

PRINTEMPS 2020

PERSPECTIVE

UNE PUBLICATION DE L'ORDRE DES TRAVAILLEURS SOCIAUX ET DES TECHNICIENS EN TRAVAIL SOCIAL DE L'ONTARIO



DANS CE NUMÉRO

MESSAGE DE LA REGISTRATEURE ET CHEF DE LA DIRECTION

3

COVID-19 : CE QUE LES MEMBRES DOIVENT SAVOIR

4

MISE À JOUR IMPORTANTE CONCERNANT LA JOURNÉE DE L'ASSEMBLÉE ANNUELLE ET DE LA FORMATION 2020

7

POINTS SAILLANTS DE LA RÉUNION DU CONSEIL

8

ÉLECTION AU CONSEIL 2020 DANS LA CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE N° 3

10

NOTES SUR LA PRATIQUE

11

Q ET R : LA LOI SUR LES PERSONNES DISPARUES

17

DÉCISIONS DU COMITÉ DE DISCIPLINE

18

TABLEAU D’AFFICHAGE

20



MESSAGE DE LA REGISTRATEURE ET CHEF DE LA DIRECTION



DES TEMPS SANS PRÉCÉDENT

Le 2 avril, j'ai participé au sein d'un comité international de régulateurs à une présentation webinaire destinée au *Council on Licensure, Enforcement and Regulation (CLEAR)*. La discussion portait sur les réponses des régulateurs face à la crise COVID-19. J'ai parlé de l'impact de la pandémie sur notre organisation, sur sa capacité à fournir les services de base, de son impact aussi sur nos membres, notre personnel et nos autres intervenants clés. J'ai mentionné que des mots comme « sans précédent », « surréaliste » et « difficile » sont déjà tellement utilisés qu'ils en deviennent galvaudés – pourtant, nous continuons de les dire parce que rien d'autre ne décrit tout à fait la situation actuelle.

La pandémie a eu et continue d'avoir un impact profond sur notre société. Je reconnais que beaucoup d'entre vous vivent actuellement des temps difficiles et peuvent avec angoisse se demander ce que réserve l'avenir. Vous avez été peut-être touchés personnellement ou financièrement par l'épidémie, quand on sait qu'un grand nombre d'entre vous, après la fermeture décrétée par la province, fournissent des services essentiels auprès de la population, et que d'autres subissent l'impact de licenciements et de changements soudains

dans leur emploi. Une grande incertitude plane aujourd'hui, mais je veux vous assurer que l'Ordre continuera de vous fournir des ressources et des soutiens professionnels pour vous aider en ce temps de crise.

Face à la pandémie, vous le savez, l'Ordre a fermé ses locaux en vue de protéger son personnel et ses parties prenantes. Une décision difficile, mais nécessaire, qui a entraîné une perturbation temporaire de certains de nos services et activités. Je tiens ici à souligner que, depuis la fermeture des locaux, l'Ordre a rétabli à distance, et à leur niveau antérieur, la plupart de ses activités réglementaires de base, notamment le soutien à la pratique professionnelle, grâce en grande partie à la détermination et à la diligence de son personnel. Pour mieux soutenir nos membres dans la lutte contre la pandémie, nous avons développé et continuerons de développer des conseils, des ressources et d'autres soutiens, reconnaissant que nous vivons tous la même expérience et que nous avons tous et chacun la responsabilité de prendre des mesures pour « aplanir la courbe ».

Même si nous avons encore du travail à faire – nous devons notamment faire passer nos processus de traitement papier à un environnement numérique

– je demeure optimiste quant aux enseignements et opportunités que cette crise est susceptible de nous donner. L’Ordre continue de travailler dur pour mener ses activités réglementaires de base, dans les paramètres de la *Loi de 1991 sur le travail social et les techniques de travail social* et en ligne avec notre mandat de protection du public qui doit guider toutes les décisions que nous prenons.

Comme toujours, nous continuerons de communiquer ouvertement et nous assurerons de vous tenir informés de l’évolution des événements. Je tiens à vous remercier, vous nos membres, pour votre attachement à fournir des soins et des services professionnels et éthiques à la population ontarienne.

Je veux aussi vous remercier pour votre patience continue et votre compréhension en ces temps sans précédent.

Le monde change autour nous, mais ensemble nous nous sortirons de cette épreuve.

Restez en bonne santé!



Lise Betteridge, MTS, TSI
Registrature et chef de la direction

COVID-19 : CE QUE LES MEMBRES DOIVENT SAVOIR

L’Ordre continue de suivre l’évolution de la situation concernant l’épidémie de coronavirus et continuera de fournir aux membres et autres parties prenantes de l’information et des mises à jour régulières.

SOUTIEN À LA PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Même si les locaux de l’Ordre restent fermés, nous avons repris à distance bon nombre des activités réglementaires. En ces temps difficiles, l’équipe de soutien à la pratique poursuit son travail de conseil et d’aide auprès des membres et continue d’œuvrer à la protection du public. Pour que nous puissions fournir des services à distance efficaces et en temps opportun, nous demandons que toutes les questions sur la pratique nous soient envoyées par courriel à pratique@otsttso.org.

Nous continuons d’actualiser les Questions Fréquentes à la page Web [Mises à jour sur le COVID-19](#) de manière à répondre en continu et pertinemment aux questions de toutes nos parties prenantes. Ceci fait partie de notre engagement constant à agir en transparence et à fournir à nos

intervenants de l’information claire et exacte. Prenez bien note de la date en marge des Questions Fréquentes qui confirme la date de mise à jour.

Voici ci-dessous trois des questions les plus fréquemment posées que reçoit le Service de la pratique professionnelle :

Q. EST-CE QUE JE PEUX FOURNIR DES SERVICES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE?

R. Face à la crise, des membres envisageront peut-être de **fournir des services par voie électronique – au moyen d’un appareil électronique** (ordinateur, tablette, téléphone mobile ou fixe) ou sous d’autres formes électroniques (comme Internet, les médias sociaux, le clavardage, les messages texte, la vidéo ou le courriel). Avant d’adopter le mode électronique, les membres doivent s’assurer qu’ils ont les compétences nécessaires pour procéder ainsi. Pour cela, ils pourraient notamment vouloir relire l’article suivant de l’Ordre :

- [« Mais comment puis-je savoir si je suis compétent\(e\)? » – Points à examiner](#)

Ils voudront aussi considérer d'autres facteurs importants, notamment les aspects sécurité et confidentialité. Ces facteurs sont traités dans les ressources suivantes de l'Ordre :

- [Pratique professionnelle et éthique : Politiques et pratiques relatives à l'usage des technologies de communication dans un environnement numérique](#)
- [Questions changeantes dans un milieu en évolution](#)
- [Les médias sociaux et la pratique](#)
- [Les 10 points prioritaires à considérer pour l'utilisation des technologies de communication](#)
- [Cessation des services de travail social et de techniques en travail social](#)

Q. QUELLE PLATEFORME L'ORDRE RECOMMANDE-T-IL POUR LA FOURNITURE DE SERVICES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE?

R. Le choix de la plateforme à utiliser pour fournir des services par voie électronique doit être fait par le membre qui, pour cela, recourra à son jugement professionnel. Si la personne juge qu'elle est compétente pour fournir des services par voie électronique, l'Ordre lui conseille, pour le choix de la plateforme, de prendre en considération les questions de sécurité et de confidentialité ainsi que les ressources listées dans la question précédente.

Q. SI ON ME RÉAFFECTE À UN AUTRE SERVICE OU SECTEUR DE MON LIEU DE TRAVAIL ET QU'ON ME DEMANDE D'ACCOMPLIR D'AUTRES TÂCHES, QUE DEVRAIS-JE PRENDRE EN CONSIDÉRATION?

R. Un membre de l'Ordre doit d'abord s'assurer qu'il ou elle a la compétence requise pour exécuter une tâche qu'on lui confie dans le cadre d'un redéploiement du personnel.¹ Entre autres choses, la personne doit se demander :

- si elle a reçu ou non une formation suffisante et si elle recevra ou non une supervision appropriée pour accomplir cette tâche en toute sécurité;
- si la tâche est un acte autorisé aux termes de la [Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées](#)² ; et
- si l'exécution de la tâche est contraire ou n'est pas conforme aux [Normes d'exercice](#).

Le membre voudra peut-être aussi contacter son courtier d'assurance responsabilité civile professionnelle, passer en revue la loi pertinente, et obtenir un avis juridique, au besoin.

Dans certaines situations, la personne pourrait juger qu'elle n'est pas prête à accomplir une tâche confiée, même si elle a reçu une formation à cet égard. Si c'est le cas, elle devrait faire part de cette préoccupation à son chef de service ou à toute autre personne appropriée et demander à être redéployée ailleurs.

SUSPENSION DE TOUS LES SERVICES NON ESSENTIELS

Comme nous l'avons noté dans le [eBulletin](#) du 20 mars 2020 et le [eBulletin](#) du 25 mars 2020, nous conseillons fortement aux membres de l'Ordre de suspendre jusqu'à nouvel ordre tous les services non essentiels de travail social et de techniques en travail social, conformément au décret pris par la province de fermer les entreprises et services non essentiels à partir du 24 mars 2020. Pour en savoir plus sur cette annonce, lisez SVP le communiqué ici. Pour la liste – en vigueur au 4 avril 2020 (à 11 h 59) – des entreprises et des services qui sont essentiels, rendez-vous SVP à cette [page Web](#). Le Règl. de l'Ont. 82/20, tel que modifié par le Règl. de l'Ont. 119/20, (le Règlement sur la fermeture) énonce aussi à l'Annexe 2 les entreprises et services qui sont essentiels.

¹ OTSTTSO, *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice*, Deuxième édition – 2008. Principe II : Compétence et intégrité, Interprétation 2.1.1.

² Les actes autorisés sont des procédures qui sont considérées poser un risque de lésion à des clients ou patients et qui, en Ontario, ne peuvent être accomplies que dans certaines situations ou circonstances.

L'Ordre ne peut pas décider si un membre devrait ou non suspendre ses services et décider lesquels des services qu'il ou elle fournit sont essentiels. Nous encourageons les membres à revoir le [eBulletin](#) du 25 mars 2020 et le Règlement sur la fermeture et à user de leur jugement professionnel pour prendre ces décisions, tout en prenant en considération leur milieu de travail, le secteur ou les clients qu'ils desservent.

COMMENT CONTACTER L'ORDRE

Malgré la fermeture des locaux de l'Ordre, nous avons repris à distance bon nombre des activités réglementaires. Les membres, nous le comprenons, ont beaucoup de questions; nous leur demandons de contacter l'Ordre par courriel selon le domaine pertinent :

- Soutien à la pratique professionnelle : pratique@otsttso.org
- Programme de maintien de la compétence (PMC) : pmc@otsttso.org
- Adhésion à l'Ordre : info@otsttso.org
- Renouvellement : renouvellement@otsttso.org
- Questions générales sur l'inscription (y compris sur le certificat d'inscription de catégorie générale) : inscription@otsttso.org
- Plaintes, discipline et rapports obligatoires : enquetes@otsttso.org

Prenez note SVP qu'en cette période-ci, il peut y avoir des retards dans les temps de réponse. Nous encourageons nos membres à lire et relire les [Questions Fréquentes](#) avant d'envoyer par courriel une question à l'Ordre.

Nous reconnaissons l'impact majeur de la pandémie sur nos membres et autres parties prenantes; nous reconnaissons aussi notre responsabilité collective de faire notre part pour réduire la propagation du virus. Nous remercions tous nos intervenants pour leur patience en ces temps difficiles.

PROCHAINES MISES À JOUR

Consultez SVP régulièrement le [site Web](#) et le [compte Twitter](#) de l'Ordre pour trouver les mises à jour et d'autres communications sur la situation COVID-19.

MISE À JOUR IMPORTANTE CONCERNANT LA JOURNÉE DE L'ASSEMBLÉE ANNUELLE ET DE LA FORMATION 2020

20/20

Diversité et changement
dans la société et la pratique



La Journée de l'assemblée annuelle et de la formation est un événement populaire pour les membres et le personnel. Faisant partie de la [série éducative Glenda McDonald](#) de l'Ordre, cette journée propose des activités éducatives et offre aux membres l'occasion de réseauter et d'en apprendre davantage sur les priorités et les réalisations de l'Ordre.

Dans cet esprit, c'est avec regret que nous avisons les membres de l'Ordre que la Journée de l'assemblée annuelle et de la formation de cette année a été reportée et qu'elle sera remplacée par un événement d'échelle réduite en septembre.

L'Ordre a pris cette décision très difficile à la lumière de la situation actuelle liée à la pandémie de COVID-19. Compte tenu des circonstances et de l'ampleur de l'événement, il n'était plus possible de poursuivre la planification du projet pour début juin.

Par pure coïncidence, le thème de cette année – *Diversité et changement dans la société et la pratique* – est tout à fait pertinent puisque nous sommes tous touchés par cette pandémie. Nous avons été – et continuons d'être – mis au défi et avons dû adapter nos façons habituelles de faire les choses, tout au moins pour le moment.

Nous tenons à remercier les membres pour leur compréhension, et nous ne manquerons pas de vous informer dès que nous aurons finalisé les détails concernant notre Journée de l'assemblée annuelle et de la formation.

Pour plus d'informations sur ce sujet, veuillez contacter communications@otsttso.org.

POINTS SAILLANTS DE LA RÉUNION DU CONSEIL DU 4 DÉCEMBRE 2019

- Lise Betteridge, MTS, TSI, registratrice et chef de la direction, et Laura Sheehan, registratrice adjointe, présentent leur rapport au Conseil. Le rapport fait état de mises à jour sur les sujets suivants : l'adhésion et l'inscription; les communications numériques, y compris le site Web et les paramètres du Tableau en ligne; les initiatives de communication, incluant la campagne de sensibilisation des employeurs et la campagne de sensibilisation du public; les publications *Communiqué Employeurs* et *Perspective*; les forums éducatifs à Sault Ste. Marie et Ottawa; le soutien à la pratique professionnelle et la sensibilisation; le Programme de maintien de la compétence (PMC); les prochaines élections au Conseil; les plaintes et la discipline; les activités; et les priorités de l'Ordre en 2019-2020.
- Le Conseil passe en revue le bilan au 30 septembre 2019.
- Le Conseil passe en revue l'état des résultats en date de septembre 2019.
- Debbie Tarshis de WeirFoulds LLP passe en revue les modifications au règlement administratif 1 : Règlement général, que le Conseil approuve.
- Le Conseil approuve le budget et le plan de travail de 2020.
- Le Conseil discute du processus de planification stratégique, prévu débuter en 2020.
- Le Conseil approuve la désignation de Crowe Soberman LLP à titre d'auditeurs de l'Ordre pour l'exercice prenant fin le 31 décembre 2019.
- Le Conseil passe en revue et approuve les révisions proposées à la politique sur les indemnités journalières et les dépenses pour les membres élus.
- Les comités statutaires suivants déposent leur rapport : Bureau; plaintes, discipline; appel des inscriptions; et aptitude professionnelle.
- Les comités non statutaires suivants déposent leur rapport : normes d'exercice; élections; candidatures; finances; gouvernance; sociétés professionnelles; et titres et désignations.

POINTS SAILLANTS DE LA RÉUNION DU CONSEIL DU 5 MARS 2020

- Shelley Hale, TTSI, présidente, présente son rapport au Conseil.
- La registrateur et chef de la direction Lise Betteridge, MTS, TSI, et la registrateur adjointe Laura Sheehan, présentent leur rapport au Conseil. Le rapport fait état de mises à jour sur les sujets suivants : l'inscription et l'adhésion; les communications numériques, y compris le site Web et les paramètres du Tableau en ligne; les initiatives de communication, incluant la campagne de sensibilisation du public de l'Ordre; la prochaine Journée de l'assemblée annuelle et de la formation (JAAF); le soutien à la pratique professionnelle et la sensibilisation; le Programme de maintien de la compétence (PMC); les plaintes et la discipline; et les activités de l'Ordre.
- Le Conseil passe en revue le bilan en date de décembre 2019.
- Le Conseil passe en revue l'état des résultats d'exploitation en date de décembre 2019.
- Le conseil a approuvé des modifications au règlement administratif 36 (Élections) qui donnent au comité des élections le pouvoir d'approuver des lignes directrices et des procédures à l'intention des candidats à l'élection au conseil, à la suite d'un examen par Debbie Tarshis de WeirFoulds LLP.
- Le Conseil adopte les décisions de gouvernance suivantes :
 - Approbation des révisions aux politiques de gouvernance B-005 - Agenda Development Policy (politique sur l'élaboration de l'ordre du jour); B-007 - Committee Description – Executive Committee (description de comité – Bureau); B-022 - New Council Member Orientation and Mentorship Program (orientation d'un nouveau membre du Conseil et programme de mentorat); B-025 - Council Meeting Agenda Development Policy (politique sur l'élaboration de l'ordre du jour du Conseil); et B-029 - Council Representation on External Committees/ Organizations (représentation du Conseil à des comités/organisations externes).
- Les comités statutaires suivants présentent leur rapport : le Bureau; le comité des plaintes; de la discipline; d'appel des inscriptions; et d'aptitude professionnelle.
- Les comités non statutaires suivants présentent leur rapport : normes d'exercice; élections; candidatures; finances; gouvernance; sociétés professionnelles; et titres et désignations.
- L'honorable Todd Smith, ministre des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires, présente des observations au Conseil.
- Le Conseil passe en revue une demande du programme de travailleur en santé mentale et toxicomanie de Canadore College pour qu'il soit considéré comme un équivalent du programme de travail social offert dans un collège d'arts appliqués et de technologie de l'Ontario.
- John Risk de WeirFoulds LLP présente un protocole de gestion des risques, que le Conseil approuve.

ÉLECTION AU CONSEIL 2020 DANS LA CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE N° 3

LA DATE DE L'ÉLECTION EST REPORTÉE AU 23 JUILLET 2020



Vu que la pandémie de COVID-19 continue d'avoir un impact, **l'Ordre a reporté au 23 juillet 2020 l'élection des membres du Conseil dans la catégorie des travailleurs sociaux et la catégorie des techniciens en travail social.**

Bien que l'Ordre ait repris un grand nombre de ses activités réglementaires à distance, notre bureau physique demeure fermé et nous ne pouvons pas tenir l'élection à la date fixée auparavant. En reportant l'élection à plus tard, l'Ordre peut :

- effectuer les tâches opérationnelles essentielles liées à l'élection; et
- faire en sorte que le processus électoral soit équitable, transparent et exact.

RÉGION GÉOGRAPHIQUE DE LA CIRCONSCRIPTION ÉLECTORALE N° 3

La circonscription électorale no 3 de l'Ordre se compose de la région géographique située à l'intérieur des limites géographiques des comtés de Haliburton, Victoria, Peterborough, Northumberland

et Simcoe; des municipalités régionales de Durham, York et Peel; et de la Ville de Toronto.

CANDIDATS

Les candidatures des membres qui se présentent à l'élection au Conseil dans la circonscription électorale no 3 sont maintenant confirmées. [La page Web de l'Ordre sur l'élection 2020 dans la circonscription électorale n° 3](#) vous donnera plus d'information à une date ultérieure.

RÔLE DU CONSEIL

Le Conseil, formé de 21 membres, est le corps dirigeant et le conseil d'administration chargé de gérer et d'administrer les affaires de l'Ordre. Il régit l'orientation stratégique de l'Ordre tout en s'acquittant de son mandat de protection de l'intérêt public. Pour cela :

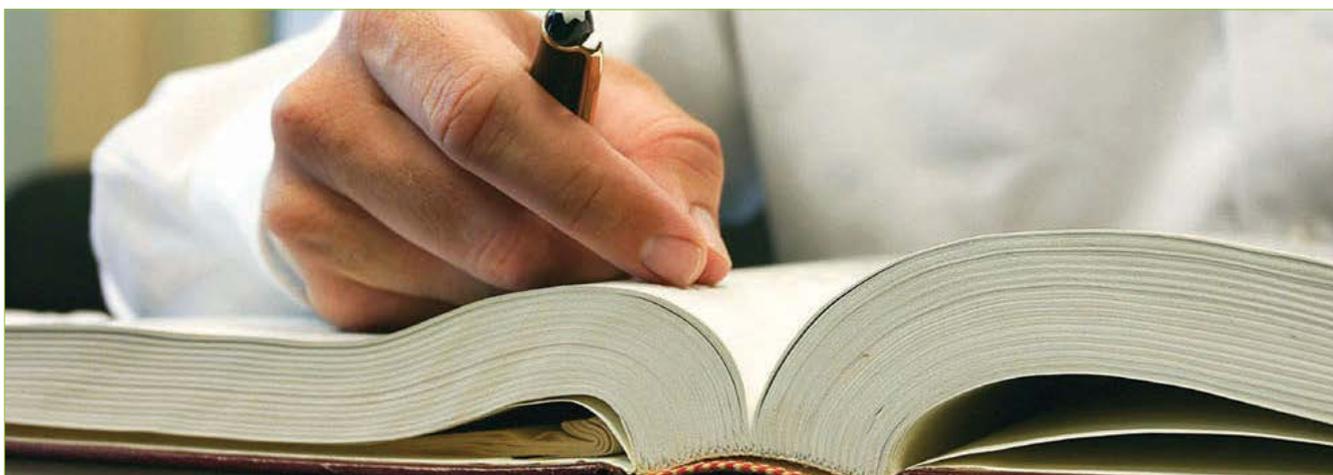
- Il élabore des politiques visant à réglementer l'exercice du travail social et des techniques de travail social et témoignant de son devoir premier de servir et de protéger l'intérêt public.

- Il régit et gère les affaires de l'Ordre.
- Ses membres doivent participer à environ quatre réunions du Conseil par année et doivent aussi siéger à au moins un comité statutaire.

Pour obtenir plus d'information sur l'élection, veuillez envoyer un courriel à elections@otsttso.org.

NOTES SUR LA PRATIQUE

ADMINISTRATION DE NALOXONE



CHRISTINA VAN SICKLE, BTS, MTS, TSI DIRECTRICE, PRATIQUE PROFESSIONNELLE

La rubrique Notes sur la pratique est un outil éducatif pour aider les travailleuses et les travailleurs sociaux, les techniciennes et les techniciens en travail social, les employeurs et les membres du public de l'Ontario à mieux comprendre les questions fréquentes que traitent le Service de la pratique professionnelle et le comité des plaintes de l'Ordre, et qui pourraient toucher la pratique quotidienne des membres. Les notes offrent des directives générales uniquement, et les membres qui ont des questions particulières sur la pratique devraient consulter l'Ordre, car les normes pertinentes et le plan d'action approprié varient suivant la situation.

Les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social jouent un rôle essentiel dans le soutien aux clients aux prises avec des troubles de santé mentale

et de toxicomanie. Les membres de l'Ordre doivent posséder un large éventail de connaissances et de compétences lorsqu'ils travaillent avec ces clients dont les besoins peuvent être complexes. Les membres peuvent servir des clients qui ont des antécédents de traumatisme, qui sont sans abri ou qui sont impliqués dans le système de justice pénale, entre autres défis.

De plus en plus, la crise des opioïdes et le risque de mort par surdose ont imprégné tous les niveaux de la société et ont donc orienté les politiques publiques de plusieurs manières. Lorsqu'ils travaillent avec des clients, les membres de l'Ordre doivent être conscients du risque grave et important de surdose. Ce risque est présent avec n'importe quel groupe de clients; cependant, les membres qui travaillent dans le secteur de la santé mentale et de la toxicomanie peuvent s'attendre à un moment donné à rencontrer des clients qui font une surdose.

En octobre 2016, en réponse à la crise des opioïdes, le ministère de la Santé et des Soins de longue durée a élargi l'accès à la naloxone en permettant aux utilisateurs d'opioïdes, à leurs amis et aux membres de leur famille de se procurer de la naloxone sans ordonnance dans les pharmacies et les bureaux de santé publique. La naloxone (également connue sous son appellation commerciale Narcan) est un médicament utilisé pour traiter les effets d'une surdose d'opioïdes et peut être administrée par pulvérisation intranasale ou par injection intramusculaire.

ACTES AUTORISÉS

L'administration de substances par voie d'injection ou d'inhalation est un « acte autorisé » au sens de la Loi de 1991 sur les professions de la santé réglementées (LPSR). Les membres de l'ordre n'ont pas le pouvoir d'exécuter cet acte autorisé en vertu de la LPSR. De plus, la formation des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social n'inclut généralement pas la pharmacologie et les autres domaines d'études nécessaires pour effectuer cet acte autorisé en toute sécurité.

Les membres qui travaillent dans les milieux de la santé mentale et de la toxicomanie peuvent avoir des compétences dans certaines pratiques de médication, comme la livraison ou la fourniture de médicaments aux clients le moment voulu, mais l'administration d'une substance à des clients par injection ou par inhalation ne serait généralement pas considérée comme un acte que les membres peuvent faire.¹

Seuls les professionnels de la santé réglementés autorisés par la loi sur la profession de la santé dont ils relèvent à accomplir l'acte autorisé (par exemple un médecin, une infirmière, une pharmacienne) ont

le pouvoir d'accomplir cet acte autorisé. Un autre professionnel de la santé réglementé ou une autre personne est autorisé à exécuter l'acte s'il en a reçu la délégation par un membre d'un ordre professionnel qui en a le pouvoir en vertu de la loi sur la profession de la santé dont il relève.

La LPSR prévoit également certaines exceptions aux restrictions concernant l'exécution d'un acte autorisé, notamment si l'acte autorisé est accompli dans le cadre de l'administration des premiers soins ou d'une aide temporaire en situation d'urgence.

DÉLÉGATION D'ACTES AUTORISÉS

La délégation est un processus formel par lequel un membre d'une profession de la santé réglementée qui a le pouvoir d'exécuter un acte autorisé en vertu de la loi qui régit sa profession transfère ce pouvoir à une autre personne qui n'aurait pas autrement ce pouvoir. Une délégation peut être conférée ou établie par une ordonnance directe ou par une directive médicale.² Une ordonnance directe concerne un client particulier, alors qu'une directive médicale est donnée à l'avance et permet à une personne d'effectuer une procédure pour un certain nombre de clients lorsque des conditions spécifiques sont remplies et dans des circonstances établies d'avance.³

Un certain nombre de facteurs doivent être pris en considération pour évaluer le bien-fondé de la délégation d'une procédure d'acte autorisé.⁴ Avant de procéder à une délégation, il est essentiel de s'assurer que la personne à laquelle cette délégation est faite est compétente pour exécuter la procédure en question.⁵

¹ Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario (OTSTTSO), *Lignes directrices de la pratique concernant l'administration des médicaments*. 2009. <https://www.ocswssw.org/wp-content/uploads/2015/03/OCSWSSW-Medication-Practices-Guide-2014-F.pdf>

² Health Profession Regulators of Ontario (HPRO). "Explaining Orders, Directives and Delegation". <http://www.regulatedhealthprofessions.on.ca/orders,-directives,-delegation.html>.

³ HPRO. "Explaining Orders, Directives and Delegation." <http://www.regulatedhealthprofessions.on.ca/orders,-directives,-delegation.html>.

⁴ HPRO. "An Interprofessional Guide on the Use of Orders, Directives and Delegations for Regulated Health Professionals in Ontario." <http://www.regulatedhealthprofessions.on.ca/assets/decisiontree.pdf>

⁵ Le guide interprofessionnel sur l'utilisation des ordonnances, des directives et des délégations à l'intention des professionnels de la santé réglementés en Ontario (disponible en anglais seulement) de HPRO contient des renseignements et des outils précieux sur la délégation et l'évaluation de la compétence pour l'exécution d'un acte autorisé.

Les Lignes directrices de la pratique concernant l'administration des médicaments de l'Ordre stipulent :

Sauf en ce qui concerne l'acte autorisé relatif à la psychothérapie, les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social ne sont pas, à l'heure actuelle, autorisés à exécuter des actes autorisés et ne peuvent exécuter aucun autre acte autorisé sauf si l'exécution de l'acte autorisé a été déléguée au travailleur social ou au technicien en travail social par un membre d'un Ordre d'une profession de la santé réglementée lorsque la Loi sur la profession de la santé autorise les membres d'une telle profession à exécuter l'acte autorisé. En règle générale, l'Ordre estime qu'il n'est pas approprié que ses membres acceptent la délégation de l'acte autorisé de dispenser un médicament ou d'administrer une substance (y compris un médicament) par injection ou inhalation.⁶

Comme mentionné ci-dessus, les membres de l'Ordre n'ont pas le pouvoir d'exécuter l'acte autorisé d'administrer une substance par inhalation ou injection. En vertu de la LPSR, un acte autorisé ne peut être délégué que par un professionnel de la santé lui-même autorisé à effectuer cet acte en vertu de la loi sur la profession de la santé dont il relève. En vertu de la LPSR, il est possible d'exécuter un acte autorisé dans le cadre de l'administration de premiers soins ou d'une aide temporaire en situation d'urgence.

En ce qui concerne l'administration de naloxone, qui se fait par injection intramusculaire ou par pulvérisation intranasale, les membres de l'Ordre doivent prendre en considération un certain nombre de questions :

1. Le but de l'administration de naloxone est de prévenir les décès par surdose. Cependant, suivant son environnement de pratique (clientèle desservie, types de services fournis, risques d'événements imprévisibles, etc.), un membre peut être appelé à administrer de la naloxone dans le cadre de son rôle dans ce milieu de travail (par exemple, un site d'injection supervisé). Dans de telles situations, la question peut se poser de savoir si l'intervention

face à un événement fréquent ou prévu correspond à l'exception d'urgence prévue par la LPSR. Quelles mesures un membre peut-il prendre pour atténuer ce risque?

2. Quelles mesures un membre peut-il prendre pour s'assurer qu'une délégation est en place?
3. Lorsqu'une délégation est en place, comment un membre s'assure-t-il d'avoir la compétence requise pour administrer la naloxone de manière sûre et efficace et pour en gérer les résultats?
4. Si un membre se retrouve dans des circonstances où un client ou une autre personne souffre d'une surdose d'opioïdes et qu'il n'y a pas de délégation en place, que peut faire le membre pour s'assurer d'avoir la compétence nécessaire pour administrer la naloxone de manière sûre et efficace?

Considérons les scénarios suivants :

SCÉNARIO 1

Un membre travaille dans un refuge pour sans-abri. Beaucoup de clients consomment des substances et même s'il leur est interdit d'en consommer dans le refuge, certains le font néanmoins à l'occasion. Plusieurs clients ont fait une surdose dans le refuge ou à proximité, et une délégation officielle a été mise en place pour que le personnel administre de la naloxone par injection ou par voie nasale. Le processus de délégation décrit la formation à laquelle tout le personnel devrait participer, ainsi que toutes les étapes à suivre pendant et après une surdose. Le membre de l'Ordre a appelé le Service de la pratique professionnelle pour savoir si les normes de pratique lui permettent d'administrer la naloxone lorsqu'une délégation officielle est en place.

SCÉNARIO 2

Un membre travaille dans une équipe de santé mentale communautaire. Dans le cadre de son rôle, il se rend au domicile des clients. Le rôle du membre comporte de nombreux aspects, notamment la livraison de médicaments aux clients et leur soutien dans leur fonctionnement psychosocial. L'organisme dont le membre de l'Ordre fait partie a déterminé qu'il est fort probable que les membres de l'équipe

de santé mentale communautaire rencontrent des clients qui ont une surdose, car ils visitent des clients à domicile et sont une présence régulière dans la communauté. L'organisme a offert une formation d'une journée et distribué des kits Narcan à tout le personnel. Il n'y a pas de délégation officielle ni de formation continue en place pour l'administration de naloxone. Le membre de l'Ordre a appelé le Service de la pratique professionnelle, car il ne se sent pas compétent pour administrer la naloxone, que ce soit par injection ou par voie nasale. Le membre ne sait pas trop comment procéder.

Dans les deux scénarios, on s'attend à ce qu'en raison de leur pratique et de leur rôle, les membres se trouveront en présence de clients qui font une surdose et à qui ils devront administrer de la naloxone. Il est possible que l'exception de la LPSR relative à l'exécution d'actes autorisés dans des situations d'urgence ne s'applique pas, auquel cas une délégation par un professionnel de la santé réglementé autorisé à effectuer l'acte en question devrait être en place afin que les membres puissent administrer la naloxone. Les circonstances soulignent le besoin que « les membres de l'Ordre se tiennent informés des politiques, lois, programmes et questions ayant un rapport avec la communauté, ses institutions et services dans leurs domaines d'exercice. »⁷ (surlignage ajouté).

Dans le deuxième scénario, sans délégation officielle en place, le membre peut se trouver en conflit avec les normes de pratique. Les normes de pratique stipulent que « les membres de l'Ordre sont conscients de l'étendue et des paramètres de leur compétence et du champ d'application de leur profession et limitent leur exercice en conséquence. »⁸

Elles stipulent aussi qu'« un employeur peut exiger qu'un travailleur social ou un technicien en travail social accomplisse des activités qui ne sont pas décrites dans leur champ d'application à condition que le membre de l'Ordre soit autorisé par la loi à accomplir ces activités et qu'il possède les compétences pour le faire. (soulignage ajouté).⁹

Les normes de pratique précisent en outre que « s'il existe un conflit entre les normes d'exercice de l'Ordre et celles du milieu de travail d'un membre de l'Ordre, celui-ci se doit de se conformer au Code de déontologie de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario et au Manuel des normes d'exercice »¹⁰. Les membres doivent « défendre des conditions et politiques relatives au lieu de travail qui sont conformes au Code de déontologie et Normes d'exercice de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario. Les travailleurs sociaux et techniciens en travail social feront appel à leur jugement professionnel pour déterminer la manière dont ils interviennent dans la défense de causes. Ce mode d'intervention peut consister à documenter les préoccupations et à en discuter avec les personnes chargées de la supervision ou de la direction, ou d'autres personnes clés au sein de l'organisme. »¹¹

Si, dans le deuxième scénario, le membre déterminait qu'il ne devrait pas administrer de naloxone sur son lieu de travail puisqu'il n'a pas délégation officielle pour le faire, il devrait prévoir à l'avance comment obtenir l'administration de naloxone par un autre professionnel autorisé à administrer la naloxone et compétent pour le faire. Les Normes d'exercice stipulent que les membres de l'Ordre "aident les clients éventuels à obtenir d'autres services si eux-

⁶ OTSTTSO, *Lignes directrices de la pratique concernant l'administration des médicaments*. 2009. <https://www.ocswssw.org/wp-content/uploads/2015/03/OCSWSSW-Medication-Practices-Guide-2014-F.pdf>

⁷ OTSTTSO, *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008*, Principe II : Compétence et intégrité, interprétation 2.1.3

⁸ OTSTTSO, *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008*, Principe II : Compétence et intégrité, interprétation 2.1.1

⁹ OTSTTSO, *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008*, Principe II : Compétence et intégrité, note de bas de page 1

¹⁰ OTSTTSO, *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008*, Principe II : Compétence et intégrité, interprétation 2.2.10

¹¹ OTSTTSO, *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008*, Principe II : Compétence et intégrité, note de bas de page 10.

mêmes, pour des raisons valables, ne peuvent pas fournir l'aide professionnelle demandée ou ne sont pas disposés à le faire".¹²

Le dilemme auquel les membres sont confrontés en cas de conflit entre leur milieu de travail et les normes d'exercice de l'Ordre est abordé plus en détail dans les notes sur la pratique précédentes, [Mais "on" m'a dit de...! Assumez pleinement vos responsabilités professionnelles.](#)

Un autre élément important à prendre en compte dans les deux scénarios est la compétence. Un processus de délégation officiel répond aux exigences législatives et professionnelles et fournit une orientation (par le biais de mécanismes tels qu'une évaluation de la préparation à exécuter l'acte en question) sur la façon dont les membres peuvent développer et maintenir leurs compétences de façon continue. Dans le premier scénario, la membre a une délégation officielle, qui décrit comment elle peut acquérir et maintenir la compétence nécessaire pour administrer la naloxone.

Dans le deuxième scénario, il n'y a pas de délégation en place. Le membre a le sentiment que la formation qu'il a reçue sur l'utilisation d'une trousse Narcan n'était pas adéquate, et aucun plan n'est prévu pour lui permettre de développer sa compétence à administrer de la naloxone. Les normes d'exercice stipulent que « les membres de l'Ordre s'engagent à poursuivre leur perfectionnement professionnel et à maintenir leur compétence dans l'exercice de leur profession »¹³ – une norme particulièrement importante lorsque les membres accomplissent un acte autorisé qui n'est généralement pas jugé approprié pour les membres de l'Ordre.

Les normes d'exercice stipulent aussi que « les membres de l'Ordre sont conscients de l'étendue et des paramètres de leur compétence et du champ

d'application de leur profession et limitent leur exercice en conséquence. Lorsque les besoins d'un client tombent en dehors du domaine habituel d'exercice du membre de l'Ordre, le membre informe le client qu'il peut demander que son cas soit confié à un autre professionnel. »¹⁴ Les membres doivent toujours déterminer s'ils sont compétents pour fournir une intervention ou un traitement particulier. Ils peuvent parfois avoir l'impression de ne pas être suffisamment préparés ou de ne pas avoir toute la compétence nécessaire, possiblement parce que la formation qu'ils ont reçue était inadéquate. Quel que soit le niveau de formation qu'ils reçoivent, les membres peuvent avoir le sentiment qu'ils ne seront jamais suffisamment qualifiés ou préparés pour effectuer une intervention particulière. Dans ces cas, les membres doivent utiliser leur jugement professionnel pour déterminer s'ils sont ou non le professionnel approprié pour fournir le service.

Dans le deuxième scénario décrit ci-dessus, le membre ne s'estimait pas suffisamment préparé pour administrer la naloxone. Comme nous l'avons mentionné ci-dessus, le membre doit en informer son superviseur et prendre d'autres dispositions pour s'assurer que les besoins des clients sont satisfaits.

ADMINISTRATION DE NALOXONE EN SITUATION D'URGENCE

Jusqu'à présent, cette note de pratique s'est concentrée sur les circonstances dans lesquelles il était prévu que l'administration de naloxone ferait partie du rôle du membre dans le cadre de l'exercice de sa profession. Comme mentionné précédemment, la LPSR prévoit des exceptions qui permettent d'exécuter des actes autorisés en l'absence de pouvoirs en vertu d'une loi sur une profession de la santé ou d'une délégation; ces situations comprennent l'administration de premiers soins ou d'une assistance temporaire en situation d'urgence. Par exemple, un membre peut se trouver dans

¹² OTSTTSO, *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008*, Principe III : Responsabilité envers les clients, interprétation 3.5.

¹³ OTSTTSO, *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008*, Principe II : Compétence et intégrité, interprétation 2.1.

¹⁴ OTSTTSO, *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice, deuxième édition, 2008*, Principe II : Compétence et intégrité, interprétation 2.1.1.

une situation où il intervient auprès d'un client ou d'une autre personne qui semble avoir une surdose d'opioïdes, mais où l'administration de naloxone ne fait pas partie du rôle du membre dans cette pratique.

Considérons le scénario suivant :

SCÉNARIO 3

Une membre qui travaille auprès de mères en période postnatale dans un centre de santé communautaire a décidé de son propre chef d'obtenir une trousse de Narcan auprès de la Santé publique. La membre a reçu une formation par l'entremise de Santé publique sur l'administration du médicament et a décidé que ce serait une bonne idée de conserver la trousse de Narcan à portée de main. La membre n'était ni tenue ni censée administrer de la naloxone que ce soit par son contrat de travail ou du fait de son rôle au centre de santé communautaire. Dans le cadre de son travail, alors qu'elle était dans la communauté, la membre s'est trouvée en présence d'une femme qui présentait des signes de surdose d'opioïdes. Le membre a administré la naloxone à cette femme et appelé une ambulance.

Dans ce scénario, la membre a administré la naloxone parce qu'elle avait reçu la formation adéquate et fournissait des premiers soins et une assistance temporaire en situation d'urgence, comme le permet la LPSR. Même si, dans le scénario 3, l'administration de naloxone ne fait pas normalement partie de son rôle, la membre aurait tout intérêt à maintenir ses compétences sur l'utilisation d'une trousse de Narcan avant d'administrer de la naloxone.¹⁵

CONCLUSION

En raison de la crise des opioïdes, dans le cadre de l'exercice de leur profession, les membres peuvent de plus en plus se trouver dans des situations où on s'attend à ce qu'ils administrent de la naloxone par injection ou par voie nasale. La complexité des problèmes liés à l'administration de naloxone souligne à quel point il est important que les membres se tiennent au courant des enjeux, des politiques et de la législation qui ont un impact sur leur travail, afin d'être en mesure d'exercer leur profession de manière professionnelle, éthique et compétente.

¹⁵ OTSTTSO, *Lignes directrices de la pratique concernant l'administration des médicaments*. 2009. <https://www.ocswssw.org/wp-content/uploads/2015/03/OCSWSSW-Medication-Practices-Guide-2014-F.pdf>

Q ET R : LA LOI SUR LES PERSONNES DISPARUES

Q: J'ai entendu dire que les agents de police peuvent demander des renseignements confidentiels sur les clients s'ils croient que cela aidera à retrouver une personne disparue. Est-ce vrai?

R: Oui. La [Loi sur les personnes disparues](#) de l'Ontario, en vigueur depuis le 1er juillet 2019, définit une personne disparue comme une personne dont on ignore l'endroit où elle se trouve, dans les circonstances suivantes :

- la personne n'a pas été en contact avec les personnes susceptibles d'être en contact avec elle;
- ou
- il est raisonnable dans les circonstances de craindre pour la sécurité de la personne en raison des circonstances entourant son absence ou de toute autre considération prescrite; et
 - la police n'a pas été en mesure de trouver la personne après avoir fait des efforts raisonnables pour le faire.

La nouvelle loi vise à aider la police à retrouver une personne disparue lorsqu'aucune enquête criminelle n'est en cours. En vertu de la nouvelle loi, une fois qu'il est établi qu'un client est une personne disparue, les agents de police peuvent demander des renseignements contenus dans les dossiers de cette personne, en vertu d'une **demande urgente**, d'une ordonnance visant la communication de dossiers ou d'un mandat de perquisition.

Les agents de police peuvent faire une demande urgente de dossiers (y compris les dossiers médicaux ou scolaires et les dossiers relatifs aux services reçus par l'entremise d'une société d'aide à l'enfance) s'ils croient que les conditions suivantes sont réunies :

- la personne à qui s'adresse la demande a les dossiers pertinents;
- les dossiers aideront à retrouver une personne disparue;
- durant le délai requis pour obtenir une ordonnance, la personne disparue pourrait subir un préjudice grave ou les dossiers pourraient être détruits.

Une demande urgente doit être présentée par écrit sur le [formulaire approprié](#). Si un membre de l'Ordre reçoit une demande urgente, il ou elle doit l'examiner attentivement et fournir des copies des documents spécifiés dans la demande urgente, dès que raisonnablement possible. La demande urgente peut spécifier une copie de tout ou partie du dossier du client ou de la cliente; si l'agent de police y consent, une description orale des renseignements contenus dans le dossier demandé peut être fournie.

Si un ou membre fournit une copie de l'intégralité ou d'une partie du dossier d'un client ou d'une cliente à un agent de police qui a présenté une demande urgente, il faut le documenter dans le dossier de la personne en question. Les membres doivent indiquer les détails de la demande, y compris le format, conserver une copie de la demande urgente et préciser l'étendue des renseignements qui ont été communiqués à la police.

DÉCISIONS DU COMITÉ DE DISCIPLINE



L'Ordre publie des résumés des décisions de son Comité de discipline ou fournit des liens vers leur texte intégral, neutralisé, et parfois les deux. Les renseignements visés par une ordonnance de non-publication ou susceptibles de révéler l'identité de parties en cause ou de témoins, notamment les noms d'établissements, en sont soit omis, s'il y a lieu, ou y sont rendus anonymes. Depuis janvier 2019, les décisions sont également accessibles sur le site de [l'Institut canadien d'information juridique](#) (CanLII).

En publiant un tel sommaire, l'Ordre cherche à :

- illustrer pour les travailleuses et travailleurs sociaux, les techniciennes et techniciens en travail social et les membres du public ce qui constitue et ce qui ne constitue pas une faute professionnelle;
- donner aux travailleuses et travailleurs sociaux et aux techniciennes et techniciens en travail social des directives au sujet des normes d'exercice et de la conduite professionnelle qu'impose l'Ordre et qui s'appliqueront à l'avenir, s'ils se trouvent eux-mêmes dans des circonstances similaires;

- mettre en application la décision du comité de discipline; et
- fournir aux travailleuses et travailleurs sociaux, aux techniciennes et techniciens en travail social et aux membres du public une explication du processus de discipline de l'Ordre.

Kelley Jean Denham, no 826163

Le Comité de discipline de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario a trouvé Kelley Jean Denham coupable de faute professionnelle pour inobservation des dispositions 2.2, 2.29 et 2.36 du Règl. de l'Ont. 384/00 (Faute professionnelle) pris en vertu de la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*, de même que de l'interprétation 5.1 des principes V du *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice* (Normes d'exercice).

[Kelley Jean Denham, n° 826163 \(Résumé de la décision du comité de discipline et motifs\)*](#)

* Exclusion faite des pièces jointes auxquelles ce document renvoie.

La décision concernant la sanction est en suspens.

Gary Direnfeld, no 803466

Le Comité de discipline de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario (l'Ordre) a conclu que Gary Direnfeld est coupable de faute professionnelle, après avoir établi que celui-ci a enfreint les articles 2.2, 2.5, 2.6, 2.29 et 2.36 du Règl. de l'Ont. 384/00 (Faute professionnelle) pris en vertu de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*, et les Principes I et II, au titre des interprétations 1.5, 1.6, 2.1.1, 2.1.4, 2.2.3 et 2.2.8, du *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice* de l'Ordre (Normes d'exercice).

[Gary Direnfeld, n° 803466 \(Décision et motifs de la décision\)](#)

Troy Hayden, no 826429

Le Comité de discipline de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario a trouvé Troy Hayden coupable de faute professionnelle pour inobservation des dispositions 2.2, 2.5, 2.6, 2.28 et 2.36 du Règl. de l'Ont. 384/00 (Faute professionnelle) pris en vertu de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*, de même que des interprétations 1.5, 1.6, 2.1, 2.2.1, 2.1.5, 2.1.3, 2.2.8, 8.1 et 8.2.3 des principes I, II et VIII du *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice* (Normes d'exercice).

[Troy Hayden, n° 826429 \(Résumé de la décision du comité de discipline et motifs\)](#)

[Troy Hayden, n° 826429 \(Réprimande écrite\)](#)

Rozina Shaheen, no 824381

Le Comité de discipline de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario a reconnu Rozina Shaheen coupable de faute professionnelle pour avoir enfreint les articles 2.2, 2.5, 2.11, 2.28 et 2.36 du Règl. de l'Ont. 384/00 (Faute professionnelle) pris en vertu de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*, et les Principes I, II, V et VIII, au titre des interprétations 1.5, 1.6, 2., 2.2, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.8, 5.1, 5.3.6, 5.3.7, 8.1, 8.2, 8.3, 8.6, 8.7, du *Code de déontologie et manuel des normes d'exercice* de l'Ordre (Normes d'exercice).

[Rozina Shaheen, n° 824381 \(Décision et motifs de la décision\)](#)

TABLEAU D’AFFICHAGE

AVIS DE CHANGEMENT DE COORDONNÉES

Si vous changez d’employeur ou déménagez, veuillez en informer l’Ordre par écrit dans les 30 jours qui suivent. L’Ordre est tenu de mettre à la disposition du public les adresses professionnelles à jour de ses membres. Les avis de changements d’adresse peuvent se faire sur le site de l’Ordre : otsttso.org, en envoyant un courriel à info@otsttso.org, ou en envoyant un message par télécopieur au 416 972-1512 ou par la poste à l’adresse du bureau de l’Ordre. En plus de nous donner votre nouvelle adresse, n’oubliez pas de donner votre ancienne adresse et votre numéro d’inscription à l’Ordre.

Si vous **changez de nom**, vous devez aviser l’Ordre par écrit à la fois de votre ancien nom et de votre nouveau nom et inclure, pour nos dossiers, une copie du certificat de changement de nom ou du certificat de mariage. Ces informations peuvent être envoyées par télécopieur au 416 972-1512 ou par la poste à l’adresse du bureau de l’Ordre.

Si vous désirez **mettre à jour votre niveau d’études**, vous devez demander à votre établissement d’enseignement supérieur d’envoyer directement à l’Ordre un relevé de notes officiel, sur lequel auront été apposés le sceau et/ou le tampon de l’établissement.

PARTICIPATION AU TRAVAIL DE L’ORDRE

Si vous êtes intéressé(e) à participer à titre de bénévole à l’un des comités ou groupes de travail de l’Ordre, veuillez envoyer un courriel à Amy Vrachidis à avrachidis@otsttso.org pour recevoir un formulaire de demande. L’Ordre accepte toutes les demandes; cependant, il est à noter que le nombre de postes assignés à des non-membres du Conseil est limité par les exigences relatives aux comités statutaires énoncées dans la *Loi sur le travail social et les techniques de travail social*, ainsi que dans les règlements administratifs et les politiques de l’Ordre.

RÉUNIONS DU CONSEIL

Les réunions du Conseil de l’Ordre sont publiques et se tiennent dans les bureaux de l’Ordre à Toronto. Les visiteurs assistent à titre d’observateurs uniquement. Les places à ces réunions sont limitées. Pour faire une réservation, veuillez envoyer votre demande à l’Ordre par télécopieur au 416 972-1512 ou par courriel adressé à Amy Vrachidis à avrachidis@otsttso.org. Veuillez consulter le site Web de l’Ordre pour connaître la date et l’heure des prochaines réunions.

ÉNONCÉ DE MISSION

L’Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l’Ontario protège l’intérêt public en réglementant l’exercice des professions de travailleuse/travailleur social et de technicienne/technicien en travail social et en faisant la promotion d’une pratique éthique et professionnelle.

ÉNONCÉ DE VISION

L’Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l’Ontario s’efforce d’atteindre l’excellence organisationnelle dans le cadre de son mandat afin de servir l’intérêt public, de réglementer ses membres, de rendre des comptes à la collectivité et d’être accessible à celle-ci.

Perspective est la publication officielle de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario.

COMMENT NOUS JOINDRE

L'Ordre est ouvert du lundi au vendredi de 9 h à 17 h.

250, rue Bloor Est
Bureau 1000
Toronto (Ontario)
M4W 1E6

Téléphone : 416 972-9882
Sans frais : 1 877 828-9380
Télécopieur : 416 972-1512
Courriel : info@otsttso.org, otsttso.org

SUIVEZ-NOUS

Facebook: [@OCSWSSW](https://www.facebook.com/OCSWSSW)
Twitter: [@OCSWSSW](https://twitter.com/OCSWSSW)
YouTube: [OCSWSSW / l'OTSTTSSO](https://www.youtube.com/OCSWSSW)
LinkedIn: [Ontario College of Social Workers and Social Service Workers](https://www.linkedin.com/company/Ontario-College-of-Social-Workers-and-Social-Service-Workers)

Editor:

John Gilson

Pour obtenir cette publication dans un format différent, SVP contacter l'Ordre au 1 877 828-9380 ou par courriel à : communications@otsttso.org

QUI CONTACTER À L'ORDRE

SERVICES AUX MEMBRES / ADMINISTRATION

Renseignements généraux sur l'adhésion, SVP envoyer un courriel à : info@otsttso.org

Renseignements sur le renouvellement : renouvellement@otsttso.org

BUREAU DE LA REGISTRATEURE

Pour joindre le Bureau de la registrature ou obtenir de l'information sur le Conseil de l'Ordre, SVP envoyer un courriel à Amy Vrachidis, Adjointe de direction principale, à : avrachidis@otsttso.org

PRATIQUE PROFESSIONNELLE

Questions sur la pratique professionnelle, SVP envoyer un courriel à : pratique@otsttso.org

Questions sur le Programme de maintien de la compétence (PMC) : email: pmc@otsttso.org

COMMUNICATIONS

Questions sur le site Web, le bulletin, le Rapport annuel et autres publications, SVP envoyer un courriel à : communications@otsttso.org

INSCRIPTION

Renseignements généraux sur l'inscription, SVP envoyer un courriel à : inscription@otsttso.org

Vous avez un diplôme d'un programme non relié au travail social ou aux techniques de travail social? Pour des renseignements sur l'inscription, envoyez SVP un courriel à : equivalence@otsttso.org

PLAINTES ET DISCIPLINE

Renseignements sur les plaintes, la discipline et les rapports obligatoires, SVP envoyer un courriel à : enquetes@otsttso.org

Si vous savez qu'une personne illégalement emploie le titre protégé de travailleur social ou de technicien en travail social ou se fait passer pour un tel professionnel, vous pouvez signaler cette situation à l'Ordre, à : protectiondestitres@otsttso.org

