



## **POLITIQUE OP-3 : Politique sur les libérations professionnelles**

Adoptée le 26 octobre 2012  
Révisée le 30 octobre 2015  
et le 14 avril 2023

Politique		Numéro	Date d'entrée en vigueur
Politique sur les libérations professionnelles		OP-3	26 octobre 2012
Adoptée par	Résolution	Date	Révisée le
Conseil d'administration	2012-67	26 octobre 2012	30 octobre 2015 14 avril 2023

L'Entente de travail A.P.E.S.-MSSS contient deux dispositions portant sur les libérations professionnelles qui peuvent être accordées aux pharmaciens désignés par l'A.P.E.S. Elle prévoit dans une première disposition un total de deux équivalents temps plein en libération professionnelle, soit (520) jours par année de travail, qui peuvent être effectués pour le compte de l'A.P.E.S. Elle prévoit également 100 jours de libération par année pour la participation aux activités des Regroupements de pharmaciens experts (RPE) et la production de guides et d'outils cliniques à l'usage de l'ensemble des pharmaciens d'établissement.

Le conseil d'administration (CA) prévoit et adopte les règles d'octroi de ces libérations en vue de s'assurer que les dossiers prioritaires permettent l'utilisation de la banque et que le traitement des heures travaillées par des membres au profit des activités de l'A.P.E.S. ou de ses RPE est fait de façon juste et équitable.

Bien que ces règles soient en vigueur, l'A.P.E.S. privilégie tout de même la libération des pharmaciens par leur établissement, lorsque possible, de façon à conserver la banque de libération pour des situations ponctuelles qui le requièrent.

La présente politique définit les modalités applicables aux libérations professionnelles et la priorisation à accorder dans l'utilisation de celles-ci.

## 1. OBJECTIFS

Les objectifs de cette politique sont :

- De permettre l'utilisation de la banque de jours de libération professionnelle pour les dossiers prioritaires de l'A.P.E.S. ;
- D'assurer un traitement juste et équitable de l'utilisation des jours de libération professionnelle par les membres.

## 2. PRINCIPES

Bien que cette politique soit en vigueur, l'A.P.E.S. privilégie, lorsque possible, la libération volontaire des pharmaciens par leurs établissements de façon à conserver la banque de libération professionnelle pour des situations ponctuelles qui requièrent une libération ;

- Une demande de libération professionnelle doit être justifiée par la participation du membre à une activité de l'A.P.E.S. ou d'un RPE pour laquelle sa présence est requise, ou par la production de guides ou d'outils cliniques à l'usage de l'ensemble des pharmaciens d'établissement ;
- L'A.P.E.S. doit, en tout temps, approuver au préalable la libération professionnelle;
- Seule l'Association peut transmettre à l'établissement concerné l'avis de libération professionnelle.

## 3. POLITIQUE

### 3.1 Personnes visées par la politique

Les personnes pouvant bénéficier d'une libération professionnelle sont les personnes qui répondent à l'ensemble des critères suivants :

- Un pharmacien, un chef adjoint ou un chef de département de pharmacie qui exerce sa profession en établissement de santé et de services sociaux et qui est inscrit au Tableau de l'Ordre des pharmaciens du Québec ;
- Un pharmacien qui est membre de l'A.P.E.S. ;
- Un pharmacien dont la présence à l'une des activités de l'A.P.E.S. ou d'un RPE est requise ou qui travaille à la production de guides ou d'outils cliniques à l'usage de l'ensemble des pharmaciens d'établissement et dont la libération a été approuvée au préalable par l'Association.

Pour les fins de la présente politique, le terme « RPE » vise indistinctement les RPE, les groupes spécialisés (GS) et le groupe de travail sur les préparations stériles.

### 3.2 Règle d'attribution des jours de libération professionnelle

À moins d'exception, les libérations professionnelles sont attribuées en journée complète et non en heures.

Les règles d'attribution des jours de libération professionnelle s'appliquent prioritairement **dans l'ordre suivant** pour chacune des banques :

### 3.2.1 Banque de 520 jours

#### 3.2.1.1 De façon statutaire

- L'adjoint professionnel, à raison de cinq jours par semaine en continu sur toute l'année ;
- Les conseillers aux affaires professionnelles, à raison de quatre à cinq jours par semaine en continu sur toute l'année ;
- Le président, à raison de un jour par semaine, en continu sur toute l'année, à moins que celui-ci choisisse de recevoir uniquement de la rémunération directe (vacations) en vertu de la Politique OP-1 : Politique de remboursement des dépenses de fonction et du versement des jetons de présence, des honoraires et des vacations ;
- Les membres du CA pour leur participation aux réunions du conseil d'administration ;
- Les membres du comité de négociation pour leur participation aux réunions du comité de négociation et à la table de négociation, le cas échéant.

#### 3.2.1.2 Sous réserve des disponibilités dans la banque de libération et sur approbation de la directrice générale

---

- Les membres du CA pour des activités de représentation pour le compte de l'Association ;
- Les membres du CA pour participer à des travaux ou à des activités de leurs comités respectifs, et
- Tout autre pharmacien membre de l'A.P.E.S. que le CA souhaite libérer pour des dossiers *ad hoc* ou des travaux d'ordre professionnel pour le compte de l'Association.

### 3.2.2 Banque de 100 jours

#### 3.2.2.1 Sous réserve des disponibilités dans la banque de libération et sur approbation de la directrice générale

---

- Les membres de RPE qui travaillent à la production de guides ou d'outils cliniques volumineux, notamment les guides de pratiques ;
- Les membres de RPE qui travaillent à la production de tout autre guide ou outil clinique ;
- Les présidents et secrétaires des RPE pour une rencontre de validation d'une durée d'une journée ;
- Les présidents et secrétaires des RPE pour une rencontre régulière d'une durée d'une journée ;
- Tout autre pharmacien membre d'un RPE de l'A.P.E.S. que le CA souhaite libérer pour des dossiers *ad hoc* ou des travaux d'ordre professionnel pour le compte de l'Association.

## 4. PROCÉDURES

### 4.1 Conditions générales de libération professionnelle

Les demandes de libération professionnelle doivent être acheminées par écrit à la directrice générale de l'Association au moins 20 jours avant la date à laquelle doit avoir lieu la libération. La demande doit indiquer l'activité, le guide ou l'outil clinique pour lequel la libération est requise, la date à laquelle elle doit avoir lieu ainsi que la durée de libération nécessaire.

La demande n'est toutefois pas nécessaire lorsque la libération s'exerce en continu.

### 4.2 Approbation

La directrice générale est responsable d'approuver les demandes de libération professionnelle afin d'assurer qu'elles sont requises dans le cadre d'une activité de l'A.P.E.S. ou d'un RPE ou pour la production d'un guide ou d'un outil clinique, qu'elles respectent la priorisation prévue à la politique et qu'elles s'inscrivent à l'intérieur de la banque de 520 jours ou de 100 jours prévues à l'Entente A.P.E.S.-MSSS. Il appartient à la directrice générale d'informer adéquatement les personnes visées des modalités d'application de la politique.

#### 4.3 Préavis à l'établissement

L'A.P.E.S. achemine un préavis de dix jours à l'établissement concerné l'informant du ou des pharmaciens qui bénéficient d'une libération professionnelle, sauf dans les cas exceptionnels où ce préavis peut être réduit.