

Rapport sur les pratiques d'inscription équitables Travailleuses/travailleurs sociaux (2017)

Les réponses ci-dessous ont été remises au BCE par les professions réglementées.

Le présent Rapport sur les pratiques d'inscription équitables a été préparé tel qu'exigé par :

- les articles 20 et 23 (1) de la *Loi sur l'accès équitable aux professions réglementées et aux métiers à accréditation obligatoire* (LAEPRMAO) pour les professions réglementées mentionnées à l'annexe 1 de la LAEPRMAO;
- le Code des professions de la santé énoncé à l'annexe 2 de la *Loi sur les professions de la santé réglementées* (LPSR), articles 22.7 (1) et 22.9 (1), pour les ordres des professions de la santé.

Index

1. Informations qualitatives
2. Informations quantitatives
3. Présentation

1. Informations qualitatives

- a) Exigences en matière d'inscription, y compris les solutions de remplacement acceptables
 - i. Décrivez toutes améliorations/tous changements mis en place au cours de l'année écoulée.

En décembre 2017, le Conseil de l'Ordre a approuvé la politique d'inscription concernant les titres de compétences et l'expérience pratique essentiellement équivalents à un diplôme agréé en travail social (également appelée politique d'« équivalence »). Tel que décrit dans des rapports sur les pratiques d'inscription équitables précédents, un groupe de travail a commencé à se réunir en 2015, ayant pour mandat de passer en revue cette politique. Le travail du groupe s'est achevé en 2017 avec l'approbation de la nouvelle politique.

- ii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur les candidats.

La politique approuvée en décembre 2017 remplace une politique qui était en vigueur depuis juillet 2000; elle s'aligne sur les normes d'agrément les plus récentes fixées par l'Association

canadienne pour la formation en travail social pour les programmes de travail social au Canada. L'impact sur les candidats sera négligeable, mais à leur avantage. En vertu de la nouvelle politique, les exigences en matière d'inscription et les exigences en matière de contenu des cours ont été révisées et regroupées tout en étant semblables à celles de la politique précédente. Toutefois, en vertu de la nouvelle politique, la substitution de l'expérience de travail à des cours universitaires a été étendue à un maximum de deux cours complets, au lieu de 1,5 cours dans la politique précédente.

iii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur votre organisme.

En raison de la mise à jour de la politique, il est nécessaire d'apporter des changements au site Web, aux formulaires de demande, aux guides d'inscription, à la correspondance avec les candidats (y compris concernant les décisions) et aux critères d'évaluation utilisés par le personnel dans le cadre du processus d'évaluation.

b) Évaluation des titres de compétences

i. Décrivez toutes améliorations/tous changements mis en place au cours de l'année écoulée.

Tel que décrit dans la section a) du présent rapport, la politique d'inscription a été révisée en décembre 2017 pour devenir la politique d'« équivalence ». Une évaluation des titres de compétences en vertu de la nouvelle politique débutera en 2018.

ii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur les candidats.

Tel que décrit dans la section a) du présent rapport, l'impact sur les candidats sera négligeable, mais à leur avantage.

iii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur votre organisme.

Tel que décrit dans la section a) du présent rapport, il est nécessaire d'apporter des changements au site Web, aux formulaires de demande, aux guides d'inscription, à la correspondance avec les candidats (y compris concernant les décisions) et aux critères d'évaluation utilisés par le personnel dans le cadre du processus d'évaluation.

c) Fourniture de décisions, réponses et motifs dans un délai raisonnable

i. Décrivez toutes améliorations/tous changements mis en place au cours de l'année écoulée.

Pas de changements cette année

ii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur les candidats.

Pas de changements cette année

iii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur votre organisme.

Pas de changements cette année

d) Droits

- i. Décrivez toutes améliorations/tous changements mis en place au cours de l'année écoulée.

À compter du 1^{er} janvier 2017, les droits d'inscription ont augmenté de 20 \$ pour s'établir à 200 \$ (pour les candidats qui ont présenté une demande avant le 31 décembre de l'année au cours de laquelle ils ont obtenu leur diplôme en travail social) et à 300 \$ pour tous les autres candidats. À l'instar des années précédentes, les droits d'inscription continuent d'être calculés au prorata à chaque trimestre en fonction de la date d'inscription; les candidats qui sont inscrits aux deuxième, troisième et quatrième trimestres de l'année civile reçoivent un remboursement partiel des droits d'inscription.

- ii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur les candidats.

Cette augmentation modérée semble avoir eu un impact minimal sur les candidats.

- iii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur votre organisme.

Une augmentation des droits d'inscription (et des droits annuels) était nécessaire : pour que l'Ordre puisse remplir efficacement son mandat de protection de l'intérêt public, les droits des membres doivent refléter les charges d'exploitation réelles. Toute augmentation des droits exige l'apport de changements à de multiples formulaires de communication avec les candidats, notamment les formulaires de demande, les guides d'inscription, le site Web de l'Ordre et la correspondance, ainsi que des changements de programmation dans la base de données.

e) Délais

- i. Décrivez toutes améliorations/tous changements mis en place au cours de l'année écoulée.

Pas de changements cette année

- ii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur les candidats.

Pas de changements cette année

- iii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur votre organisme.

Pas de changements cette année

f) Politiques, procédures et(ou) processus, y compris règlements administratifs

- i. Décrivez toutes améliorations/tous changements mis en place au cours de l'année écoulée.

Tel que décrit dans la section a) du présent rapport, la politique d'inscription a été révisée en décembre 2017 pour devenir la politique d'« équivalence ».

- ii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur les candidats.

Tel que décrit dans la section a) du présent rapport, l'impact sur les candidats sera négligeable, mais à leur avantage.

iii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur votre organisme.

Tel que décrit dans la section a) du présent rapport, il est nécessaire d'apporter des changements au site Web, aux formulaires de demande, aux guides d'inscription, à la correspondance avec les candidats (y compris concernant les décisions) et aux critères d'évaluation utilisés par le personnel dans le cadre du processus d'évaluation.

g) Ressources pour les candidats

i. Décrivez toutes améliorations/tous changements mis en place au cours de l'année écoulée.

L'Ordre a continué à mettre à jour le site Web, à l'aide de langage simple, pour s'assurer que les candidats potentiels et actuels puissent naviguer aisément. Une adresse électronique générale (registration@ocswssw.org) est fournie dans toute la section Inscription du site Web afin que les visiteurs puissent contacter le personnel de l'Ordre pour toute question. Cette adresse électronique est vérifiée par le personnel du Service de l'inscription, qui répond aux questions dans un délai raisonnable (normalement 2 à 3 jours ouvrables).

ii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur les candidats.

Toute révision/mise à jour du site Web vise à assurer aux candidats une expérience plus conviviale, leur permettant de comprendre le processus de demande et les exigences en matière d'inscription avec clarté.

iii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur votre organisme.

Une navigation claire, simple et facile à comprendre contribue à garantir que les candidats trouvent les bonnes informations, remplissent le bon formulaire de demande et comprennent le processus de demande et les exigences en matière d'inscription. Il en découle que le traitement des demandes s'effectue dans un délai raisonnable et exige moins de temps de suivi de la part du personnel.

h) Processus d'examen ou d'appel

i. Décrivez toutes améliorations/tous changements mis en place au cours de l'année écoulée.

Pas de changements cette année

ii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur les candidats.

Pas de changements cette année

iii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur votre organisme.

Pas de changements cette année

i) Accès aux dossiers des candidats

i. Décrivez toutes améliorations/tous changements mis en place au cours de l'année écoulée.

Pas de changements cette année

ii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur les candidats.

Pas de changements cette année

iii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur votre organisme.

Pas de changements cette année

j) Formation et ressources pour le personnel de l'inscription, le Conseil, et les membres du comité

i. Décrivez toutes améliorations/tous changements mis en place au cours de l'année écoulée.

En décembre 2017, les membres du comité d'appel des inscriptions ont participé à une séance d'orientation approfondie qui portait notamment sur :

- le cadre législatif du comité (aperçu);
- le rôle du comité au sein du cadre de l'Ordre;
- le processus d'examen et de prise de décision du comité, y compris l'envergure de ses pouvoirs;
- les devoirs du comité et les principes du droit administratif;
- la confidentialité;
- les devoirs de l'Ordre en vertu de la LAEPRMAO et les pouvoirs du commissaire à l'équité; et
- les politiques d'inscription de l'Ordre.

Le personnel de l'inscription a suivi diverses séances de formation, notamment des ateliers sur la gestion des différences culturelles offerts par l'entremise de l'ORAC (Ontario Regulators for Access Consortium) et a participé à un certain nombre de webinaires à l'heure du déjeuner. Le personnel a également reçu une formation sur la nouvelle base de données, lancée en juillet 2017.

ii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur les candidats.

Le but de la formation offerte au personnel de l'inscription et au comité d'appel des inscriptions est de s'assurer que nos pratiques et processus sont transparents, objectifs, impartiaux et équitables pour tous les candidats. L'accent est mis sur la clarté, la cohérence et le délai raisonnable des réponses.

iii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur votre organisme.

Le personnel de l'inscription et le comité d'appel des inscriptions ont accès aux connaissances et aux ressources nécessaires pour répondre aux demandes d'information et fournir des informations claires et correctes aux candidats.

k) Accords de reconnaissance mutuelle

i. Décrivez toutes améliorations/tous changements mis en place au cours de l'année écoulée.

Pas de changements cette année

ii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur les candidats.

Pas de changements cette année

iii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur votre organisme.

Pas de changements cette année

l) Autres (inclure tous points qui s'appliquent)

i. Décrivez toutes améliorations/tous changements mis en place au cours de l'année écoulée.

En juillet 2017, l'Ordre a lancé une base de données mise à jour.

ii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur les candidats.

Étant donné que la base de données vient d'être lancée, l'impact sur les candidats a été minimal. Cependant, on prévoit que le traitement des demandes sera plus efficace (c.-à-d. entrée dans la base de données; suivi simple et efficace du statut des demandes; communication électronique avec les candidats), ce qui pourrait réduire le temps de traitement des demandes.

iii. Décrivez l'impact de ces améliorations/changements sur votre organisme.

Au fur et à mesure que le personnel de l'inscription se familiarisera avec la base de données, l'efficacité et la productivité seront accrues.

Décrivez toutes améliorations/tous changements en matière d'inscription apportés à votre loi et (ou) à vos règlements d'habilitation au cours de l'année écoulée

Pas de changements cette année

2. Informations quantitatives

a) Langues

Indiquez les langues dans lesquelles les documents d'information relatifs à la demande sont disponibles pour l'année sur laquelle porte le rapport :

| | |
|----------|---------|
| Langue | Oui/Non |
| Français | Oui |
| Anglais | Oui |

Autre (veuillez préciser)

Commentaires supplémentaires :

b) Sexe des candidats

Indiquez le nombre de candidats dans chaque catégorie pertinente.

| Sexe | Nombre de candidats |
|-------------------------|---------------------|
| Hommes | 218 |
| Femmes | 1383 |
| Aucun de ce qui précède | 13 |

Commentaires supplémentaires :

c) Sexe des membres

Indiquez le nombre de membres dans chaque catégorie pertinente. Choisissez l'option qui correspond le mieux à la terminologie qu'utilise votre organisme.

| Sexe | Nombre de membres |
|-------------------------|-------------------|
| Hommes | 2570 |
| Femmes | 15150 |
| Aucun de ce qui précède | 13 |

Commentaires supplémentaires :

REMARQUE : Les chiffres ci-dessus reflètent 198 membres qui sont inscrits dans les deux catégories d'adhésion (travail social et techniques de travail social).

d) Pays/provinces où les candidats ont reçu leur formation initiale

Indiquez le nombre de candidats par province/pays où ils ont reçu leur formation initiale* propre à leur profession ou métier.

| Ontario | Autres prov. canadiennes | É.-U. | Autres pays étrangers | Inconnu | Total |
|---------|--------------------------|-------|-----------------------|---------|-------|
| | | | Afrique du Sud 1 | | |
| | | | Australie 6 | | |
| | | | Bangladesh 1 | | |
| | | | Chili 1 | | |
| | | | Guyana 1 | | |
| | | | Hong Kong 3 | | |
| | | | Inde 29 | | |
| | | | Irlande 2 | | |
| | | | Israël 3 | | |
| 1319 | 127 | 70 | Jamaïque 2 | 40 | 1614 |
| | | | Ouganda 1 | | |
| | | | Pakistan 1 | | |
| | | | Philippines 1 | | |
| | | | Portugal 1 | | |
| | | | R.-U. 4 | | |
| | | | Suède 1 | | |
| | | | Total 58 | | |

* Compte tenu du fait que les candidats pourraient avoir reçu leur formation dans de multiples provinces/pays, aux fins de cette question, inclure seulement la province/le pays où un grade, diplôme ou autre certificat correspondant au niveau d'entrée requis pour exercer la profession ou le métier a été obtenu.

Commentaires supplémentaires :

e) Pays/provinces où les candidats devenus membres inscrits ont reçu leur formation initiale

Indiquez le nombre de candidats qui sont devenus membres inscrits dans le pays/la province où ils ont reçu leur formation initiale* propre à leur profession ou métier.

| Ontario | Autres prov. canadiennes | É.-U. | Autres pays étrangers | Inconnu | Total |
|---------|--------------------------|-------|-----------------------|---------|-------|
| | | | Australie 3 | | |
| | | | Bangladesh 1 | | |
| | | | Chili 1 | | |
| | | | Hong Kong 3 | | |
| | | | Inde 25 | | |
| 1173 | 106 | 60 | Irlande 2 | 22 | 1403 |
| | | | Israël 1 | | |
| | | | Jamaïque 2 | | |
| | | | Portugal 1 | | |
| | | | R.-U. 3 | | |
| | | | Total 42 | | |

* Compte tenu du fait que les candidats pourraient avoir reçu leur formation dans de multiples provinces/pays, aux fins de cette question, inclure seulement la province/le pays où un grade, diplôme ou autre certificat correspondant au niveau d'entrée requis pour exercer la profession ou le métier a été obtenu.

Commentaires supplémentaires :

f) Pays/provinces où les membres ont reçu leur formation initiale

Indiquez le total des membres inscrits par pays/province où ils ont reçu leur formation initiale* pour leur profession ou métier.

| Ontario | Autres prov. canadiennes | É.-U. | Autres pays étrangers | Inconnu | Total |
|---------|--------------------------|-------|-----------------------------------|---------|-------|
| | | | Afrique du Sud 18 | | |
| | | | Albanie 9 | | |
| | | | Allemagne 5 | | |
| | | | Argentine 2 | | |
| | | | Australie 12 | | |
| | | | Bangladesh 9 | | |
| | | | Belgique 2 | | |
| 14444 | 1400 | 998 | Burundi 1 | 157 | 17733 |
| | | | Chili 3 | | |
| | | | Colombie 6 | | |
| | | | Corée, République de 3 | | |
| | | | Danemark 1 | | |
| | | | Dominicaine, République 1 | | |
| | | | Écosse 11 | | |
| | | | Égypte 4 | | |
| | | | El Salvador 1 | | |
| | | | Émirats arabes unis 1 | | |
| | | | Finlande 1 | | |
| | | | France 1 | | |
| | | | Guyana 3 | | |
| | | | Hong Kong 75 | | |
| | | | Inde 382 | | |
| | | | Iran 5 | | |
| | | | Irlande 14 | | |
| | | | Israël 22 | | |
| | | | Jamaïque 11 | | |
| | | | Liban 2 | | |
| | | | Lituanie 1 | | |
| | | | Macédoine, ancienne Yougoslavie 2 | | |
| | | | Malte 1 | | |
| | | | Maurice 2 | | |
| | | | Mexique 1 | | |
| | | | Moldova, République de 1 | | |
| | | | Népal 1 | | |
| | | | Nouvelle-Zélande 1 | | |
| | | | Nigéria 2 | | |
| | | | Norvège 1 | | |
| | | | Ouganda 1 | | |

Pakistan 6
 Pays-Bas 2
 Pérou 3
 Philippines 26
 Pologne 3
 Portugal 2
 Roumanie 9
 R.-U. 52
 Russie 3
 Suède 2
 Suisse 1
 Taïwan, province de Chine 2
 Territoires palestiniens (occupés) 1
 Ukraine 1
 Zimbabwe 2
 Total 734

* Compte tenu du fait que les candidats pourraient avoir reçu leur formation dans de multiples provinces/pays, aux fins de cette question, inclure seulement la province/le pays où un grade, diplôme ou autre certificat correspondant au niveau d'entrée requis pour exercer la profession ou le métier a été obtenu.

Commentaires supplémentaires :

REMARQUE : Les chiffres ci-dessus reflètent 198 membres qui sont inscrits dans les deux catégories d'adhésion (travail social et techniques de travail social).

g) Demandes traitées

Indiquez le nombre de demandes que votre organisme a traitées au cours de l'année sur laquelle porte le rapport.

Pays/provinces où les candidats ont reçu leur formation professionnelle initiale (avant que leur soit accordé l'emploi du titre protégé ou de la désignation professionnelle en Ontario)

| Du 1 ^{er} janv. au 31 décembre de l'année sur laquelle porte le rapport | Ontario | Autres prov. canad. | É.-U. | Autres pays étr. | Inconnu | Total |
|--|---------|---------------------|-------|------------------|---------|-------|
| Nouvelles demandes reçues | 1319 | 127 | 70 | 58 | 40 | 1614 |
| Candidats cherchant activement à obtenir un permis (candidats ayant eu certains contacts avec votre organisme au cours de l'année sur laquelle | 136 | 18 | 3 | 16 | 0 | 173 |

| | | | | | | |
|--|------|-----|----|----|----|------|
| porte le rapport) | | | | | | |
| Candidats inactifs (candidats n'ayant eu aucun contact avec votre organisme au cours de l'année sur laquelle porte le rapport) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Candidats répondant à tous les critères et autorisés à devenir membres, mais qui ne le sont pas devenus | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Candidats qui sont devenus membres inscrits À PART ENTIÈRE | 1173 | 106 | 60 | 42 | 22 | 1403 |
| Candidats autorisés à recevoir un permis dans une autre catégorie**, mais à qui un permis n'a pas été délivré | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Candidats à qui un permis a été délivré dans une autre catégorie** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

** Un permis délivré dans une autre catégorie permet à son titulaire d'exercer avec des restrictions, mais le membre doit répondre à des exigences supplémentaires pour pouvoir obtenir un permis sans restrictions.

Commentaires supplémentaires :

CANDIDATS CHERCHANT ACTIVEMENT À OBTENIR UN PERMIS : Cela comprend les candidats qui ont présenté une demande d'inscription en 2017, mais n'ont pas été inscrits en 2017 et étaient toujours candidats au 31 décembre 2017. Cela comprend également les candidats qui ont présenté une demande d'inscription en 2017, mais ont retiré leur candidature, ou les candidats à qui un certificat d'inscription a été refusé cette même année.

Le champ « Inconnu » ci-dessus comprend les candidats qui ont présenté une demande d'inscription aux termes de la *Loi ontarienne sur la mobilité de la main-d'œuvre* et qui ne sont pas tenus de fournir une vérification de leurs titres de compétences.

h) Catégories de certificat/permis

Indiquez les catégories de certificat/permis qu'offre votre organisme et donnez-en une description.

Vous devez préciser au moins une catégorie de certificat/permis (sur la ligne a) et en faire la description afin de remplir cette étape.

| # | Certificat | Description Description a) |
|----|--------------------|--|
| a) | Certificat général | Seule catégorie pour laquelle un certificat est délivré à des personnes qui répondent aux critères d'inscription établis dans le Règl. de l'Ont. 383/00 (au 31 décembre 2017). |

Commentaires supplémentaires :

i) Examens et appels traités

Indiquez le nombre d'examens et d'appels que votre organisme a traités au cours de l'année sur laquelle porte le rapport (n'utilisez que des nombres entiers; n'utilisez pas de virgules ou de chiffres décimaux).

Pays/provinces où les candidats ont reçu leur formation professionnelle initiale (avant que leur soit accordé l'emploi du titre protégé ou de la désignation professionnelle en Ontario)

| Du 1 ^{er} janv. au 31 décembre de l'année sur laquelle porte le rapport | Ontario | Autres prov. canad. | É.-U. | Autres pays étr. | Inconnu | Total |
|--|---------|---------------------|-------|------------------|---------|-------|
| Demandes ayant fait l'objet d'un examen interne ou ayant été renvoyées à un comité statutaire de votre Conseil d'administration, comme un comité d'inscription | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Candidats ayant interjeté appel d'une décision en matière d'inscription | 4 | 1 | 1 | 0 | 0 | 6 |
| Appels instruits | 7 | 1 | 1 | 0 | 0 | 9 |
| Modifications d'une décision en matière d'inscription à la suite d'un appel | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |

Commentaires supplémentaires :

APPELS INSTRUITS : Cela comprend une demande d'examen retirée et une demande de prolongation du délai pour demander un examen.

j) Personnel rémunéré

Dans le tableau ci-dessous, indiquez le nombre de membres du personnel rémunérés par votre organisme dans les catégories indiquées, au 31 décembre de l'année sur laquelle porte le rapport.

En fournissant les renseignements pour chacune des catégories de cette section, vous voudrez peut-être employer des décimales si vous comptez votre personnel en utilisant des demi-unités. Par exemple, un employé à temps plein et un employé à temps partiel pourraient représenter 1,5 employé.

Vous pouvez indiquer des décimales au dixième seulement. Par exemple, vous pouvez indiquer 1,5 ou 7,5, mais pas 1,55 ou 7,52.

| Catégorie | Personnel |
|---|-----------|
| Total du personnel de l'organisme de réglementation | 34,5 |
| Personnel travaillant au processus d'appels | 2 |
| Personnel travaillant au processus d'inscription | 8,5 |

Commentaires supplémentaires :

3. Présentation

Par les présentes, je certifie que :

Nom de la personne ayant le pouvoir de signer au nom de l'organisme :
Laura Sheehan

Titre :
Registrateure adjointe

Date :
2018/02/28