RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Fédération québécoise des massothérapeutes agréés

DEPUIS 1979

La FQM est certifiée ISO 9001: 2008.

GAB-AR 026 (rév. 1, 26 janv. 2017)

Fédération québécoise des massothérapeutes agréés

DEPUIS 1979

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1	› **Généralités**	**p.3**
Chapitre 2	› **Membres**	**p.4**
Chapitre 3	› **Codes et règlements**	**p.6**
Chapitre 4	› **Cotisations**	**p.7**
Chapitre 5	› **Assemblée générale**	**p.8**
Chapitre 6	› **Conseil d'administration**	**p.10**
Chapitre 7	› **Comités**	**p.15**
Chapitre 8	› **Syndic**	**p.16**
Chapitre 9	› **Comité de discipline**	**p.18**
Chapitre 10	› **Inspection professionnelle**	**p.24**
Chapitre 11	› **Dispositions financières**	**p.27**
Chapitre 12	› **Déclaration**	**p.28**
Chapitre 13	› **Directeur général**	**p.29**
Chapitre 14	› **Adoption et modification des règlements généraux**	**p.30**
Annexe 1	› **Déclaration solennelle de discrétion**	**p.31**
Annexe 2	› **Déclaration de véracité**	**p.32**

CHAPITRE 1 – GÉNÉRALITÉS

Article 1. Nom

La Fédération est connue sous le nom de « Fédération québécoise des massothérapeutes ».

Article 2. Mission

La mission de la Fédération québécoise des massothérapeutes consiste à qualifier et à supporter les massothérapeutes dans leur pratique professionnelle; à informer et à protéger le public.

Article 3. Siège social

Le siège social de la Fédération est situé dans le district judiciaire de Montréal à tout endroit déterminé par le conseil d'administration.

Article 4. Massothérapeute agréé

Le massothérapeute agréé mobilise et utilise efficacement, selon le contexte professionnel, un ensemble intégré de savoir, savoir-faire et savoir-être qui respectent, en terme de formation par compétences, les plus hautes normes de qualité exigées par la Fédération québécoise des massothérapeutes.

Article 5. Définitions spécifiques

a) la Fédération : la Fédération québécoise des massothérapeutes;

b) le conseil : le conseil d'administration;

c) la Loi : la Loi sur les compagnies, Partie III.

Article 6. Interprétation

Pour la définition générale des termes, la Fédération s'en tient à la loi d'interprétation. Dans le texte, le masculin inclut le féminin et est utilisé, sans discrimination, afin d'alléger le texte.

CHAPITRE 2 – MEMBRES

Article 7. Catégories

La Fédération comprend cinq (5) catégories de membres :

- membre actif;
- membre honoraire;
- membre inactif;
- membre étudiant;
- membre soutien.

Article 8. Membre actif

Membre actif désigne toute personne exerçant un travail de massothérapie, qui se conforme aux conditions d'admission de la Fédération et qui n'est pas l'objet d'une radiation provisoire, d'une suspension ou d'une radiation permanente ordonnée par le conseil d'administration ou par le comité de discipline et ratifiée par le conseil d'administration.

Article 9. Membre étudiant

Membre étudiant désigne toute personne étant aux études en massothérapie dans une école accréditée par la Fédération et qui se conforme aux conditions d'admission de la Fédération.

Article 10. Membre honoraire

Membre honoraire désigne toute personne ayant rendu service à la Fédération par son travail ou ses donations, qui aura manifesté son appui à la mission et aux objectifs de la Fédération. Ce membre est nommé par le conseil d'administration. Il conserve ses droits et privilèges de membre actif, le cas échéant.

Article 11. Membre soutien

Membre soutien désigne toute personne intéressée à promouvoir ou soutenir la mission et les objectifs de la Fédération.

Article 12. Membre inactif

Membre inactif désigne tout membre actif de la Fédération qui se conforme aux conditions décidées par le conseil et qui choisit de prendre congé temporairement de la pratique de la massothérapie, et ce, pour une période d'une durée maximale de deux (2) ans. Tout au long de cette période, le membre, bien que ne perdant aucun acquis sur le plan de sa formation, ne peut profiter des privilèges et services dont bénéficient les membres actifs. Au-delà de la période maximale, le dossier du membre sera fermé.

À la suite des deux (2) ans de délai, le statut de membre inactif ne peut être redemandé qu'après 36 mois consécutifs de pratique d'activité à titre de membre actif à la Fédération, à moins de circonstances exceptionnelles.

Article 13. Admission

Pour devenir membre ou le demeurer, il faut remplir les conditions suivantes :

a) être une personne visée par l'article 7;

b) avoir rempli les formulaires nécessaires à l'adhésion à la Fédération à titre de membre;

c) se conformer aux règlements de la Fédération;

d) se conformer aux critères d'adhésion établis par le conseil;

e) payer la cotisation exigible selon sa catégorie de membre et selon le taux établi par la Fédération;

f) ne pas faire l'objet d'une radiation provisoire ou d'une radiation permanente de la Fédération;

g) ne pas faire ou avoir fait l'objet d'une radiation d'autres associations professionnelles reconnues par la loi ou non.

h ne pas faire partie du conseil d'administration d'une association concurrente à la Fédération;

i) ne pas être en conflit d'intérêts avec la Fédération et ce, de façon directe ou indirecte.

j) ne pas avoir été reconnu coupable, en quelque lieu que ce soit, d'un acte ou d'une omission que le Code criminel (Lois révisées du Canada (1985), chapitre C-46) décrit comme une infraction, ni d'une des infractions visées à l'article 183 de ce Code, créées par l'une des lois qui y sont énumérées lorsque les faits à l'origine de cette culpabilité sont en lien avec la pratique de la massothérapie.

Article 14. Radiations

Tout membre qui omet ou refuse de se conformer au code de déontologie ou à tout autre règlement voté par le conseil d'administration peut être radié provisoirement ou radié de façon permanente par voie de résolution du conseil d'administration ou de décision du comité de discipline. Cette décision est finale et sans appel.

CHAPITRE 3 – CODES ET RÈGLEMENTS

Article 15. Code et règlements

Le conseil, par résolution, établit :

- un code de déontologie;
- des règlements généraux;
- un règlement sur l'inspection professionnelle.

CHAPITRE 4 – COTISATIONS

Article 16. Cotisation annuelle

Le conseil d'administration fixe par résolution la cotisation annuelle à être versée à la Fédération par catégorie de membres. Par la suite, celle-ci est soumise aux membres à des fins d'approbation lors de la réunion régulière de l'assemblée générale.

Aucune cotisation n'est remboursable.

La cotisation est payable le ou avant le 31 mars de chaque année. Une fois le dossier fermé, le candidat qui désire renouveler son adhésion devra payer les frais d'administration fixés par le conseil en plus des frais complets de cotisation de l'année en cours.

Le conseil d'administration peut, par résolution, fixer des modalités spéciales de paiement.

CHAPITRE 5 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 17. Composition

L'assemblée générale est composée des membres actifs de la Fédération. Les membres des autres catégories sont admis avec droit de parole mais sans droit de vote.

Article 18. Compétences de l'assemblée générale

L'assemblée générale :

- procède à l'élection des membres du conseil d'administration;
- reçoit les rapports de la présidence, des comités et de la direction de la Fédération;
- décide de toute question qui lui est dévolue par les présents statuts;
- ratifie toute modification aux règlements et au code de déontologie qui a été décidée par le conseil;
- reçoit les états financiers et le rapport du vérificateur;
- nomme les vérificateurs de comptes;
- conseille les administrateurs sur l'orientation des politiques de la Fédération.

Article 19. Réunion régulière

La Fédération tient à chaque année une assemblée régulière des membres. Le conseil d'administration en fixe le lieu, le contenu et la date. Elle doit cependant se tenir dans les 120 jours qui suivent la fin de l'année financière de la Fédération.

Article 20. Réunion spéciale

La présidence ou le conseil peut en tout temps convoquer une assemblée générale spéciale, à l'heure et à la date qu'ils déterminent. Cependant, une assemblée générale spéciale doit être convoquée par le conseil d'administration et se tenir dans les vingt-et-un (21) jours ouvrables suivant une demande à cet effet formulée par écrit par au moins 10 % des membres actifs et adressée au siège social de la Fédération. Telle demande doit contenir les sujets à l'ordre du jour et seuls ces sujets peuvent être discutés.

Article 21. Convocation

Toute assemblée régulière ou spéciale des membres doit être convoquée par écrit au moins dix (10) jours ouvrables avant ladite assemblée. L'avis de convocation doit être acheminé à chaque membre et doit contenir l'ordre du jour de l'assemblée et les documents pertinents.

L'omission accidentelle de faire parvenir l'avis de convocation à une assemblée à un ou quelques membres ou la non-réception d'un avis par toute personne n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée. La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

Article 22. Quorum

Le quorum est constitué des personnes présentes.

Article 23. Droit de vote

Seuls les membres actifs ont droit à un vote chacun. Les votes se prennent à main levée à moins que trois (3) membres ayant droit de vote ou le président d'assemblée ne requièrent la tenue d'un vote au scrutin secret ou que les présents statuts ne le prévoient expressément.

Dans le cas où un vote se tiendrait au scrutin secret, la présidence d'assemblée désigne deux (2) scrutateurs parmi les personnes présentes n'ayant pas droit de vote. Tout vote demeure sous la présidence d'assemblée. Le vote par procuration n'est pas admis.

Sauf disposition contraire dans la loi, toutes les questions soumises à l'assemblée des membres sont tranchées par une majorité simple des voix validement données.

Article 24. Voix prépondérante

En cas d'égalité des voix, la présidence de la Fédération ne jouit pas d'un vote prépondérant.

Article 25. Présidence et secrétariat d'assemblée et d'élection

La présidence et le secrétariat d'assemblée sont assumés par les personnes recommandées par le conseil et ratifiées par l'assemblée générale.

La présidence et le secrétariat d'élection sont assumés par les membres du comité de mise en candidature du conseil.

Article 26. Procédure d'assemblée

La présidence d'assemblée est responsable du déroulement et des procédures de l'assemblée.

CHAPITRE 6 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 27. Composition

Le conseil d'administration est composé de sept (7) membres.

Article 28. Compétences

Le conseil a le pouvoir et le devoir d'administrer les affaires de la Fédération à tous égards, sous réserve toutefois de respecter toutes les lois en vigueur au Québec ainsi que le code de déontologie et les règlements de la Fédération.

Article 29. Officiers

À la suite de l'assemblée générale régulière, les membres du conseil d'administration doivent convoquer une réunion afin que soient nommés parmi eux ceux qui occuperont les fonctions de président, vice-président, secrétaire-trésorier et administrateurs.

Article 30. Éligibilité

Seuls les membres actifs sont éligibles à un poste du conseil d'administration. Par ailleurs, le conseil a la possibilité de combler un siège par une personne provenant de l'extérieur de l'organisation, ayant de l'intérêt pour la massothérapie et étant complémentaire en termes de compétences avec le reste des membres du conseil. Cette personne a le droit de vote. Tout membre du conseil d'administration est rééligible.

Seuls les membres actifs n'ayant pas été sanctionnés ou radiés par le comité de discipline ou n'ayant pas un dossier en cours sont éligibles à un poste du conseil d'administration.

Article 31. Procédure d'élection

Annuellement, le comité de mise en candidature, composé de trois (3) membres du conseil qui ne sont pas en élection, a pour mandat de procéder à l'évaluation de l'apport des membres du conseil et de dresser une liste de personnes à recommander aux postes d'administrateurs mis en élection chaque année.

Au plus tard trente (30) jours avant l'assemblée générale annuelle, le comité propose pour acceptation, par écrit, au conseil, la liste des personnes qu'il recommande pour l'année suivante aux postes d'administrateurs.

Au moins vingt et un (21) jours avant l'assemblée générale annuelle, le conseil fait rapport aux membres des mises en candidature retenues par le conseil.

Tout membre en règle peut alors être mis en nomination si sa candidature est parvenue au siège social de la Fédération, appuyée par trois (3) membres actifs en règle, au plus tard dix (10) jours avant l'assemblée générale annuelle.

Les personnes proposées par le conseil sont automatiquement élues si celles-ci ont été les seules à être mises en nomination. S'il y a un plus grand nombre de candidats que de postes disponibles, l'assemblée générale élit au scrutin secret les nouveaux administrateurs. Les postes sont comblés suivant le plus grand

nombre de voix obtenues. Tout bulletin de vote qui comporte plus de marques dans les cases appropriées que de postes à combler sera rejeté.

Article 32. Durée du mandat

Le mandat des administrateurs est d'une durée de deux (2) ans et le nombre de mandats est limité à trois (3) en excluant toute période pendant laquelle un membre comble un poste devenu vacant en cours de mandat. Un mandat débute à la fin de la réunion régulière de l'assemblée générale pendant laquelle a lieu l'élection. Le conseil est renouvelable en alternance toutes les années. Pour assurer le mécanisme de rotation d'élection des administrateurs, quatre (4) postes d'administrateurs seront en élection les années paires alors que les trois (3) autres postes le seront les années impaires.

Après avoir siégé pendant trois (3) mandats consécutifs, un membre ne pourra se représenter qu'après un intermède de deux (2) ans. Cependant, dans le but de conserver l'histoire et les acquis de la FQM, un membre du conseil d'administration peut, après la période initiale de trois (3) mandats ci-haut référés, se présenter à nouveau, sans devoir respecter l'intermède de deux (2) ans susmentionné, s'il y a consentement de la majorité des membres siégeant sur le conseil d'administration à la fin du mandat concerné.

Article 33. Postes vacants

Toute vacance au conseil peut être comblée par résolution du conseil pour la durée non écoulée du mandat de la personne remplacée. Dans l'éventualité où plusieurs postes du conseil seraient à combler, la personne élue avec le plus de votes comblera le poste dont le mandat est le plus long. Le conseil peut, entre temps, validement continuer d'exercer ses fonctions, en autant que le quorum subsiste à chaque réunion.

Article 34. Démission

Tout membre du conseil d'administration peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit à cet effet au conseil d'administration de la Fédération. Cette démission prend effet à ce moment.

Article 35. Exclusion

Est exclu automatiquement du conseil et cesse d'occuper ses fonctions, tout administrateur qui :

a) perd le statut de membre actif de la Fédération sauf pour une personne provenant de l'extérieur de l'organisation;

b) est absent des réunions du conseil d'administration, sans motif raisonnable, plus de deux (2) réunions consécutives ou trois (3) réunions dans l'exercice financier;

c) démissionne du conseil;

d) ne remplit plus les conditions énumérées à l'article sur l'admission sauf pour une personne provenant de l'extérieur de l'organisation;

e) est destitué par un vote des deux tiers (2/3) des membres actifs présents à une réunion spéciale de l'assemblée générale convoquée à cet effet;

f) se retrouve sous un régime de protection;

g) est décédé;

h) a un dossier en cours, ou est reconnu coupable par le comité de discipline suite à une dérogation au code de déontologie;

i) est directeur d'une école de massothérapie ou siège au conseil d'administration d'une telle école;

j) siège au conseil d'administration d'une autre association en massothérapie ou incluant la massothérapie.

Article 36. Rémunération

Les membres du conseil d'administration sont rémunérés par jeton de présence lors des réunions régulières et spéciales du conseil et lors de l'assemblée générale annuelle. Aussi, ils pourront être rémunérés pour leur travail dans différents dossiers, comités et représentations en lien avec le conseil d'administration jusqu'à un maximum de 10 heures par année financière pour un total de 210 $ par année. Cependant, il n'existe aucune limite en ce qui a trait aux heures de rémunération pour les membres siégeant sur le comité de discipline dans l'exercice de cette fonction.

Article 37. Fréquence

Les administrateurs se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par année.

Article 38. Convocation

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire ou le président, soit sur instruction du président, soit sur demande écrite d'au moins deux des administrateurs. Elles sont tenues au siège social de la Fédération ou à tout autre endroit désigné par le président ou le conseil.

Article 39. Avis de convocation

L'avis de convocation à une réunion du conseil d'administration se donne par écrit, par téléphone ou par tout autre moyen informatique ou électronique. Le délai de convocation est d'au moins un (1) jour. La présence d'un administrateur à une réunion couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur, sauf s'il y assiste pour le contester.

Article 40. Quorum et vote

Le quorum est de quatre (4) administrateurs. Les questions sont décidées à la majorité des voix, le président n'ayant pas droit à un vote prépondérant. En cas d'égalité des voix, le statu quo prévaut.

Article 41. Président et secrétaire d'assemblée

Les réunions du conseil d'administration sont conduites par le président de la Fédération. Lorsque voulu, les administrateurs nomment parmi eux un président et/ou un secrétaire d'assemblée.

Article 42. Procédure

Le président veille au bon déroulement de la réunion et en général conduit les procédures sous tous les rapports.

Article 43. Décision hors-réunion

Les membres du conseil peuvent se réunir sans avis en autant que tous renoncent à l'avis de convocation. Une résolution signée par tous les administrateurs a la même validité qu'une résolution prise en réunion régulière. Cette résolution constitue le procès-verbal.

Article 44. Autre participation

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

Article 45. Première réunion

Les administrateurs sont tenus de se réunir annuellement, immédiatement après l'assemblée générale annuelle, pour élire parmi eux les officiers de la Fédération dont le mandat débute dès leur élection. La tenue de cette réunion ne nécessite pas d'avis de convocation.

Article 46. Conflit d'intérêts

Cet article n'a pas à priori une visée coercitive. Il se veut d'abord une assurance pour tous les membres que les vocations et les travaux de la FQM soient accomplis avec un souci de justice et d'objectivité. Il tente donc d'indiquer des balises éthiques et structurelles permettant aux membres du conseil d'administration, une participation harmonieuse, objective, impartiale et honnête.

Dans une telle situation où les intérêts personnels d'un administrateur sont substitués à l'intérêt général afin d'en retirer un avantage privé ou personnel, il y a conflit d'intérêts, notamment :

- quand un administrateur exerce un trafic d'influence;
- quand un administrateur se pose et agit à titre de juge et partie;
- quand un administrateur recherche des considérations indues pour lui-même et autrui;
- quand un administrateur commet un délit d'initié.

À cet effet, tout administrateur est tenu :

- de se conformer au code de déontologie de la FQM et d'agir dans l'intérêt général lors de l'accomplissement de ses fonctions;
- de n'accepter dans le cadre de ses fonctions, quelle que soit la provenance de l'offre, ni argent ni autre récompense ou considération, hormis ce qui est prévu dans les politiques de la FQM;
- de respecter la confidentialité de l'information acquise pendant et après son mandat pour une durée de deux (2) ans.

Un administrateur ne peut avoir une autre fonction officielle ayant rapport à la Fédération, tel que : évaluateur, inspecteur, etc. sauf sur approbation d'une majorité des membres du conseil d'administration, excluant l'administrateur concerné.

Les administrateurs de la Fédération doivent agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence, diligence et compétence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la Fédération. Ils sont tenus, sous peine de déchéance, de déclarer, pour consignation au procès-verbal, leur intérêt direct ou indirect, distinct de celui de la Fédération dans un contrat ou une affaire que projette la Fédération. L'administrateur ayant ainsi un intérêt ne peut participer à la discussion et à la décision sur le contrat ou l'affaire en cause et doit se retirer physiquement de la salle des délibérations tant que la discussion n'est pas terminée et qu'une décision n'a pas été prise.

Il doit refuser toute considération ou tentative d'influence qui lui est faite, de quelque part qu'elle vienne, en ce qui a trait à la confidentialité et à l'orientation des travaux du conseil d'administration.

Le défaut d'un administrateur de se conformer à cet article n'entraîne pas la nullité de la décision, mais il rend l'administrateur redevable à la Fédération, à ses membres et à ses créanciers des bénéfices provenant du contrat ou de l'affaire en cause. Cette situation peut entraîner sa destitution comme administrateur.

Article 47. Indemnisation

Chaque administrateur de la Fédération a assumé et assume la fonction d'administrateur, incluant celle d'officier, à la condition expresse et en considération du présent engagement de la Fédération de l'exonérer de toute responsabilité et de le tenir indemne ainsi que ses successeurs, héritiers et ayant droit, de toute réclamation, action, frais ou charge en raison de toute action ou omission de sa part dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, à l'exception d'une fraude commise directement par ledit administrateur ou découlant de sa propre négligence ou de son omission volontaire. La Fédération s'engage à prendre fait et cause pour l'administrateur dans les éventualités susmentionnées. La Fédération doit utiliser les fonds de la Fédération à cette fin et doit obtenir une assurance appropriée.

CHAPITRE 7 – COMITÉS

Article 48. Comités permanents

Il existe deux comités permanents au sein de la Fédération, formés par les membres du conseil d'administration : le comité de mise en candidature et le comité d'évaluation du rendement du directeur général.

Le président du conseil d'administration siège de facto aux deux (2) comités.

Article 49. Comités ad hoc

Le conseil d'administration peut créer des comités spéciaux et voir à la nomination de leurs membres, et ce, suivant les besoins de la Fédération pour une période et des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés et relèvent du conseil auquel ils doivent faire rapport. Les comités ad hoc sont dissous à la fin de leur mandat.

Article 50. Comité des mises en candidature

Le comité des mises en candidature est composé de trois membres du conseil qui ne sont pas en élection selon l'article 31 des présents règlements.

Le mandat de ce comité est :

- de développer et de réviser les critères de sélection des membres du conseil qu'il fera approuver par ledit conseil;
- de fournir l'information pertinente aux candidats qui désirent se présenter aux élections pour combler les postes vacants;
- de procéder à la fin du mandat de chaque administrateur, le cas échéant, au recrutement de membres pour assumer les fonctions d'administrateur, advenant qu'il n'y ait pas suffisamment de candidatures en regard des postes à combler;
- de procéder à une évaluation objective de la contribution de chacun des administrateurs à la réalisation des objectifs spécifiques du conseil à la fin du mandat de chaque administrateur;
- de superviser adéquatement le processus d'élection déterminé par le conseil et de faire les recommandations à celui-ci concernant ce processus et les façons de l'améliorer;
- d'organiser annuellement une session de formation pour les nouveaux membres du conseil, session qui pourrait également servir de rencontre de bienvenue;

Article 51. Comité d'évaluation du rendement du directeur général

Le conseil a la responsabilité d'évaluer annuellement le rendement de son directeur général.

Le comité d'évaluation du rendement du directeur général est composé de trois (3) membres du conseil.

Son mandat sera d'appliquer la politique en vigueur concernant l'évaluation du rendement du directeur général.

CHAPITRE 8 – SYNDIC

Article 52. Syndic et syndic adjoint

La direction générale nomme parmi les membres actifs de la Fédération n'ayant pas reçu de sanction du comité de discipline, un syndic et si nécessaire, des syndics adjoints.

En cas d'impossibilité pour la direction générale de nommer ainsi un syndic parmi les membres actifs de la Fédération, la direction générale pourra procéder à la nomination d'un syndic qui n'est pas membre de la Fédération.

La direction générale doit prendre les mesures visant à préserver en tout temps l'indépendance du syndic ainsi que celle des syndics adjoints dans l'exercice de leurs fonctions.

Le syndic ainsi que les syndics adjoints ne peuvent cumuler d'autres fonctions découlant de l'application des dispositions des règlements de la Fédération.

Le syndic peut s'adjoindre tout expert.

Article 53. Déclaration solennelle

Le syndic et les syndics adjoints doivent faire une déclaration solennelle comme contenue et sous la forme prévue à l'annexe 1.

Article 54. Pouvoirs et devoirs

Le syndic et les syndics adjoints peuvent, à la suite d'une information à l'effet qu'un membre a commis une infraction en dérogation au code de déontologie ou à des règlements, faire enquête à ce sujet et exiger qu'on leur fournisse tout renseignement et tout document relatif à cette enquête.

Le syndic et les syndics adjoints ont toute latitude pour mener leur enquête et il est interdit à tout membre d'entraver de quelque façon que ce soit leur travail, de les tromper par des réticences ou par de fausses déclarations, de refuser de leur fournir un renseignement ou un document relatif à une vérification ou à une enquête tenue en vertu du présent règlement ou de refuser de leur laisser prendre copie d'un tel document.

Le syndic et les syndics adjoints possèdent un pouvoir de recommandation.

Le syndic doit présenter annuellement un rapport à l'assemblée générale sur les activités du bureau du syndic.

Article 55. Demande d'enquête

Toute demande d'enquête doit être faite par écrit au syndic et il doit y apparaître les nom, adresse et numéro de téléphone du requérant. De plus, ladite requête doit comprendre les coordonnées de la personne visée par la requête.

Article 56. Accusé de réception

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'une demande d'enquête, le syndic en accuse réception par écrit par voie de courrier certifié auprès de la personne qui l'a déposée.

Article 57. Conciliation

Le syndic, qui estime que les faits allégués au soutien de la demande de la tenue de l'enquête peuvent faire l'objet d'un règlement, peut proposer la conciliation à la personne qui a demandé la tenue de l'enquête ainsi qu'au membre, et ce, en tout temps avant le dépôt d'une plainte contre ce membre au comité de discipline.

Si la personne qui a demandé la tenue de l'enquête et le membre consentent à la conciliation, le syndic prend les moyens raisonnables, compte tenu de toutes les circonstances, pour tenter de les concilier. Tout règlement par conciliation doit être consigné, approuvé par le syndic et signé par la personne qui a demandé la tenue de l'enquête et le membre. La demande de tenue d'enquête est alors réputée être retirée.

Toutefois, le syndic ne peut proposer la conciliation lorsqu'il estime que les faits allégués au soutien de la demande de la tenue de l'enquête sont de nature telle que la protection du public risque d'être compromise si le membre continue à exercer sa pratique.

Article 58. Avis au requérant

Le syndic ou le syndic adjoint informe par écrit au moyen du courrier certifié, dans un délai raisonnable, la personne qui a demandé qu'une enquête soit tenue relativement à la conduite d'un membre, de sa décision de porter ou non une plainte devant le comité de discipline à la suite de cette demande. S'il décide de ne pas porter la plainte devant le comité de discipline, il doit en même temps expliquer par écrit à cette personne les motifs de sa décision.

Lorsqu'une plainte a été portée, le syndic ou le syndic adjoint doit, à la demande de la personne qui a demandé qu'une enquête soit tenue, lui transmettre ou lui faire connaître la décision du comité de discipline par courrier certifié après que celle-ci ait été entérinée par le conseil.

CHAPITRE 9 – LE COMITÉ DE DISCIPLINE

Article 59. Composition

Le conseil nomme un comité de discipline pour entendre et juger toute plainte déposée contre un membre de la Fédération.

Le comité de discipline est composé d'au moins trois (3) personnes dont un président. Au moins deux (2) personnes doivent être désignées par le conseil parmi les membres. Le conseil fixe la durée de leur mandat.

Le secrétaire du comité de discipline n'est pas membre du comité de discipline mais assiste à toutes ses réunions et séances pour y accomplir son devoir, qui consiste essentiellement à appliquer les dispositions des présents règlements qui se rapporte à lui.

Pour procéder au remplacement d'un membre du comité, autre que le président, qui serait incapable d'agir ou en conflit d'intérêts dans une cause particulière, le conseil nomme un certain nombre de membres qui seront adéquatement formés, parmi lesquels le secrétaire du comité de discipline peut choisir un remplaçant.

Article 60. Pouvoirs et devoirs

Le comité de discipline est saisi de toute plainte contre un membre de la Fédération pour une infraction aux présents règlements ou au code de déontologie de la Fédération. À cet égard, le comité de discipline peut adopter toute règle visant à assurer la régie interne du traitement des plaintes.

Par ailleurs, le comité de discipline peut émettre des ordonnances de non-publication ou de non-divulgation de toute information permettant l'identification d'une personne ayant déposé une plainte auprès du comité de discipline.

Le secrétaire du comité de discipline doit faire annuellement un rapport au conseil sur les activités du comité de discipline. Ce rapport doit indiquer notamment le nombre et la nature des plaintes reçues, le nombre de plaintes rejetées, le nombre et la nature des sanctions prononcées et la provenance des plaintes.

Article 61. Destitution

Un vote des deux tiers (2/3) des membres du conseil est requis pour destituer de leurs fonctions le président, le secrétaire ou des membres du comité de discipline en instance d'audience. Le conseil ne peut adopter une résolution en vue de destituer une ou plusieurs de ces personnes qu'après leur avoir fait parvenir un avis écrit, mentionnant les motifs allégués pour leur destitution et leur droit d'être entendus au moins trente (30) jours avant la date de la réunion au cours de laquelle la résolution doit être proposée.

Article 62. Vacance

Lorsqu'un membre du comité est incapable d'agir par suite d'absence ou de maladie ou pour toute autre cause, il peut être remplacé par une personne nommée par le conseil pour une telle éventualité et désignée par le secrétaire du comité de discipline.

Article 63. Conflit d'intérêts

Tout membre du comité de discipline qui a un lien de parenté, d'amitié intime ou qui est associé avec un membre dont le comité de discipline étudie le cas, doit déclarer ce fait au secrétaire du comité et celui-ci doit le remplacer par un autre membre à partir de la banque de membres potentiels du comité de discipline constituée à cette fin.

Article 64. Déclaration solennelle

Les membres et le secrétaire du comité de discipline doivent faire une déclaration solennelle comme contenue et sous la forme prévue à l'annexe 1.

Article 65. Réunion

Le comité de discipline se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation du président de ce comité. Les réunions du comité de discipline peuvent avoir lieu sans avis, si tous les membres sont présents. Autrement, le délai de convocation est de deux (2) jours francs, l'avis pouvant être donné par la poste ou par téléphone. Un procès-verbal de chaque réunion du comité de discipline est préparé par le secrétaire.

Article 66. Présidence

Les réunions du comité sont conduites par le président du comité de discipline.

Article 67. Quorum

Le quorum de toute réunion du comité de discipline et de toute audition devant ce comité est de trois (3) personnes, dont le président.

Article 68. Devoirs du secrétaire

Le secrétaire doit notamment voir à la préparation et à la conservation des dossiers du comité et veiller à ce qu'ils soient accessibles, conformément au présent règlement. Il tient un rôle d'audience et veille également à ce qu'il soit accessible au siège social au moins dix (10) jours avant la date fixée pour la tenue de l'audience.

Article 69. Plainte au secrétariat

Toute plainte portée contre un membre est déposée au secrétariat du comité de discipline.

Article 70. Forme et contenu

La plainte doit être faite par écrit et accompagnée de la déclaration solennelle du plaignant sous la forme prévue à l'annexe 2. Elle doit indiquer sommairement la nature, les circonstances, le temps et le lieu de l'infraction reprochée.

Article 71. Avis au membre

Le secrétaire du comité de discipline fait signifier par courrier certifié la plainte au membre concerné.

Article 72. Comparution

Le membre visé par la plainte comparaît, par écrit, devant le comité de discipline personnellement ou par l'intermédiaire de son représentant, dans les dix (10) jours de la signification de la plainte.

Article 73. Déclaration

Au soutien de la comparution, il doit y avoir une déclaration écrite sur laquelle le membre reconnaît ou non la faute qu'on lui reproche. Si lors de la comparution il n'y a pas de telle déclaration, le membre est présumé ne pas reconnaître la faute reprochée.

Article 74. Contestation

Une contestation écrite peut être déposée au plus tard dans les dix (10) jours suivant la comparution.

Article 75. Radiation provisoire

La plainte peut requérir la radiation provisoire immédiate du membre concerné à titre de membre de la Fédération lorsque les faits qui lui sont reprochés sont de nature telle que leur continuation ou leur répétition risquerait de compromettre gravement la protection du public.

Article 76. Délai d'audition

L'audition de la requête en radiation provisoire du membre doit débuter dans les dix (10) jours de la signification de la plainte à ce dernier, après avis signifié au membre concerné par le secrétaire du comité de discipline au moins trois (3) jours juridiques francs avant cette audition.

Article 77. Ordonnance de radiation provisoire

À la suite de cette audition, le comité de discipline peut rendre une ordonnance de radiation provisoire pour le membre concerné s'il juge que la protection du public l'exige.

Article 78. Ordonnance exécutoire

L'ordonnance de radiation provisoire devient exécutoire dès qu'elle est signifiée au membre concerné par courrier certifié et elle demeure en vigueur jusqu'à la décision finale du comité de discipline, à moins que celui-ci n'en décide autrement. Cependant, si l'ordonnance est rendue en présence des parties, elle est réputée être ainsi signifiée au membre concerné.

Article 79. Opposabilité au membre

Cette radiation provisoire est opposable au membre lorsque celui-ci en a reçu signification.

Article 80. Assistance d'un avocat

Toute partie ou témoin cité devant le comité de discipline a droit d'être assisté ou représenté par un avocat.

Article 81. Avis d'audition

Le secrétaire du comité de discipline doit aviser, par courrier certifié, le membre concerné par la plainte, de la date, de l'heure et du lieu d'audition au moins trois (3) jours francs avant celleci.

Article 82. Déposition et huis clos

Les dépositions sont enregistrées, à moins que toutes les parties ne renoncent à l'enregistrement. Toute audition est publique. Toutefois, le comité de discipline peut, d'office ou sur demande, ordonner le huis clos dans l'intérêt de la morale ou de l'ordre public, notamment pour assurer la protection de la vie privée d'une personne ou de sa réputation.

Article 83. Procédure

Le comité de discipline peut recourir à tous les moyens légaux pour s'instruire des faits allégués dans la plainte.

Article 84. Défense

Le comité de discipline doit permettre au membre concerné par la plainte de se faire entendre et de présenter une défense pleine et entière.

Article 85. Absence

Le comité peut procéder en l'absence du membre concerné s'il ne se présente pas, bien que dûment avisé de la date et du lieu d'audition.

Article 86. Assignation des témoins

Le comité de discipline assigne les témoins, que lui ou l'une des parties juge utile d'entendre, par voie de courrier certifié portant la signature du secrétaire.

Article 87. Réponses aux questions

Le membre est tenu de répondre à toutes les questions. Le comité ne peut, toutefois, contraindre à témoigner une personne qui n'est pas membre de la Fédération même si elle a été assignée.

Article 88. Procès-verbal et contenu

Le secrétaire consigne le procès-verbal de l'audition et la décision du comité de discipline dans un registre spécial. S'il n'y a pas d'enregistrement, le procès-verbal comporte un résumé des dépositions et fait foi de celles-ci.

Article 89. Décision

Le comité décide si le membre concerné a commis une infraction au Code de déontologie ainsi qu'aux règlements de la Fédération.

Article 90. Décision consignée

La décision du comité de discipline est consignée et signée par tous les membres du comité. Elle doit contenir, outre le dispositif, les motifs de la décision.

Article 91. Décision exécutoire

Le comité de discipline constitue une décision. Cette décision est exécutoire du moment qu'elle est prononcée par le comité de discipline.

Les membres du conseil ayant participé à une décision du comité de discipline n'ont pas le droit de vote quant à son entérinement.

Les décisions du comité discipline sont entérinées à la prochaine assemblée du conseil d'administration.

Article 92. Avis de la décision

La décision du comité de discipline est communiquée au membre intimé par courrier certifié dans les plus brefs délais par le secrétaire du comité de discipline.

Article 93. Sanction

Suivant la décision du comité de discipline recommandant que le membre intimé soit déclaré coupable de l'infraction reprochée, le comité recommande au conseil une ou des sanctions appropriées dans les trente (30) jours qui suivent la déclaration de culpabilité.

Article 94. Audition des parties

Les parties peuvent se faire entendre au sujet de la sanction déterminée par le comité de discipline.

Article 95. Avis d'audition

Le secrétaire du comité de discipline doit aviser par courrier certifié le membre concerné par la décision, de la date et du lieu d'audition sur la sanction au moins trois (3) jours francs avant celle-ci.

Article 96. Sanctions imposables

Le comité de discipline, s'il y a déclaration de culpabilité, détermine d'une ou de plusieurs sanctions parmi les suivantes:

- la réprimande;
- le stage de perfectionnement;
- la radiation provisoire ou radiation permanente à titre de membre de la Fédération;
- une amende d'au moins cent dollars jusqu'à concurrence de mille dollars pour chaque infraction payable à la Fédération;
- une thérapie et/ou supervision par des intervenants recommandés par le comité de discipline et le conseil.

Article 97. Modalités des sanctions

Le comité de discipline détermine les conditions et modalités des sanctions à être imposées au membre concerné.

Article 98. Perception des amendes

La Fédération peut procéder par voie de saisie pour la perception des amendes imposées.

Article 99. Avis au membre

La sanction imposée par le comité de discipline est communiquée au membre intimé par courrier certifié dans les plus brefs délais par le secrétaire du comité de discipline.

Article 100. Opposabilité au membre

La décision du comité de discipline prévoyant la sanction à être imposée est opposable au membre lorsque celui-ci en a reçu signification par courrier certifié.

Article 101. Appel

Les décisions du comité de discipline concernant la culpabilité d'un membre et les sanctions afférentes sont finales et sans appel, et ce, dès le moment où elles sont ratifiées par le conseil.

CHAPITRE 10 – L'INSPECTION PROFESSIONNELLE

Article 102. Composition

La direction générale nomme un comité d'inspection professionnelle pour assurer la surveillance de l'exercice de la profession de massothérapeute et formuler des recommandations quant à la pratique de celle-ci par les membres de la Fédération.

Le comité d'inspection professionnelle est composé d'au moins trois (3) membres de la Fédération, dont un président, nommés par la direction générale parmi les membres qui ont au moins deux (2) ans de pratique en massothérapie et de membership à la Fédération. Le mandat de chacun des membres est de un (1) an et est renouvelable.

Un secrétaire du comité d'inspection professionnelle est également nommé par la direction générale parmi les membres de la Fédération ou de la permanence. Le secrétaire ne fait pas partie du comité d'inspection. Il assiste à toutes les réunions et les auditions du comité.

Article 103. Pouvoirs et devoirs

Le mandat du comité d'inspection est de surveiller l'exercice de la pratique de la massothérapie par les membres de la Fédération. Pour ce faire, il doit procéder, notamment, à la vérification du respect du règlement sur l'inspection professionnelle.

Le comité d'inspection établit annuellement un programme d'inspection. Par ailleurs, toute inspection peut être demandée par le conseil, par le comité, par le syndic ou par la direction générale.

Chaque inspection devra faire l'objet d'un rapport contenant :

- une fiche d'information générale sur le membre inspecté;
- un rapport de vérification de l'inspecteur;
- tout document ou renseignement relatif aux vérifications et aux recommandations de l'inspecteur.

L'inspecteur soumet les rapports concernant les membres ne rencontrant pas les normes du règlement sur l'inspection professionnelle au comité d'inspection professionnelle.

Le comité d'inspection professionnelle évalue les rapports des inspecteurs et fait ses recommandations à la direction générale.

Le comité doit, le cas échéant, saisir le syndic d'une information qui pourrait nécessiter une enquête, si un inspecteur constate que le membre inspecté a commis une infraction au code de déontologie ou aux règlements généraux.

Il est interdit d'entraver de quelque façon que ce soit un membre du comité ou un de ses inspecteurs dans l'exercice des fonctions qui lui sont conférées par le présent règlement, de le tromper par des réticences ou par de fausses déclarations, de refuser de lui fournir un renseignement ou document relatif à une vérification de sa pratique ou de refuser de lui laisser prendre copie d'un tel document.

Le comité d'inspection doit présenter annuellement, à la fin de son mandat, un rapport sur ses activités à l'assemblée générale.

Article 104. Vacance

Lorsqu'un membre du comité d'inspection est incapable d'agir par suite d'absence ou de maladie ou pour toute autre cause, il peut être remplacé par une personne nommée par la direction générale.

Article 105. Conflit d'intérêts

Tout membre du comité d'inspection ayant un lien de parenté, d'amitié intime ou étant associé avec un membre dont le comité d'inspection étudie le cas, doit déclarer ce fait au responsable du comité d'inspection professionnelle qui doit le remplacer par un autre membre du comité d'inspection.

Article 106. Déclaration solennelle

Les membres et le responsable du comité d'inspection doivent faire une déclaration solennelle comme contenue et sous la forme prévue à l'annexe 1.

Article 107. Réunions

Le comité d'inspection se réunit aussi souvent que nécessaire, sur convocation du responsable de ce comité. Les réunions du comité d'inspection peuvent avoir lieu sans avis, si tous les membres sont présents. Autrement, le délai de convocation est de trois (3) jours francs, l'avis pouvant être donné par la poste ou par téléphone. Un procès-verbal de chaque réunion du comité d'inspection est préparé par le secrétaire. Les réunions sont animées par le responsable du comité.

Article 108. Quorum

Le quorum de toute réunion du comité d'inspection est de trois (3) personnes, dont le responsable.

Article 109. Devoirs du responsable du comité d'inspection professionnelle

Le responsable du comité d'inspection professionnelle a pour tâche, notamment, de tenir un registre des renseignements pertinents aux inspections qui sont faites, de consigner le procèsverbal de toute réunion et de toute audition du comité ainsi que, le cas échéant, de consigner les recommandations du comité.

Article 110. Secrétariat

Le secrétariat du comité d'inspection est situé au siège social de la Fédération où doivent être conservés tous les procès-verbaux, rapports et documents du comité.

Article 111. Droit d'accès

Seuls les membres du comité d'inspection, le responsable du comité d'inspection professionnelle et la direction de la Fédération ont accès aux procès-verbaux, rapports et autres documents du comité. Nonobstant le premier alinéa, le membre concerné a le droit de prendre connaissance de tout rapport déposé à son sujet par un inspecteur ou par le comité et d'en prendre copie. Le membre qui veut se

prévaloir de cette disposition doit cependant prendre rendez-vous avec le responsable du comité d'inspection professionnelle. La consultation se fait au siège social de la Fédération en présence de celui-ci.

Article 112. Droit d'inspection

Normalement, le comité ou un de ses membres mandaté pour faire une inspection, doit prendre rendez-vous dans un délai raisonnable avec le membre devant être inspecté. Cependant, dans des situations particulières devant être explicitées dans le rapport d'inspection, il est possible pour le comité ou pour un de ses membres mandaté pour faire une inspection de procéder sans préavis.

Article 113. Droit de se faire entendre

Le comité d'inspection professionnelle doit permettre au membre de se faire entendre devant le comité, en l'absence de l'inspecteur ayant effectué l'inspection. À cette fin, le comité fait parvenir au membre en cause un exposé sommaire des lacunes constatées, une copie du rapport d'inspection, une copie du présent règlement et une copie du règlement sur l'inspection professionnelle. Le membre a alors dix (10) jours pour se faire entendre, soit par écrit, soit de vive voix. Le cas échéant, le comité prend les dispositions pour aviser le membre en cause de la date de l'audition. À défaut du membre d'exprimer son désir de se faire entendre, le comité d'inspection peut procéder.

Article 114. Information au syndic

Le comité d'inspection professionnelle qui a des motifs raisonnables de croire qu'un membre a commis une infraction au code de déontologie de la Fédération en informe le syndic pour enquête.

CHAPITRE 11 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 115. Année financière

L'année financière de la Fédération se termine le 31 mars de chaque année.

Article 116. Vérification

Les livres et états financiers de la Fédération sont vérifiés chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de l'exercice financier, par le vérificateur nommé à cette fin lors de l'assemblée annuelle des membres.

Article 117. Dissolution

Dans le cas de dissolution de la Fédération, de l'acquittement de ses dettes et du règlement de ses affaires, tous les fonds et biens de celle-ci restants alors seront remis, exempts de taxes, à une ou des organisations à but non lucratif ayant les mêmes objectifs que la Fédération.

Article 118. Effets bancaires

Tous les effets bancaires et les contrats sont régis par une politique des pratiques financières adoptée ou modifiée de temps à autre par le conseil.

CHAPITRE 12 – DÉCLARATION

Article 119. Déclaration

Le président, vice-président, secrétaire ou trésorier ou quelconque d'entre eux ou tout autre officier ou personne mandatée par le conseil d'administration, sont autorisés et habilités à répondre pour la Fédération à tout bref, ordonnance et interrogatoire sur faits et articles émis par toute cour, à répondre au nom de la Fédération à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom de la Fédération sur toute saisie-arrêt dans laquelle la Fédération est tierce saisie, à faire tout affidavit ou déclaration solennelle en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle la Fédération est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnance de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur de la Fédération, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs de la Fédération et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

CHAPITRE 13 – LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Article 120. Le directeur général

Un directeur général est engagé par le conseil pour gérer les affaires de la Fédération, engager et gérer le personnel de la Fédération et pour coordonner les activités de celle-ci.

Le conseil, dans une politique, détermine ses fonctions et sa rémunération. Il assiste aux réunions du conseil et de tout comité de la Fédération, à l'exception de celles du comité de discipline et du comité d'évaluation du rendement du directeur général.

Un vote affirmatif de cinq administrateurs est requis pour engager ou destituer le directeur général et pour adopter et modifier ses fonctions.

CHAPITRE 14 – ADOPTION ET MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Article 121. Modifications aux règlements

Le conseil a le pouvoir d'adopter, de modifier ou d'abroger les règlements de la Fédération.

Sous réserve des exceptions prévues dans la loi, chaque adoption, modification ou abrogation d'un règlement à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par une assemblée générale spéciale, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle et si elle n'est pas ratifiée à cette assemblée, elle cesse à compter de ce jour seulement, d'être en vigueur.

Toute ratification nécessite l'approbation par majorité simple des voix des membres votants présents à une assemblée générale annuelle ou spéciale dûment convoquée à cette fin, sauf les modifications pertinentes à des changements aux lettres patentes (changement de dénomination sociale de la Fédération, changement du nombre d'administrateurs, changements aux objets ou autres dispositions des lettres patentes et changement de localité du siège social), lesquelles nécessitent l'approbation des deux tiers des voix des membres votants présents à une assemblée générale spéciale dûment convoquée à cette fin.

ANNEXE 1

Déclaration solennelle de discrétion

Je, soussigné(e), déclare solennellement que ne révélerai et ne ferai connaître, à moins d'y être obligé(e) en vertu de la loi, quoi que ce soit dont j'aurais eu connaissance dans l'exercice de ma charge de :

_____

ANNEXE 2

Déclaration de véracité

Je, soussigné(e), déclare solennellement que les renseignements ont été donnés au meilleur de ma connaissance.

_____

DEPUIS 1979

Fédération
québécoise
des massothérapeutes
agréés