



**Fédération
québécoise
des massothérapeutes
agréés**

DEPUIS 1979

Règlement sur l'inspection professionnelle

GAB-EP 002 (révision 0, 14 déc. 2014)

MAI 2008

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	3
Chapitre 1 - La tenue des cabinets de consultation	4
Chapitre 2 - La tenue des dossiers	7
Chapitre 3 - Les reçus pour soin de massothérapie.....	9
Annexe 1 - Clause de consentement	
Annexe 2 - Types de questionnaire santé	

PRÉAMBULE

La mission de la Fédération québécoise des massothérapeutes consiste à qualifier et à supporter les massothérapeutes agréés¹ dans leur pratique professionnelle; à informer et à protéger le public.

Ce règlement de l'inspection professionnelle traite de la tenue des cabinets, de la tenue des dossiers et de l'émission de reçus. Il assure ainsi à tous, membres, public et employeurs, un service de qualité.

¹ Le massothérapeute agréé mobilise et utilise efficacement, selon le contexte professionnel, un ensemble intégré de savoirs, savoir-faire et savoir-être qui respectent, en termes de formation par compétences, les plus hautes normes de qualité exigées par la Fédération québécoise des massothérapeutes agréés.

Chapitre 1 La tenue des cabinets de consultation

Objectif général

Offrir aux clients un lieu sécuritaire, propre et neutre où la confidentialité et l'intimité peuvent être respectées pour un massage de qualité fait par des professionnels.

Objectif 1

Offrir aux clients un lieu sécuritaire et salubre

- Le bâtiment (le domicile ou édifice à bureau commercial) où le membre pratique ses activités de massothérapie doit être sécuritaire et salubre.
- Le bâtiment (le domicile ou édifice à bureau commercial) où le membre pratique ses activités de massothérapie est bien identifié.
- Les aires de stationnement et de circulation sont bien entretenues, dégagées et éclairées en tout temps.
- On doit retrouver à proximité du cabinet de consultation un détecteur de fumée ou thermique ainsi qu'un extincteur.

Objectif 2

Offrir aux clients un lieu propre et neutre

- La décoration du cabinet et des pièces attenantes est sobre et de nature à ne créer aucune ambiguïté dans l'esprit du client.
- Le matériel utilisé respecte les règles d'hygiène et de prévention des infections.
- Le membre prévoit, dans son aménagement, un cabinet d'aisances situé à proximité des lieux de massage, bien identifié et en tout temps accessible à sa clientèle. Ce cabinet respecte les normes usuelles de propreté, d'aération et d'éclairage.

Objectif 3

Offrir aux clients un lieu favorisant la confidentialité et l'intimité

- La pièce doit être protégée des regards indiscrets et favoriser l'intimité des conversations.
- Le membre doit organiser son cabinet de consultation de façon à fournir au client un lieu discret pour s'habiller et se déshabiller ou un panneau amovible (paravent, rideau, etc.), sans quoi le membre devra en tout temps sortir de la pièce avant et après la séance afin de respecter le droit à l'intimité et à la pudeur du client.

Objectif 4

A. Offrir aux clients en cabinet un lieu propice au massage

- La surface de cette pièce doit correspondre à un minimum de 70 pi² pour une pièce fermée non meublée et un minimum de 90 pi² pour une pièce fermée meublée.
- La pièce doit être bien éclairée, bien aérée et bien chauffée.
- Tous les meubles et autres accessoires d'ambiance utilisés par le membre dans l'exercice de sa profession sont adaptés, bien entretenus et sécuritaires.
- On ne retrouve dans ce local que les meubles nécessaires à la bonne marche des activités de massothérapie ou autre activité connexe.

B. Offrir aux clients hors cabinet un lieu propice au massage²

- Il est du devoir du membre pratiquant **hors cabinet** de s'assurer qu'il exercera sa profession dans un lieu qui respectera les conditions minimales du présent règlement garantissant par le fait même la sécurité, la santé, le confort, l'intimité et la confidentialité de leurs clients.
- Le membre pratiquant **dans des lieux publics** doit prendre les moyens pour s'assurer que la sécurité, la santé, le confort, l'intimité et la confidentialité de ses clients soient respectés en tout temps.
- Tous les meubles et accessoires servant à l'exercice de la massothérapie notamment, la table de massage, les draps, les serviettes, les supports anatomiques et les coussins doivent être sécuritaires, propres et bien entretenus.

* Le membre ayant des clients à la fois en cabinet et hors cabinet sera inspecté en priorité dans son cabinet.

* Le membre ayant seulement des clients hors cabinet sera inspecté à son domicile et devra mettre à la disposition de l'inspecteur tous les outils relatifs à l'exercice de la massothérapie.

* Tout membre, pratiquant en cabinet ou hors cabinet, doit toujours afficher son attestation de la Fédération ou avoir en sa possession sa carte de membre.

² Un membre est considéré pratiquer la massothérapie hors cabinet lorsqu'il doit se déplacer chez son client afin de lui offrir ses services.

Recommandation

Les membres devraient s'assurer d'avoir contracté une assurance responsabilité civile professionnelle et personnelle afin d'être en mesure d'affronter tout recours légal pendant leur carrière de massothérapeute agréé.

Le bâtiment (le domicile ou édifice à bureau commercial) où le membre exerce la massothérapie doit être conforme aux lois et règlements en vigueur dans la municipalité où il est situé.

Chapitre 2 La tenue des dossiers

Objectif général

Protéger les clients et la pratique de la profession des membres en préservant la confidentialité des dossiers des clients.

Objectif 1

Constituer un dossier

- Tout membre de la Fédération doit constituer et tenir un dossier pour chacun de ses clients, qu'il exerce à temps plein, à temps partiel, seul ou en société, à son propre compte ou pour le compte d'une autre personne.

Objectif 2

Effectuer un suivi personnalisé

- Tout membre de la Fédération doit consigner et verser au dossier des clients l'information, documents et éléments suivants :
 - a) les renseignements généraux, c'est-à-dire la date d'ouverture et de chaque consultation ainsi que le nom, la date de naissance (facultative), l'adresse et le numéro de téléphone du client;
 - b) le motif de consultation et les services requis;
 - c) les renseignements relatifs à l'évaluation de la situation de santé du client en fonction de l'exercice de la massothérapie (contre-indications au massage);
 - d) une description sommaire des services professionnels rendus lors d'une séance de massothérapie y compris les recommandations ainsi que les réactions du client;
 - e) l'information pertinente provenant d'un autre professionnel ou concernant la recommandation du client à un autre professionnel de la santé.
- Pour un service déterminé et ponctuel (ex. : pour des massages sur chaise dans un colloque, lors d'une campagne de financement ou d'un autre événement), le membre n'est pas tenu d'ouvrir un dossier mais doit faire remplir un questionnaire santé écrit.

Objectif 3

Permettre un suivi optimal des dossiers des clients

- Tout membre est tenu de faire remplir un questionnaire santé à tous ses clients, qu'il exerce sa profession à temps plein, à temps partiel, seul ou en société, à son propre compte ou pour le compte d'une autre personne.

Objectif 4

Assurer la confidentialité des dossiers des clients

- Le membre qui utilise un support informatique pour le traitement de tout ou d'une partie des renseignements, documents et éléments relatifs à un dossier doit protéger l'accès à ces données par des moyens adéquats, notamment, en sauvegardant les données ainsi recueillies et en conservant une copie.
- Le membre doit garder ses dossiers dans une filière fermée à clef ou dans une pièce inaccessible au public. Il doit également prendre les moyens raisonnables pour que soit préservée la confidentialité des renseignements qu'il possède sur ses clients.
- Le membre de la Fédération appose sa signature ou ses initiales sur chaque note versée au dossier du client lorsque plus d'un massothérapeute a accès à ce dossier.
- Le membre peut faire signer à son client un document qui l'autorise ou lui refuse le droit de communiquer l'information contenue dans son dossier ou remettre son dossier à un collègue membre en règle de la Fédération, dans le cas où il y aurait transfert de ses dossiers à ce dernier ou transfert d'une liste nominative à une tierce personne pour de la prospection commerciale ou philanthropique (art. 22 à 26 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* ainsi que le code de déontologie de la FQM).
- Le membre doit faire signer à son client, lors de l'ouverture de son dossier, une autorisation ou un refus de permettre la consultation de son dossier par un membre du comité d'inspection professionnelle afin de vérifier la présence des éléments mentionnés à l'objectif 2 (exemple de clause à l'annexe 1 du présent règlement).

Recommandations

- Le questionnaire santé étant obligatoire, la Fédération propose à l'annexe 2 deux types de questionnaire santé qui toucheront toute situation éventuelle dans l'exercice de la massothérapie.
- La conservation du questionnaire santé est essentielle pour vous protéger à l'égard de la responsabilité civile professionnelle et personnelle. À cette fin, la Fédération recommande de garder le questionnaire santé pour une durée de cinq (5) ans.

Chapitre 3 Les reçus pour soin de massothérapie

Objectif général

Protéger le public en assurant de la part des membres une utilisation adéquate du système de reçus pour soin de massothérapie démontrant ainsi une transparence et une intégrité exemplaires.

Objectif 1

Préparer un reçu pour soin de massothérapie

- Tout membre de la Fédération doit, lorsqu'il prépare un reçu pour soin de massothérapie, s'assurer que les éléments suivants se retrouvent sur ledit reçu :
 - a) le nom et le numéro du membre
 - b) le nom du client
 - c) la signature du membre
 - d) la date à laquelle le massage a été effectué
 - e) les taxes (si applicable)

Objectif 2

Assurer l'utilisation adéquate du système des reçus de soin de massothérapie

- Sur demande de l'inspecteur, tout membre est tenu de mettre à la disposition de ce dernier les carnets de reçus et l'agenda professionnel afin qu'il en vérifie la conformité.
- Tout membre est tenu de conserver, pour l'année en cours, une preuve relative à l'émission de chaque reçu pour soin de massothérapie à ses clients. Le membre peut s'en assurer en conservant, notamment le talon des reçus pour soin de massothérapie émis.

ANNEXE 1

Clause de consentement

«Je, (nom du client), autorise M./Mme (nom du massothérapeute agréé) à communiquer les renseignements contenus dans mon dossier à tout représentant dûment autorisé à surveiller et contrôler les activités professionnelles de M./Mme (nom du massothérapeute agréé).»

ANNEXE 2

Types de questionnaire santé

Deux versions du questionnaire santé sont à la disposition du membre, soit :

A. Questionnaire santé intégral

Il est détaillé par ses questions au sujet des généralités, des motifs de consultation, d'évaluation de la douleur en passant par le schéma en *Étoile de Maigne* et d'un plan d'intervention pour un suivi thérapeutique. Il est principalement conçu pour une clientèle régulière (celle qui se fait masser dans le même établissement plusieurs fois par année).

B. Questionnaire santé abrégé

Il est conçu pour la clientèle de passage, la clientèle de massage sur chaise (en entreprise ou lors d'événements spéciaux) ou la clientèle dont l'établissement préconise ce genre de questionnaire. Il englobe les questions principales et se complète en 60 secondes.

Tableau sur le choix du questionnaire santé

Travailleur autonome ou Salarié	Milieu de pratique	Option du Questionnaire santé	Conservation du Questionnaire santé
	À domicile	Intégral <input checked="" type="checkbox"/> ou Abrégé <input checked="" type="checkbox"/>	Recommandé
	Auberge	Intégral <input checked="" type="checkbox"/> ou Abrégé <input checked="" type="checkbox"/>	Recommandé
	Cabinet privé	Intégral <input checked="" type="checkbox"/> ou Abrégé <input type="checkbox"/>	Recommandé
	Centre d'activités physiques	Intégral <input checked="" type="checkbox"/> ou Abrégé <input type="checkbox"/>	Recommandé
	Clinique multidisciplinaire	Intégral <input checked="" type="checkbox"/> ou Abrégé <input type="checkbox"/>	Recommandé
	En entreprise	Intégral <input type="checkbox"/> ou Abrégé <input checked="" type="checkbox"/>	Recommandé
	Événements spéciaux	Intégral <input type="checkbox"/> ou Abrégé <input checked="" type="checkbox"/>	Recommandé
	Hôtel	Intégral <input checked="" type="checkbox"/> ou Abrégé <input checked="" type="checkbox"/>	Recommandé
	Milieu hospitalier	Intégral <input checked="" type="checkbox"/> ou Abrégé <input type="checkbox"/>	Recommandé
	SPA	Intégral <input checked="" type="checkbox"/> ou Abrégé <input checked="" type="checkbox"/>	Recommandé
	Autres	Intégral <input checked="" type="checkbox"/> ou Abrégé <input checked="" type="checkbox"/>	Recommandé