



ORDRE DES  
**PHARMACIENS**  
DU QUÉBEC

*Présent pour vous*



# Titre de Fellow de l'Ordre des pharmaciens du Québec (FOPQ)

## Guide explicatif

## Table des matières

Préambule .....	3
Critères d'admission .....	3
Rédaction du dossier : clarté, concision et précision .....	4
Présentation du dossier .....	5
Des questions? .....	6
Annexe - Attribution et retrait du titre de fellow de l'ordre des pharmaciens du québec (fopq) .....	7

## Préambule

Le conseil d'administration de l'Ordre des pharmaciens du Québec attribue le titre de Fellow, désigné par le sigle FOPQ, afin de reconnaître solennellement le mérite des membres qui se sont dévoués de façon exceptionnelle à la profession, ou bien encore qui se sont illustrés dans leur carrière ou dans la société par des réalisations notoires et dont le mérite a rejailli sur la profession. Les services rendus par les candidats et les réalisations de ces derniers tout au long de leur carrière – et non pas seulement depuis l'obtention du titre de pharmacien – seront pris en compte pour déterminer l'admissibilité au titre.

Le présent guide a été élaboré afin de faciliter la tâche de toute personne désireuse de proposer la candidature d'un membre de l'Ordre des pharmaciens du Québec au titre de Fellow. Il se veut être un outil de référence indispensable à la préparation et à la présentation d'une candidature décrivant chacune des étapes importantes.

La première étape consiste à prendre connaissance des sections relatives aux critères d'admission, « Admissibilité des candidats » et « Nature des actions évaluées », puis celles portant sur la rédaction et la présentation du dossier.

L'annexe traitant de l'attribution et du retrait du titre de Fellow de l'Ordre des pharmaciens du Québec jointe à la fin de ce guide est une lecture préalable à tout dépôt de candidature.

## Critères d'admission

### Admissibilité des candidats

Avant de consacrer toute l'énergie nécessaire à la préparation d'un dossier de candidature, et compte tenu du caractère hautement confidentiel de ces renseignements, nous vous invitons à vérifier auprès du candidat pressenti si sa candidature est admissible.

L'annexe se trouvant à la page 7 de ce document traite de l'attribution et du retrait du titre de Fellow de l'Ordre des pharmaciens du Québec (FOPQ) et énumère les situations où il est inutile de soumettre une candidature.

### Nature des actions évaluées

Cette section de l'annexe traitant de l'attribution et du retrait du titre de Fellow constitue l'essence même de tout dossier de candidature au titre de Fellow.

Vous noterez tout d'abord qu'il vous incombe de faire ressortir le **leadership** et le **caractère d'exception** de la prestation des candidats dans les champs d'activité suivants :

- **Carrière professionnelle;**
- **Participation** aux affaires de la profession;
- **Contribution** au sein d'organismes à caractère professionnel ou communautaire.

Il n'est pas nécessaire qu'un candidat se soit distingué ou ait fait preuve de leadership dans chacun des trois champs d'activité. Vous devez opter pour l'une ou l'autre des deux options suivantes :

### **Option 1 : Démontrer que le candidat se distingue de façon remarquable dans plus d'un champ d'activité**

La personne qui propose une candidature doit faire la démonstration que **l'apport remarquable** du candidat est de **notoriété publique**, c'est-à-dire que ses réalisations notoires en font un leader reconnu en raison de la qualité de son apport significatif et déterminant dans plus d'un des trois champs d'activité énumérés ci-dessus.

### **Option 2 : Démontrer que le candidat se distingue de façon exceptionnelle dans au moins un champ d'activité**

La personne qui propose une candidature doit faire la démonstration que **l'apport exceptionnel** du candidat est de **notoriété publique**, c'est-à-dire que ses réalisations notoires en font un leader éminent dans le champ d'activité retenu.

Il est essentiel que le dossier fasse ressortir le fait que le candidat s'identifie clairement comme étant pharmacien et qu'il soit connu et reconnu comme étant un pharmacien.

## **Rédaction du dossier : Clarté, concision et précision**

La rédaction du dossier de candidature est une étape cruciale puisque l'information qu'on y retrouve permet d'évaluer la candidature. Le dossier doit être dactylographié et faire ressortir les éléments importants dans chacune des sections. Il est essentiel que l'information soit la plus complète possible et que les renseignements recueillis soient exacts. Vous devez tenir pour acquis que le lecteur ne connaît pas le candidat au titre de Fellow.

Les sections doivent être remplies de façon claire et compréhensible et faire ressortir le **leadership** et le **caractère d'exception** de la prestation du candidat, déterminants pour l'attribution du titre de Fellow.

Après identification du candidat proposé (section 1), et le choix entre l'option 1 ou l'option 2 effectué (section 2), vous devrez entreprendre la rédaction des dix sections du dossier de mise en candidature, les sections 3 à 6 demandant un effort particulier.

### **Section 3 – Carrière professionnelle**

En lien avec les réalisations les plus marquantes que l'on veut faire ressortir, cette section doit décrire les postes occupés par le candidat, de même que son rôle et ses responsabilités. Il est important de faire ressortir **en quoi le candidat s'est démarqué**, pendant combien de temps, dans quel contexte, notamment la vision du candidat, les efforts déployés et les résultats obtenus. Les faits rapportés doivent permettre de mesurer **l'impact réel** qu'a eu le candidat au cours de sa carrière professionnelle dans les différents postes qu'il a occupés.

### **Section 4 – Participation aux affaires de la profession**

Cette section doit servir à décrire la participation aux affaires de la profession, de même que le rôle et les responsabilités assumés par le candidat en lien avec les réalisations les plus marquantes. Il est

important de situer dans le temps la participation aux principaux comités ou groupes de travail et d'apporter les précisions nécessaires à propos **des faits les plus marquants**, notamment le temps consacré aux implications mentionnées, l'évolution des rôles occupés par le candidat si l'implication s'est poursuivie plusieurs années, les **répercussions des initiatives du candidat** (ou son leadership) sur la profession et les **résultats obtenus** (ou de quelle façon sa contribution a influencé ou fait avancer la profession).

### Section 5 – Contribution au sein d'organismes à caractère professionnel ou communautaire

Cette section doit servir à décrire les contributions au sein d'organismes à caractère professionnel ou communautaire de même que le rôle et les responsabilités assumés par le candidat et l'**impact concret** que son action a eu. Il est important de situer dans le temps les activités de bénévolat les plus importantes du candidat et d'apporter les précisions nécessaires à propos des **faits les plus marquants**, notamment les initiatives ou actions qui ont découlé de ses efforts, les bénéfices pour la communauté ciblée, le temps consacré aux actions et l'évolution des rôles occupés par le candidat si l'implication s'est poursuivie plusieurs années.

### Section 6 – Lettres d'appui

Il faut souligner l'**importance des lettres d'appui**. Celles-ci reflètent de façon concrète, mais bien personnelle, la perception d'une personne qui a été **témoin de l'apport significatif** du candidat à l'avancement d'une cause, à l'évolution d'une organisation ou à la réalisation d'un projet d'envergure. Les lettres d'appui doivent donc faire ressortir les réalisations du candidat, les attentes et les résultats obtenus et **témoigner de la différence qu'a faite le candidat par sa contribution**. Il n'est pas recommandé qu'un employé permanent de l'Ordre appuie une candidature.

D'autres éléments importants pouvant être soulignés dans la lettre d'appui :

- Depuis combien de temps la personne connaît-elle le candidat?
- Dans quel contexte sa contribution a-t-elle été constatée?
- Comment le candidat se démarque-t-il et/ou dans le cadre de quelles activités en particulier?
- En quoi le candidat est-il remarquable, quel est son impact?

Si vous faites référence à une organisation que vous jugez peu connue, il peut être intéressant de décrire sa mission et l'impact du candidat sur celle-ci.

Finalement, vous devez faire ressortir les éléments forts de chaque lettre d'appui à la section appropriée du dossier de candidature. Cela viendra appuyer davantage les réalisations qui ont été mises de l'avant.

### Curriculum Vitae

Une version abrégée du curriculum vitae du candidat peut être incluse au dossier, si désiré (maximum 5 pages).

### Présentation du dossier

C'est à la personne proposant une candidature qu'il incombe de s'assurer que le dossier est complet et que les renseignements y figurant sont exacts et suffisants pour permettre au comité d'attribution

des prix de l'Ordre d'analyser adéquatement la candidature présentée. La proposition du comité et la décision du conseil d'administration dépendront principalement du soin avec lequel seront exposés les mérites du membre proposé. Vous devez donc **indiquer avec précision** les entreprises, organismes, comités, publications et réalisations divers auxquels le membre a participé, **ainsi que les dates**. Les annexes pertinentes et classées peuvent contenir des liens hypertextes.

Outre le fait que le dossier de présentation d'une candidature doit être complet en soi, vous devez noter que les membres du comité d'attribution des prix se réservent le droit de procéder à une validation externe des faits principaux énoncés à l'appui d'une candidature.

## Des questions?



Nous espérons que ce document vous a permis de prendre connaissance des principales indications nécessaires pour présenter un dossier de candidature et nous restons à votre entière disposition pour répondre à vos questions additionnelles. N'hésitez pas à joindre le secrétariat de la Direction des communications et des relations avec les membres et le public de l'Ordre : M<sup>me</sup> Marie-Noëlle Caron au 514 284-9588, poste 249.

# Annexe - Attribution et retrait du titre de Fellow de l'Ordre des pharmaciens du Québec (FOPQ)

## TITRE DE FELLOW

Le titre FOPQ vise à reconnaître officiellement le mérite des pharmaciens qui se sont dévoués de façon exceptionnelle à la profession ou qui se sont illustrés dans leur carrière ou dans la société par des réalisations notoires dont le mérite a rejailli sur la profession. Les services rendus par les candidats et les réalisations de ces derniers tout au long de leur carrière sont pris en compte pour déterminer l'admissibilité au titre.

## ADMISSIBILITÉ DES CANDIDATS

### Principe général

Tous les membres de l'Ordre ou d'un ordre des pharmaciens d'une autre province ainsi que les membres à l'emploi de l'Ordre peuvent être candidats au titre de FOPQ sauf exception.

### Exceptions

Ne peuvent cependant être reçues les candidatures de personnes qui :

- Font ou ont déjà fait l'objet d'une sanction disciplinaire;
- Font l'objet d'une enquête par le syndic;
- Font ou ont fait l'objet d'une radiation ou d'une suspension ou d'une limitation du droit d'exercer des activités professionnelles par le conseil d'administration ou par le comité exécutif, en vertu des articles 45, 45.1, 55, 55.0.1 et 55.1 du *Code des professions* (notamment en raison d'un manque de compétence, d'une infraction criminelle ou d'une décision disciplinaire d'un autre ordre);
- Font l'objet de poursuites civile, criminelle, pénale ou disciplinaire;
- Ont été condamnées par un tribunal à la suite d'une poursuite civile, criminelle, ou pénale;
- Sont membres du comité d'attribution des prix de l'Ordre durant leur mandat;
- Sont membres du conseil d'administration de l'Ordre durant leur mandat;

Les dirigeants des associations et syndicats en lien avec le domaine de la pharmacie ou de l'Ordre des pharmaciens sont exclus, de même que les employés à temps plein de l'Ordre. Les employés à temps partiel, s'ils ne sont pas dirigeants, peuvent toutefois voir leur candidature proposée. Les gens qui occupent des fonctions électives au sein de ces organismes peuvent également voir leur candidature proposée, mais les réalisations présentées ne doivent pas avoir été effectuées durant le mandat qu'ils occupent.

Enfin, toute candidature non retenue au cours de trois années consécutives ne peut être soumise de nouveau avant un délai minimal de cinq ans.

## NATURE DES ACTIONS ÉVALUÉES

L'évaluation des candidatures porte principalement sur le leadership et le caractère d'exception de la prestation des candidats dans les champs d'activité suivants :

- Carrière professionnelle;
- Participation aux affaires de la profession;
- Contribution au sein d'organismes à caractère professionnel ou communautaire.

Il doit être de notoriété publique que le candidat se distingue de façon exceptionnelle dans au moins un champ d'activité ou de façon remarquable dans plus d'un champ d'activité. De plus, il est essentiel que le candidat s'identifie clairement comme étant pharmacien et qu'il soit connu et reconnu comme étant un pharmacien.

## PRÉSENTATION DES DOSSIERS

- Les dossiers doivent être présentés conformément au « Dossier de présentation d'une candidature au titre de Fellow (FOPQ) ».
- Le seul formulaire d'inscription ne peut pas constituer un dossier. Il doit être accompagné des pièces à l'appui requises.
- La personne proposant une candidature doit être membre de l'Ordre des pharmaciens du Québec. Le nom de cette personne est communiqué au comité d'attribution des prix de l'Ordre et celle-ci doit produire une lettre de motivation en appui à la candidature qu'elle propose.
- C'est à la personne proposant une candidature qu'il incombe de s'assurer que le dossier est complet et que les renseignements qui y figurent sont exacts et suffisants pour permettre au comité d'attribution des prix de l'Ordre d'analyser adéquatement la candidature présentée. Il lui incombe de faire ressortir clairement le leadership et le caractère d'exception de la prestation du candidat, ainsi que la notoriété des réalisations du candidat.
- Les dossiers sont analysés tels que présentés. Afin de préserver la confidentialité des candidatures, ils ne peuvent être complétés par le personnel de l'Ordre. Cependant, les faits principaux à l'appui d'une candidature peuvent faire l'objet d'une consultation externe au besoin.

## COMITÉ D'ATTRIBUTION DES PRIX DE L'ORDRE

Le comité d'attribution des prix de l'Ordre est responsable de l'évaluation des candidatures et d'en faire la recommandation au conseil d'administration de l'Ordre.

## ANNONCE DES RÉSULTATS

- Les nouveaux FOPQ sont informés de leur nomination par le président de l'Ordre, après la réunion du conseil d'administration, et une confirmation écrite leur est envoyée.
- En ce qui a trait aux candidatures non retenues, le président de l'Ordre en informe par écrit les personnes ayant proposé une candidature.
- Les candidats retenus sont honorés lors l'assemblée générale annuelle de l'Ordre.

## RETRAIT DU TITRE DE FELLOW DE L'ORDRE DES PHARMACIENS DU QUÉBEC

### Retrait automatique

Aucun Fellow ne peut continuer à jouir de son titre s'il n'est plus inscrit au tableau de l'Ordre.



## Retrait suite à une décision du conseil d'administration

Un Fellow doit demeurer digne du privilège qui lui est conféré de porter le titre de FOPQ.

Le retrait est prononcé lorsqu'un Fellow :

- Fait l'objet d'une sanction disciplinaire;
- Fait l'objet d'une radiation ou d'une suspension ou d'une limitation du droit d'exercer des activités professionnelles par le conseil d'administration ou par le comité exécutif, en vertu des articles 45, 45.1, 55, 55.0.1 et 55.1 du *Code des professions* (notamment en raison d'un manque de compétence, d'une infraction criminelle ou d'une décision disciplinaire d'un autre ordre);
- Est condamné par un tribunal à la suite d'une poursuite civile, criminelle, ou pénale.

La décision du conseil d'administration est finale et sans appel.