**Règlement sur l'organisation de l'Ordre des pharmaciens du Québec et les élections à son Conseil d'administration**

Règlement adopté le 27 août 2018. Résolution CA180827-8.1.1.1.

**Loi sur la pharmacie**

(chapitre P-10, a. 3).

**Code des professions**

(chapitre C-26, a. 65, 93, par. a, b, e et f et a. 94, 1er al., par. a).

Un ajustement a été apporté à la numérotation des articles 18.0.1 à 18.0.4 du présent règlement afin de corriger une erreur de numérotation.

## SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**1.** Le présent règlement fixe le nombre d'administrateurs formant le Conseil d'administration de l'Ordre des pharmaciens du Québec, les modalités d'élection du président et des autres administrateurs élus à ce Conseil d'administration ainsi que leur rémunération.

Il détermine également l'endroit du siège de l'Ordre et fixe le quorum ainsi que le mode de convocation des assemblées générales des membres de l'Ordre.

**2.** Le secrétaire de l'Ordre est chargé de l'application du présent règlement. Il surveille notamment le déroulement de l'élection.

Lorsque le secrétaire est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, le secrétaire adjoint le remplace. Lorsque le secrétaire et le secrétaire adjoint sont dans l'impossibilité d'agir, le Conseil d'administration désigne une autre personne.

**3.** *(Abrogé).*

**4.** Le secrétaire et toute personne qui exerce des fonctions en lien avec les élections doivent faire preuve d'impartialité et éviter tout commentaire portant sur un enjeu électoral. Ils prêtent serment de discrétion et d'impartialité selon la formule établie par le Conseil d'administration.

**5.** Pour l'application du présent règlement, les jours fériés sont ceux prévus au Code de procédure civile (chapitre C-25.01).

Si un jour prévu au présent règlement tombe un jour férié ou un samedi, il est reporté automatiquement au jour ouvrable suivant.

## SECTION II

NOMBRE D'ADMINISTRATEURS, DURÉE DES MANDATS ET REPRÉSENTATION RÉGIONALE

**6.** Le nombre d'administrateurs du Conseil d'administration, autres que le président, est fixé à 15.

Ainsi, le Conseil d'administration est formé de 16 administrateurs, dont le président s'il est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre.

Toutefois, lorsque le président est élu au suffrage des administrateurs, le Conseil d'administration est formé de 15 administrateurs, dont le président.

**7.** Le président et les autres administrateurs sont élus pour un mandat de 4 ans.

**8.** Pour assurer une représentation régionale adéquate au sein du Conseil d'administration, le territoire du Québec est divisé en 5 régions électorales. Le territoire de chacune des régions électorales correspond au territoire d'une ou de plusieurs régions apparaissant à l'annexe I du Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec (chapitre D-11, r. 1). Ces régions électorales sont délimitées de la manière suivante et représentées par le nombre suivant d'administrateurs:

| **Régions électorales** | **Régions administratives** | | **Nombre d'administrateurs** |
|---|---|---|---|
| Région 1 | Bas-Saint-Laurent | (01) | 1 |
| | Saguenay–Lac-Saint-Jean | (02) | |
| | Abitibi-Témiscamingue | (08) | |
| | Côte-Nord | (09) | |
| | Nord-du-Québec | (10) | |
| | Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine | (11) | |
| Région 2 | La Capitale-Nationale | (03) | 2 |
| | Mauricie | (04) | |
| | Chaudière-Appalaches | (12) | |
| Région 3 | Outaouais | (07) | 2 |
| | Laval | (13) | |
| | Lanaudière | (14) | |
| | Laurentides | (15) | |
| Région 4 | Montréal | (06) | 3 |
| Région 5 | Estrie | (05) | 3 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Montérégie | (16) | |
| | Centre-du-Québec | (17) | |

**SECTION III**

DATE DE L'ÉLECTION, CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ, MISE EN CANDIDATURE ET RÈGLES DE CONDUITE ET DE COMMUNICATION ÉLECTORALE APPLICABLES AU CANDIDAT

§ 1. — *Date de l'élection*

**9.** La clôture du scrutin est fixée à 16 h 30 le premier mercredi de mai chaque année où se tiennent des élections.

**10.** La date de l'élection des administrateurs élus, dont le président lorsqu'il est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, est celle du dépouillement du scrutin.

§ 2. — *Critères d'éligibilité*

**11.** Le nombre maximal de mandats consécutifs que peut effectuer un administrateur est fixé à 4. Toutefois, un administrateur ne peut effectuer plus de 2 mandats consécutifs au même titre.

Tout mandat accompli afin de pourvoir une vacance au Conseil d'administration n'est pas considéré aux fins de la comptabilisation du nombre de mandats consécutifs.

**12.** Est inéligible à la fonction d'administrateur élu, dont celle de président, un membre de l'Ordre qui:

1° occupe un emploi à l'Ordre;

2° est un employé, un dirigeant ou un administrateur d'un grossiste en médicaments, d'une bannière ou d'une chaîne de pharmacies ou encore d'une personne morale qui leur est liée;

3° fait l'objet, en raison de sa quérulence, d'une interdiction visée à l'article 55 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01);

4° est un fonctionnaire, autre qu'un salarié au sens du Code du travail (chapitre C-27), du ministère de la Santé et des Services sociaux;

4.1° est un cadre, un dirigeant ou un administrateur de Santé Québec;

5° a fait l'objet au cours des 5 années précédant la date de l'élection:

a) d'une décision disciplinaire rendue au Québec par le conseil de discipline d'un ordre professionnel ou par le Tribunal des professions en appel d'une décision d'un tel conseil sauf si la sanction imposée est une réprimande;

b) d'une décision d'un tribunal canadien le déclarant coupable d'une infraction criminelle impliquant un acte de collusion, de corruption, de malversation, d'abus de confiance, de fraude, de trafic d'influence ou des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel;

c) d'une décision d'un tribunal canadien le déclarant coupable d'avoir contrevenu, au Canada ou à l'étranger, aux lois ou règlements relatifs à une substance visée à l'une des annexes de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances (L.C. 1996, c. 19);

d) d'une décision du Conseil d'administration qui a révoqué son mandat d'administrateur en vertu du Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel (chapitre C-26, r. 6.1).

Toutefois, dans le cas d'une décision visée aux sous-paragraphes a et b du paragraphe 5 du premier alinéa qui impose au membre une peine d'emprisonnement, une radiation ou encore une limitation ou une suspension de son droit d'exercer des activités professionnelles, la période d'inéligibilité de 5 ans commence à courir à compter du moment où la peine d'emprisonnement imposée est totalement purgée ou à compter de la fin de la période visée par la sanction disciplinaire.

§ 3. — *Mise en candidature*

**13.** Entre le 90e et le 60e jours avant la clôture du scrutin, le secrétaire rend disponibles, sur le site Internet de l'Ordre, les documents suivants:

1° un avis d'élection indiquant la date et l'heure de la clôture du scrutin, la description des postes en élection, les critères d'éligibilité à ces postes et les conditions à remplir pour voter;

2° un bulletin de présentation;

3° les profils recherchés chez un président et un administrateur.

Le secrétaire informe les membres du moyen pour accéder à ces documents.

**14.** Pour se porter candidat au poste de président, lorsqu'il est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, ou à un autre poste d'administrateur, le membre remet au secrétaire un bulletin de présentation conforme à l'article 15 au plus tard à 16 h 30 le 42e jour précédant la clôture du scrutin.

**15.** Le bulletin de présentation contient une présentation de candidature d'au plus 500 mots dans laquelle apparaissent les nom et prénom du candidat, son numéro de membre, son année d'admission à l'Ordre, ses diplômes, les distinctions qu'il a obtenues, sa formation générale complémentaire ainsi que les fonctions qu'il exerce et qu'il a déjà exercées. Cette présentation peut également contenir un sommaire des réalisations du candidat, de ses principales activités au sein de l'Ordre et des objectifs de protection du public qu'il poursuit ainsi qu'un lien vers un site Internet ou autres médias sociaux.

Le bulletin de présentation est accompagné d'une photographie du candidat et d'une déclaration du candidat selon laquelle il satisfait aux critères d'éligibilité.

Enfin, le bulletin de présentation contient une déclaration du candidat selon laquelle il s'engage à respecter les règles de conduite et les règles de communication électorale prévues par le présent règlement et confirme qu'il a pris connaissance des normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs du Conseil d'administration.

**16.** Sur réception du bulletin de présentation, le secrétaire transmet au membre de l'Ordre un accusé de réception qui atteste de la réception de sa candidature. Avant de remettre cet accusé de réception, le secrétaire peut exiger du membre

qu’il apporte certaines modifications au bulletin de présentation qui n’est pas correctement rempli.

Le secrétaire refuse d’accuser réception d’un bulletin de présentation qui, malgré une telle demande de modifications, est incomplet, contient de l’information erronée ou propose une candidature qui ne satisfait pas aux critères d’éligibilité prévus par le Code des professions (chapitre C-26) ou par le présent règlement. Sa décision est définitive.

§ 4. — *Règles de conduite applicables au candidat*

**17.** Tout candidat à un poste d’administrateur, dont celui de président, doit:

1° s’assurer de l’exactitude des renseignements qu’il transmet au secrétaire;

2° donner suite, dans les meilleurs délais, à toute communication, demande ou instruction du secrétaire notamment en ce qui concerne ses dépenses électorales;

3° s’abstenir de promettre, de donner ou de recevoir un cadeau, un présent, une faveur, une ristourne, un don ou un avantage quelconque pour favoriser sa candidature ou une autre candidature;

4° s’abstenir de solliciter ou d’accepter de recevoir l’appui financier d’un organisme ou d’un fournisseur lié à la profession ayant pour objet de promouvoir sa propre candidature ou encore de promouvoir ou défavoriser une autre candidature;

5° assumer personnellement toutes ses dépenses électorales.

On entend par dépenses électorales le coût d’un bien ou d’un service utilisé pendant la période électorale par le candidat ou pour son compte pour promouvoir ou défavoriser une candidature, diffuser le programme d’un candidat ou s’y opposer, promouvoir ou désapprouver des mesures proposées par un candidat ou un acte accompli par ce dernier, à l’exception des frais de déplacement du candidat ou des dépenses assumées par l’Ordre.

§ 5. — *Règles de communication électorale applicables au candidat*

**18.** Toute communication électorale d’un candidat:

1° respecte les valeurs et la mission de protection du public;

2° est empreinte de professionnalisme, de courtoisie et est respectueuse des autres candidats à l'élection, de la profession, de l'Ordre, des membres et du système professionnel dans son ensemble;

3° vise à maintenir la confiance du public envers le système professionnel;

4° ne doit pas contenir tout logo, y compris une reproduction du symbole graphique de l'Ordre;

5° contient uniquement des renseignements susceptibles d'aider les électeurs à faire un choix éclairé;

6° ne vise pas à induire les électeurs en erreur ni ne contient des renseignements faux ou inexacts;

7° est exempte de toute information confidentielle obtenue dans le cadre de ses fonctions au sein de l'Ordre, le cas échéant, notamment à titre d'administrateur, de membre d'un comité;

8° ne laisse pas croire que la communication électorale provient de l'Ordre ou d'un tiers.

**18.0.1.** Un candidat s'abstient de communiquer avec les électeurs à une fréquence abusive.

Il respecte la volonté du destinataire de ne plus être sollicité.

**18.0.2.** Un candidat ne peut diffuser ou publier de messages électoraux qu'à compter de 16 h le 30e jour qui précède la clôture du scrutin. La diffusion ou la publication de messages électoraux est interdite à compter de l'ouverture du scrutin.

**18.0.3.** Le secrétaire communique au candidat concerné toute plainte qu'il a reçue d'un autre candidat relativement au non-respect des règles de communication électorale. Il peut également communiquer au candidat concerné toute plainte qu'il a reçue d'une personne autre qu'un candidat ou tout renseignement qui lui laisse croire que les règles de communication électorale n'ont pas été respectées. Le secrétaire informe alors le candidat qu'il dispose de 3 jours pour répondre à cette plainte ou à ces renseignements.

Si, après analyse de la plainte ou des renseignements et, le cas échéant, de la réponse, le secrétaire est d'avis que les règles de communication électorale n'ont pas été respectées, il demande au candidat de se rétracter ou de corriger la situation dans un délai de 3 jours. Lorsque le candidat ne donne pas suite à cette demande, le secrétaire publie un avis de non-conformité aux règles de communication électorale sur le site Internet de l'Ordre.

**18.0.4.** Un candidat conserve tout message de communication électorale, quel que soit son support, pendant une période de 90 jours suivant le dépouillement du scrutin.

Il fournit au secrétaire, sur demande de ce dernier, une copie de tout message de communication électorale.

**SECTION IV**

MODALITÉS APPLICABLES À LA TENUE DU SCRUTIN

§ 1. — *Modalités applicables à l'élection au suffrage universel des membres au moyen de toutes les méthodes de vote*

**18.1.** Le Conseil d'administration détermine selon quelle méthode de vote se tient l'élection, soit le vote par correspondance ou le vote par un moyen technologique.

**19.** Seules peuvent voter les personnes qui étaient membres de l'Ordre le 49e jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin, qui le sont demeurées et, le cas échéant, qui ont leur domicile professionnel dans la région où un administrateur doit être élu.

**20.** Au moins 21 jours avant la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque électeur les documents mentionnés à l'article 69 du Code des professions (chapitre C-26) et un avis informant l'électeur sur la façon de voter ainsi que la date et l'heure limite de réception des votes.

Le secrétaire peut rendre disponible cet avis sur le site Internet de l'Ordre. Il informe alors l'électeur du moyen pour y accéder.

**20.1.** Après le dépouillement du scrutin, le secrétaire déclare élu le candidat qui a obtenu une majorité simple des votes.

**21.** Le secrétaire conserve les documents relatifs au vote dans des conditions garantissant le secret et l'intégrité du vote.

Il conserve ces documents pendant au moins 60 jours suivant le dépouillement du scrutin ou, le cas échéant, jusqu'à ce que le jugement en contestation d'élection soit passé en force de chose jugée. Par la suite, le secrétaire en dispose de façon sécuritaire.

§ 2. — *Modalités applicables à l'élection au suffrage universel des membres au moyen du vote par correspondance*

**22.** Le Conseil d'administration désigne 4 scrutateurs, dont un scrutateur substitut, parmi les membres de l'Ordre qui ne sont ni administrateurs du Conseil d'administration ni employés de l'Ordre.

**23.** Le secrétaire remet un nouveau bulletin de vote ou une nouvelle enveloppe à l'électeur qui atteste par écrit l'avoir altéré, égaré ou ne pas l'avoir reçu.

**24.** Au plus tard le 10e jour suivant la clôture du scrutin, le secrétaire procède au dépouillement du scrutin au siège de l'Ordre ou à tout autre endroit qu'il détermine.

Le dépouillement du scrutin a lieu en présence de 3 scrutateurs. Les candidats ou leur représentant peuvent y assister.

**25.** La décision du secrétaire concernant la validité d'un bulletin de vote ou le rejet d'une enveloppe est définitive.

§ 3. — *Modalités applicables à l'élection au suffrage universel des membres au moyen du vote par un moyen technologique*

**26.** *(Remplacé).*

**26.1.** Le vote par un moyen technologique s'effectue à l'aide d'un système de vote électronique.

**26.2.** Au moins 5 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à l'électeur qui a son domicile professionnel dans la région où un administrateur doit être élu, en plus des documents prévus à l'article 20, un identifiant et un mot de passe lui permettant d'accéder au système de vote électronique et de voter.

Le secrétaire transmet de nouveau l'information visée au premier alinéa à l'électeur qui atteste par écrit l'avoir égarée ou ne pas l'avoir reçue.

**26.3.** Le Conseil d'administration désigne au moins un expert indépendant pour assister le secrétaire dans la mise en place et le fonctionnement du système de vote électronique.

Cet expert répond notamment aux critères suivants:

1° il n'est pas en conflit d'intérêts;

2° il a une certification dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information;

3° il possède de l'expérience pertinente dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information.

**26.4.** L'expert a notamment pour mandat de:

1° s'assurer que les mesures de sécurité mises en place sont adéquates et qu'elles permettent d'assurer le secret, la sécurité et l'intégrité du vote;

2° superviser le déroulement du scrutin et les étapes postérieures à celui-ci, dont son dépouillement ainsi que la conservation et la destruction de l'information;

3° gérer, pendant le scrutin, les accès aux serveurs du système de vote électronique.

**26.5.** Avant l'ouverture du scrutin, l'expert fournit au secrétaire un rapport qui porte notamment sur:

1° les risques d'intrusion;

2° les tests de charge;

3° la validation des algorithmes;

4° la validation de l'architecture du système de vote électronique.

Le rapport doit confirmer que le système répond aux exigences de la loi et que sa fonctionnalité est optimale en prévision de l'ouverture du scrutin.

**26.6.** L'expert met en place des moyens permettant d'assurer la traçabilité des actions effectuées sur les serveurs et les applications du système de vote électronique.

Il veille également à ce qu'à tout moment du processus électoral, y compris après le dépouillement du scrutin, l'établissement d'un lien entre le nom de l'électeur et l'expression de son vote soit rendu impossible.

**26.7.** Avant le début du scrutin, le secrétaire fournit à l'expert une liste à jour des candidats et des électeurs. Le système de vote électronique, la liste des candidats et la liste des électeurs font alors l'objet d'un contrôle par l'expert afin de permettre de déceler toute modification qui apparaîtrait ultérieurement.

**26.8.** Afin d'accéder au système de vote électronique, l'électeur s'identifie en fournissant l'identifiant et le mot de passe qui lui ont été transmis conformément à l'article 26.2.

Le système vérifie la qualité d'électeur du membre et, le cas échéant, celui-ci accède au bulletin de vote.

**26.9.** L'électeur vote à partir de la liste des candidats pour lesquels il a le choix de voter. Il soumet ensuite son choix, ce qui entraîne l'enregistrement de son vote.

L'électeur reçoit confirmation de l'enregistrement de son vote.

Dès la confirmation de l'enregistrement du vote, la liste des électeurs est mise à jour automatiquement par le système de vote électronique pour indiquer que cet électeur a voté.

**26.10.** Si des irrégularités sont décelées pendant le scrutin, l'expert en fait rapport immédiatement au secrétaire et lui fait part de ses conclusions quant à leur incidence sur le résultat du scrutin.

Le secrétaire décide, à la suite de ce rapport, si ces irrégularités affectent la validité du scrutin. Sa décision est définitive.

Le secrétaire conserve un registre de toutes les irrégularités signalées au cours du scrutin et de la façon dont elles ont été traitées.

**26.11.** La clôture du scrutin est immédiatement suivie d'un contrôle qui prévient toute modification ultérieure du contenu du système de vote électronique et de la liste des électeurs ayant voté.

**26.12.** Malgré l'article 74 du Code des professions (chapitre C-26), le dépouillement d'un scrutin tenu conformément à la présente sous-section est effectué par le secrétaire, en collaboration avec l'expert et sans scrutateur, à l'endroit déterminé par le secrétaire.

Toutefois, un témoin qui n'est ni administrateur du Conseil d'administration ni candidat à l'élection est désigné par le Conseil d'administration pour assister au dépouillement du scrutin.

**26.13.** Après le dépouillement du scrutin, l'expert présente les résultats du scrutin au secrétaire qui les transmet aux candidats. Les candidats ou leur représentant peuvent assister à cette présentation.

Il soumet également au secrétaire un rapport écrit contresigné par le témoin et attestant notamment des éléments suivants:

1° le système de vote électronique n'a fait l'objet, pendant le scrutin, d'aucune modification et ses données demeurent intègres et confidentielles;

2° le nombre d'électeurs à qui un identifiant et un mot de passe ont été transmis;

3° le nombre de votes enregistrés;

4° il n'a constaté aucune irrégularité pendant la période du scrutin, sous réserve d'irrégularités notées en vertu de l'article 26.10 et n'ayant pas eu d'incidence sur la validité du scrutin;

5° la clôture du scrutin a été immédiatement suivie d'un contrôle empêchant toute modification ultérieure du contenu du système de vote électronique et de la liste des électeurs ayant voté.

Ce rapport est conservé dans les archives de l'Ordre et peut être communiqué à un membre qui le demande.

§ 4. — *Modalités relatives à l'élection du président au suffrage des administrateurs*

**27.** L'élection du président, lorsqu'il est élu au suffrage des administrateurs, se tient au scrutin secret l'année où le mandat du président sortant vient à échéance lors de la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection des administrateurs.

Le secrétaire convoque les administrateurs à cette séance au moyen d'un avis écrit transmis au moins 7 jours avant la date fixée pour sa tenue. Cet avis indique l'objet, le lieu, la date et l'heure de la séance.

**28.** Au moins 7 jours avant la date fixée pour l'élection, le secrétaire transmet un appel de candidatures à tous les administrateurs.

**29.** Pour se porter candidat au poste de président, un administrateur élu transmet sa candidature par écrit au secrétaire au moins 4 jours avant la date fixée pour l'élection.

À la réception de la candidature, le secrétaire transmet à l'administrateur élu un accusé de réception de sa candidature.

Au moins 24 heures avant la séance du Conseil d'administration tenue pour l'élection, le secrétaire transmet la liste des candidatures à tous les administrateurs.

Si aucune candidature n'est reçue, les administrateurs proposent des candidatures lors de la séance du Conseil d'administration tenue pour l'élection.

**30.** Le Conseil d'administration désigne, par résolution, 2 scrutateurs parmi les employés de l'Ordre.

**31.** Lors de la séance au cours de laquelle se tient le scrutin, les candidats énoncent leurs objectifs avant la tenue du scrutin secret.

Le secrétaire remet aux administrateurs présents à cette séance un bulletin de vote indiquant le nom des candidats.

Si un seul administrateur élu se porte candidat, le secrétaire le déclare président de l'Ordre.

**32.** Le candidat qui obtient la majorité absolue des votes est élu président de l'Ordre. Il est fait autant de tour de scrutin que nécessaire pour dégager cette majorité absolue.

À compter du deuxième tour, seuls sont éligibles les candidats qui ont recueilli un vote au tour précédent. Cesse toutefois d'être éligible celui qui a obtenu le moins de votes.

Si plus d'un candidat obtient le même nombre de votes au dernier rang, un tirage au sort détermine lequel des candidats est éligible au tour subséquent.

**33.** Le secrétaire déclare élu président de l'Ordre l'administrateur élu qui a obtenu la majorité absolue des votes.

La conservation des documents relatifs au vote se fait conformément à l'article 21 du présent règlement.

## SECTION V

ENTRÉE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS ÉLUS

**34.** Le président, s'il est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, et les autres administrateurs élus entrent en fonction à la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection. Le candidat déclaré élu sans opposition entre en fonction à la même date.

Lorsque le président est élu au suffrage des administrateurs, il entre en fonction dès la clôture de la séance du Conseil d'administration tenue pour son élection.

**SECTION VI**

VACANCE AU POSTE DE PRÉSIDENT

**35.** Une vacance au poste de président est pourvue au moyen d'une élection au suffrage des administrateurs qui élisent par scrutin secret le président parmi les administrateurs élus pour la durée non écoulée du mandat.

**SECTION VII**

ORGANISATION DE L'ORDRE

§ 1. — *Assemblées générales*

**36.** Le secrétaire convoque une assemblée générale annuelle au moyen d'un avis écrit transmis aux membres de l'Ordre au moins 30 jours avant la date de la tenue de cette assemblée.

L'avis de convocation indique la date, l'heure et le lieu de l'assemblée et est accompagné de l'ordre du jour.

**37.** Le quorum d'une assemblée générale est de 50 membres.

§ 2. — *Rémunération des administrateurs élus*

**38.** Le président reçoit une rémunération annuelle fixée par le Conseil d'administration qui la ventile tant pour la rémunération directe que pour la rémunération indirecte.

**39.** Les administrateurs, autres que le président, reçoivent une rémunération sous forme d'un jeton de présence dont la valeur est déterminée par le conseil d'administration.

Cette rémunération peut être versée notamment lorsque les administrateurs participent à une assemblée générale des membres, à une séance du conseil d'administration, à une réunion d'un comité, ou lorsqu'ils assistent à une activité, à une formation ou à toute autre fonction requise par l'Ordre.

§ 3. — *Siège de l'Ordre*

**40.** Le siège de l'Ordre est situé sur le territoire de la Ville de Montréal.

**SECTION VIII**

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**41.** Malgré les articles 6 et 8, les administrateurs élus en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement (2018-12-20) demeurent en fonction jusqu'à l'expiration de leur mandat.

**42.** Malgré les articles 6 et 8, pour l'élection de 2019, le nombre d'administrateurs du Conseil d'administration, autres que le président, est fixé à 18.

Ainsi, le Conseil d'administration est formé de 19 administrateurs, dont le président s'il est élu au suffrage universel des membres.

Toutefois, si le président est élu au suffrage des administrateurs, le Conseil d'administration est formé de 18 administrateurs, dont le président.

Les postes d'administrateurs élus sont répartis comme suit:

| **Régions électorales** | **Régions administratives** | | **Nombre d'administrateurs** |
|---|---|---|---|
| Région 1 | Bas-Saint-Laurent | (01) | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Saguenay–Lac-Saint-Jean | (02) | |
| | Abitibi-Témiscamingue | (08) | |
| | Côte-Nord | (09) | |
| | Nord-du-Québec | (10) | |
| | Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine | (11) | |
| Région 2 | La Capitale-Nationale | (03) | 3 |
| | Mauricie | (04) | |
| | Chaudière-Appalaches | (12) | |
| Région 3 | Outaouais | (07) | 2 |
| | Laval | (13) | |
| | Lanaudière | (14) | |
| | Laurentides | (15) | |
| Région 4 | Montréal | (06) | 5 |
| Région 5 | Estrie | (05) | 3 |
| | Montérégie | (16) | |
| | Centre-du-Québec | (17) | |

**43.** Le présent règlement remplace le Règlement sur la représentation et sur les élections au Conseil d'administration de l'Ordre des pharmaciens du Québec (chapitre P-10, r. 20) et le Règlement sur les assemblées générales et le siège de l'Ordre des pharmaciens du Québec (chapitre P-10, r. 4).

**44.** *(Omis).*