

À cette fin, le secrétaire informe le stagiaire de la date de la réunion à laquelle le comité réviseur procédera à l'examen de sa demande de révision en lui transmettant, par courrier recommandé ou certifié, au moins 15 jours à l'avance, un avis à cet effet.

La décision du comité réviseur qui en résulte est définitive et doit être transmise par écrit, par courrier recommandé ou certifié, à ce stagiaire dans les 30 jours de la date de la tenue de la réunion. ».

**5.** Ce règlement est modifié par l'ajout, après l'article 10, de la section suivante :

«**SECTION II.1**  
**NORMES D'ÉQUIVALENCE DU STAGE D'INTERNAT**

**10.1.** Une personne bénéficie d'une équivalence du stage prévu à la section II si elle démontre qu'elle possède des connaissances et habiletés équivalentes à celles d'une personne qui a rempli cette condition.

Dans l'appréciation de l'équivalence, il est tenu compte notamment des facteurs suivants :

- 1° la nature et la durée de son expérience de travail ;
- 2° le fait qu'elle est titulaire d'un ou de plusieurs diplômes obtenus au Québec ou ailleurs ;
- 3° la nature et le contenu des cours suivis ;
- 4° la nature et le contenu des stages et des autres activités de formation effectués ;
- 5° le nombre total de ses années de scolarité.

**10.2.** La personne qui veut faire reconnaître une équivalence du stage prévue à l'article 10.1 doit en faire la demande selon les modalités prévues à la section II, en y faisant les adaptations nécessaires.

Les documents transmis à l'appui de la demande qui sont rédigés dans une autre langue que le français ou l'anglais doivent être accompagnés d'une traduction en langue française, attestée par une déclaration sous serment de la personne qui l'a effectuée. La traduction doit être certifiée conforme à l'original par un membre de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec ou par un représentant consulaire ou diplomatique autorisé. ».

**6.** Le deuxième alinéa de l'article 12 de ce règlement est modifié par le remplacement des mots « reconnu équivalent par le Bureau en vertu du paragraphe *g* du premier alinéa de l'article 86 du Code » par les mots « ou une formation reconnu équivalent par l'Ordre ».

**7.** Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour suivant la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

47609

## Projet de règlement

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26)

### Pharmaciens — Normes d'équivalence de diplôme et de formation aux fins de la délivrance d'un permis

Avis est donné par les présentes, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), que le « Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de pharmacien », adopté par le Bureau de l'Ordre des pharmaciens du Québec, pourra être soumis au gouvernement qui pourra l'approuver, avec ou sans modification, à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication.

Ce règlement qui remplace le règlement actuellement en vigueur a pour but d'introduire des normes d'équivalence de la formation d'un candidat qui demande la délivrance d'un permis de l'Ordre. De plus, il vise à modifier la procédure de reconnaissance d'une équivalence pour permettre qu'une décision puisse faire l'objet d'une révision par des personnes autres que celles qui l'ont rendue.

Selon l'Ordre, ce règlement n'a pas d'impact sur les entreprises, en particulier sur les PME.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M<sup>e</sup> Manon Bonnier, secrétaire générale adjointe de l'Ordre des pharmaciens du Québec, 266, rue Notre-Dame Ouest, bureau 301, Montréal (Québec) H2Y 1T6, numéro de téléphone: 514 284-9588, poste 303 ou 1 800 363-0324, numéro de télécopieur: 514 284-3420.

Toute personne ayant des commentaires à formuler est priée de les transmettre, avant l'expiration de ce délai, au président de l'Office des professions du Québec, 800, place D'Youville, 10<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5Z3. Ces commentaires seront communiqués par l'Office au ministre responsable de l'application des lois professionnelles; ils pourront également l'être à l'ordre professionnel qui a adopté le règlement ainsi qu'aux personnes, ministères et organismes intéressés.

*Le président de l'Office des  
professions du Québec,*  
GAÉTAN LEMOYNE

## Règlement sur les normes d'équivalence de diplôme et de la formation aux fins de la délivrance d'un permis de pharmacien

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 93, par. c)

### SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**1.** Le secrétaire de l'Ordre des pharmaciens du Québec transmet une copie du présent règlement au candidat qui aux fins d'obtenir un permis de l'Ordre désire faire reconnaître l'équivalence d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec ou une équivalence de formation.

Dans le présent règlement, on entend par :

«équivalence de diplôme» : la reconnaissance par l'Ordre qu'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec atteste que le niveau de connaissances et d'habiletés d'un candidat est équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre.

«équivalence de la formation» : la reconnaissance par l'Ordre que la formation du candidat lui a permis d'atteindre un niveau de connaissances et d'habiletés équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre.

«diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre» : un diplôme reconnu comme donnant ouverture au permis de l'Ordre par règlement du gouvernement pris en application du premier alinéa de l'article 184 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26).

### SECTION II NORMES D'ÉQUIVALENCE DE DIPLÔME

**2.** Un candidat qui est titulaire d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement situé hors du Québec bénéficie d'une équivalence de diplôme si ce diplôme a été obtenu au terme d'études de niveau équivalent au programme d'études de pharmacie de l'Université Laval ou de l'Université de Montréal, d'une durée minimale de 8 trimestres, comprenant chacun au moins 15 semaines d'activités; ces études doivent comporter, au total, un minimum de 125 crédits représentant chacun 45 heures de présence à un cours ou de travail personnel dans les domaines suivants :

- 1° sciences biomédicales;
- 2° sciences chimiques et pharmaceutiques;
- 3° sciences pharmacologiques;
- 4° pharmacie pratique et clinique;
- 5° aspects socio-économiques et administratifs.

**3.** Malgré l'article 2, lorsque le diplôme qui fait l'objet d'une demande d'équivalence a été obtenu plus de 5 ans avant la date de cette demande et que les connaissances qu'il atteste ne correspondent plus, compte tenu du développement de la profession, aux connaissances présentement enseignées, le candidat bénéficie d'une équivalence de la formation conformément à l'article 4, s'il a acquis, depuis l'obtention de son diplôme, le niveau de connaissances et d'habiletés requis.

### SECTION III NORMES D'ÉQUIVALENCE DE LA FORMATION

**4.** Un candidat bénéficie d'une équivalence de la formation s'il démontre qu'il possède un niveau de connaissances et d'habiletés équivalent à celui acquis par le titulaire d'un diplôme donnant ouverture au permis de l'Ordre.

**5.** Dans l'appréciation de la formation invoquée au soutien d'une demande de reconnaissance d'équivalence, il est tenu compte notamment de l'ensemble des facteurs suivants :

- 1° les diplômes universitaires pertinents, délivrés au Québec ou ailleurs;
- 2° la nature et le contenu des cours universitaires pertinents réussis par le candidat, le nombre de crédits s'y rapportant de même que les résultats obtenus;

3° les stages de formation complétés avec succès par le candidat, de même que toute autre activité pertinente de formation continue ou de perfectionnement ;

4° la nature et la durée de l'expérience pertinente de travail du candidat ;

5° le fait que le candidat ait réussi l'examen d'évaluation administré par l'organisme constitué par la Loi constituant en corporation le Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada, (1963) 12 Eliz. II, c. 77.

#### **SECTION IV** **PROCÉDURE DE RECONNAISSANCE DE** **L'ÉQUIVALENCE**

**6.** Le candidat qui, aux fins d'obtenir un permis de l'Ordre, demande une équivalence de diplôme ou une équivalence de la formation, doit, le cas échéant, fournir au secrétaire de l'Ordre tous les documents et renseignements suivants qui sont nécessaires au soutien de sa demande, accompagnés des frais d'étude de son dossier exigés conformément au paragraphe 8° de l'article 86.0.1 du Code des professions :

1° son dossier académique incluant la description des cours suivis, le nombre de crédits s'y rapportant ainsi que le relevé de notes correspondant ;

2° une copie certifiée conforme de tout diplôme dont il est titulaire ;

3° une attestation de sa participation à un stage de formation complété avec succès ;

4° une attestation de sa participation à toute autre activité pertinente de formation continue et de perfectionnement ;

5° une description et une attestation de son expérience de travail pertinente ;

6° une preuve de son droit d'exercer la pharmacie dans une autre juridiction ;

7° une lettre de recommandation de son ordre professionnel ;

8° une liste de ses publications pertinentes ;

9° l'attestation de sa réussite de l'examen d'évaluation et de l'examen d'aptitude administrés par le Bureau des examinateurs en pharmacie du Canada.

Les documents transmis à l'appui de la demande, qui sont rédigés dans une autre langue que le français ou l'anglais, doivent être accompagnés d'une traduction en langue française, attestée par une déclaration sous serment de la personne qui l'a effectuée. La traduction doit être certifiée conforme à l'original par un membre de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec ou par un représentant consulaire ou diplomatique autorisé.

**7.** Le secrétaire de l'Ordre transmet les documents prévus à l'article 6 à un comité formé par le Bureau conformément au paragraphe 2° de l'article 86.0.1 du Code des professions pour étudier les demandes d'équivalence et en décider.

Aux fins de prendre une décision, ce comité peut suggérer au candidat de réussir un examen ou de compléter un stage, ou de faire les deux à la fois.

**8.** Le comité peut prendre une des décisions suivantes :

1° reconnaître l'équivalence de diplôme ou de la formation de ce candidat ;

2° reconnaître en partie l'équivalence de la formation de ce candidat et l'informer des cours et des stages qu'il doit suivre avec succès pour obtenir une équivalence ;

3° refuser de reconnaître l'équivalence de diplôme ou de la formation de ce candidat.

Le secrétaire de l'Ordre transmet, par courrier recommandé ou certifié, une copie de la décision du comité au candidat dans les 30 jours de la date où elle a été rendue.

Lorsque le comité refuse de reconnaître l'équivalence de diplôme ou de la formation ou reconnaît en partie l'équivalence de la formation, il doit, par la même occasion, informer par écrit le candidat des programmes d'études, ou le cas échéant, du complément de formation, des stages ou des examens dont la réussite, dans le délai fixé, lui permettrait de bénéficier d'une équivalence de la formation. Il doit également l'informer de son droit de demander une révision de la décision conformément à l'article 9.

**9.** Le candidat qui est informé de la décision du comité de ne pas lui reconnaître l'équivalence de diplôme ou de la formation ou de ne lui reconnaître qu'en partie peut en demander la révision par un comité réviseur. Ce comité réviseur est formé par le Bureau conformément au paragraphe 2° de l'article 86.0.1 du Code des professions. Un membre du comité prévu à l'article 7 ne peut faire partie du comité réviseur.

Le candidat doit faire la demande de révision par écrit au secrétaire de l'Ordre dans les 30 jours de la réception de la décision. Il peut joindre à sa demande des représentations écrites à l'intention du comité réviseur.

Le comité réviseur dispose d'un délai de 60 jours à compter de la date de la réception de la demande de révision pour prendre sa décision.

À cette fin, le secrétaire informe le candidat de la date de la réunion à laquelle le comité réviseur procédera à l'examen de sa demande de révision en lui transmettant, par courrier recommandé ou certifié, au moins 15 jours à l'avance, un avis à cet effet.

**10.** La décision du comité réviseur qui en résulte est définitive et doit être transmise par écrit, par courrier recommandé ou certifié, à ce candidat dans les 30 jours de la date de la tenue de la réunion.

## SECTION V DISPOSITIONS FINALES

**11.** Le présent règlement remplace le Règlement sur les normes d'équivalence de diplômes aux fins de la délivrance d'un permis de pharmacien, approuvé par le décret numéro 1367-93 du 22 septembre 1993.

**12.** Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour suivant la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

47611

## Projet de règlement

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26)

### Rapport annuel d'un ordre professionnel — Remplacement

Avis est donné par les présentes, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (L.R.Q., c. R-18.1), que le « Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel », adopté par l'Office des professions du Québec, pourra être soumis au gouvernement qui pourra l'approuver, avec ou sans modification, à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de la présente publication.

Ce règlement, qui remplace le « Règlement sur les normes relatives à la rédaction et au contenu du rapport annuel d'un ordre professionnel » (R.R.Q., 1981, C-26,

r.4), actualise les normes de confection et de contenu que doivent respecter les ordres professionnels dans l'élaboration de leur rapport annuel. Ce rapport doit être produit au cours de l'assemblée générale annuelle de leurs membres, puis transmis à l'Office et au ministre responsable de l'application des lois professionnelles, qui le dépose à l'Assemblée nationale. La mise à jour proposée tient compte de l'évolution du droit professionnel en assurant notamment la concordance avec les ajustements apportés au Code des professions au cours des dernières années. Ainsi, les renseignements demandés couvrent chacune des sphères d'activités d'un ordre professionnel.

L'Office ne prévoit aucun impact de ces nouvelles mesures sur les entreprises, y compris les PME.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M<sup>e</sup> France Lesage, avocate, ou à M<sup>e</sup> Ugo Chaillez, avocat, Direction des affaires juridiques, Office des professions du Québec, 800, place D'Youville, 10<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5Z3, numéro de téléphone : 418 643-6912 ou 1 800 643-6912; numéro de télécopieur : 418 643-0973.

Toute personne ayant des commentaires à formuler est priée de les transmettre, avant l'expiration de ce délai, au président de l'Office des professions du Québec, 800, place D'Youville, 10<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5Z3. Ces commentaires seront communiqués par l'Office au ministre responsable de l'application des lois professionnelles; ils pourront également l'être aux personnes, ministères et organismes intéressés.

*Le président de l'Office des  
professions du Québec,*  
GAÉTAN LEMOYNE

## Règlement sur le rapport annuel d'un ordre professionnel

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 12, 3<sup>e</sup> al., par. 6<sup>o</sup>, sous-par. b  
et a. 12.2)

### SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**1.** Le rapport annuel d'un ordre professionnel doit correspondre à la période d'une année financière.

Le rapport annuel doit contenir tous les renseignements exigés dans les sections II à V du présent règlement.