de dépositaires sont entièrement protégées en agissant conformément aux directives du conseil d'administration et ne sont

en aucun cas responsables de l'utilisation appropriée des titres ou des autres biens retirés du dépôt ou du produit de ce dépôt.

17. Expert-comptable (vérificateur externe)

Un expert-comptable est nommé à chaque assemblée annuelle des membres. L'expert-comptable a accès, à tout moment raisonnable, aux livres et aux comptes de la Société ainsi qu'à tous les reçus, documents et pièces justificatifs s'y rapportant, et en effectue une vérification et présente un rapport annuel au conseil d'administration et aux membres.

18. Exercice financier

L'exercice financier de la Société est l'année civile, à moins que cela ne soit changé par une résolution ordinaire du conseil d'administration.

19. Frais

19.1 Frais pour les candidats au titre de pharmacien

Les frais sont prescrits, modifiés ou annulés par résolution du conseil d'administration de temps à autre et comprennent, sans s'y limiter, les frais suivants :

- i) Frais de remplacement du certificat du pharmacien;
- ii) Frais d'évaluation des documents du pharmacien;
- iii) Frais d'examen d'évaluation du pharmacien;
- iv) Frais d'inscription du pharmacien sans examen;
- v) Frais pour l'examen d'aptitude à l'exercice de la profession de pharmacien –
Partie I;
- vi) Frais pour l'examen d'aptitude à l'exercice de la profession de pharmacien –
Partie II;
- vii) Frais d'appel du pharmacien;
- viii) Frais de changement de site pour le pharmacien;
- ix) Frais d'administration pour le pharmacien pour le retrait de l'examen;
- x) Frais de réexamen du pharmacien.

19.2 Frais pour les candidats au titre de technicien en pharmacie

Les frais sont prescrits, modifiés ou annulés par résolution du conseil d'administration de temps à autre et comprennent, sans s'y limiter, les frais suivants :

- i) Frais de remplacement du certificat du technicien en pharmacie;
- ii) Frais d'évaluation internationale des techniciens en pharmacie,
- iii) Frais d'examen d'évaluation du technicien en pharmacie;
- iv) Frais d'inscription du technicien en pharmacie sans examen;
- v) Frais pour l'examen d'aptitude à l'exercice de la profession de technicien en pharmacie – Partie I;
- vi) Frais pour l'examen d'aptitude à l'exercice de la profession de technicien en pharmacie – Partie II;
- vii) Frais d'appel du technicien en pharmacie;
- viii) Frais de changement de site pour le technicien en pharmacie;
- ix) Frais d'administration pour le technicien en pharmacie pour le retrait de l'examen;
- x) Frais de réexamen du technicien en pharmacie.

20. Règlements concernant les examens et l'inscription

Le conseil d'administration peut prendre les règlements et procéder aux nominations et donner de temps à autre les directives nécessaires, y compris, sans s'y limiter, les règlements concernant :

- a) les qualifications des candidats à l'inscription, à la certification ou au renouvellement de la certification en tant que pharmaciens débutants, spécialistes en pharmacie, praticiens de pharmacie avancés ou élargis, techniciens en pharmacie et assistants en pharmacie;
- b) les demandes d'examen et la conduite des examens;
- c) les frais à facturer aux candidats;
- d) la consignation et la communication des résultats des examens;
- e) l'octroi des certificats et l'inscription.

21. Inscription

21.1 Registre des pharmaciens autorisés à exercer

Le nom d'un demandeur peut être inscrit au registre des pharmaciens autorisés à exercer tenu par la Société conformément à l'article 6h) des statuts :

- (a) après avoir réussi l'examen d'aptitude à l'exercice de la profession de pharmacien – parties I et II établi avec l'autorisation du conseil d'administration; ou
- (b) si le demandeur est un pharmacien qualifié autorisé ou inscrit dans une province avant l'entrée en vigueur de la Loi de 1963 pour constituer le Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada, après dix ans à compter de la date à laquelle il a obtenu ce permis ou s'est inscrit; sans examen au moment du paiement des frais prescrits; ou
- (c) sans examen au moment du paiement des frais prescrits, à condition que le demandeur ait satisfait aux exigences de scolarité pour obtenir le permis d'exercice comme pharmacien dans une province du Canada avant le 1^{er} janvier 1965 et qu'il soit un pharmacien qualifié au sens de l'article 2.1.12 des présentes.

21.2 Registre des techniciens en pharmacie autorisés à exercer

Le nom d'un candidat peut être inscrit au registre des techniciens en pharmacie autorisés à exercer tenu par le conseil d'administration conformément à l'article 6h) des statuts après avoir réussi l'examen d'aptitude à l'exercice de la profession de technicien en pharmacie – parties I et II établi avec l'autorisation du conseil.

21.3 Certificats de qualification pour les pharmaciens

Le conseil d'administration détermine les formes de certificats de qualification pour l'autorisation à exercer des pharmaciens qui seront délivrés aux personnes suivantes :

- a) personne inscrite après avoir réussi les parties I et II de l'examen d'aptitude à l'exercice de la profession de pharmacien; ou

- b) personne inscrite sans examen en vertu de l'article 21.1(b) des présentes; ou
- c) personne inscrite sans examen en vertu de l'article 21.1(c) des présentes.

Ces certificats portent les signatures (ou leur reproduction en fac-similé) du président et du registraire, et doivent porter le sceau de la Société.

Les candidats qui ont satisfait à toutes les exigences et qui sont approuvés par le conseil d'administration se verront délivrer des certificats dans la forme prescrite par le conseil d'administration et leur nom sera inscrit au registre.

21.4 Certificats de qualification pour les techniciens en pharmacie

Le conseil d'administration détermine les formes de certificats de qualification pour l'autorisation à exercer des techniciens en pharmacie à délivrer aux personnes inscrites après avoir réussi les parties I et II de l'examen d'aptitude à l'exercice de la profession de technicien en pharmacie.

Ces certificats portent les signatures (ou leur reproduction en fac-similé) du président et du registraire, et doivent porter le sceau de la Société.

Les candidats qui ont satisfait à toutes les exigences et qui sont approuvés par le conseil d'administration se verront délivrer des certificats dans la forme prescrite par le conseil d'administration et leur nom sera inscrit au registre.

21.5 Autres registres

De temps à autre, le conseil d'administration peut établir, puis tenir à jour et réviser de temps à autre, les registres des personnes qui se sont vu délivrer des certificats de qualification à titre de pharmacien spécialiste ou pour des postes avancés ou élargis dans la pratique de la pharmacie, ou à titre de technicien de pharmacie et d'assistant en pharmacie.

21.6 Retrait ou correction du registre

- 21.6.1 Le conseil d'administration peut ordonner que toute inscription à un registre soit annulée, retirée, suspendue ou corrigée au motif d'une fraude, d'un accident, d'une erreur, d'un manquement au contrôle de sécurité ou d'une autre violation d'un règlement de la Société.
- 21.6.2 Toute personne dont le nom a été annulé ou retiré d'un registre peut porter la décision en appel devant le comité d'appel pour demander le rétablissement de son nom au registre conformément au processus de traitement des plaintes, des préoccupations et des appels de la Société.
- 21.6.3 Sur réception de tout appel en vertu de l'article 21.6.2 des présentes, le bureau du registraire soumet l'appel, avec toute preuve ou information à l'appui, au comité d'appel.

21.7 Autres pénalités

Lorsqu'une personne s'est livrée à une fraude, a compromis la sécurité de l'examen ou a autrement enfreint un règlement de la Société, conformément à l'article 21.6.1 des présentes, le conseil d'administration ou le comité pertinent peut lui refuser le droit de faire l'objet d'un examen ou d'un examen plus approfondi, soit de façon permanente, soit pendant une période jugée appropriée.

21.8 Droit

- 21.8.1 Tout pharmacien dont le nom apparaît sur le registre des pharmaciens autorisés à exercer tenu en vertu de l'article 6h) des statuts peut être connu et décrit comme « inscrit au Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada » (IBEPC) ou « Registrant of The Pharmacy Examining Board of Canada » (RPEBC).
- 21.8.2 Tout technicien en pharmacie dont le nom apparaît sur le registre des techniciens en pharmacie autorisés à exercer tenu en vertu de l'article 6h) des statuts peut être connu et décrit comme « inscrit au Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada » (IBEPC [TP]) ou « Registrant of The Pharmacy Examining Board of Canada » (RPEBC [PT]).

22. Dissolution

Au moment de la dissolution et après le paiement de toutes les dettes et obligations, tous les actifs restants de la Société seront distribués à ou entre des organisations, institutions ou établissements qui exécutent des objets et des activités sans gain pécuniaire pour ses membres, à des fins déterminées par la Société comme étant conformes aux objectifs nationaux de la profession de pharmacie et en vue de les atteindre.

23. Adoption et modification des règlements administratifs et des règlements

- 23.1 Le conseil d'administration peut prendre les règlements administratifs et règlements qui ne sont pas contraires aux dispositions de la Loi, s'il le juge nécessaire ou opportun pour :
- a) le gouvernement et la gestion des activités et des affaires de la Société ainsi que la convocation et la conduite de ses réunions;
 - b) la sélection, l'élection ou la nomination et la rémunération d'un président, d'un chef de la direction et d'autres dirigeants et employés, et la prescription de leurs pouvoirs et fonctions respectifs;
 - c) des questions qui peuvent nécessiter des règlements pour promouvoir les objectifs et les fins de la Société ou pour faciliter l'exercice de ses pouvoirs.
- 23.2 Le conseil d'administration peut, conformément à la Loi, modifier ou abroger à l'occasion la totalité ou l'un de ces règlements administratifs ou règlements, s'il le juge approprié.
- 23.3 Aucun règlement administratif ou règlement ne sera édicté, modifié ou abrogé, sauf avec l'accord des deux tiers des membres de la Société, y compris l'accord des deux tiers des membres nommés par les organismes de réglementation de la pharmacie participants.

23.4 Abrogation

Le Règlement administratif n° 7 de la Société est par les présentes abrogé sans préjudice des droits, privilèges, statuts, obligations ou responsabilités acquis, accumulés, engagés ou de toute action prise en vertu des présentes.

ADOPTÉ et édicté par la Société et revêtu de son sceau ce jour de
2025.

Président

Vice-président